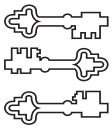
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría General de la República

Actuaciones

Anexo al Informe de Gestión 2016



CONTRALORÍA
GENERAL
DE LA REPÚBLICA
BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORAS Y CONTRALORES SOMOS TODOS

ÍNDICE

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Seguimiento a la acción correctiva 15
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 17

Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC)
Dirección General de Auditoría Interna (DGAI)
Verificación de Acta de Entrega 19

Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)
Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP)
Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) 21

Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 25
Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Examen de cuenta 2015 27

Ministerio del Poder Popular para Industrias (MPPI)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 29

Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 31
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 33

Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 34
Organización y funcionamiento 36

Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT)
Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) 40
Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) 43
Gerencia de Recaudación
Organización y funcionamiento 46
Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Examen de cuenta 2015 49

Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 52

Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO)
Presupuestario y financiero 53
Dirección General de Auditoría Interna (DGAI)
Verificación de Acta de Entrega 57

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

Hospital de Niños "Dr. José Manuel de los Ríos"
Organización y funcionamiento 58

Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 62

Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 63

Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE)
Organización y funcionamiento 65

Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 69

Ministerio del Poder Popular Para los Pueblos Indígenas (MPPPI)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 71

Ministerio del Poder Popular para el Transporte Acuático y Aéreo (MPPTAA)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 73

Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 75

Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS)
Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA)
Seguimiento a la acción correctiva 76
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 78

Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 80
Verificación de Acta de Entrega 82
Verificación de Acta de Entrega 83

SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

Consejo Moral Republicano (CMR)
Examen de cuenta 2015 85

Defensa Pública (DP)
Presupuestario y financiero 87
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 91

Defensoría del Pueblo (DdP)
Dirección de Auditoría Interna (DAI)
Verificación de Acta de Entrega 93

Fondo Nacional Antidrogas (FONA)
Organización y funcionamiento 94

Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD)
Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM)
Examen de cuenta 2015 97
Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Congefanb)
Examen de cuenta 2015 99

Tribunal Supremo de Justicia (TSJ)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Seguimiento a la acción correctiva 100

Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 102

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA

SECTOR INDUSTRIA, PRODUCCIÓN Y COMERCIO

Café Venezuela, S. A.
Organización y funcionamiento 105

Corporación de Abastecimiento y Servicios Agrícolas, S. A. (La Casa, S. A.) y Venezolana de Alimentos La Casa, S. A. (VENALCASA)
Seguimiento a la acción correctiva 109

CVA Azúcar, S. A.
Presupuestario y financiero 112

CVG Industria Venezolana de Aluminio, C. A. (CVG VENALUM)
Organización y funcionamiento 116

C.V.G. Promociones Ferroca, S. A. (CVG FERROCASA)
Contrataciones públicas 119

Hotel Venetur Alba Caracas - Desarrollos Gran Caracas, C. A.
Turismo 123

Hotel Venetur Maracaibo, C. A.
Turismo 127

Hotel Venetur Margarita, S. A.
Turismo 130

Hotel Venetur Morrocoy, C. A.
Turismo 134

Hotel Venetur Orinoco, C. A.
Turismo 138

Hotel Venetur Puerto la Cruz, C. A.
Turismo 141

Hotel Venetur Valencia, C. A.
Turismo 145

Industrias Diana, C. A.
Contrataciones públicas 148

Mercados de Alimentos, C. A. (MERCAL)
Contrataciones públicas 153

Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S. A. (PDVAL)
Organización y funcionamiento 157

Red de Abastos Bicentenario, S. A. (RABSA)
Organización y funcionamiento 160

Sistema Teleférico Mukumbarí de Mérida, adscrito a la empresa Venezolana de Teleféricos, C. A. (Ventel, C. A.)
Contrataciones públicas 164

Suministros Venezolanos Industriales, C. A. (SUVINCA)
Contrataciones públicas 168

Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur, S. A.)
Turismo 170

Venezolana de Teleféricos (Ventel, C. A.)
Turismo 174

SECTOR SERVICIOS

Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX)
Organización y funcionamiento 177

Compañía Anónima Metro Los Teques
Contrataciones públicas 181

Compañía Anónima Sistema de Transporte Masivo de Barquisimeto (Transbar, C. A.)
Seguimiento a la acción correctiva 184

Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (Fontur)
Turismo 188

Metro de Caracas (CAMETRO)
Contrataciones públicas 192

Sistema Hidráulico Yacambú-Quíbor, C. A.
Contrataciones públicas 195

Sistema Integral de Transporte Superficial, S. A. (SITSSA)
Organización y funcionamiento 199

SECTOR DESARROLLO SOCIAL

Asociación Civil Oficina Coordinadora de los Servicios Agropecuarios (OCSA)
Organización y funcionamiento 203

Fundación Misión Negra Hipólita (FMNH)
Organización y funcionamiento 207

Hospital "Dr. Domingo Luciani"
Organización y funcionamiento 213

Instituto Autónomo Hospital Universitario de Caracas (IAHUC)
Organización y funcionamiento 216

Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI)
Organización y funcionamiento 220

ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL

ÁREA METROPOLITANA DE CARACAS, 225

Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 225

Clínica Maternidad Santa Ana
Organización y funcionamiento 227

Fundación para la Protección y Defensa del Patrimonio Cultural de Caracas (Fundapatrimonio)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 230

Gobierno del Distrito Capital
Seguimiento a la acción correctiva 234

ESTADO ANZOÁTEGUI, 237

Contraloría
Organización y funcionamiento 237

ESTADO APURE, 239

Contraloría
Organización y funcionamiento 239

ESTADO BOLIVARIANO DE ARAGUA, 243

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 243

Municipio Girardot

Contraloría
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 246

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 250

Municipio Libertador

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 253

Municipio Santiago Mariño

Contraloría
Contrataciones públicas 256

ESTADO BARINAS, 260

Contraloría
Organización y funcionamiento 260

ESTADO BOLÍVAR, 263

Municipio Heres

Alcaldía
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Seguimiento a la acción correctiva 263

ESTADO CARABOBO, 265

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 265
Organización y funcionamiento 266

Municipio Diego Ibarra

Alcaldía
Contrataciones públicas 270

Municipio Naguanagua

Alcaldía
Organización y funcionamiento 272

Municipio Puerto Cabello

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 275

Municipio San Diego

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 278

ESTADO FALCÓN, 281

Municipio Colina

Contraloría
Verificación de Acta de Entrega 281

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 285

Municipio Tocopero

Contraloría
Verificación de Acta de Entrega 287

ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO, 289

Municipio Chaguaramas

Contraloría
Verificación de Acta de Entrega 289

Instituto Autónomo de la Vivienda del Estado Bolivariano de Guárico (IAVEG)
Contrataciones públicas 291

ESTADO LARA, 294

Asociación Civil Instituto de Desarrollo y Estudios de la Contraloría del Estado Lara (IDECEL)
Organización y funcionamiento 294

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 298

ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA, 301

Contraloría
Organización y funcionamiento 301

Municipio Guaraque

Alcaldía
Verificación de Acta de Entrega 304

Municipio Libertador

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 306

Municipio Sucre

Alcaldía
Contrataciones públicas 308

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, 312

Instituto Vivienda Miranda
Organización y funcionamiento 312

Municipio Baruta

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 315

Municipio Carrizal

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 317

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 319

Municipio Chacao

Instituto Autónomo de la Policía Municipal
Organización y funcionamiento 321

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 325
Organización y funcionamiento 328

Municipio Cristóbal Rojas

Concejo Municipal
Organización y funcionamiento 331

Municipio El Hatillo

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 334
Seguimiento a la acción correctiva 338

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 342

Municipio Independencia

Alcaldía
Presupuestario y financiero 345

Municipio Los Salias

Alcaldía
Contrataciones públicas 349

Municipio Paz Castillo

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 351

Municipio Sucre

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 353

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 355

Municipio Tomás Lander

Alcaldía
Presupuestario y financiero 359

ESTADO MONAGAS, 363

Fondo de Crédito para el Desarrollo del Estado Monagas (Foncredemo)
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 363

ESTADO BOLIVARIANO DE NUEVA ESPARTA, 367

Contraloría
Organización y funcionamiento 367

ESTADO SUCRE, 369

Fundación para la Vivienda del Estado Sucre (Funrevi)
Contrataciones públicas 369

ESTADO TÁCHIRA, 372

Municipio Cárdenas

Contraloría
Verificación de Acta de Entrega 372

Municipio San Cristóbal

Instituto Autónomo Municipal Feria Internacional de San Sebastián Turismo y Artesanía
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 375

Municipio Simón Rodríguez

Contraloría
Verificación de Acta de Entrega 377

ESTADO YARACUY, 379

Contraloría
Organización y funcionamiento 379

Municipio Independencia

Contraloría
Verificación de Acta de Entrega 383
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 387

ESTADO ZULIA, 389

Municipio Maracaibo

Alcaldía
Contrataciones públicas 389

ÍNDICE TEMÁTICO

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Alcaldía del Municipio Diego Ibarra del estado Carabobo....270
Alcaldía del Municipio Maracaibo del estado Zulia....389
Alcaldía del Municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda....349
Alcaldía del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Mérida....308
Compañía Anónima Metro Los Teques....181
Contraloría del Municipio Santiago Mariño del estado Bolivariano de Aragua....256
Metro de Caracas (CAMETRO)....192
C.V.G. Promociones Ferroca, S. A. (CVG FERROCASA)....119
Fundación para la Vivienda del Estado Sucre (Funrevi)....369
Industrias Diana, C. A.....148
Instituto Autónomo de la Vivienda del Estado Bolivariano de Guárico (IAVEG)....291
Mercados de Alimentos, C. A. (MERCAL)....153
Sistema Teleférico Mukumbarí de Mérida, adscrito a la empresa Venezolana de Teleféricos, C. A. (Ventel, C. A.)....164
Sistema Hidráulico Yacambú-Quíbor, C. A.....195
Suministros Venezolanos Industriales, C. A. (SUVINCA)....168

EVALUACIÓN DE CONCURSO PARA LA DESIGNACIÓN DE TITULARES DE ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL

Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas....225
Concejo Municipal del municipio Colina del estado Falcón....285
Concejo Municipal del municipio Girardot del estado Bolivariano de Aragua....250
Concejo Municipal del municipio Libertador del estado Bolivariano de Aragua....253
Concejo Municipal del municipio San Diego del estado Carabobo....278
Concejo Municipal del municipio Libertador del estado Bolivariano de Mérida....306
Concejo Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda....319
Contraloría del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda....355
Contraloría del municipio Girardot del estado Bolivariano de Aragua....246
Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy....387
Fondo de Crédito para el Desarrollo del Estado Monagas (Foncredemo)....363
Fundación para la Protección y Defensa del Patrimonio Cultural de Caracas (Fundapatrimonio)....230
Instituto Autónomo Municipal Feria Internacional de San Sebastián Turismo y Artesanía....375

EXAMEN DE CUENTA

Consejo Moral Republicano (CMR)....85
Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Congefanb) adscrita al MPPD....99
Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Dirección de Contrainteligencia Militar (DGCIM)....97
Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE) Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)....27
Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) - Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)....49

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda....328
Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo....272
Asociación Civil Oficina Coordinadora de los Servicios Agropecuarios (OCSA)....203
Asociación Civil Instituto de Desarrollo y Estudios de la Contraloría del Estado Lara (IDECEL)....294
Café Venezuela, S. A.....105
Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX)....177
Contraloría del Estado Anzoátegui....237

Contraloría del Estado Apure 239
Contraloría del Estado Barinas 260
Contraloría del Estado Carabobo 266
Contraloría del Estado Bolivariano de Nueva Esparta 367
Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida 301
Contraloría del Estado Yaracuy 379
Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda 331
Clínica Maternidad Santa Ana 227
CVG Industria Venezolana de Aluminio, C. A. (CVG VENALUM) 116
Fondo Nacional Antidrogas (FONA) 94
Fundación Misión Negra Hipólita (FMNH) 207
Gerencia de Recaudación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) 46
Hospital de Niños "Dr. José Manuel de los Ríos" 58
Hospital "Dr. Domingo Luciani" 213
Instituto Autónomo Hospital Universitario de Caracas (IAHUC) 216
Instituto Autónomo de la Policía Municipal del municipio Chacao 321
Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI) 220
Instituto Vivienda Miranda 312
Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) 65
Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 36
Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S. A. (PDVAL) 157
Red de Abastos Bicentenario, S. A. (RABSA) 160
Sistema Integral de Transporte Superficial, S. A. (SITSSA) 199

OTRAS ACTUACIONES

Oficina de Contabilidad Pública (Oncop) adscrita al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF) 21
Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) 40

PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda 345
Alcaldía del municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda 359
CVA Azúcar, S. A. 112
Defensa Pública (DP) 87
Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO) 53

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

Alcaldía del municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda 315
Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda 325
Alcaldía del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda 334
Alcaldía del municipio Heres del estado Bolívar - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 263
Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda 353
Contraloría del Estado Bolivariano de Aragua 243
Contraloría del Estado Carabobo 265
Contraloría del municipio Puerto Cabello del estado Carabobo 275
Contraloría del Estado Lara 298
Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda 355
Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda 317
Contraloría del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda 342
Compañía Anónima Sistema de Transporte Masivo de Barquisimeto (Transbar, C. A.) 184
Corporación de Abastecimiento y Servicios Agrícolas, S. A. (La Casa, S. A.) y Venezolana de Alimentos La Casa, S. A. (VENALCASA) 109
Gobierno del Distrito Capital 234
Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 15

Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) - Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA) 76
Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 100

TURISMO

Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (Fontur) 188
Hotel Venetur Alba Caracas - Desarrollos Gran Caracas, C. A. 123
Hotel Venetur Maracaibo, C. A. 127
Hotel Venetur Margarita, S. A. 130
Hotel Venetur Morrocoy, C. A. 134
Hotel Venetur Orinoco, C. A. 138
Hotel Venetur Puerto la Cruz, C. A. 141
Hotel Venetur Valencia, C. A. 145
Venezolana de Teleféricos (Ventel, C. A.) 174
Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur, S. A.) 170

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

Alcaldía del municipio Guaraque del estado Bolivariano de Miranda 304
Contraloría del municipio Cárdenas del estado Táchira 372
Contraloría del municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico 289
Contraloría del municipio Colina del estado Falcón 281
Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy 383
Contraloría del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira 377
Contraloría del municipio Tocopero del estado Falcón 287
Defensa Pública (DP) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 91
Defensoría del Pueblo (DdP) - Dirección de Auditoría Interna (DAI) 93
Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) - Oficina de Auditoría Interna (OAI) 17
Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS) - Oficina de Auditoría Interna (OAI) 62
Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC) - Oficina de Auditoría Interna (OAI) 63
Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT) - Oficina de Auditoría Interna (OAI) 69
Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 25
Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC) - Dirección General de Auditoría Interna (DGAI) 19
Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC) - Oficina de Auditoría Interna (OAI) 29
Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 78
Ministerio del Poder Popular Para los Pueblos Indígenas (MPPPI) 71
Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP) 73
Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 34
Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP) 80
Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) - Oficina de Auditoría Interna (OAI) 52
Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO) - Dirección General de Auditoría Interna (DGAI) 57
Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV) - Unidad de Auditoría Interna (UAI) 102

ACTUACIONES

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del extinto Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (Mppefbp) actualmente Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (Mppbf) en atención a las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014, dirigidas a evaluar el proceso de examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta de gastos y bienes, efectuados por esa UAI durante los ejercicios económicos financieros años 2011, 2012 y 2013.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal estuvo dirigida a verificar la adopción de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República mediante el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014, relacionado con el proceso de examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta de gastos y bienes llevadas a cabo por la UAI del Mppefbp, durante los ejercicios económicos financieros de los años 2011, 2012 y 2013, implementados a partir del 2º semestre del ejercicio económico financiero 2014 y del ejercicio económico financiero 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 La Contraloría General de la República remitió a la UAI del Mppefbp, mediante Oficio N.º 05-01-00491 de fecha 04-06-2014, el Informe Definitivo N.º 011 en fecha 04-06-2014, contentivo de los resultados obtenidos de la auditoría operativa dirigida a evaluar el proceso de examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta de gastos y bienes efectuados por el Máximo Órgano de Control Fiscal, durante los ejercicios económicos financieros de los años 2011, 2012 y 2013; a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, con base a las recomendaciones siguientes: a) Establecer mecanismos de control interno a los fines de mantener un adecuado seguimiento de la ejecución de los exámenes de las cuentas. b) Planificar con carácter de urgencia el examen de las cuentas pendientes de revisión; ordenar de conformidad con lo establecido en el artículo 54 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, la formación de aquellas que hasta la fecha no han sido participadas para su examen, a los fines de evitar el atraso en dicha actividad y cumplir con las competencias que le fueron atribuidas. c) Realizar una efectiva coordinación y supervisión sobre los exámenes de las cuentas efectuados por esa UAI, a los fines de que los papeles de trabajo sean formados y organizados con evidencias suficientes y pertinentes.

2002 En este sentido, a efectos de verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el citado informe, la Contraloría General de la República procedió a revisar 9 expedientes de cuentas examinadas durante los ejercicios económicos

financieros del segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2014 y el ejercicio económico financiero del año 2015, obteniendo los siguientes resultados:

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En relación con la recomendación identificada con el literal "a", el responsable de la UAI para el periodo evaluado manifestó que se perdió la data del seguimiento a la ejecución de los exámenes de las cuentas debido a un proceso de migración del programa realizado por la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, por lo que dicho seguimiento es realizado mediante cuadros demostrativos que son retroalimentados una vez que se inicia la actuación hasta su culminación. Cabe destacar que no se realizaron las gestiones pertinentes para recuperar la data, lo cual denota que no se estableció un adecuado sistema de control interno. Sobre el particular, es relevante citar lo previsto en el artículo 8 literal "a" de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) que expresa: "Los sistemas de control interno deben ser estructurados de acuerdo con las premisas siguientes: a) Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada organismo o entidad establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, y en general vigilar su efectivo funcionamiento. Asimismo, a los niveles directivos y gerenciales les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación, de la cual sean responsables".

2302 En referencia a la recomendación señalada en el literal "b", se constató un total de 69 cuentas pendientes por examinar, a razón de 56 de gastos y 13 de bienes. Al respecto, se determinó que las cuentas de gastos y bienes correspondientes a la Unidad Administradora Central de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2013 y 2014 no se encontraban formadas y listas para su examen. Asimismo, se comprobó en la revisión de los planes operativos anuales de la UAI del Mppbf que para el año 2014 se programaron y ejecutaron 4 exámenes de la cuenta, y para el año 2015 se planificaron 14, de los cuales se iniciaron 3 y quedan 11 sin ejecutar.

2303 Adicionalmente, no se dio inicio al procedimiento de potestad investigativa que le compete ejercer a la UAI, de acuerdo a lo establecido en el segundo aparte del artículo 57 de la Locgrsncf, que estipula: "…En aquellos casos en que se detecten irregularidades en las cuentas, el órgano de control fiscal ejercerá, dentro del ámbito de su competencia, las potestades para investigar y hacer efectivas las responsabilidades establecidas en la presente Ley".

2304 En cuanto a la recomendación identificada con el literal "c", de la revisión efectuada a los papeles de trabajo correspondiente a 9 expedientes contentivos de los resultados de las cuentas examinadas, 3 expedientes no contenían información relativa a los métodos, técnicas y procedimientos utilizados para la selección de la muestra; uno no contenía las actas de inicio, requerimientos y cierre; y, en 2 no se encontraban organizados en orden cronológico y correlativo, además se constató que no contaban con índice ni marcas de auditoría, lo que evidencia debilidades en la supervisión para la presentación de los papeles de trabajo, no obstante el artículo 10 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) señala: "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 de seguimiento".

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Visto el resultado derivado del análisis realizado a la implementación de las recomendaciones emanadas por este Máximo Órgano de Control, se concluye que la UAI del Mppbf no adoptó las medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno para el seguimiento y ejecución de los exámenes de las cuentas, por consiguiente, se mantiene un alto volumen de cuentas pendientes de ordenar, examinar y calificar, aunado a la falta de supervisión para la presentación de los papeles de

trabajo originando la recurrencia de las debilidades descritas en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 En atención a las consideraciones expuestas, se evidencia incumplimiento injustificado por la UAI, debido a la falta de gestiones para recuperar la data electrónica relativa al seguimiento; no ejecutar oportunamente los exámenes de la cuenta pendientes, así como no iniciar el procedimiento de potestad investigativa que le compete ejercer, además de la supervisión de las auditorías, motivo por el cual se insta a ejecutar las recomendaciones previstas en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014.

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 30-03-2016, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 30-03-2016, suscrita por el auditor interno encargado (e) saliente de la OAI del MPPBF, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI es una Unidad Administradora Desconcentrada (UAD), según consta en Resolución N.º 002 de fecha 11-01-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.825 de fecha 11-01-2016) de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de su Reglamento Interno dictado mediante Resolución N.º 120 de fecha 04-08-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.959 de fecha 04-08-2016), está adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPBF y conforme a lo establecido en la sección IV del precitado reglamento, está constituida por la Dirección de Control Posterior y la Dirección de Determinación de Responsabilidades, teniendo como competencias entre otras las de evaluar el sistema de control interno, realizar auditorías, fiscalización, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo; efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros; vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el ministerio a otras entidades, sean invertidas para el fin que fueron creadas; realizar el examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes, así como calificarla y declarar su fenecimiento; recibir y tramitar las denuncias interpuestas por funcionarios públicos o particulares; realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implantado por el ministerio; recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios que manejen recursos o custodien bienes; verificar la veracidad, exactitud, y observaciones que se formulen en las actas de entrega; fomentar la participación ciudadana y ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (e) saliente cesó sus funciones en fecha 15-03-2016, mediante punto de cuenta N.º 089/2016 de fecha 03-03-2016; no obstante, la notificación fue recibida por dicho funcionario en fecha 28-03-2016 según consta en oficio N.º F276 de fecha 17-03-2016, realizando la entrega formal de la unidad en fecha 30-03-2016 conforme a lo previsto en los artículos 3 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega refleja: lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos del funcionario que entrega y de quien recibe, motivo de la entrega y su fundamentación legal, relación

de los anexos y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe, conforme a lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de las NREOEAPOD, el cual indica que cuando el acta corresponda a una unidad administradora deberá acompañarse de los anexos que establece el Reglamento N.º 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); en este sentido según lo previsto en los numerales 2 al 4 del artículo 53 *eiusdem* no se evidenciaron los documentos anexos relativos al saldo en efectivo de los fondos a la fecha de entrega de la gestión, los estados bancarios actualizados y conciliados, y la lista de comprobantes de gastos.

3004 En los anexos del Acta de Entrega no se evidenció la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, ni de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, según establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD por tratarse de un órgano de control fiscal. Al respecto, es preciso señalar lo dispuesto en el artículo 19 de las referidas Normas, el cual prevé que cuando el acta de entrega y/o sus anexos no contengan la información o los documentos requeridos en los artículos 10 al 17 de dichas normas, según corresponda, se debe dejar constancia de tal condición y de las causas que impidieron su inclusión en el Acta de Entrega.

3005 El Acta de Entrega fue elaborada en 4 ejemplares, uno de los cuales fue recibido por este máximo Órgano de Control Fiscal en fecha 17-05-2016, 32 días después del lapso otorgado de acuerdo con el artículo 21 de las NREOEAPOD. Además, los anexos remitidos no se encuentran certificados, conforme a lo dispuesto en el parágrafo primero del mencionado artículo, el cual dispone: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…". Asimismo, los referidos anexos no incluyen información con la fecha de corte al momento del cese en el ejercicio de las funciones del servidor público saliente, tal como lo prevé el artículo 18 de las precitadas Normas.

3006 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 de las citadas Normas, relativo al personal adscrito a la OAI, se constató que esta cuenta con 54 funcionarios, de los cuales una funcionaria con el cargo de abogado se encuentra bajo la figura de contratada; al respecto, el artículo 37 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) establece la prohibición de la contratación para realizar las funciones públicas, aunado a lo previsto en el artículo 19 de la precitada Ley, el cual contempla que los funcionarios de la Administración Pública deben ser de carrera o de libre nombramiento y remoción. Esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo que pudiera afectar su capacidad técnica y operativa por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3007 En fecha 20-10-2016 se remitieron a este máximo Órgano de Control Fiscal, mediante el oficio N.º AI-2016 0002013, las observaciones realizadas al Acta de Entrega, 22 días después del lapso de los 120 días hábiles establecidos en el artículo 22 de las NREOEAPOD.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en el marco de lo establecido en las NREOEAPOD: remisión del acta fuera del lapso previsto; omisión de la información relativa a la relación de expedientes abiertos con ocasión a la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades; documentación sin certificación y sin fecha de corte al cese de las funciones del servidor público saliente. Además, se observó que la UAI cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular a la máxima autoridad del MPPBF y al titular de la OAI las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones pertinentes, a los fines de remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega dentro del lapso establecido en las NREOEAPOD, y proceder a la certificación de documentos tomando como referencia lo establecido en el Manual de Nomas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado.

b) Realizar las gestiones correspondientes ante la oficina de Gestión Humana a los fines de evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control, siendo que por su carácter reservado estas deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción.

Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC)

Dirección General de Auditoría Interna (DGAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 03-11-2015, de la Dirección General de Auditoría Interna (DGAI) del extinto Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 03-11-2015, suscrita por la directora general (i) saliente de la DGAI del MPPC, actual Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC), se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento Interno de la DGAI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.953 de fecha 27-06-2012) esta dirección se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, y tiene dentro de sus competencias evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como realizar el examen de los registros y soportes para determinar su pertinencia y confiabilidad; realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones en las actividades que realiza el ministerio, a los fines de evaluar los planes y programas de gestión, sugiriendo los correctivos que sean necesarios; y proponer las recomendaciones que estime pertinentes para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La directora general (i) saliente de la DGAI entregó formalmente la dependencia bajo su responsabilidad mediante Acta de Entrega de fecha 03-11-2015, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD, dictadas por la Contraloría General de la República.

3002 El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos del funcionario que entrega y el que recibe, y la relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, numerales 1, 2, 3 y 5 de las NREOEAPOD. No obstante, en cuanto a los numerales 4 y 6 del mencionado artículo no se

observó motivo de la entrega o su fundamentación legal, ni suscripción por parte de quien entrega y de quien recibe. Esta situación genera ausencia de la formalidad establecida en la normativa legal citada.

3003 El Acta de Entrega fue realizada en un original y 3 copias certificadas, una de las cuales fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal de manera extemporánea el día 11-11-2015, consignada fuera del lapso de los 5 días hábiles otorgados, según lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en los artículos 11, numerales 2, 3, 4 y 5 de las NREOEAPOD; referente a la mención del número de cargos existentes, con señalamiento de si son empleados u obreros, fijos o contratados, inventario de los bienes muebles e inmuebles, situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas, e índice general del archivo. Sin embargo, la fecha de corte que se evidencia en los mencionados anexos, no coinciden con la fecha de elaboración del acta, como lo establece el artículo 18 de las precitadas normas.

3005 En el listado del personal asignado a la DGAI, se observó 5 funcionarios que laboran bajo la figura de contratado, los cuales desempeñan actividades de control; sobre el particular, el segundo aparte del artículo 37 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) expresa: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley". Respecto con la directora general (e) de la Oficina de Recursos Humanos, menciona que ejercen funciones propias de control (ejecución de auditorías, redacción y elaboración de informes de auditoría, inspecciones, entre otros); cabe indicar que estas actividades deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada Ley.

3006 Respecto con el Plan Operativo Anual (POA) 2015, la DGAI del MPPC programó para el primer y segundo cuatrimestre 72 actividades, de las cuales se concluyeron 58, lo que representa una ejecución del 80,56 % del POA 2015.

3007 No fue incorporado en los anexos del Acta, la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, como lo establece el artículo 14 de las NREOEAPOD.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 03-11-2015 presentó debilidades en cuanto a la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, como las siguientes: fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido por la ley; falta de suscripción tanto de quien entrega como del servidor público que recibe el acta; no se observa el motivo de la entrega; los anexos remitidos no coinciden con la fecha de elaboración del Acta; cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados los cuales desempeñan actividades vinculadas con el control fiscal y no se incorporó en los anexos la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, a objeto de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular al director general de auditoría interna (i) entrante las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones necesarias, a los fines de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega, con la debida suscripción por parte de los servidores públicos involucrados; adoptar las medidas necesarias para que las Actas de Entrega sean remitidas dentro del lapso previsto; indicar motivo por el cual se hace la entrega de la dependencia; e

incorporar en los anexos la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, todo de conformidad con las NREOEAPOD.

b) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Recursos Humanos, a fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para efectuar funciones relativas al control fiscal.

c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la directora general (i) saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las NREOEAPOD.

d) Verificar que en los anexos incorporados al Acta de Entrega se incluyan los datos e información respecto con el cese del ejercicio del cargo del servidor público.

Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)

Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP)

Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación estuvo orientada a la revisión y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof) y sus sistemas conexos, así como la seguridad tecnológica implementada por la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación (DGTIC) de la Oncop, a fines de resguardar la información procesada por este sistema durante el ejercicio económico financiero del año 2014 y primer semestre del año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los lineamientos de control implementado por la DGTIC de la Oncop, relativos a la seguridad tecnológica y al uso de los recursos tecnológicos a los fines de verificar la operatividad del Sigecof, tomando como referencia las disposiciones legales, sublegales y estándares internacionales que regulan la materia. Evaluar la operatividad tecnológica del Sigecof implementada por la DGTIC de la Oncop y comprobar la implementación de los mecanismos de seguridad en el Sigecof y sus sistemas conexos.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Oncop es un ente adscrito al MPPEF y es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Pública, según lo dispuesto en el artículo 130 del Decreto N.º 1.401 de fecha 13-11-2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014. Actualmente, su estructura organizativa está conformada por el despacho del jefe de la oficina, y las direcciones generales de Consultoría Jurídica, Administración, Secretaría Técnica, Asistencia Técnica, Sistemas Contables y Análisis Financiero, y Tecnología de Información y Comunicación. Esta última es la encargada de fortalecer las funciones de control en los organismos públicos mediante la instrumentación y mantenimiento del SIGECOF.

2102 Este sistema fue concebido para obtener una base de datos única alimentada por la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del Presupuesto Nacional, por medio de servidores instalados en cada uno de los órganos ordenadores de compromisos y pagos, mediante un sistema de replicación por parte de los usuarios locales. La versión actual del Sigecof realiza la ejecución financiera del Presupuesto Nacional en todos sus momentos, es decir, desde que se comprometen los recursos hasta la emisión y desembolso de las correspondientes órdenes de pago.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Los manuales, planes y políticas utilizados en la DGTIC no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Estos son: el Manual de Nor-

mas y Procedimientos de Control de Cambios de la Plataforma Tecnológica Oncop, Procedimiento de Contraseñas: plataforma tecnológica, políticas de respaldo y recuperación de servidores del Sigecof en el centro de datos - CANTV Hatillo (Centro de Contingencia del Sistema). Esta situación no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, señala que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entidades. En concordancia con el objetivo de control AI4 de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (Cobit, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology),* "Facilitar la Operación y el Uso", el cual indica que se requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para Tecnologías de la Información (TI), así como proporcionar entrenamiento para garantizar el uso y la correcta operación de aplicaciones e infraestructura.

3002 Al respecto, la DGTIC informó, mediante Oficio Oncop-15-N.º 0767 de fecha 14-09-2015, que esta documentación se encuentra en un proceso de revisión, normalización y estandarización a fin de ser entregado ante la máxima autoridad para su aprobación. Esta situación trae como consecuencia la discrecionalidad en la gestión de los recursos de Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC) y afecta la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por la Oncop.

3003 Se constató la prestación de servicios por parte de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV) para los servicios de red de datos Frame Relay, Metro Ethernet y Hosting dedicado Linux en el Centro de Datos Alterno de El Hatillo; sin la existencia de un documento contractual vigente que regule esta actividad, puesto que los contratos suscritos en fechas 03-04-2013 (Frame Relay), 13-11-2012 (Metro Ethernet) y 22-07-2013 (Hosting dedicado) y que tenían una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su suscripción no han sido renovados. Al respecto, la Dirección General de la Oficina de Gestión, por medio del Memorándum OGA-N.º 0000625 de fecha 01-10-2015 informó: "…debido al proceso de depuración de las partidas de conciliación de años anteriores de la facturación presentada al cobro por CANTV al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, no se han podido suscribir los contratos para el presente año 2015. Se estima que la firma de los mismos se efectuará antes del 30-10-2015". Asimismo, la DTIC señaló mediante Oficio Oncop-15-N.º 0779 de fecha 17-09-2015 que los servicios se han mantenido hasta la fecha, activos y operativos sin ningún problema. No obstante, cabe indicar que las cláusulas relativas a la "Duración del Contrato" señalan que este puede "…ser prorrogado de mutuo acuerdo y por escrito por ambas partes, por periodo y costos a convenir…".

3004 Ahora bien, conforme con lo dispuesto en el artículo 1.133 del Código Civil (CC), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.990 Extraordinario de fecha 26-07-82: "El contrato es una convención entre dos o más personas para constituir, reglar, transmitir, modificar o extinguir entre ellas un vínculo jurídico". En concordancia con el artículo 1.160 *eiusdem,* establece: "Los contratos deben ejecutarse de buena fe y obligan no solamente a cumplir lo expresado en ellos, sino a todas las consecuencias que se derivan de los mismos contratos, según la equidad, el uso o la Ley". En este sentido, es importante señalar que la inexistencia de un documento formal a través del cual se acuerden los costos ha causado que el MPPEF realizara pagos sobre la base de estimaciones de facturación suministradas por la empresa, lo que ha generado, a su vez, que actualmente se encuentre en proceso de conciliación de pagos con CANTV. Igualmente, la falta de compromisos formalmente adquiridos es un riesgo para la Oncop, ya que la empresa tiene la potestad de suspender en cualquier momento el servicio que se viene prestando, lo que originaría atrasos en los registros, transacciones, procesos contables de la Oncop; así como en los procesos y/o procedimientos técnicos vinculados con el Sistema de Contabilidad Pública.

3005 El contrato suscrito con la empresa proveedora para la reposición de partes y piezas físicas, así como para el soporte del programa de computador de la infraestructura tecnológica del Sigecof, no se encuentra vigente para el ejercicio económico financiero 2015. Es importante destacar que esa es la empresa propietaria del programa Data Protector, el cual es utilizado para generar las copias de seguridad y permitir la recuperación de archivos al Sigecof. Al respecto, la Oncop informó mediante comunicación Oncop-15- N.º 0818 de fecha 01-10-2015, que el día 14-01-2015 se firmó la "Autorización para Proceder con los Servicios de Soporte de Mantenimiento de la empresa proveedora según VE-0104-V2-1" (contrato con la empresa del año 2014). Cabe destacar que el documento se encuentra suscrito únicamente por el director general de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPEF, y en él queda entendido que el cliente (el MPPEF) solicita a la empresa que inicie la provisión de servicios del 01-01-2015 hasta el 28-02-2015 (fecha de término). De esta manera, se indica: "… Si llega la Fecha de Término y las Partes no han ejecutado un Acuerdo Definitivo, esta carta se mantendrá vigente hasta que la empresa proveedora del producto [...] comunique al cliente la terminación de la presente carta, con una anticipación de 20 días respecto a la fecha de término, o hasta que hayan pasado 90 (noventa) días desde la fecha de término, en cuyo caso, la terminación será automática." No obstante, en el referido acuerdo para la fecha de esta actuación, se constató que se continuó prestando el servicio aun cuando los 90 días, previstos en el citado documento de autorización, concluyeron el 09-07-2015.

3006 Todo lo anteriormente expuesto pone de manifiesto que existe disposición entre las partes para la celebración de un contrato que establezca las condiciones para la prestación de ese servicio, como lo realizó el MPPEF en el ejercicio fiscal del año 2014, tal como lo establece el artículo 1.133 del CC, el cual señala: "El contrato es una convención entre dos o más personas para constituir, reglar, transmitir, modificar o extinguir entre ellas un vínculo jurídico", en concordancia con el artículo 1.141 del referido marco jurídico, que indica: "Las condiciones requeridas para la existencia del contrato son: 1.-Consentimiento de la partes; 2.- Objeto que pueda ser materia de contrato; y 3.- Causa lícita". Del mismo modo, el objetivo de control DS2.3 del Cobit "Administración de Riesgos del Proveedor" establece que la administración del riesgo debe considerar además contratos de garantía, viabilidad de la continuidad del proveedor, conformidad con los requerimientos de seguridad, proveedores alternativos, entre otros.

3007 Al respecto, la DGTIC manifiesta que el documento firmado en fecha 14-01-2015, tiene la finalidad de dar continuidad a los servicios prestados por la empresa proveedora durante el año 2015; sin embargo, no se evidenció un *addendum* al citado contrato que garantice su continuidad, lo que trae como consecuencia que por la inexistencia de esa figura jurídica, se cause un riesgo a la administración, por cuanto la empresa proveedora tiene la facultad de suspender el servicio lo que causaría la interrupción en los procedimientos para generar las copias de seguridad y la recuperación de archivos del Sigecof. Igualmente, trae inconvenientes para la reposición de piezas y partes del equipo y limitaciones técnicas en la infraestructura tecnológica de este sistema.

3008 En relación con el resguardo de las cintas de respaldo, se evidenciaron las siguientes situaciones: a.- La caja fuerte utilizada para almacenar las cintas de respaldos, con información del Sigecof, se encuentra en un área común de la DGTIC; b.- La caja fuerte está ubicada en un punto ciego, fuera del alcance de las cámaras de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV); c.- La caja fuerte posee un sistema de combinación mecánica que no puede ser modificada debido a que no existe el personal capacitado para ese fin, lo que impide su cambio periódico.

3009 Respecto a lo anteriormente expuesto, el literal "e", artículo 32 de las NGCI expresa que se debe disponer de mecanismos eficientes que permitan la realización de los respaldos de la información de la organización, en concordancia con el objetivo de control DS4.9 del Cobit "Almacenamiento de Respaldos Fuera de las Instalaciones", que instituye

el deber de "Almacenar fuera de las instalaciones todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos de TI críticos, necesarios para la recuperación de TI y para los planes de continuidad del negocio".

3010 Estas situaciones obedecen al uso práctico y común de las áreas de tecnología de la información de almacenar los respaldos en sus propias instalaciones pero con la particularidad, en este caso, de que la mencionada caja de seguridad se encuentra en el mismo piso y oficina, a escasos metros del centro de datos. En consecuencia, que se vea afectado el espacio físico de esta oficina y que genere una interrupción en los servicios de TI, se compromete la disponibilidad de los respaldos almacenados, originando riesgo de pérdida de información y se obstaculice un eficiente reinicio de las operaciones esenciales.

3011 Del análisis efectuado a los 7.696 registros del año 2015 correspondientes al listado de usuarios finales en los órganos ordenadores de compromisos y pagos, se constataron las siguientes inconsistencias: 26 registros con números de cédulas repetidos pero con nombres y apellidos diferentes; 142 registros con nombres y apellidos repetidos y con cédulas diferentes; 246 números de cédulas inválidas (formato no válido); 14 registros de cédulas de identidad de personas fallecidas, de acuerdo a consultas efectuadas en la página web del Consejo Nacional Electoral; 20 registros de cuentas de usuario cuyo nombre corresponde a una unidad, rol o cargo, y 243 registros de usuarios con cédula, nombre, rol, cargo, unidad administradora, órgano y grupo de trabajo repetidos.

3012 Al respecto, es importante resaltar lo dispuesto en el artículo 32 de la NGCI, en sus literales "b" y "d", en cuanto a que: b) "…los sistemas automatizados tengan controles manuales y/o automáticos de validación de los datos a ser ingresados para su procesamiento". d) "Implantar los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de los equipos, programas de computación e información computarizada". Así como el objetivo de control DS5.4 del Cobit, el cual señala: "Realizar revisiones regulares de la gestión de todas las cuentas y los privilegios asociados". Esta situación obedece a que el Sigecof carece de mecanismos que permitan la validación automática de los campos requeridos para el registro de usuarios, lo cual trae como consecuencia que la base de datos se sature de información errónea.

3013 La DGTIC informó mediante Oficio Oncop-15-N.º 0849 de fecha 09-10-2015, que en fecha 25-11-2010 la Oncop suscribió un convenio de cooperación interinstitucional con el Centro Nacional de Tecnologías de Información, a los fines de desarrollar un Plan de Migración de la Base de Datos del Sigecof. A la fecha, se ha migrado el sistema operativo de los servidores, el servidor de aplicaciones y el programa para la generación de reportes, sin embargo, la base de datos aún permanece en Oracle, un manejador de Bases de Datos privativo, a pesar de lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Infogobierno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.274 de fecha 17-10-2013) donde se establece el uso de las tecnologías de la información, programas informáticos en programa libre y con estándares abiertos. De lo antes expuesto, no se evidencia la existencia de un plan de migración aprobado, lo que en consecuencia limita el fomento de la independencia tecnológica y con ello, el fortalecimiento del ejercicio de la soberanía nacional, sobre la base del conocimiento y usos de las tecnologías de información libres en el Estado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación efectuada al Sigecof se determinó que este coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite gestionar los registros de la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del Presupuesto Nacional, generados en cada uno de los órganos ordenadores de compromisos y pagos. Sin embargo, se evidenciaron debilidades que deben ser subsanadas a los fines de fortalecer el Sistema de Contabilidad Pública, relacionadas con la elaboración y aprobación de documentos que describan los

procedimientos necesarios para el manejo efectivo de los recursos; definición de las relaciones contractuales a fin de garantizar el servicio eficiente y oportuno, en cuanto a la conexión y transmisión de red de datos y hospedaje, la aplicación de procedimientos y mecanismos para el almacenamiento de los respaldos de la información, la validación automática de los campos requeridos para el registro de usuarios y la gestión de contraseñas; así como el fomento de la independencia tecnológica

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, el Órgano Contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes al director general de la DGTIC:

a) Continuar las gestiones pertinentes para definir e implementar los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos utilizados en la DGTIC, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.

b) Emprender, conjuntamente con la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPBF, las trámites para la renovación de los contratos de CANTV que garanticen un servicio eficiente y oportuno, en cuanto a la conexión de red y transmisión de datos *(Frame Relay* y Metro Ethernet) y el servicio de hospedaje *(Hosting* Dedicado en el Centro de Datos Alterno).

c) Definir la renovación del contrato suscrito con la empresa proveedora, con la finalidad de dar continuidad a los servicios de reposición de partes y piezas físicas, dar el soporte del programa de la infraestructura tecnológica, así como generar las copias de seguridad y permitir la recuperación de archivos al Sigecof.

d) Implementar mecanismos efectivos de seguridad que precisen tanto a los administradores de flujo de trabajo como a los usuarios finales a cambiar las contraseñas periódicamente, así como la combinación de letras mayúsculas y minúsculas en la creación de estas claves de acceso.

e) Realizar las gestiones necesarias para resguardar las copias de los respaldos fuera de las instalaciones de la institución.

f) Girar las instrucciones necesarias para culminar la implementación del Plan de Migración de la Base de Datos del Sigecof.

g) Establecer un Plan de Acciones Correctivas con base en las recomendaciones formuladas con indicación del responsable y cronograma de ejecución, el cual deberá remitirse en un lapso no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la comunicación del presente informe, a los fines de su análisis y posterior seguimiento de conformidad con el artículo 42 de las Normas Generales de Auditoría de Estado.

Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación, en la sede de la Contraloría General de la República, de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha en fecha 29-08-2016, de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta suscrita por la Auditora Interna encargada (e) saliente de la UAI del MPPEE, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI del MPPEE es una Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) tal como se evidencia en la designación del cuentadante, prevista en el artículo 2 de la Resolución N.º 215 de fecha 10-12-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.807 de fecha 10-12-2015); adicionalmente, su reglamento interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.923 de fecha 16-05-2012) establece que es un órgano especializado y profesional de control fiscal interno adscrito a la máxima autoridad jerárquica del ministerio y está definida de la siguiente forma: Despacho del Auditor Interno, Dirección de Control Posterior y Dirección de Determinación de Responsabilidades. Ha sido facultada para evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia, confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones realizadas por el ministerio.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna (e) saliente, entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad, mediante Acta suscrita en fecha 29-08-2016, un día hábil después de lo señalado en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "La entrega se efectuará […] en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El acta refleja lugar y fecha de suscripción, identificación de la oficina, datos de la funcionaria que entrega y del que recibe, motivo de la entrega y su fundamentación legal, relación de los anexos que acompañan al acta y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 De acuerdo a lo previsto en el artículo 12 de las NREOEAPOD, el cual indica que cuando el acta corresponda a una unidad administradora, deberá acompañarse de los anexos que establezca el Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) en este sentido según lo previsto en los numerales 1 al 5 del artículo 53 *eiusdem* no se evidenció en la documentación anexa, acta contentiva del monto de los fondos y bienes asignados a la respectiva unidad administradora; el saldo en efectivo de dichos fondos a la fecha de entrega de la gestión; los estados bancarios actualizados y conciliados; la lista de comprobantes de gastos y los cheques emitidos pendientes de cobro.

3004 Los documentos anexos al acta se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 1 al 6 de las NREOEAPOD, referente a: estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria y financiera; listado de personal adscrito a la unidad; inventario de los bienes muebles e inmuebles; situación de la ejecución del plan operativo anual; e índice general del archivo. No obstante, con respecto al numeral 2 del precitado artículo, el listado del personal de la UAI no refleja con exactitud la cantidad de funcionarios adscritos, toda vez que presenta inconsistencias referidas a servidores públicos y condición laboral duplicados. Esta situación impide conocer con exactitud el personal con que cuenta la UAI, y en cuanto al numeral 1 *eiusdem,* no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo de la auditora interna (e) saliente, como lo establece el artículo 18 de las Normas en comento.

3005 El acta suscrita fue elaborada en 4 ejemplares certificados, de los cuales uno fue recibido en este Órgano Contralor el 31-08-2016, ajustándose a lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD, parágrafo primero: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia cer-

tificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente.”.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en el marco de lo establecido en las NREOEAPOD en cuanto a: su remisión fuera del lapso establecido por las normas; la información relacionada con el personal no es exacta; algunos anexos no contienen fecha de corte al cese de las funciones de la auditora interna (e) saliente; asimismo, no señala la información prevista en el Reglamento N.º 1 de la LOAFSP en comento, por tratarse de una UAD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al titular de la UAI las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones necesarias a los fines de remitir al máximo Órgano de Control Fiscal las futuras actas de entrega, dentro del lapso correspondiente; que los documentos anexos contengan la fecha de corte que corresponda con el cese de funciones del servidor público saliente; e incluir toda la documentación soporte establecida en los artículos 11 y 12 de las NREOEAPOD; y 53 del Reglamento N.º 1 de la LOAFSP sobre el Sistema Presupuestario.

b) Remitir a este máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Examen de cuenta 2015

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPPEE), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. A tal efecto, se evaluó el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo, libro auxiliar de banco, estados de cuentas y demás comprobantes originales justificativos del gasto; revisándose exhaustivamente el total de las erogaciones efectuadas por Bs. 687.353,76, correspondientes a pagos por fondos en anticipo Bs. 121.963,60, así como Bs. 565.390,16 por órdenes de pago directas. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos legales, administrativos, financieros y presupuestarios de la cuenta de gastos de la UAD-UAI del MPPPEE, correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente: a) Verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia. b) Constatar si los registros e información contable de la dependencia, se encuentran acorde a las instrucciones dictadas por esta Controlaría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública. c) Evaluar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la Oficina de Auditoría Interna, con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos. d) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados

por la dependencia, de acuerdo al POA 2015. e) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo al artículo 2 de la Resolución N.º 028 de fecha 04-03-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.614 de fecha 05-03-2015), la UAI está prevista como una UAD del MPPPEE, para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del año 2015. Asimismo, el artículo 8 de su Reglamento Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.923 de fecha 16-05-2012) señala que se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y sus competencias están definidas en el artículo 17, las cuales son, entre otras: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficiencia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del ministerio, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad, realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, y corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

2102 La UAD recibió mediante órdenes de pago directas emitidas por la Unidad Administradora Central, recursos financieros por Bs. 565.390,16 y fondos en anticipo por Bs. 150.925,95 de los cuales efectuó pagos por Bs. 121.963,60, quedando un saldo al 31-12-2015 de Bs. 28.962,35, los cuales fueron reintegrados a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se comprobó que los registros de las erogaciones correspondientes a los recursos asignados a la UAD-UAI, fueron llevados de forma adecuada y los soportes se resguardaron cronológicamente. No obstante, los documentos no se encontraban enumerados como lo establece el artículo 79 del Reglamento N.º 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), el cual expresa que los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por las unidades administradoras deben estar organizados y numerados en orden consecutivo; lo que evidencia debilidades de control interno relativas a la supervisión de los funcionarios encargados del manejo, resguardo y registro de los soportes del gasto, lo que pudiera generar su extravío.

3002 Se constató que el reintegro de los fondos en anticipo no comprometidos se efectuó según planilla de liquidación de fecha 01-02-2016, 11 días después de lo que establece el artículo 12 de la Providencia que Regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.778 de fecha 30-10-2015), en cuanto a que los órganos de la República reintegrarán al Tesoro Nacional los recursos del fondo en avance y/o anticipo no utilizados al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero objeto del cierre dentro de los 10 primeros días hábiles del ejercicio económico financiero siguiente. Al respecto, se observó acta fiscal realizada por esa oficina en la que se deja constancia de que la causa de la extemporaneidad en el reintegro se correspondió a un error por parte de la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), toda vez que la cuentadante no aparecía en sus registros y se evidenciaron las gestiones emprendidas por la precitada funcionaria a los fines de solventar la situación presentada; además, se ejecutó el cese de operaciones de la entidad bancaria donde se manejaron los recursos asignados. Es de señalar que al no efectuarse los reintegros en el lapso establecido se afectan los flujos de caja reales presentados por la ONT.

3003 No se realizó la imputación presupuestaria del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por Bs. 1.920, 00, correspondientes al total de las erogaciones realizadas a través de la caja chica. Al respecto, el artículo 38, numeral 1 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, señala que el sistema de control interno que se implante en los organismos deberá garantizar que los responsables se aseguren de que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o créditos adicionales. Situación que evidencia debilidades en la supervisión en cuanto al manejo y registro de los gastos; lo que afecta la sinceridad y confiabilidad de la información generada por el sistema administrativo de la UAI.

3004 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA 2015, se constató que este se fundamentó en actividades vinculadas con auditorías de seguimiento, examen de cuentas, financieras y de gestión, para lo cual programó 24 actuaciones, de las cuales se ejecutaron 21, correspondientes a un 87,50 %, evidenciándose documentos justificativos ante los órganos competentes de la desviación de las metas, tal como lo establece el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997). Además, se comprobó que realizaron actividades relacionadas con el fomento de la participación ciudadana, conforme a lo contemplado en el Capítulo V, Numeral 13, de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010).

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de la UAD-UAI del MPPPEE correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, se concluye que de las operaciones para el manejo de los fondos públicos recibidos, no surgieron observaciones que ameritaran su objeción; por consiguiente, este Órgano Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF en concordancia con el artículo 32, numeral 3 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), la declara conforme.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al titular del Órgano de Control Interno a:

a) Aplicar los correctivos necesarios a los fines de mantener enumerada la documentación contenida en los expedientes que conforman la cuenta, con el objeto de evitar extravíos.

b) Tomar las previsiones necesarias a los fines de reintegrar oportunamente los fondos en anticipo no comprometidos.

Ministerio del Poder Popular para Industrias (MPPI)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 05-11-2015, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del extinto Ministerio del Poder Popular para Industrias (MPPI).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 05-11-2015, suscrita por la auditora interna (e) saliente de la OAI del MPPI, actual Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (Mppic), se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del Mppic, según los artículos 3 y 8 del Reglamento Orgánico del Mppic (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.227 de fecha 13-08-2013) se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica, y de acuerdo con la estructura funcional y organizativa tiene como objeto verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al ministerio; preparar y suministrar la información sobre la gestión administrativa y financiera; planificar, organizar, coordinar y aprobar programas de auditorías financieras y de gestión; aplicar los controles a los que haya lugar, según el ordenamiento jurídico correspondiente; participar en el sistema de control de gestión, en coordinación con las oficinas de Planificación y Presupuesto y de Gestión Administrativa y recomendar al ministro las políticas y medios dirigidos a fortalecer el sistema de control interno.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente mediante Acta de Entrega suscrita en fecha 05-11-2015, únicamente por la auditora interna (e) saliente, no se evidencia la suscripción (recepción) del funcionario que la sustituirá o de la máxima autoridad jerárquica, como lo establece el artículo 4 de las NREOEAPOD: "Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto". Cabe señalar que la entrega se realiza en virtud de la supresión del Ministerio del Poder Popular para Industria (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.774 de fecha 26-10-2015).

3002 El Acta de Entrega refleja, el lugar y la fecha de suscripción; la identificación de la dependencia; el motivo de la entrega y su fundamentación legal y relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, numerales 1, 2, 4 y 5 de las NREOEAPOD. En cuanto a los numerales 3 y 6 del mencionado artículo, no se observó identificación ni suscripción del funcionario que recibe la respectiva acta.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en un original y 2 copias certificadas, una de las cuales fue recibida en la Contraloría General de la República el día 16-11-2015, fuera de los 5 días hábiles siguientes señalados en el artículo 21 de las NREOEAPOD. Además, los anexos remitidos no se encuentran debidamente certificados, según lo dispuesto en el Parágrafo Primero del mencionado artículo, el cual dispone: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…". Asimismo, considerando el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado, elaborado por la Contraloría General de la República, que sirve como marco referencial para los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, en la sección normas: de las certificaciones de documentos donde se especifica la manera y el contenido de la certificación.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 2, 3 y 5 de las NREOEAPOD, referente a: mención del número de cargos existentes con señalamiento en si son empleados u obreros, fijos o contratados; inventario de los bienes muebles e inmuebles, e índice general del archivo. En cuanto al numeral 4, referido a la situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos, la auditora interna (e) saliente informó que no cuenta con un plan operativo, ya que el presupuesto de la oficina se maneja por medio de una Acción Centralizada de la Oficina de Gestión Administrativa, sin embargo, las actividades se encuentran enmarcadas en un Plan de Trabajo aprobado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, mediante el cual se evidenció que la oficina inicio 5 actividades, de las que solo culminó una, manteniendo a la fecha de suscripción del Acta 4 actividades en proceso.

3005 Respecta al listado del personal, se observó que 7 funcionarios laboran bajo la figura de contratado, 2

de ellos son licenciados en Ciencias Fiscales, pese a que el segundo aparte del artículo 37 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) expresa: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 05-11-2015 elaborada por la auditora interna (e) saliente del extinto Mppi presentó debilidades en cuanto a la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, como las siguientes: la falta de suscripción e identificación de la persona que recibe el acta; los anexos remitidos no están certificados; cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular al jefe de la Oficina de Auditoría Interna que designe la máxima autoridad, las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones necesarias con el propósito de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega con la debida suscripción e identificación de quien recibe, así como adoptar las medidas necesarias para que las Actas de Entrega sean remitidas dentro del tiempo previsto en las NREOEAPOD; además, proceder a la certificación de documentos tomando como referencia lo establecido en Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado.

b) Realizar las gestiones adecuadas ante la Oficina de Recursos Humanos con el fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo indeterminado para efectuar funciones relativas al control fiscal.

c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 13-09-2016, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC); en este sentido, se verificó la legalidad de la documentación e información contenida en sus anexos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 13-09-2016, suscrita por la auditora interna encargada (e) saliente de la OAI del MPPIC, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del MPPIC, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto N.º 1.612 de fecha 18-02-2015 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173

Extraordinario de fecha 18-02-2015), tiene entre sus funciones: efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios análisis e investigaciones; realizar el examen de la cuenta, así como ejercer la potestad investigativa, iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna (e) saliente entregó formalmente la OAI bajo su responsabilidad, mediante acta suscrita el 13-09-2016, recibida en la misma fecha por el servidor público entrante, dando cumplimiento con el lapso de 3 días hábiles para la entrega, según lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción; la identificación de la dependencia; los datos y la suscripción del funcionario que entrega y el que recibe y la relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 numerales 1, 2, 3, 5 y 6. Sin embargo, en cuanto al numeral 4 del mencionado artículo, no se observó motivo de la entrega y su fundamentación legal. Esta situación genera ausencia de la formalidad establecida en la normativa legal citada.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 2, 3, 5 y 6 de las NREOEAPOD, referente a: mención del número de cargos existentes con señalamiento de si son empleados u obreros, fijos o contratados; inventario de los bienes muebles e inmuebles, e índice general del archivo. No obstante, en cuanto al numeral 4, no fue remitida la situación de ejecución del Plan Operativo Anual. Al respecto, la auditora interna (e) saliente señaló que se encontraba en proceso de elaboración por parte de la OAI, el informe con los resultados del segundo cuatrismestre año 2016.

3004 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal en fecha 19-09-2016, sin embargo, no se encontraba certificada como lo establece el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD, el cual señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…". Esta situación afecta la formalidad y la legalidad de la documentación soporte del Acta.

3005 Los anexos contemplados en el artículo 11 de las NREOEAPOD, numerales 2, 3 y 5, no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo de la auditora interna (e) saliente, como lo establece el artículo 18 de las precitadas normas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 13-09-2016, presentó debilidades en cuanto a la omisión de información con fecha de corte al cese en el ejercicio de funciones del servidor público saliente; motivo de la entrega y su fundamentación legal, asimismo; los anexos remitidos no están certificados, como lo prevén las NREOEAPOD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular a la auditora interna (e) entrante las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones necesarias a los fines de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras actas de entrega, con indicación del motivo de la entrega y su fundamentación legal; así como incluir en los documentos anexos la fecha de corte al cese en el ejercicio de funciones del servidor público saliente.

b) Adoptar las medidas pertinentes para proceder a la certificación de documentos, tomando como referencia lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado, elaborado por la Contraloría General de la República, aprobado mediante

Punto de Cuenta N.º 084, punto N.º 001 de fecha 05-10-2015.

c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 01-06-2016, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Industria y Comercio (MPPIC).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna encargada (e) saliente de la OAI del MPPIC, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del MPPIC de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N.º 2.269 de fecha 09-03-2016 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.865 de fecha 09-03-2016) vigente para la fecha del Acta de Entrega, tiene entre sus funciones proponer recomendaciones acerca del sistema de control interno; efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios análisis e investigaciones; efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros; evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa de los órganos bajo su competencia; realizar el examen de la cuenta, su calificación y declaratoria de fenecimiento; ejercer el control y otorgar conformidad de las cauciones; evaluar los servicios prestados por las dependencias del ministerio; iniciar y sustanciar las averiguaciones administrativas, y efectuar actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna (e) saliente de la OAI del MPPIC entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad, mediante Acta de fecha 01-06-2016, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4 y 8 de las NREOEAPOD. Dado que para la fecha en que el servidor público saliente se separó del cargo, aún no existía el nombramiento del funcionario entrante, la entrega se realizó a la máxima autoridad del MPPIC.

3002 El Acta de Entrega refleja lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos del funcionario que entrega y recibe, motivo de la entrega y su fundamentación legal, suscripción por parte de quien entrega y quien recibe; así como relación de los anexos que se señalan de seguida: situación presupuestaria y financiera, relación del personal adscrito, inventario de bienes, Plan Operativo Anual, índice del archivo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 11 de las NREOEAPOD.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal de manera extemporánea y consignada fuera del lapso de los 5 días hábiles otorgados, según lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD. Lo descrito se debe a debilidades en la supervisión, relacionada con la remisión del Acta, lo que ocasiona retrasos en su verificación y en los resultados que de tal actividad se generen.

3004 Los anexos contemplados en el artículo 11 de las NREOEAPOD no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en las funciones del servidor público saliente, así como tampoco la respectiva certificación, según lo establecido en los artículos 18 y 21, parágrafo primero de las precitadas normas. Esta situación obedece a que no se tomaron en cuenta las normas para la elaboración de los citados anexos, lo que afecta la veracidad, formalidad y legalidad de la documentación soporte del Acta.

3005 En relación a lo establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD, la auditora interna (e) saliente informó que la OAI no tiene expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 01-06-2016, presentó debilidades en el marco de lo establecido en las NREOEAPOD en cuanto a que fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido; los anexos remitidos no contienen información con fecha de corte al cese de las funciones de la auditora interna (e) saliente, ni están certificados.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular a la máxima autoridad del MPPIC las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones pertinentes, a los fines de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras actas de entrega, dentro del lapso previsto, incluir información con fecha de corte del cese en los documentos anexos e incorporar a las copias la debida certificación, todo de conformidad con las NREOEAPOD.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 16-10-2015, de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (Mintur).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 16-10-2015, suscrita por la auditora interna (interventora) saliente de la UAI del Mintur, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Unidad de Auditoría Interna del Mintur se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, según el artículo 5 del Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Mintur (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012) de acuerdo con la estructura funcional y organizativa, y el artículo 2 de la citada norma. La UAI tiene como objeto verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes

al Ministerio; preparar y suministrar la información sobre la gestión administrativa y financiera; planificar, organizar, coordinar y aprobar programas de auditorías financieras y de gestión; aplicar los controles a los que haya lugar, según ordenamiento jurídico correspondiente, proponiendo las recomendaciones que estime pertinentes para mejorar y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna interventora saliente de la UAI entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad en fecha 08-10-2015, sin embargo, el Acta fue suscrita el 16-10-2015, después de los 3 días hábiles siguientes señalados en el artículo 4 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega refleja, el lugar y la fecha de suscripción; la identificación de la dependencia; los datos de la funcionaria que entrega y de quien recibe; su fundamentación legal; la relación de los anexos y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe. Aunque no se observa el motivo de la entrega, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD. Esta situación manifiesta la ausencia de formalidad establecida en la normativa legal citada.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 4 copias certificadas, una de las cuales fue recibida en la Contraloría General de la República el día 20-10-2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 2, 3, 4 y 5 de las NREOEAPOD, referente a la mención del número de cargos existentes, con señalamiento de si son empleados u obreros, fijos o contratados; el inventario de los bienes muebles e inmuebles, situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos y el índice general del archivo. Del mismo modo, se evidenció que estos anexos contienen datos e información con corte al momento del cese en el ejercicio del cargo de la servidora pública saliente, de acuerdo con el artículo 18 de las citadas normas.

3005 En lo que se refiere al listado del personal asignado a la UAI, se observó que 4 funcionarios laboran bajo la figura de contratado, de los cuales uno desempeña actividades de control; al respecto 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) en el segundo aparte del artículo 37, expresa: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley". Cabe destacar que estas actividades deben estar a cargo de funcionarios de carrera o libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley; condición que puede afectar su capacidad técnica y operativa, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3006 Respecto al Plan Operativo Anual (POA) 2015 al 16-10-2015, se observó que para los 2 primeros cuatrimestres la UAI, inició y concluyó las 6 auditorías y las 9 actividades programadas; adicionalmente, se pudo apreciar que concluyeron 3 actividades: una perteneciente al 3er. cuatrimestre y dos no programadas que no forman parte de la evaluación. La Unidad de Auditoría Interna del Mintur ejecutó el 100 % de las actividades planificadas en el primer y segundo cuatrimestre.

3007 Al Acta de Entrega fue incorporada una relación contentiva de expedientes, de los cuales 3 abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación y 7 procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades; cada uno de ellas con indicación expresa de la situación en que se encuentran, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 "Otros anexos del acta: órganos de control fiscal" dispuesto en las NREOEAPOD.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 16-10-2015 elaborada por la

auditora interna interventora saliente presentó debilidades en cuanto a que fue suscrita 3 días hábiles fuera del lapso legal, la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, tales como: no se observa el motivo de la entrega y cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, para fortalecer los mecanismos de control interno necesarios a fin de prevenir las debilidades determinadas, formular a la auditora interna interventora entrante las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones necesarias, con el objeto de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega, en donde se consideren los lapsos previstos contados a partir de la toma de posesión e indicar el motivo por el cual se hace la entrega de la dependencia, todo de conformidad con las NREOEAPOD.

b) Realizar lo conducente ante la Oficina de Recursos Humanos, a fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para realizar funciones relativas al control fiscal.

c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de documentos suministrados por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (Mintur), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2011 al 1er semestre de 2015, como: Plan Operativo Anual (POA) y su ejecución, manuales de normas y procedimientos, Reglamento Interno de la UAI, Registro de Asignación de Cargos; los informes y los papeles de trabajo resultantes de las actuaciones fiscales ejecutadas y de los expedientes del personal adscrito a la unidad.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar si las capacidades operacionales de la UAI del Mintur son suficientes para el desarrollo eficaz de las competencias que en materia de control le corresponde ejercer, de acuerdo con las disposiciones establecidas en 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 39.741, 39.955, 40.311 y 6.154 Extraordinario, de fechas 23-08-2011, 29-06-2012, 09-12-2013 y 19-11-2014, respectivamente, y demás normativa de carácter legal y sublegal vinculada con el control fiscal. Los objetivos específicos son: a) Determinar la adecuación de la estructura organizativa, las normas, las políticas, los procedimientos y las actuaciones ejecutadas por la UAI, a las disposiciones legales y sublegales en materia de control fiscal; b) Verificar la suficiencia razonable de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y talento humano; así como el perfil del personal asignado a la UAI para el cumplimiento de las funciones que les han sido encomendadas; c) constatar el nivel de los objetivos y las metas incluidos en el POA de la UAI, durante los ejercicios económicos financieros desde 2011 hasta el primer semestre de 2015 y d) comprobar que los procedimientos y las actividades aplicados en la UAI, vinculados con el examen de la cuenta, auditorías, potestad investigativa y determinación de responsabilidades, se encuentren acordes con las disposiciones legales que rigen esa materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento Interno de la UAI del Mintur (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012), le compete ejercer las siguientes funciones: control posterior; evaluar el sistema de control interno; examinar los registros y los estados financieros; realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones y el selectivo o exhaustivo, así como la calificación y la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, los gastos y los bienes públicos; recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes formuladas por los órganos, ente o empleado público; ejercer la potestad de investigación; iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la declaratoria de responsabilidad administrativa, formular reparos o imposición de multas; entre otras. La UAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, está estructurada funcionalmente por el despacho del titular de la UAI, Dirección de Determinación de Responsabilidad y la Dirección de Control Posterior. La UAI actúa bajo la responsabilidad y dirección de un auditor interno en calidad de interventor desde el año 2010, ordenada por la Contraloría General de la República, según Resoluciones N.º 01-00-000226 y 01-00-000104, de fechas 17-08-2010 y 10-05-2011, respectivamente, situación que se mantiene a la presente fecha, según lo publicado mediante Resolución N.º 01-00-000460 de fecha 09-09-2015, emanada por el Máximo Órgano de Control Fiscal.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La UAI del Mintur dispone del "Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de Actuaciones Fiscales de las Direcciones de Control Posterior y de Auditoría de Gestión"; no obstante, debe ser actualizado por cuanto no se adapta a la estructura funcional que actualmente tiene; al respecto, los artículos 36 y 37 de la LOCGRSNCF, mencionan la responsabilidad de las máximas autoridades jerárquicas de cada ente de elaborar, organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno. En concordancia con el artículo 9 de la Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, el cual indica lo siguiente: "Los sistemas y mecanismos de control interno deben estar sometidos a pruebas selectivas y continuas de cumplimiento y exactitud". Esta situación conlleva a que la UAI ejecute procesos que no están normados en los manuales y quedan a discrecionalidad del funcionario.

3002 El Mintur no ha realizado la convocatoria del llamado a concurso público para la selección del titular de la UAI, siendo que esta se encuentra intervenida por el Máximo Órgano de Control Fiscal desde el año 2010, hasta la presente fecha, situación que no se ajusta a lo establecido en los artículos 27 y 30 LOCGRSNCF, en concordancia, con el artículo 142 de la LOAFSP. Esta situación, no garantiza la imparcialidad, la independencia y la objetividad técnica en el desarrollo de las actuaciones.

3003 Se constató que el personal que conforma la UAI, no es suficiente para asumir sus competencias, toda vez que dispone de 3 funcionarios de nivel operativo para ejecutar las labores medulares en la Dirección de Control Posterior y un funcionario de rango directivo en la Dirección de Determinación de Responsabilidades, tomando en consideración que la estructura organizativa del Mintur, está conformada por: un Nivel de Apoyo integrado por 29 dependencias y el nivel sustantivo, estructurado en 3 Vicepresidencias y 11 Direcciones Generales, situación que no se encuentra acorde a lo establecido en el artículo 27 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003), que indica: "La Máxima Autoridad de cada ente garantizará que el respectivo órgano de auditoría interna sea dotado de los recursos presupuestarios, humanos y materiales que sean necesarios para asegurar el ejercicio eficiente de su gestión". En concordancia, con el artículo 11 de las NGCI "…la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotarlo de personal idóneo y necesario […] que le faciliten la efectiva

coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y fiscalización".

3004 Se constató que la UAI no participó en la formulación de su presupuesto, como lo prevé el artículo 25, numeral 1, de la LOCGRSNCF que expresa: "La capacidad financiera y la independencia presupuestaria de los órganos encargados del control fiscal, que le permitan ejercer eficientemente sus funciones…", así como lo establecido en el capítulo V, numeral 11, de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010), el cual indica: "Elaborar su proyecto de presupuesto anual […] a fin de que la máxima autoridad del respectivo órgano o ente, lo incorpore al presupuesto del órgano o ente de adscripción.", relativo a las funciones de las UAI. Al respecto, la Dirección General de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Memorando N.º OPyP/2015/N.º 1631 de fecha 16-11-2015, señaló: "…los recursos del presupuesto de gastos se encuentran centralizados en la Unidad Ejecutora Local 00001 Oficina de Administración y Servicios…". Esta situación no garantiza la capacidad financiera e independencia presupuestaria de la Unidad, como condición indispensable para su cabal y eficiente funcionamiento.

3005 Respecto a la suficiencia e idoneidad del espacio físico asignados a la UAI del Mintur, se evidenció que el área que ocupa para la ejecución de sus actividades, está ubicada en un espacio compartido con otra Dirección del Ministerio denominada "Dirección General de Corporación e Integración Internacional". Para esto, los artículos 20 y 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), los cuales contemplan que la asignación de los recursos se ajustará a los requerimientos de la organización para el logro de sus metas, fines y propósitos asignados.

3006 De igual manera, se constató que la UAI no posee un archivo adecuado para el resguardo de los expedientes y los documentos generados por sus actuaciones y demás actividades, como lo establece el artículo 23, literales "a" y "b" de las NGCI, correspondientes a que los documentos deben archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente, y a que las autoridades del órgano deben adoptar medidas para salvaguardar y proteger los documentos contra cualquier situación. Las circunstancias descritas representan un riesgo en cuanto a la confidencialidad, el resguardo y la custodia de la información y la documentación manejada por la UAI.

3007 Por medio de la verificación de los POA correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2011, 2012 y 2013, se evidenció en los resultados obtenidos por la UAI una ejecución de 56,52 %, 19,35 % y 50 %, respectivamente, donde se evidencia el incumplimiento de las metas y las debilidades en la reprogramación realizada, debido a que no se ajustaron los planes a la situación real de ejecución, no obstante, en el artículo 16 de las NGCI se prevé: "La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica", en concordancia con el artículo 6, numeral 6 de 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), el cual expresa que uno de los elementos que fundamenta la planificación pública es el establecimiento de los 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 las metas contempladas.

3008 En cuanto a la revisión de los documentos conformados por la UAI, producto de 7 exámenes de cuentas, correspondientes a los años 2005 al 2011, se observó que 6 de las cuentas examinadas por la UAI, no fueron participadas dentro del lapso previsto en el artículo 13 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de Cuentas de

los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.496 de fecha 09-08-2006, que señala: "El cuentadante participará al órgano de control fiscal correspondiente que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los sesenta (60) días continuos al cierre". Asimismo, no se evidenciaron las gestiones adelantadas por parte de la UAI, para la formación y la rendición de las cuentas examinadas, esta situación, no se ajusta a lo indicado en el artículo 15 de las NFRECOPPN: "Cuando por cualquier causa el cuentadante no rinda la cuenta, el titular del órgano de control fiscal correspondiente, ordenará la formación de la misma…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a la operatividad y funcionamiento de la UAI del Mintur, se comprobó que su estructura interna, se encuentra acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal, sin embargo, existen debilidades que afectan su rendimiento, toda vez que existen instrumentos normativos que requieren de la actualización y la aprobación por parte de la máxima autoridad; no se ha convocado a concurso público para la designación del titular de la UAI; insuficiencia de personal para ejercer las funciones de control; no participa en la formulación de su presupuesto; ni posee independencia presupuestaria; no cuenta con un espacio físico idóneo e independiente de otras dependencias; no posee un archivo adecuado para el resguardo de los expedientes y documentos; incumplimiento de las metas prevista en los POA; retraso en la realización del examen de cuentas por cuentas participadas fuera del lapso.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, el Máximo Órgano de Control considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 A la máxima autoridad:

a) Convocar a concurso público para la selección del titular de la UAI, de conformidad con el procedimiento establecido por la Contraloría General de la República en el "Reglamento sobre los concursos públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados".

b) Girar las instrucciones a que haya lugar, para planificar las estrategias que garanticen la dotación del recurso humano necesario, de carrera y con un perfil básico para ejercer eficientemente las funciones en la UAI de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal.

c) Gestionar las acciones pertinentes a efectos de que la UAI elabore su proyecto de presupuesto anual y sea incorporado al presupuesto del órgano o ente de adscripción, y así poder cumplir con el principio de independencia presupuestaria de los órganos encargados del control fiscal.

d) Girar las instrucciones pertinentes para que se realicen las adecuaciones necesarias al espacio físico donde está ubicada la UAI, de manera que garantice la privacidad y la confidencialidad que amerita la labor que la unidad realiza, su control de acceso a esta, así como la dotación de un archivo con la capacidad y el sistema de seguridad suficiente para el resguardado de los soportes y demás documentación manejados por UAI.

4203 Al responsable de la UAI:

a) Emprender las acciones administrativas para la revisión y la actualización de los instrumentos normativos, de modo que se ajusten a las normativas vigentes en materia de control fiscal que garanticen el correcto funcionamiento de la UAI.

b) Realizar un análisis detallado de la estructura organizativa del ministerio, los procesos medulares y de apoyo que llevan a cabo sus áreas críticas, con el objeto de determinar, la cantidad de funcionarios que se requieren para cumplir con las funciones de control fiscal encomendadas.

c) Realizar todas las gestiones pertinentes para elaborar y formular el proyecto de presupuesto anual de la Unidad, y presentarlo a la máxima autoridad del Mintur, para que sea incorporado en el presupuesto del ministerio.

d) Implementar los mecanismos de control en cuanto a: las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas, así como para la coordinación y la supervisión en cada una de las etapas de las actuaciones fiscales, desde su planificación hasta su conclusión, para garantizar la eficiencia, la eficacia y la calidad de las actividades realizadas.

e) Realizar las gestiones pertinentes, ante la Oficina de Gestión Administrativa, para la ordenación y la formación de las cuentas pendientes de examen dentro de los lapsos establecidos, con el objetivo de garantizar su oportuna revisión y calificación.

Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT)

Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal comprendió la revisión y evaluación del módulo Impuesto Sobre la Renta (ISLR) del Portal iSeniat, así como la seguridad tecnológica implementada por la Gerencia General de Tecnologías de Información y Comunicación (GGTIC) del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), a los fines de resguardar la información procesada por el ya citado módulo durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el control implementado por el Seniat relativo a la seguridad y al uso de los recursos tecnológicos, a los fines de verificar la funcionalidad del módulo ISLR, del Portal iSeniat, así como la integridad, disponibilidad y seguridad de la información almacenada; tomando como referencia las disposiciones legales, sublegales y estándares internacionales, que regulan la materia. Específicamente en cuanto: Examinar la operatividad tecnológica del módulo ISLR, implementada por la GGTIC del Seniat; Verificar la implementación de los mecanismos de seguridad del módulo ISLR; Verificar el uso de los recursos tecnológicos con el fin de garantizar la integridad y disponibilidad de la información almacenada.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Seniat es un servicio autónomo creado con el objetivo de administrar el sistema de los ingresos tributarios nacionales, según Decreto Presidencial N.º 310 de fecha 10-08-94 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 35.525 de fecha 16-08-94).

2102 La GGTIC del Seniat, de acuerdo con la Providencia Administrativa N.º SNAT/2006/0489 de fecha 18-08-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.514 de fecha 04-09-2006), se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y le compete entre otras, las siguientes funciones coordinar y supervisar la aplicación y administración de las normas sobre desarrollo, mantenimiento, operación, seguridad y planificación informática; establecimiento de normas técnicas, proponer las políticas, normas y procedimientos en materia de informática y establecer normas y procedimientos de seguridad para los sistemas de información.

2103 El Portal iSeniat es una herramienta tecnológica administrada por la GGTIC mediante la cual los contribuyentes pueden realizar su declaración y pago del ISLR de forma electrónica y en línea,

según lo dispuesto en el artículo 1 de la Providencia Administrativa N.º SNAT/2013/0034 de fecha 17-06-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.207 de fecha 15-07-2013).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Los manuales, planes, normas y políticas utilizados en la GGTIC no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Entre estos, se pueden mencionar: "Manual de Usuario. Sistema Impuesto Sobre La Renta (ISLR) - Versión 3.1", "Manual de Estilos. Estándares para el Diseño de la Interfaz Gráfica de Usuario - Versión 3.4", "ISENIAT Software Factory", "Manual de Estilos. Versión 3.2", "Manual de Usuario. Sistema de Retenciones de ISLR. Consulta De Retenciones - COREISLR (Contribuyente)", "Manual Técnico. Sistema Impuesto Sobre La Renta", "Manual – Plan y Políticas de Seguridad de la Información de la AR- SENIAT" y "Centro de Datos. Políticas y Normas". Al respecto, el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señala que la máxima autoridad jerárquica, jefes u otras autoridades administrativas de los órganos o entes son responsables de la existencia de los manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. En concordancia con el proceso AI4 "Facilitar la Operación y el Uso", de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology* (COBIT), en su versión 4.1, publicado por *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA) y el IT *Governance Institute* en el año 2007, el cual indica que se requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para tecnologías de información (TI), así como proporcionar entrenamiento para garantizar el uso y la correcta operación de aplicaciones e infraestructura. Esta situación se debe a que no se han emprendido las gestiones pertinentes para la revisión y actualización de los citados documentos, a los fines de presentarlos a la Oficina de Planificación y Presupuesto responsable de tramitarlo ante la máxima autoridad. Lo que trae como consecuencia, discrecionalidad en la gestión de los recursos de tecnologías de información y comunicación (TIC) y pudiera afectar la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por el SENIAT.

3002 La GGTIC no dispone de un plan de continuidad operativa que garantice el restablecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma tecnológica ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable. Sobre el particular, es de considerar lo establecido en el artículo 4 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática Física y Lógica, en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006), que prevé: "Los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos", en concordancia con el objetivo de control DS4.2 "Planes de Continuidad de TI" del COBIT el cual establece: "Desarrollar planes de continuidad de TI con base en el marco de trabajo, diseñado para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones y los procesos clave del negocio…". Esta situación obedece a que la GGTIC no ha contado con el personal especializado que se encargue de la elaboración de dicho documento. En consecuencia, la respuesta de TI ante una contingencia podría ser reactiva y con escasa preparación.

3003 En relación a la administración del *firewall,* los antivirus y otros mecanismos de seguridad; se constató que no cuentan con registros históricos de incidentes telemáticos ocurridos en el año 2015 y, solo disponen de algunas trazas para el año 2016, asimismo; no se evidenció la existencia de medios controlados para la transmisión de datos, que garanticen la comunicación segura entre los contribuyentes y el SENIAT. En atención a lo descrito, cabe señalar el artículo 39, numeral 11, literal "f" de las NGCI, el cual estipula establecer procedimientos relativos a la existencia de planes de prevención, detección y corrección de software malicioso para

proteger los sistemas de información, en concordancia con los objetivos de control del COBIT DS5.6 "Definición de Incidente de Seguridad" que señala: "Definir claramente y comunicar las características de incidentes de seguridad potenciales para que puedan ser clasificados propiamente y tratados por el proceso de gestión de incidentes y problemas"; el objetivo DS5.9 "Prevención, Detección y Corrección de Software Malicioso" que indica: tomar medidas preventivas y correctivas en toda la organización para proteger los sistemas de la información y a la tecnología contra malware (virus, gusanos, *spyware,* correo basura), y el objetivo DS5.11 "Intercambio de Datos Sensitivos", que expresa: "Transacciones de datos sensibles se intercambian solo a través de una ruta o medio con controles para proporcionar autenticidad de contenido, prueba de envío, prueba de recepción y no repudio del origen". En consecuencia, no se garantiza una efectiva administración de la seguridad que permita mitigar los riesgos tecnológicos inherentes; comprometiendo la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los recursos existentes. Estas situaciones se originan debido a que la gerencia no ha instalado un sistema de control de incidentes telemáticos, además se encuentran realizando las gestiones administrativas, ante las autoridades de certificación electrónica del país, para la adquisición de certificados digitales.

3004 En cuanto a las pruebas de control interno relacionado con el diseño de servicios del módulo de ISLR, se observó que no se ha implementado el uso de certificados y firma electrónica para los declarantes, debido a que el proyecto infraestructura de clave pública, se mantiene diferido según lo expresado por el gerente general de la GGTIC mediante comunicación N.º SNAT/GGTIC/2016/00002 de fecha 04-05-2016. Al respecto el artículo 39, numeral 6 de las NGCI, señala que la máxima autoridad jerárquica de los órganos o entes, deberá establecer los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de las tecnologías de información; así como los artículos 24 y 32 de la Ley de Infogobierno (LI) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.274 de fecha 17-10-2013, los cuales establecen que el Poder Público debe garantizar la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad de la información, a través del uso de certificados y firmas electrónicas. Situación que puede generar duplicidad de información en organismos del Estado y rechazo de las transacciones realizadas y autorizadas en el módulo de conexión para el servicio de ISLR.

3005 No se evidenció la existencia de un plan institucional de adaptación o migración aprobado por las autoridades competentes, de acuerdo con la Segunda Disposición Transitoria de la LI: "En caso que algún órgano o ente del Poder Público o el Poder Popular, para el momento de entrada en vigencia de la presente Ley, cuente con tecnologías de información que no cumplan con lo aquí establecido, deberán presentar ante la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información, dentro de los doce meses siguientes, un plan institucional de adaptación o migración de las tecnologías de información para su aprobación". Tal situación denota ausencia de monitoreo respecto a las políticas implementadas en materia de TIC, incidiendo en el fomento de la independencia tecnológica y con ello, en el fortalecimiento del ejercicio de la soberanía Nacional sobre la base del conocimiento y usos de las tecnologías de información libres en el Estado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada se determinó que el módulo revisado coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite gestionar las declaraciones y pagos electrónicos del impuesto antes indicado. Sin embargo, se evidenciaron debilidades relacionadas con la elaboración y aprobación de manuales, instructivos, políticas entre otros, necesarios para el manejo efectivo de los recursos; mecanismos de control interno que aseguren la aplicación de planes que garanticen el establecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma y la restauración de servicios en un tiempo razonable. Además de la incorporación de seguridad proactiva que permita tomar medidas preventivas y correctivas ante la ocurrencia de in-

cidentes telemáticos y certificaciones electrónicas en los aplicativos tecnológicos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este máximo Órgano de Control Fiscal considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 Al gerente general de la GGTIC:

a) Dirigir lo concerniente para dar celeridad al proceso de revisión y actualización de los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos utilizados en la GGTIC, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.

b) Elaborar un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información del iSeniat. Dicho manual debe estar aprobado por la máxima autoridad e informado al personal involucrado.

c) Implementar un sistema de control de incidentes telemáticos, considerando el registro, escalamiento, resultado, tiempo de respuesta y seguimiento a las eventualidades detectadas. Asimismo, agilizar los trámites administrativos para la implementación de medios de transmisión seguros, a los fines de garantizar la integridad y confidencialidad de los datos intercambiados entre los contribuyentes y el Seniat.

d) Realizar las gestiones pertinentes para ejecutar los proyectos relacionados con la implementación de certificados y firmas electrónicas, así como los servicios de intercambio de datos básicos del declarante con el organismo encargado de proveer esta información.

e) Girar las instrucciones necesarias para la elaboración del plan institucional de migración de las tecnologías de información, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Transitoria de la LI.

Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal comprendió la revisión y evaluación del módulo impuesto al valor agregado (IVA) del Portal iSeniat, así como la seguridad tecnológica implementada por la Gerencia General de Tecnologías de Información y Comunicación (GGTIC) del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), a los fines de resguardar la información procesada por el ya citado módulo durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el control implementado por el Seniat relativo a la seguridad y al uso de los recursos tecnológicos, a los fines de verificar la funcionalidad del módulo IVA, del Portal iSeniat, así como la integridad, disponibilidad y seguridad de la información almacenada; tomando como referencia las disposiciones legales, sublegales y estándares internacionales, que regulan la materia. Específicamente: examinar la operatividad tecnológica, implementada por la GGTIC del Seniat; verificar la implementación de los mecanismos de seguridad; verificar el uso de los recursos tecnológicos con el fin de garantizar la integridad y disponibilidad de la información almacenada.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Seniat es un servicio autónomo creado con el objetivo de administrar el sistema de los ingresos tributarios nacionales, según Decreto Presidencial N.º 310 de fecha 10-08-94 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 35.525 de fecha 16-08-94).

2102 La GGTIC del Seniat, de acuerdo con la Providencia Administrativa N.º SNAT/2006/0489 de fecha 18-08-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.514 de fecha 04-09-2006) se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y le compete entre otras, las siguientes funciones

coordinar y supervisar la aplicación y administración de las normas sobre desarrollo, mantenimiento, operación, seguridad y planificación informática; establecimiento de normas técnicas, proponer las políticas, normas y procedimientos en materia de informática y establecer normas y procedimientos de seguridad para los sistemas de información.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Los manuales, planes, normas y políticas utilizados en la GGTIC no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Entre estos, se pueden mencionar: "Manual de Usuario. Sistema del Impuesto al Valor Agregado (IVA) - Versión 4.0", "Manual de Estilos. Estándares para el Diseño de la Interfaz Gráfica de Usuario - Versión 3.4", "iSeniat Software Factory", "Manual de Estilos. Versión 3.2", "Manual – Plan y Políticas de Seguridad de la Información de la AR- Seniat" y "Centro de Datos. Políticas y Normas". Al respecto, el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señala que la máxima autoridad jerárquica, jefes u otras autoridades administrativas de los órganos o entes son responsables de la existencia de los manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. En concordancia con el proceso AI4 "Facilitar la Operación y el Uso", de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology* (COBIT), en su versión 4.1, publicado por *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA) y el *IT Governance Institute* en el año 2007, el cual indica que se requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para tecnologías de información (TI), así como proporcionar entrenamiento para garantizar el uso y la correcta operación de aplicaciones e infraestructura. Esta situación se debe a que no se han emprendido las gestiones pertinentes para la revisión y actualización de los citados documentos, a los fines de presentarlos a la Oficina de Planificación y Presupuesto responsable de tramitarlo ante la máxima autoridad. Lo que trae como consecuencia, discrecionalidad en la gestión de los recursos de tecnologías de información y comunicación (TIC) y pudiera afectar la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por el Seniat.

3002 La GGTIC no dispone de un plan de continuidad operativa que garantice el restablecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma tecnológica ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable. Sobre el particular, es de considerar lo establecido en el artículo 4 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática Física y Lógica, en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006), que prevé: "Los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos", en concordancia con el objetivo de control DS4.2 "Planes de Continuidad de TI" del COBIT el cual establece: "Desarrollar planes de continuidad de TI con base en el marco de trabajo, diseñado para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones y los procesos clave del negocio…". Esta situación obedece a que la GGTIC no ha contado con el personal especializado que se encargue de la elaboración de dicho documento. En consecuencia, la respuesta de TI ante una contingencia podría ser reactiva y con escasa preparación.

3003 En relación a la administración del *firewall,* antivirus y otros mecanismos de seguridad, se constató que no cuentan con registros históricos de incidentes telemáticos ocurridos en el año 2015 y, solo disponen de algunas trazas para el año 2016, asimismo; no se evidenció la existencia de medios controlados para la transmisión de datos, que garanticen la comunicación segura entre los contribuyentes y el Seniat. En atención a lo descrito, cabe señalar el artículo 39, numeral 11, literal "f" de las NGCI, el cual estipula establecer procedimientos relativos a la existencia de planes de prevención, detección y corrección de software malicioso para proteger a los

sistemas de información, en concordancia con los objetivos de control del COBIT DS5.6 "Definición de Incidente de Seguridad", que señala: "Definir claramente y comunicar las características de incidentes de seguridad potenciales para que puedan ser clasificados propiamente y tratados por el proceso de gestión de incidentes y problemas"; el objetivo DS5.9 "Prevención, Detección y Corrección de Software Malicioso", que indica: tomar medidas preventivas y correctivas en toda la organización para proteger los sistemas de la información y a la tecnología contra malware (virus, gusanos, spyware, correo basura), y el objetivo DS5.11 "Intercambio de Datos Sensitivos", que expresa: "Transacciones de datos sensibles se intercambian solo a través de una ruta o medio con controles para proporcionar autenticidad de contenido, prueba de envío, prueba de recepción y no repudio del origen". En consecuencia, no se garantiza una efectiva administración de la seguridad que permita mitigar los riesgos tecnológicos inherentes; comprometiendo la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los recursos existentes. Estas situaciones se originan debido a que la gerencia no ha instalado un sistema de control de incidentes telemáticos, además se encuentran realizando las gestiones administrativas, ante las autoridades de certificación electrónica del país, para la adquisición de certificados digitales.

3004 En cuanto a las pruebas de control interno relacionado con el diseño de servicios del módulo de IVA, se observó que no se ha implementado el uso de certificados y firma electrónica para los declarantes, debido a que el proyecto infraestructura de clave pública, se mantiene diferido según lo expresado por el gerente general de la GGTIC mediante comunicación N.º SNAT/GGTIC/2016/00002 de fecha 04-05-2016. Al respecto el artículo 39, numeral 6 de las NGCI, señala que la máxima autoridad jerárquica de los órganos o entes, deberá establecer los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de las tecnologías de información; así como el artículo 24 de la Ley de Infogobierno (LI) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.274 de fecha 17-10-2013, el cual establece que el Poder Público debe garantizar la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad de la información, a través del uso de certificados y firmas electrónicas. Situación que puede generar duplicidad de información en organismos del Estado y rechazo de las transacciones realizadas y autorizadas en el módulo de conexión para el servicio de IVA.

3005 No se evidenció la existencia de un plan institucional de adaptación o migración aprobado por las autoridades competentes, como lo establece la Segunda Disposición Transitoria de la LI: "En caso que algún órgano o ente del Poder Público o el Poder Popular, para el momento de entrada en vigencia de la presente Ley, cuente con tecnologías de información que no cumplan con lo aquí establecido, deberán presentar ante la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información, dentro de los doce meses siguientes, un plan institucional de adaptación o migración de las tecnologías de información para su aprobación". Situación que denota ausencia de monitoreo respecto de las políticas implementadas en materia de TIC, incidiendo en el fomento de la independencia tecnológica y con ello, el fortalecimiento del ejercicio de la soberanía nacional, sobre la base del conocimiento y usos de las tecnologías de información libres en el Estado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada se determinó que el módulo revisado coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite gestionar las declaraciones electrónicas y retenciones del impuesto antes indicado. Sin embargo, se evidenciaron debilidades relacionadas con la elaboración y aprobación de manuales, instructivos, políticas entre otros, necesarios para el manejo efectivo de los recursos; mecanismos de control interno que aseguren la aplicación de planes que garanticen el establecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma y la restauración de servicios en un tiempo razonable. Además de la incorporación de seguridad proactiva que permita tomar medidas preventivas y correctivas ante la ocurrencia de incidentes telemáticos y certificaciones electrónicas en los aplicativos tecnológicos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este máximo Órgano de Control Fiscal considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 Al gerente general de la GGTIC:

a) Dirigir lo concerniente para dar celeridad al proceso de revisión y actualización de los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos utilizados en la GGTIC, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.

b) Elaborar un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información del iSeniat. Dicho manual debe estar aprobado por la máxima autoridad e informado al personal involucrado.

c) Implementar un sistema de control de incidentes telemáticos, considerando el registro, escalamiento, resultado, tiempo de respuesta y seguimiento a las eventualidades detectadas. Asimismo, agilizar los trámites administrativos para la implementación de medios de transmisión seguros, a los fines de garantizar la integridad y confidencialidad de los datos intercambiados entre los contribuyentes y el Seniat.

d) Realizar las gestiones pertinentes para ejecutar los proyectos relacionados con la implementación de certificados y firmas electrónicas.

e) Girar las instrucciones necesarias para la elaboración del plan institucional de migración de las tecnologías de información, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Transitoria de la LI.

Gerencia de Recaudación

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación selectiva de la documentación suministrada por la Gerencia de Recaudación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat) durante los ejercicios económico financiero años 2014 y 2015, relacionada con la operatividad tales como: Estructura organizativa, Plan Operativo Anual (POA) y su respectiva ejecución, Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Tributos Internos de Impuesto Sobre la Renta (ISLR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Reglamento Interno del Seniat.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la operatividad de la Gerencia de Recaudación del Seniat, así como los controles internos aplicados a los fines de determinar el aseguramiento del óptimo control de los ingresos tributarios en materia de ISLR e IVA, y el cumplimiento de la normativa legal que regula dicho proceso, para los ejercicios económico financiero 2014 y 2015. Específicamente a: verificar la organización y funcionamiento de la Gerencia de Recaudación del Seniat, así como el cumplimiento de la normativa legal aplicable, en materia de control interno; examinar la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia de Recaudación del Seniat, su adecuación a la normativa que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos; verificar la exactitud de la recaudación de los ingresos tributarios en materia de ISLR e IVA, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que la regula.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Gerencia de Recaudación del Seniat, de acuerdo con su estructura organizativa aprobada mediante

Punto de Cuenta N.º 84 de fecha 19-09-2013, se encuentra adscrita a la Intendencia Nacional de Tributos Internos y está conformada funcionalmente por 4 divisiones y 11 coordinaciones, a saber: División de Registro y Cuentas Corrientes conformada por 6 coordinaciones, División de Cobranza y Devoluciones la cual cuenta con 2 coordinaciones; División de Control Bancario que tiene 2 coordinaciones y finalmente la División de Control de Operaciones con una coordinación. Según lo dispuesto en el artículo 25, de la Resolución N.º 32 sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Seniat (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 4.881 Extraordinario, de fecha 29-03-95), Le compete, entre otros aspectos; dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de la gerencia e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes; velar por la debida recaudación de los tributos de su competencia; coordinar, dirigir y evaluar las actividades de cobro mediante el pago voluntario o coactivo de los tributos y accesorios de su competencia en el nivel operativo; coordinar, procesar y controlar la información y datos referentes a lo recaudado por todos los tributos, bajo su control; orientar y velar por la ejecución de las labores de digitación, procesamiento y control de la información tributaria; asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de competencia de esta gerencia; elaborar su manual de funciones y procedimientos, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones establecidos por la Gerencia de Organización del Seniat, entre otras.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 En lo que respecta a la materia de control interno sobre organización y funcionamiento de la Gerencia de Recaudación del Seniat, se constató que no cuenta con instrumentos normativos de los procesos medulares que le han sido encomendados de acuerdo con su estructura funcional, como son: centralización de la información sobre la recaudación de ingresos tributarios; procedimientos para el control bancario; cobro y devoluciones de los tributos; y, clasificación, actualización y depuración de la cuenta corriente de las entidades autorizadas para la recaudación. Situación que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 37, 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), que establece: "Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, […] y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno". Esta situación se debe a la ausencia de un análisis detallado de la estructura de la gerencia y sus procesos medulares. Lo que limita la uniformidad de los procesos y pudiera permitir la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que realizan.

3002 Con respecto al examen efectuado a la formulación, control y seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el POA de la Gerencia de Recaudación del Seniat, se constató que planificó 39 y 48 actividades durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015, de las cuales fueron realizadas 12 y 11 actividades, representando niveles de ejecución de 30,77 % y 22,92 %, respectivamente, sin evidenciarse documento justificativo de desviación o reprogramación de metas. Sobre el particular, es de considerar lo dispuesto en el artículo 6, numeral 6 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), que estipula: " […] el 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". Lo expuesto obedece a que la gerencia no consideró los factores de viabilidad necesarios para el logro de los resultados programados, igualmente denota debilidades de control interno relacionadas con el seguimiento; así como en el establecimiento y adopción de medidas oportunas para corregir posibles desviaciones, lo que incide en la efectividad

de la gestión que desempeña el Seniat, impidiendo procurar mejoras en su operatividad.

3003 Del análisis efectuado a las cifras liquidadas notificadas correspondientes a los ingresos tributarios de ISLR e IVA, se evidenció que estas ascienden a Bs. 777.889.312,98 y Bs. 486.354.925,39, las liquidaciones anuladas suman Bs. 11.427.650,60 y Bs. 4.452.736,00, y los montos recaudados, Bs. 10.982.403,59 y Bs. 50.461.789,85, respectivamente, para totales de derechos pendientes de Bs. 755.479.258,79 y Bs. 431.440.399,54, que representan 97,12 % y 88,71 % por recaudar, durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015, respectivamente. Al respecto, el artículo 25, numerales 3 y 4 de la Resolución N.º 32 dispone que la gerencia debe velar por la recaudación de los tributos, así como coordinar, dirigir y evaluar las gestiones de su cobro. La situación descrita evidencia debilidades relativas a las operaciones de recaudación que debe emprender la gerencia en cuanto a las rentas causadas, impactando en su gestión en un alto porcentaje de rentas por recaudar.

3004 Concerniente a la conformación documental que soporta las operaciones de la Gerencia de Recaudación, no se ubicaron en los archivos de esta los informes de recaudación del periodo 2014-2015. Al respecto, la jefe de División de Registro y Cuentas Corrientes, mediante comunicación S/N de fecha 03-05-2016, expresó que estos son entregados en físico al superintendente nacional aduanero; al intendente de tributos internos; y, al director del despacho, y en la Gerencia de Recaudación no se queda ningún ejemplar. Sobre el particular, es preciso citar lo indicado en el artículo 25, numeral 6 de la Resolución N.º 32, el cual dispone que la gerencia debe coordinar, procesar y controlar la información de la recaudación de los tributos, en concordancia con el artículo 23, literal a, de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), que establece que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice la exactitud, sinceridad, veracidad y oportunidad de la información sobre la recaudación de los ingresos tributarios provenientes de ISLR e IVA.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a la Gerencia de Recaudación del Seniat durante los ejercicios económico financiero 2014 y 2015, se puede concluir que la mencionada dependencia posee debilidades de control interno que no le permiten ajustarse a las disposiciones legales y sublegales que rigen en materia de organización y funcionamiento; así como tampoco llevar a cabo una planificación efectiva que permita el cumplimiento de objetivos y metas.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos precedentemente expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este máximo Órgano de Control considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 A la gerente de recaudación:

a) Realizar un análisis detallado de la estructura organizativa de la gerencia, los procesos medulares y de apoyo que se llevan a cabo, de manera de dar celeridad a la elaboración de aquellos instrumentos normativos que sean requeridos dada su amplia estructura funcional, a los fines de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.

b) Dirigir lo conducente a fin de procurar que en la formulación del poa, se tome en consideración los factores claves para su viabilidad, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

c) Velar por la debida recaudación de las rentas causadas por concepto de liquidaciones notificadas, en la República Bolivariana de Venezuela, a fin de disminuir la morosidad de los contribuyentes. Así como, dirigir lo conducente a los fines de mejorar los resultados de la recaudación relativa a las liquidaciones notificadas.

d) Asegurar que la información se encuentre disponible a fin de garantizar que los órganos de control fiscal y la administración activa, puedan desempeñar sus funciones oportuna y adecuadamente.

Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Examen de cuenta 2015

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Oficina de Auditoría Interna del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (UAD-OAI del Seniat) correspondientes al ejercicio económico financiero año 2015, sobre este particular, se evaluó el presupuesto asignado, estados de cuentas, conciliaciones bancarias, retenciones a proveedores, comprobantes de pagos, compromisos pendientes de pago, reintegros efectuados a la Unidad Administradora Central (UAC) y demás comprobantes. En tal sentido, se utilizó el método de muestreo no estadístico incidental, el cual consistió en la selección de aquellos pagos superiores a Bs. 30.000,00, tomando la muestra de la siguiente forma: 1) partida 4.02 "Materiales, suministros y mercancías" de Bs. 1.109.046,93 se seleccionó Bs. 979.229,17 (88,29 %); 2) partida 4.03 "Servicios no personales", de Bs. 2.695.143,72 se tomó Bs. 1.369.552,94 (50,82 %), y 3) partida 4.04 "Activos reales", de Bs. 147.903,57, se consideró una muestra de Bs. 127.955,54 (86,51 %); cifras que suman un total de Bs. 3.952.094,22, para una muestra de Bs. 2.476.737,65, lo que representa un 62,67 % del total de pagos efectuados por la UAD-OAI del Seniat.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud, sinceridad de la cuenta de la UAD-OAI del Seniat, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente en cuanto: a) Verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia; b) Constatar si los registros e información contable de la dependencia, se encuentran acorde con las instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública; c) verificar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la OAI, con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos; y d) determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia, de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2015.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6, 13, 14 y 17 de la Providencia Administrativa N.º SNAT/2013/0069 de fecha 13-11-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de N.º 40.294 de fecha 14-11-2013) la OAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del referido servicio; está conformada por 3 Divisiones, a saber: Control Posterior, Determinación de Responsabilidades y Administración; a esta última le corresponden las funciones de: elaborar el anteproyecto del presupuesto anual para los gastos de funcionamiento y controlar la ejecución del plan operativo anual y presupuesto de gastos, además de efectuar los trámites administrativos, a los fines de garantizar la operatividad de la oficina. A la OAI le compete, entre otras funciones, la evaluación del sistema de control interno, realizar el examen de las cuentas, efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, ejercer la potestad investigativa, iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos.

2102 La OAI del Seniat, fue designada como una UAD, en la estructura para la ejecución financiera del Presupuesto de Gastos correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, mediante la Providencia N.º SNAT/OPP/2015-0002 de fecha 07-01-2015

(Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.588 de fecha 26-01-2015).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis efectuados a los documentos soportes que conforman la referida cuenta se determinaron los aspectos siguientes: a) El expediente de reposición de fondos en anticipo, no contenía la solicitud relacionada con una orden de pago de fecha 23-10-2015, por Bs. 233.100,00; b) En el expediente de las conciliaciones bancarias, no reposaba la conciliación definitiva correspondiente al mes de septiembre; c) No se evidenció el depósito de pago de las retenciones del impuesto de timbres fiscales (1x1000) del mes de noviembre; d) De la revisión de 13 expedientes de compras, se constató que en 7 no reposaban: nota de entrega por una adquisición de prenda de vestir; comprobantes de remisión de cotizaciones, análisis de precios y presupuesto ganador de cotización. Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo y Control de Fondos en Anticipo, versión 2.2/diciembre 2010, aprobado en fecha 13-01-2011, indica en su literal "e", relativo a la reposición de fondos, que toda solicitud de reposición debe ser tramitada mediante una comunicación interna. Asimismo, los literales "a" y "b" del artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97 disponen, respectivamente, que los documentos deben contener información completa y exacta y archivarse siguiendo un orden cronológico que faciliten su oportuna localización, y que se deben salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo. La situación expuesta denota debilidades en el control interno administrativo, presupuestario y financiero, que no garantizan el control y la transparencia en los actos administrativos, presupuestarios y financieros por parte de la OAI, e inciden en la confiabilidad de la información.

3002 Fueron imputados gastos de los fondos y reposiciones de caja chica por Bs. 5.400,28 a partidas diferentes a las que corresponden de acuerdo con el clasificador presupuestario año 2015. Asimismo, se evidenció que no se realizó la imputación presupuestaria del impuesto al valor agregado, por Bs. 10.114,80, por concepto de adquisición de tóner, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos aplicable a los Órganos y Entes del Sector Público año 2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.144 Extraordinario de fecha 29-09-2014). Sobre los particulares, el artículo 38, numeral 1 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, señala que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables, se tienen que asegurar que el gasto esté imputado a la partida presupuestaria que corresponde. Lo anterior denota ausencia de supervisión y control en el manejo y registro del gasto presupuestario, situación que resta sinceridad y confiabilidad a la información suministrada por el sistema administrativo de la OAI, en cuanto a las operaciones presupuestarias.

3003 En cuanto a las contrataciones realizadas por la UAD-OAI del Seniat en el ejercicio económico financiero año 2015, se evidenció que para el periodo de octubre a noviembre del citado año, de los 6 proveedores con los cuales contrató, 3 no se encontraban inscritos en el Registro Nacional de Contratistas (RNC), y 3 se encontraban inhabilitados para contratar con el Estado. En este sentido, se indica lo establecido en los artículos 47 y 50 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, los potenciales oferentes deberán estar inscritos en el RNC y actualizar sus datos anualmente, a los fines de poder contratar con el Estado. Lo que evidencia debilidades relativas a la supervisión del proceso de las contrataciones públicas realizadas, ocasionando que la UAD-OAI del Seniat contrate con empresas que no estén cumpliendo con los requerimientos establecidos en la LCP y demás normas que rigen la materia, asumiéndose el riesgo de seleccionar proveedores que no reúnen los requisitos, situación que no garantiza que las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios se otorguen a los mejores

oferentes, respetando los principios de honestidad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad, que deben regir en las actuaciones administrativas.

3004 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA 2015, se constató la programación de 170 actividades de control, las cuales partir del mes de septiembre fueron reprogramadas a 174, de las cuales se ejecutaron 101 actividades correspondientes a un 58,05 %, sin que se evidenciara información sobre la desviación de las metas. Sobre este particular, el artículo 18 de las NGCI, señala que los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas. Esta situación manifiesta debilidades de control interno referidas a la planificación y ejecución de las actividades programadas, lo que genera que la información contenida en la ejecución no sea útil y confiable.

3005 Con relación a la evaluación realizada a los informes mensuales de gestión año 2015, se observó lo siguiente: cantidad de metas programadas que no coinciden con las formuladas en el plan operativo; actividades de control fiscal que no indican fechas de inicio y culminación; así como discrepancias en los datos de los informes definitivos culminados. Es de señalar que el artículo 15 de las NGCI dispone: "… deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con lo programado…". Situación que denota debilidades de organización y supervisión en la presentación de los informes mensuales de gestión, lo que dificulta verificar el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos estimados en el POA de esa oficina, e incide en la confiabilidad de la información y por ende, en la toma de decisiones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada Oficina de Auditoría Interna del Seniat, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se concluye que de las operaciones para el manejo de los fondos públicos recibidos, no surgieron observaciones que ameritaran su objeción; por consiguiente, este Órgano Contralor, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF, y en concordancia con el artículo 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 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), la declara conforme.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al responsable de la Oficina de Auditoría Interna a:

a) Tomar las previsiones para que la documentación que conforma los expedientes de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras, esté completa y debidamente resguardada.

b) Supervisar, que todas las imputaciones de los gastos efectuados con fondos de caja y anticipo, se realicen siguiendo las previsiones expuestas en la LOCGRSNCF y el Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005).

c) Implementar mecanismos de control interno que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos la LCP para la contratación de servicios, adquisición de bienes, materiales y suministros, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de transparencia.

d) Dirigir lo conducente a fin de procurar que, en la programación y/o reprogramación del POA, se tomen en consideración los factores claves para su viabilidad, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en los tiempos establecidos.

e) Establecer lineamientos e instrucciones para la conformación de los Informes de Gestión que resultan de las actividades realizadas por la OAI, así como instruir sobre los parámetros que deben contener, a fin de contar con información uniforme, exacta, sincera y confiable.

Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 24-08-2015, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 24-08-2015, suscrita por la directora general (e) saliente de la OAI de la SUDEBIP, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI de la SUDEBIP se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la institución y ha sido facultada para realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, estudios e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, orientados a fortalecer la institución, mediante la formulación de recomendaciones dirigidas a erradicar las causas de las desviaciones detectadas, y a mejorar sus procesos administrativos y operativos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente mediante Acta suscrita en fecha 24-08-2015. Cabe señalar que a la fecha de suscripción no se había efectuado el nombramiento del servidor público entrante; por tal razón, la máxima autoridad jerárquica de la SUDEBIP recibió la mencionada Acta de Entrega, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto".

3002 El Acta de Entrega indica de forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos personales de quienes suscriben el Acta, el motivo de la entrega, el fundamentación legal, la relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 El Acta de Entrega fue suscrita el día 24-08-2015 y recibida por la Contraloría General de la República el día 09-09-2015; no obstante, el artículo 21 de las NREOEAPOD establece que uno de los ejemplares del Acta de Entrega y sus anexos debe entregarse al órgano de control fiscal externo competente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su fecha de suscripción.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, numerales 2, 3 y 5, en lo relativo al número de cargos existentes, el inventario de bienes muebles e inmuebles, e índice general de archivo. En cuanto al numeral 4, relacionado con la situación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), se evidencia que no se han realizado actuaciones

debido a que no cuentan con personal suficiente, según lo indicado por la directora general saliente.

3005 En cuanto al listado del personal asignado a la SUDEBIP, la OAI contaba con 2 funcionarios de los cuales uno es contratado y desempeña actividades de control; al respecto, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.482 de fecha 11-07-2002) en el segundo aparte del artículo 37, expresa: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley". Cabe indicar que estas actividades deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley, condición que puede afectar su capacidad técnica y operativa, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3006 En relación con lo establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD, se observó que la OAI informó que no tiene expedientes abiertos en ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados anteriormente expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 24-08-2015 elaborada por la directora general (e) saliente de la OAI de la SUDEBIP, presentó debilidades en la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, como las siguientes: fue recibida por el Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido, además cuenta con funcionario bajo la figura de contratado desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al auditor interno que designe la máxima autoridad de la Superintendencia de Bienes Públicos las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones necesarias, con el objeto de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las Actas de Entrega, dentro del lapso establecido en las NREOEAPOD.

b) Efectuar los trámites oportunos para la captación del personal necesario, para que la Oficina de Auditoría Interna realice y cumpla con las funciones encomendadas.

c) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para realizar funciones relativas al control fiscal

d) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO)

Presupuestario y financiero

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis de los documentos suministrados por la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (Sunagro), relativos al proceso de supresión y liquidación de la Superintendencia Nacional de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas (SADA), así como los correspondientes al ejercicio económico financiero año 2015 hasta el 14-03-2016, tales como: Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y su respectiva ejecución, manuales de normas y procedimientos, reglamento interno, así como a la verificación de una muestra representativa de los expedientes de personal, fiscalizaciones, órdenes de pago por fondos en anticipo y bienes nacionales.

1202 En este sentido para la selección de las muestras se utilizaron métodos de muestreo combinados: a) Expedientes de fiscalización, se utilizó el método aleatorio sistemático, obteniendo de un universo de 139 fiscalizaciones, una muestra de 35 (25,17 %); b) Pagos por fondos en anticipo, de un total de Bs. 27.835.505,78 se seleccionó una muestra de Bs. 9.602.353,82 (34,50 %), a través del método no estadístico incidental de selección simple; c) Bienes nacionales se seleccionó la muestra de la siguiente forma: 1) bienes provenientes de la SADA, de un universo de 1.264 se seleccionó 379 (29,98 %); 2) bienes adquiridos por la Sunagro, de un total de 319 se tomaron 96 (30,09 %) y 3) bienes prestados por la Vicepresidencia de Seguridad y Soberanía Agroalimentaria, de un universo de 354 se consideró una muestra de 106 (29,94 %); realizados a través del método no estadístico incidental de selección simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el proceso de transferencia de la SADA a la Sunagro; así como su organización y funcionamiento, desde la autorización de la supresión y liquidación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.573 de fecha 05-01-2015) hasta el 14-03-2016. Específicamente a: verificar el proceso de supresión y liquidación de la SADA, así como la transferencia a la Sunagro y el cumplimiento de disposiciones legales y sublegales que lo regulan; examinar la organización y funcionamiento de Sunagro, así como el cumplimiento de la normativa legal aplicable en materia de control interno; evaluar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), seguimiento y control de su ejecución, grado de cumplimiento de sus objetivos y metas y la adecuación a la normativa legal que rige la materia y determinar el uso de los recursos asignados y ejecutados para el desarrollo de actividades vinculadas al cumplimiento de sus objetivos.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Sunagro se encuentra adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (Minppal), como un servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Sistema Nacional Integral Agroalimentario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.150 Extraordinario de fecha 18-11-2014). Asimismo, conforme al artículo 12 de la precitada Ley, se le atribuyen las competencias de desarrollar, implementar, controlar y llevar el registro nacional de las personas naturales o jurídicas, de derecho público o derecho privado, que realizan actividades dentro del Sistema Nacional Integral Agroalimentario (SNIA) a los fines de asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de inocuidad y calidad de los productos agroalimentarios; ejercer las competencias de verificación, inspección y fiscalización sobre las personas antes mencionadas, que directa o indirectamente, participan o intervienen en la realización y desarrollo de las actividades que conforman el SNIA.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 No se constató el cierre del proceso de supresión y liquidación de la SADA y la transferencia a la Sunagro, conforme a lo establecido en el Decreto N.º 1.586 de fecha 02-01-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.573 de fecha 05-01-2015); asimismo, no fue entregado en este Máximo Órgano de Control el informe detallado de su gestión contemplado en la Disposición Transitoria Tercera del precitado Decreto, la cual indica que concluido el proceso de supresión de la SADA, la Junta Liquidadora presentará un informe detallado de su gestión a la ministra o ministro con competencia en la materia, con copia a la Contraloría General de la República. Tal situación no permite conocer de manera detallada los resultados de la supresión y liquidación de la SADA, aunado al impedimento para la verificación de las operaciones.

3002 La superintendencia no cuenta con un inventario de bienes consolidado y actualizado, evidenciándose las siguientes situaciones: a) no posee el Sistema Integrado de Gestión para Entes Públicos (SIGE), tal como lo exige la Providencia Administrativa N.º 006-2013 de fecha 22-02-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

N.º 40.120 de fecha 28-02-2013); b) 2 bienes extraviados: una laptop y un equipo celular; c) 90 bienes no poseen placa de identificación de bien nacional; d) 5 vehículos se encuentran inoperativos por mal estado de conservación y mantenimiento; e) 206 bienes muebles no fueron ubicados, cuyo valor según precio de adquisición es de Bs. 1.055.643,46; f) 2 vehículos no fueron verificados físicamente por encontrarse en calidad de préstamo; g) el uso de un camión fuera de la Sunagro sin soportes que justifiquen su asignación y función en dicha área.

3003 En cuanto a los particulares anteriores, las normas establecen: a) la Disposición Transitoria Primera 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 (LOBP) N.º 1.407 de fecha 13-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), las directrices para la adecuación de los inventarios y registros de los bienes públicos; b) el artículo 55 del LOBP: "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"; c) norma 4.11.3 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005, los organismos deben tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, de acuerdo con los procedimientos establecidos; d) los artículos 78, 80 y 81 de la LOBP señala la responsabilidad de conservar los bienes, así como su mantenimiento preventivo y correctivo, y que dichos bienes no podrán mantenerse injustificadamente inactivos o privados de destino útil; e) el artículo 82 de la LOBP, indica la responsabilidad de los entes en llevar el control, protección y custodia de los bienes; y finalmente en relación a las situaciones descritas en los literales f) y g) la LOBP en su artículo 78, refiere que los bienes públicos que se encuentren bajo el control de un órgano serán protegidos; en concordancia con el MNCIMGACDF en sus normas 4.11.8: "Los organismos y entes de la administración pública deben utilizar los bienes y servicios del estado, exclusivamente, para los fines previstos en la programación de sus operaciones…". Lo descrito anteriormente evidencia debilidades en el control, seguimiento, mantenimiento, resguardo y uso de los bienes, situación que no garantiza la sana administración y custodia del patrimonio público que está bajo la responsabilidad de la superintendencia.

3004 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POAI 2015, se procedió a revisar los informes de gestión, para determinar el nivel de ejecución de las actividades programadas, observándose que la Dirección de Planificación y Presupuesto no lleva un registro especifico e integrado de las metas ejecutadas correspondientes a las acciones centralizadas planificadas, tal como lo establece el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP) N.º 1.424 de fecha 17-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), referente a la obligación de la administración de llevar el seguimiento de sus actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados; concatenado con el artículo 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular N.º 1.406 de fecha 13-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014): "Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente […] realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual…". Esto debido a que la dirección no cuenta con un adecuado mecanismo de control, evaluación y seguimiento para establecer el cumplimiento de las metas físicas, por lo cual se desconoce el nivel de ejecución de las actividades, lo que trae como consecuencia que no se pueda conocer con exactitud la ejecución de lo programado, a los fines de evaluar el grado de efectividad y eficiencia de su gestión.

3005 La Sunagro en su distribución presupuestaria asignó Bs. 327.836.928,00 (98,47 %) a las acciones cen-

tralizadas y Bs. 5.090.377,00 (1,53 %) a las acciones medulares. Al respecto, el artículo 20, tercer párrafo del LOAP, señala: "Los órganos y entes de la Administración Pública procurarán que sus unidades de apoyo administrativo no consuman un porcentaje del presupuesto destinado al sector correspondiente mayor que el estrictamente necesario. A tales fines, los titulares de la potestad organizativa […] determinarán los porcentajes máximos de gasto permitido en unidades de apoyo administrativo". Situación que evidencia debilidades en la planificación para la elaboración de la distribución del presupuesto de acuerdo a las normativas correspondientes, lo que limita el óptimo desarrollo funcional para el logro de la misión y visión institucional.

3006 En cuanto a la ejecución presupuestaria del año 2015, se evidenciaron 3 documentos diferentes de ejecución, los cuales presentaron inconsistencias en la información relativa al presupuesto modificado, los compromisos y la disponibilidad toda vez que no se reflejan las cantidades que fueron causadas y pagadas y existen diferencias numéricas en la disponibilidad presupuestaria. Sobre el particular, el artículo 4, numeral 13 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (NGCSP) Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96: "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 […] 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…"; en concordancia con la norma 4.9.2 del MNCIMGACDF: "Cada organismo de la administración central y descentralizada funcionalmente debe registrar y controlar en el sistema de información sus operaciones de ejecución presupuestaria, para lo cual debe existir una unidad responsable de tales registros, la cual controlará la ejecución del Presupuesto". Así como, la norma 4.2.2 *eiusdem* establece que el sistema de control interno de cada organismo tiene por objeto verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, presupuestaria y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna. En relación a lo anterior, el director de Planificación y Presupuesto, señala: "… las discrepancias observadas se presentan porque los informes emitidos a la fecha no presentaban el cruce de información con la Coordinación de Contabilidad para corregir las inconsistencias". La situación expuesta afecta veracidad y sinceridad a la información, debido a que se desconoce la disponibilidad presupuestaria real del servicio.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada, no se evidenció la conclusión del proceso de supresión y liquidación de la SADA conforme a la normativa correspondiente; adicionalmente, en relación a la organización y funcionamiento de la Sunagro, existen deficiencias que afectan su rendimiento, toda vez que se presentan debilidades en cuanto al uso, resguardo y conservación de los bienes públicos, así como incongruencias en la ejecución presupuestaria y financiera, además de ausencia de control y seguimiento del POAI.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad a lo siguiente:

a) Implementar un adecuado sistema control a fin de que la Sunagro cumpla con las competencias establecidas en el Decreto que regula el proceso de supresión y liquidación de la SADA, en cuanto a que efectúe los informes respectivos y los remita a los órganos correspondientes.

b) Establecer los mecanismos de control interno relativos al resguardo, custodia, mantenimiento e identificación de los bienes.

4202 Se insta al responsable de la Dirección General de Gestión Interna a:

a) Solicitar que se realicen conciliaciones periódicas entre la Dirección de Planificación y Presupuesto y la Dirección de Administración

y Finanzas, a fin de evitar futuras discrepancias en la ejecución financiera del presupuesto.

4203 Se insta al responsable de la Dirección de Planificación y Presupuesto a:

a) Implementar un adecuado instrumento de seguimiento y control para evaluar el cumplimiento de las actividades planificadas en el POAI, tanto de los proyectos como de las acciones centralizadas, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos.

b) Realizar las operaciones presupuestarias de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en las normativas correspondientes en la materia.

c) Realizar evaluaciones periódicas del presupuesto físico-financiero, para garantizar la exactitud y veracidad de la información.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA (DGAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 02-09-2016; en tal sentido, se verificó la legalidad de la documentación e información contenida en sus anexos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 02-09-2016, suscrita por el auditor interno encargado (e) saliente de la Dirección General Auditoría Interna (DGAI) de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO), se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con su Estructura Organizativa aprobada en Acta de Directorio de la SUNAGRO, N.º 002-2015 de fecha 09-03-2015, la Dirección General de Auditoría Interna se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico de la Superintendencia; está conformada por 2 Coordinaciones, a saber: Control Posterior y Determinación de Responsabilidad Administrativa. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numerales 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10 y 13 de la Providencia Administrativa 488/2016 de fecha 01-02-2016, corresponde a la DGAI, ejercer las siguientes funciones: evaluar el sistema de control interno, efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, realizar seguimiento al plan de acciones correctivas, ejercer el control permanente y otorgar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de manejar fondos y bienes públicos, fomentar la participación ciudadana, ejercer la potestad investigativa, iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos, así como promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Superintendencia.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (e) saliente, entregó formalmente la DGAI bajo su responsabilidad, mediante Acta suscrita el 02-09-2016, recibida en la misma fecha por el servidor público entrante, dando cumplimiento con el lapso de 3 días hábiles para la entrega, según lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega contiene: lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia; así como del funcionario que entrega y recibe; motivo de la entrega y su fundamentación legal, relación de los anexos, con mención expresa de que forman parte integrante del acta; y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 numerales 1 al 6 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 numerales 2 al 6 de las NREOEAPOD, no obstante, en cuanto al numeral 2 relacionado con el listado del personal asignado a la dirección no señala si son empleados u obreros, fijos o contratados. Por otra parte se observó que se incluyeron datos e información con fecha de corte del cese en el ejercicio del cargo del auditor interno (e) saliente, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de las referidas Normas.

3004 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue remitida a este Máximo Órgano Contralor, dentro del lapso de los 5 días establecidos en el artículo 21 de las NREOEAPOD; sin embargo, las copias anexas al acta no se encuentran certificadas, solo contienen el sello húmedo de la dependencia. Al respecto, el parágrafo primero del mencionado artículo, dispone: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…". Situación que denota debilidades en la elaboración del acta de entrega, lo que afecta la veracidad, formalidad y legalidad de la documentación soporte del acta.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 02-09-2016, presentó debilidades en cuanto a la aplicación de las NREOEAPOD, visto que el listado del personal no indica su condición laboral (fijo, contratado, obrero u empleado) y los anexos no están certificados.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al Director de la Dirección General de Auditoría Interna (e) entrante las recomendaciones siguientes:

a) Remitir las futuras actas de entrega con la debida certificación de documentos, tomando como referencia lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado (Punto de Cuenta N.º 084 – Punto N.º 001 de fecha 05-10-2015). Asimismo, incluir el listado de personal con indicación de la condición laboral.

b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el Auditor Interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

Hospital de Niños "Dr. José Manuel de los Ríos"

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis de los aspectos relativos al Hospital de Niños "Dr. José Manuel de los Ríos" (en adelante, Hospital de Niños), en cuanto a: dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran dicho Centro; así como la asignación del personal adscrito a él, durante el ejercicio económico financiero 2015 y primer semestre de 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos relativos al Hospital de Niños, en cuanto a: dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran dicho Centro; así como la asignación del personal adscrito a él. Específicamente lo siguiente: a) Verificar los controles establecidos para la recepción, registro y almacenamiento del material médico quirúrgico, medicamentos y equi-

pos médicos; b) verificar la oportunidad en cuanto a la recepción y distribución de los medicamentos e insumos médicos requeridos; c) determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y material médico quirúrgico; d) constatar la existencia, operatividad y resguardo de los equipos médicos; e) verificar las condiciones actuales en que se encuentran las áreas que integran el Hospital de Niños; y f) constatar la existencia y ubicación del personal incluido en las nóminas del Hospital de Niños (médico, administrativo, obrero, entre otros) fijos y/o contratados.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Hospital de Niños, debido a su capacidad, población de influencia superior a un millón de habitantes, tipo de servicios clínicos de especialidades médicas, complejidad tecnológica y sede de postgrados clínicos, se considera un hospital tipo IV, de referencia nacional, adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS). Tiene como visión ser el primer hospital pediátrico con calidad y excelencia en la asistencia, docencia e investigación. Presta los servicios médicos de odontología, laboratorio, cirugía pediátrica, oncología, nefrología, radiología, nutrición y dietética, traumatología, anatomía patológica, psiquiatría y medicina, entre otros. A nivel estructural, cuenta con 5 torres, denominadas: consulta "Dr. Enrique Pérez Guanipa", hospitalización, aislamiento, anexa y lofranos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Hospital de Niños no cuenta con un inventario general de bienes, y los equipos médicos en su mayoría no poseen número de registro como bien nacional, placa de identificación u otro medio que asegure su invulnerabilidad; no obstante, en la norma 4.11.3 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005), establece que: "Cada organismo o ente debe tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el Método, Código y Fecha de Rotulación establecidos para tal efecto, estén en almacén o en uso, de acuerdo con los procedimientos establecidos". En atención a lo descrito, no se pudo constatar la exactitud en cuanto a la existencia y operatividad de los equipos médicos asignados al Hospital de Niños, por no contar con un inventario de bienes nacionales. Sin embargo, de inspección *in situ,* efectuada desde el 30-05-2016 al 03-06-2016, se evidenciaron equipos médicos inoperativos (servicios de terapia intensiva neonatal, urgencia, terapia intensiva, neumonología, radiología – rayos X, cardiología y área quirúrgica); y, equipos médicos almacenados en forma arrumada impidiendo la verificación total y sus especificaciones técnicas (pisos 1 y 7 - área de radiología y consultas externas de especializaciones de la torre "Dr. Enrique Guanipa"). Al respecto, el artículo 78 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece que: "Los Bienes Públicos y los que se encuentren bajo la guardia, custodia o administración de un órgano o ente público, serán conservados, mantenidos y protegidos...". Lo expuesto se origina por la ausencia de mecanismos de control interno en lo concerniente al registro y control de los equipos médicos, no permitiendo asegurar la administración adecuada de los recursos que conforman el patrimonio público.

3002 El Hospital de Niños no dispone de un sistema de control interno adecuado en lo que respecta al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos médicos, que dé respuesta inmediata a las solicitudes de reparación requeridas para su buen funcionamiento. En efecto, posee 3 ambulancias que se encuentran inoperativas por fallas mecánicas; así como 4 vehículos de carga, de los cuales 3 están inoperativos por falta de mantenimiento, repuestos y desvalijamiento. Asimismo, se observó que de las 300 camas previstas para este Hospital, al 30-03-2016 solo cuenta con 165, es decir, que funciona con un 55 %. Es de referir el artículo 82 del LOBP señala que se deberá adecuar y perfeccionar los métodos y procedimientos de control interno,

respecto del mantenimiento, conservación y protección de sus bienes. Lo descrito pone de manifiesto ausencia de supervisión efectiva por parte de las autoridades encargadas de la administración del Hospital, lo que no permite detectar oportunamente las fallas presentadas en los equipos médicos, que requieren de un adecuado y efectivo mantenimiento, así como de mano de obra calificada y especializada y del reemplazo de piezas; situación que no garantiza la buena conservación y duración de los equipos y bienes, incidiendo en la calidad y oportunidad del servicio prestado por el Hospital.

3003 El inventario de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos es llevado en forma manual, existiendo la posibilidad de errores u omisiones en los registros de las operaciones y a su vez no garantiza la integridad y seguridad de los datos procesados. Al respecto, el artículo 38 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) señala que la máxima autoridad deberá propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación en aras de su gestión.

3004 Para el mes de marzo de 2016, se determinó que los niveles de existencia de los medicamentos y material médico quirúrgico solicitados por el Hospital de Niños, le resultan insuficientes, en razón a una existencia del 41,33 % es decir, 193 ítems de medicamentos en relación a los 467 ítems que constituyen las necesidades del Servicio de Farmacia y en el Servicio de Almacén de un 73,93 %, que equivale a 397 ítems en relación a los 537 ítems que constituyen sus requerimientos. De igual modo, se constató que de 2.324 ítems solicitados, 2.219 presentan fallas urgentes y 1.690 tienen existencia cero; recibiéndose el 12,31 %; que representa 286 ítems, quedando pendiente por recibir el 87,69 % es decir 2.038 ítems. Esta situación refleja que los medicamentos no son recibidos oportunamente, ni en la cantidad requerida, lo que ocasiona que los servicios no cuenten con los medicamentos necesarios, para garantizar la salud de la población infantil que atiende. Al respecto, 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 su artículo 83 señala: "La salud es un derecho social fundamental, obligación del Estado, que lo garantizará como parte del derecho a la vida […] Todas las personas tienen derecho a la protección de la salud…", concatenado con el artículo 84 establece: "… El sistema público nacional de salud dará prioridad a la promoción de la salud y a la prevención de las enfermedades, garantizando tratamiento oportuno y rehabilitación de calidad…".

3005 De la inspección *in situ* efectuada de manera selectiva en el lapso comprendido del 16-05-2016 al 06-06-2016 a las torres de hospitalización, aislamiento, anexa; lofrano y consulta "Dr. Enrique Pérez Guanipa"; se constató lo siguiente: Los servicios de hemodiálisis, medicina I, medicina II, y oncología (torre de hospitalización); infectología (torre de hospitalización y torre de aislamiento), medicina III, radiología y farmacia (torre de aislamiento), psiquiatría (torre anexa), así como el área de residencias médicas de la torre consulta "Dr. Enrique Pérez Guanipa", se encuentran funcionando en otros espacios acondicionados para su operatividad, debido a que los trabajos de obras relacionados con la remodelación, acondicionamiento e instalación de recolección de aguas servidas, se encuentran paralizados.

3006 El Hospital de Niños posee 11 quirófanos de los cuales solo 4 en el área quirúrgica se encuentran operativos. Asimismo, cuenta con 5 tanques con una capacidad total de 350.000 lts., para el almacenamiento y suministro de agua potable, garantizando el suministro en contingencia por un lapso de 6 a 12 horas; se observaron en 24 áreas de servicios fugas en las instalaciones de agua potable. Igualmente, se constató la operatividad de 3 ascensores de un total de 9, ubicados en las torres: consulta "Dr. Enrique Pérez Guanipa", aislamiento y hospitalización. filtraciones en techo en áreas de residencia de enfermería y servicio de terapia intensiva pediátrica. el sistema de aire acondicionado de los servicios: odontología, laboratorio de microbiología, laboratorio central (torre consulta "Dr. Enrique Pérez Guanipa") e infectología (torre de hospitalización), se encuentran fuera de servicio

por fallas en las instalaciones eléctricas y falta de repuestos en los equipos, situación que afecta las condiciones de bioseguridad en dichos servicios. El área de cocina del Hospital, presenta condiciones insalubres para su funcionamiento; se encuentra operativas 2 cavas de un total de 5, ubicadas en los cuartos de conservación de alimentos.

3007 En cuanto a la nómina de personal, dispone de 2.567 cargos, de los cuales 1.797 tienen asignados trabajadores y 770 están vacantes, es decir, que se está operando con 70 % del total de cargos existentes. Cabe destacar que de este personal asignado, 230 son médicos y 553 son de enfermería, de los cuales se encuentran vacantes 116 y 248, respectivamente. Se observaron otros conjuntos de situaciones que afectan igualmente el óptimo funcionamiento y prestación del servicio del Hospital, tales como: déficit de insumos médicos y equipos médicos (obsoletos y/o dañados); no dispone de salas para procedimientos y tratamientos especiales (servicio de oncología); áreas de servicios limitados y/o clausurados por problemas de infraestructura, fugas de aguas servidas, fallas en sistemas eléctrico, aire acondicionado, e iluminación, así como atención de pacientes en áreas provisionales y baños compartidos y fuera de servicio al público.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada al Hospital de Niños, se concluye que presenta situaciones precarias a nivel general que le impide prestar los servicios médicos con la calidad requerida cónsona con un centro de salud tipo IV, tales como, no dispone de un sistema de control adecuado para el registro y el resguardo de los bienes, así como para su mantenimiento preventivo y correctivo; dotación de medicinas e insumos médicos de forma inoportuna e insuficiente; trabajos de obras inconclusos; áreas de servicios con deficiencia en la atención prestada; déficit de equipos médicos y personal calificado.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones antes expuestas y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas este Órgano de Control recomienda a la máxima autoridad del Hospital de Niños, para garantizar a la población infantil la recuperación de su salud, acorde con un servicio médico oportuno y de alta calidad, lo siguiente:

a) Realizar las gestiones pertinentes para lograr determinar y mantener actualizado el inventario general de bienes.

b) Contar con los manuales de normas y procedimientos aprobados por la máxima autoridad para que las áreas de almacenaje de medicamentos, materiales médicos quirúrgicos y equipos médicos ejecuten sus actividades conforme a controles internos establecidos.

c) Automatizar los registros y controles de movimientos de inventarios de los medicamentos, insumos y equipos médicos.

d) Realizar las gestiones necesarias para garantizar la dotación oportuna de los medicamentos y material médico quirúrgico que requiere el Hospital de Niños.

e) Implementar políticas viables en materia de recursos humanos para elevar la contratación de personal cuyos cargos se encuentran vacantes, especialmente médico y enfermeras, lo cual constituye uno de los factores claves para mejorar la atención de los turnos de consultas y quirúrgicos.

f) Diligenciar ante la máxima autoridad del MPPS, a los fines de solicitar el reacondicionamiento de la infraestructura con las debidas inspecciones periódicas y con participación de personal designado por el Hospital de Niños en el caso de las obras paralizadas, así como solventar los problemas evidenciados.

g) Tramitar ante la máxima autoridad del MPPS con el objetivo de articular una sede hospitalaria que garantice a la población infantil la recuperación de su salud, a través de condiciones adecuadas de las instalaciones, plantilla de personal y dotación

de insumos y equipos médicos acorde con un servicio oportuno y de calidad.

h) Establecer un Plan de Acciones Correctivas con base en las recomendaciones formuladas en el presente Informe Definitivo con indicación del responsable y cronograma de ejecución, el cual deberá remitirse en un lapso no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la recepción del presente informe, a los fines de su análisis y posterior seguimiento de conformidad con el artículo 42 de las Normas Generales de Auditoría de Estado.

Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (Mppcms) suscrita en fecha 17-05-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del Mppcms, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI del Mppcms, en el ámbito de sus competencias, entre otras, las siguientes funciones: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones efectuadas a los entes sujetos a su ámbito de control; evaluar el cumplimiento, los resultados de los planes, las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, además de la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 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).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente mediante Acta de Entrega de fecha 17-05-2016, suscrita por el auditor interno saliente (e) y la ciudadana ministra del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales, como máxima autoridad jerárquica del Mppcms, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "…Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto."

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quienes suscriben el acta, motivo de la entrega, fundamento legal y relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las mencionadas normas, en lo relativo a la información vinculada con la mención del número de

cargos existentes y sus condiciones, inventario de los bienes nacionales, situación de la ejecución del plan operativo, índice general del archivo, y otros documentos.

3004 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 antes mencionado, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 9 empleados, 4 obreros, 9 bajo la figura de contratados y uno en comisión de servicio no remunerado, en ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002: "…Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de los funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega, no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno saliente en fecha 17-05-2016. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas normas, que establece: "Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega."

3006 La referida acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República, no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD, señala: "…Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Visto los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, relacionada con lo establecido en las normas bajo análisis, en relación a la exclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones del auditor interno saliente, así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado, en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Oficina de Auditoría Interna a tomar las medidas correspondientes:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

c) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC) suscrita en fecha 01-09-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPC y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI, en el ámbito de su competencia entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 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), el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de sus operaciones, y evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente, mediante acta de fecha 01-09-2016, suscrita por la auditora interna (e) saliente y el ciudadano ministro, como máxima autoridad jerárquica del MPPC, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: " Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, relacionado con la información vinculada con mención del número de cargos existentes, el inventario de bienes nacionales, la situación de la ejecución del plan operativo, el índice general del archivo y otros documentos.

3004 En cuanto a lo dispuesto en el artículo 1, numeral 2 de las NREOEAPOD, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 6 empleados de los cuales 4 son personal fijo y 2 son contratados, en ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, que estipula: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la LEFP. Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar la capacidad técnica y operativa de esta al no disponer de los funcionarios fijos para la ejecución de las funciones en el área de control fiscal.

3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones de la auditora interna (e) saliente en fecha 01-09-2016. Sobre esto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas NREOEAPOD, que establece: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3006 La referida acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República no están debidamente certificados, aun cuando el artículo 21, parágrafo primero de las NREOEAPOD señala: "Cuando la entrega sea una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Visto los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, de conformidad con lo establecido en las NREOEAPOD, referente a la no inclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones de la auditora interna (e) saliente, así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la OAI del MPPC a tomar las medidas correspondientes:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones del área de control fiscal.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

c) Considerar las observaciones expuestas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, para la elaboración de futuras Actas de Entrega.

Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la nómina de personal del Ministerio del Poder Popular para la Educación (Mppe) durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, para lo cual se seleccionó una muestra aleatoria de 146 expedientes de un universo de 755 expedientes del personal docente, administrativo y obrero (fijos y contratados) adscritos al nivel central correspondiente al 19,34 %.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras establecidas por el Mppe para los gastos de personal, y constatar la presentación del comprobante de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Específicamente lo siguiente: a) Verificar los mecanismos de control interno establecidos por el Mppe, en los procesos de elaboración y pagos de nóminas del personal, b) Verificar la legalidad, la sinceridad y la exactitud de los pagos de nómina del personal, así como de los registros presupuestarios de las erogaciones, por concepto de remuneraciones de personal y demás beneficios socioeconómicos, y c) Evaluar la operatividad tecnológica relativa al sistema automatizado de nómina del Mppe.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Mppe tiene como misión promover y garantizar al pueblo venezolano el desarrollo sociocultural mediante la formación integral de todos los ciudadanos y ciudadanas, como órgano 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, la permanencia y la prosecución del subsistema de Educación Básica.

2102 La Oficina de Gestión Humana tiene dentro de sus funciones asistir a la Oficina de Gestión Administrativa en la ejecución de los pagos del personal, mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal del Mppe.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 A los fines de constatar el grado de operatividad del sistema de control interno, implementado por el Mppe, para llevar a cabo las operaciones relacionadas con la nómina de su personal, se procedió a solicitar 755 expedientes, de los cuales se tomó una muestra de 146 correspondientes al personal administrativo y obrero fijo, lo que equivale a un 19,34 %; asimismo, se determinó que no contienen la totalidad de los documentos que soportan el historial laboral de sus funcionarios, aunado a ello, se evidenció que en 46 expedientes (31,51 %) la dependencia de adscripción reflejada no coincide con la información que reporta el Sistema de Nómina y el Registro de Asignación de Cargos (RAC) correspondiente al periodo evaluado; igualmente, no se evidenció en 116 expedientes el comprobante de presentación de la DJP.

3002 Al respecto, es importante mencionar lo previsto en 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), y en el artículo 23, literal a, actual artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, derogada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, los cuales establecen que todas las transacciones y las operaciones administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, enmarcadas en un sistema de control interno que permita verificar la exactitud y la veracidad de la información. Asimismo, el artículo 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), señala que es obligación de los responsables del área de recursos humanos requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante de presentación de la DJP. Lo descrito evidencia debilidades en el registro, actualización y control de la información del personal, lo que impide constatar de manera oportuna la situación actual de cada funcionario.

3003 Del total de 146 expedientes analizados, se tomó una muestra aleatoria de 67 funcionarios (45,89 %) a los fines de constatar su ubicación laboral, de acuerdo a la dependencia indicada en el sistema de nómina del Mppe, obteniéndose los resultados que se reflejan en el siguiente cuadro:

CUADRO ÚNICO
RESULTADOS DE LA UBICACIÓN LABORAL DEL PERSONAL DEL MPPE

SITUACIÓN DEL FUNCIONARIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Se ubicó en la dependencia de adscripción según nómina	24	35,82 %
Se ubicó en una dependencia distinta a la de adscripción según nómina	12	17,91 %
No se ubicó en la dependencia de adscripción según nómina	23	34,33 %
Reposo	1	1,49 %
Cese de funciones	7	10,45 %
TOTAL	**67**	**100,00 %**

Fuente: Inspección *in situ,* que consta en Acta Fiscal N.º 01-00-000066-2 de fecha 15-03-2016.

3004 Lo que evidencia debilidades de control interno de la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana, al no prever mecanismos eficaces que vinculen el sistema de nómina, RAC, movimientos del personal y estructura organizativa del Mppe, y dificulta el seguimiento a la situación laboral de los funcionarios en cuanto a la efectiva contraprestación del servicio.

3005 De la revisión efectuada a la nómina de 101 funcionarios contratados, se obtuvo que el Mppe no le efectuó a 6 funcionarios las deducciones por concepto de Seguro Social Obligatorio (SSO); asimismo, 10 funcionarios que no se encontraban registrados en

el sistema del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y se les realizó la retención del SSO, igualmente se encontraron registrados 36 funcionarios egresados en la página del IVSS, con el estatus de activo. Al respecto, el artículo 111 de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social y los artículos 63 y 73 del Reglamento General de la Ley del Seguro Social (ambos Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012) establecen las obligaciones de los patronos en lo que respecta a inscribir y retirar personal en el IVSS, además de a retener y enterar a la Tesorería de Seguridad Social los porcentajes correspondientes a las cotizaciones. Esta situación demuestra debilidades de control interno en los procedimientos establecidos por ley, para el correcto funcionamiento del Sistema de Seguridad Social.

3006 Durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, el Mppe emitió 52 órdenes de pago, por Bs. 251.684.362,36 y Bs. 278.835.832,77, respectivamente, por concepto de aportes patronales de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat (RPVH), Fondo de Jubilaciones y Pensiones (FJP) y Régimen Prestacional de Empleo (RPE), fuera del lapso previsto en las normas que regulan los distintos subsistemas. Por otra parte, de acuerdo a la información suministrada por la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana, el Mppe mantiene una deuda desde el año 2003 hasta 2015, de Bs. 17.871.994.880,77, por concepto de RPVH, FJP, RPE y SSO.

3007 En atención a lo descrito, cabe señalar lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Seguro Social Obligatorio (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012), en el artículo 31 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen de Prestación de Vivienda y Hábitat (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012), lo contemplado en el artículo 47 de la Ley del Regimen Prestacional de Empleo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.281 de fecha 27-09-2005), y el artículo 24 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.156 Extraordinario de fecha 19-11-2014); que establecen la obligación del empleador o empleadora de enterar su cuota y la de sus trabajadores y trabajadoras, por concepto de cotizaciones, en la oportunidad y condiciones que establezcan la ley y su reglamento. Esta situación le podría acarrear al empleador el pago de intereses moratorios, e incide en el fin último para el cual fue creado el sistema de seguridad social, en cuanto a la protección de los habitantes de la República en las contingencias de enfermedades y accidentes, y velar porque las personas que estén en imposibilidad temporal o permanente puedan satisfacer sus necesidades.

3008 El Sistema Informático de Recursos Humanos (Sirrhh) del Mppe es una aplicación realizada bajo la herramienta de desarrollo 4GL y dispone de un manejador de base de datos denominado INFORMIX. El Sirrhh ejecuta todos los procesos relacionados con los movimientos, la emisión y la generación del pago al personal docente, administrativo y obrero del Mppe. Ahora bien, de la revisión efectuada a los controles internos de este sistema, y de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación (Otic) se determinó que los manuales de normas y procedimientos de "Chequeo Diario de Servicios; Comprobantes de Retenciones ARC-V; Generación de Constancia Electrónica; Consulta de Recibos de Pago; Sistema de Trámites"; manual de "Políticas de Uso de Internet y Políticas y Procedimientos para la Gestión de la Seguridad y la Conservación de la Información" en el Mppe, así como las políticas utilizadas, no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Igualmente, se evidenció que la Otic no cuenta con manuales para la administración de contraseñas, creación de perfiles y roles de usuarios, control de cambios y métodos para la verificación y la corrección de errores de entrada de datos y/o rechazo de estos.

3009 Sobre los particulares, cabe señalar lo estipulado en los artículos 35, 36 y 37 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 34 de las NGCI

vigentes, los cuales indican que el control interno es un sistema que comprende las normas, los métodos y los procedimientos; y que cada entidad del sector público deberá elaborar según lo señalado en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República. Esta situación trae como consecuencia discrecionalidad en la gestión de los recursos de las tecnologías de información y la comunicación y afecta la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por el Mppe.

3010 Sobre la funcionalidad del Sirrhh, se determinó que no existen mecanismos automáticos que permitan al aplicativo efectuar los cálculos de las retenciones realizadas al personal del Mppe. En este sentido, es de señalar lo previsto en el artículo 39, numeral 6 de las NGCI vigentes, que dispone: "Implantar los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de las tecnologías de información"; y trae como consecuencia, emplear mayor tiempo a recurso humano y tecnológico, a fin de efectuar los pasos que podrían estar implementados en el sistema; así como los posibles errores que pueda haber en la transcripción de la información desde su origen.

3011 El Mppe no cuenta con un plan de continuidad operativa, debido a que están en proceso de elaboración. Sobre el particular, cabe referir lo dispuesto en el artículo 4 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática Física y Lógica, en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública (Pnpsiflbioeap), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006, y el objetivo de control DS4.2 del Control Objectives for Information and Related Technology (Cobit) "Planes de Continuidad de TI", los cuales prevén que los órganos y entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en sistemas informáticos, para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones claves del negocio. En consecuencia, la Otic no puede garantizar la continuidad mínima de operaciones de la plataforma tecnológica, en caso de presentarse una contingencia o desastre.

3011 De los procedimientos de respaldo y restauración de la información almacenada en el Sirrhh, se evidenció que la Otic no dispone de una bitácora física o digital donde se describa las acciones efectuadas en el proceso de restauración de los datos del aplicativo y la caja fuerte utilizada para almacenar los discos de respaldos, con información del Sirrhh, posee un sistema de combinación mecánica que no puede ser modificada, impidiendo el cambio periódico. Al respecto, el artículo 39, numeral 9 de las NGCI, en concordancia con el artículo 9 de las Pnpsiflbioeap; y el objetivo de control DS 4.8 "Recuperación y Reanudación de los Servicios de TI" del Cobit señalan planear las acciones a tomar durante el periodo en que TIC está recuperando y reanudando los servicios. Tales situaciones se originan debido a la inexistencia de procedimientos formalmente aprobados y documentados, concernientes a la administración de los respaldos y recuperación de la información. En consecuencia, se pudiera comprometer la disponibilidad de los respaldos almacenados, originando riesgo de pérdida de información y por ende imposibilitar un eficiente reinicio de las operaciones esenciales.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación de los procesos establecidos por el Mppe relacionados con la nómina del personal se concluye que se evidenciaron debilidades de control interno vinculadas a la organización y conservación de los documentos que respaldan los movimientos del personal; seguimiento de la situación laboral en que se encuentran sus funcionarios; en el cumplimiento de lo establecido en la Lsso con respecto a los pagos por concepto de aportes patronales; así como en el Sirrhh en cuanto a la implementación de mecanismos y procedimientos que permitan validar, alimentar, actualizar y monitorear los datos registrados.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los

recursos, este Órgano de Control recomienda lo siguiente:

4202 Al ministro del Mppe:

a) Adoptar mecanismos de control que garanticen la vinculación entre el Sistema de Nómina, RAC, movimientos del personal y estructura organizativa que conforma el Mppe.

4203 Al director general de la Oficina de Gestión Humana del Mppe:

a) Ejercer un adecuado control interno respecto a la organización y conservación de la documentación que soporta el historial laboral de sus funcionarios.

b) Realizar los ajustes necesarios para sincerar la nómina de personal, con el objeto que corresponda a los funcionarios adscritos al Mppe.

4205 Al director general de la Oficina de Gestión Administrativa, conjuntamente con el director general de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y director general de la Oficina de Gestión Humana del Mppe:

a) Cumplir con las disposiciones contenidas en la Lsso, en lo que respecta a la efectiva deducción por concepto de SSO, y al enteramiento oportuno de los aportes patronales de: SSO, RPVH, RPE y DJP.

4206 Al director general de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Mppe:

a) Establecer políticas, normas y procedimientos, formalmente aprobados y documentados, que definan la adecuada administración de contraseñas; la creación de perfiles y roles de usuarios; procedimientos de respaldo y restauración de la información del Sirrhh; y un plan de continuidad operativa que garantice la recuperación oportuna de los servicios de TIC.

b) Asegurar el almacenamiento externo de copias de los respaldos, así como la recuperación oportuna en caso de que ocurriere alguna interrupción.

c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren los cálculos automáticos de retenciones realizadas en el pago de sueldos y salarios del personal adscrito al Mppe.

Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio de Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT) suscrita en fecha 15-09-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPEUCT, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI en el ámbito de su competencia, entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 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) el sistema de

control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y la declaratoria de fenecimiento de las cuentas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno encargado (E) saliente entregó formalmente la OAI mediante acta suscrita en fecha 15-09-2016, por los auditores internos (E) saliente y entrante, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión …".

3002 El Acta de Entrega indica de forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes la suscriben, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las mencionadas NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con mención a los cargos existentes, el inventario de bienes nacionales, la situación de la ejecución del plan operativo, el índice general del archivo y otros documentos.

3004 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo antes mencionado, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 31 empleados de los cuales 20 son personal fijo, un obrero, 3 en comisión de servicio, uno no remunerado y 6 son contratados. En ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, que estipula: "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la LEFP. Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de los funcionarios fijos para la ejecución de las funciones en el área de control fiscal.

3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (E) saliente en fecha 15-09-2016. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas NREOEAPOD: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3006 La referida acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República no están debidamente certificados, aun cuando el artículo 21 parágrafo primero de las NREOEAPOD, señala: "Cuando la entrega sea una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados expuestos en el cuerpo del presente informe, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, de conformidad con lo establecido en las NREOEAPOD, en relación con la no inclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones del auditor interno saliente

(E), así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la OAI del MPPPEUCT a tomar las medidas correspondientes:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal.

b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

c) Considerar las observaciones expuestas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

Ministerio del Poder Popular Para los Pueblos Indígenas (MPPPI)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular Para los Pueblos Indígenas (MPPPI), suscrita en fecha 09-12-2015, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPPI y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI, entre otras competencias, el cumplimiento de las funciones siguientes: Evaluar, conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, el sistema de control interno, incluyendo el grado de la operatividad y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y los estados financieros para determinar la pertinencia y la confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de las operaciones, como también evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, igual que la calificación y la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, los gastos y los bienes públicos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La Oficina de Auditoría Interna fue entregada formalmente mediante Acta de fecha 09-12-2015, suscrita por el auditor interno saliente y la ciudadana ministra como máxima autoridad jerárquica del MPPPI, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad

jerárquica del respectivo ente u organismo designe para el efecto".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes la suscriben, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en cuanto a la información vinculada con la mención de número de cargos existentes; el inventario de bienes muebles; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo, entre otros documentos.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la OAI solo cuenta con 6 funcionarios contratados, no obstante a lo previsto en el artículo 37 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, que establece: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley. Lo expuesto evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de las NREOEAPOD, por cuanto el auditor interno (e) saliente deja constancia de que a la fecha de corte en que se presenta el acta, no existen los expedientes en potestad de investigación ni los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades debido a que en la OAI no existe abogado actuante adscrito a la Coordinación de Control Posterior.

3006 El acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República están debidamente certificados, como lo señala el parágrafo primero, artículo 21 de las NREOEAPOD: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el auditor interno (e) saliente del MPPPI, cumple con lo establecido en las NREOEAPOD. Por otra parte, se precisó que la mencionada oficina cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, el Órgano Contralor formula a la máxima autoridad de la OAI, las siguientes recomendaciones:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Ministerio del Poder Popular para el Transporte Acuático y Aéreo (MPPTAA)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, del contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Transporte Acuático y Aéreo (Mpptaa), suscrita en fecha 02-11-2015, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del Mpptaa y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI, el cumplimiento de las funciones siguientes: Evaluar, conforme a lo establecido en 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 en sus artículos 40, 41 y 56, establece: "El sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, como también evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, además de la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos".

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La Oficina de Auditoría Interna fue entregada formalmente mediante Acta de Entrega de fecha 27-01-2016, suscrita por los auditores internos (e) saliente y entrante, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión…".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes la suscriben, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo previsto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo con la información vinculada a la mención del número de cargos existentes; el inventario de bienes muebles; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo, entre otros documentos.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la OAI cuenta con 10 funcionarios fijos: 5 en comisión de servicios y 2 contratados. En lo que respecta a los funcionarios en comisión de servicios, el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003) en su artículo 23, refiere que el personal, en funciones y actividades de las unidades de auditoría interna, deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia

de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad en sus actuaciones. En cuanto al personal contratado, 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) en el artículo 37 establece: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada Ley. Lo anteriormente expuesto, evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 El anexo N.º 4 "Relación de Bienes Muebles existentes en la OAI", no incluye información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (e) saliente (26-01-2016). Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las normas *ut supra* indicadas, que establecen: "Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3006 Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de las NREOEAPOD, por cuanto el auditor interno (e) saliente dejó constancia de que a la fecha de corte en que se presenta el acta, no existen expedientes en potestad de investigación, ni procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

3007 La mencionada acta y sus anexos fueron recibidos por la Contraloría General de la República y están debidamente certificados, tal como lo señala el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Ante los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el auditor interno (e) saliente del MPPTAA presentó información con fecha de corte anterior al cese de sus funciones. Por otra parte, se precisó en la nómina de personal de la OAI funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal, así como funcionarios en comisión de servicios.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo precedentemente expuesto, el Máximo Órgano Contralor, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, formula al auditor interno entrante del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas, las recomendaciones siguientes:

a) Considerar las observaciones expuestas, con el propósito de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto con la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas con el control fiscal, así como la designación de funcionarios pertenecientes a órganos adscritos a ese ministerio para realizar funciones en la OAI.

c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (Mpptop) suscrita en fecha 07-07-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del Mpptop y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI, en el ámbito de su competencia, entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 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), el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, asimismo la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente por el auditor interno (e) saliente mediante Acta de Entrega de fecha 07-07-2016. Cabe destacar que la auditora interna (e) entrante fue designada mediante Resolución N.º 052 de fecha 30-06-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.936 de fecha 01-07-2016), de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "La entrega se efectuará mediante Acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quienes suscriben el acta, motivo de la entrega, fundamento legal y relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las mencionadas normas, en lo relativo a la información vinculada con los estados de las cuentas, mención del número de cargo existentes y sus condiciones, inventario de los bienes nacionales, situación de la ejecución del plan operativo, índice general del archivo, y otros documentos.

3004 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 antes mencionado, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 52 empleados, 27 obreros y 14 bajo la figura de contratados, en ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 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): "…Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos

previstos en la presente Ley". Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (e) saliente en fecha 07-07-2016. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas normas: "Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3006 La referida acta y sus anexos que fueron recibidos por la Contraloría General no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del Acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos en el cuerpo del presente informe, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, relacionada con lo establecido en las normas bajo análisis, en relación a la exclusión de datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del auditor interno (e) saliente, así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado, en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo precedentemente expuesto, este Órgano Contralor, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, fórmula las recomendaciones siguientes a la auditora interna entrante (e):

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

c) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS)

Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación del cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución descritos en el Plan de Acciones Correctivas, remitido por el Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) a la Contraloría General de la República, mediante comunicación N.º 2078 de fecha 11-09-2015.

1300 Alcance

1301 Evaluar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas, elaborado por la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPS, a fin de constatar la erradicación de las causas que dieron origen a las observaciones descritas en el Informe Definitivo N.º 020 de fecha 20-07-2015, contentivo de los resultados en la Auditoría Operativa dirigida a evaluar el Concurso MPPS-CA-16/2013, "Adquisición de Medicamentos para el Sistema Público Nacional de Salud", durante el ejercicio económico financiero 2013.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Mediante Oficio N.º 05-00-00370 de fecha 31-07-2015, la Contraloría General de la República, remitió a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPS, Informe Definitivo N.º 020 de fecha 20-07-2015, con el objetivo de que el ministerio elaborara un plan de acciones correctivas, con base en las recomendaciones siguientes:

a) Ejercer el control y la fiscalización de los contratos que suscriba el ministerio, con ocasión de las adjudicaciones y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, para garantizar un buen manejo de los recursos públicos asignados a la satisfacción de las necesidades en el sector salud.

b) Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones se realicen con apego a las disposiciones previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

c) Realizar las gestiones pertinentes a los fines de asegurar el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, establecido en el artículo 95, numeral 3, de la Ley de Contrataciones Públicas." (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010).

2002 En este sentido, la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPS, consignó al Órgano Contralor, el Plan de Acciones Correctivas, anexo a la comunicación N.º 2078 de fecha 11-09-2015. A efectos de la verificación del cumplimiento del referido Plan, la Contraloría General de la República procedió a revisar 21 órdenes de compras mayores y 3 expedientes de contratación, equivalentes al 30,00 % y 100,00 %, respectivamente, del total de contrataciones realizadas por el MPPS durante el segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2015, obteniendo los resultados siguientes:

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Se constató que el MPPS, efectuó los controles internos pertinentes, con el objetivo de velar por el cumplimiento correspondiente a las garantías establecidas en las cláusulas de los contratos revisados, de conformidad con los artículos 122 y 123 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014. Asimismo, se verificó en las órdenes de pago emitidas para cancelar los compromisos adquiridos con los referidos contratos, la retención por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 118, numeral 3, de la LCP, en concordancia con el artículo 44 de su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009).

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Se evidenció que la documentación técnica-administrativa, financiera-contable y jurídica, de los contratos seleccionados en la muestra, no está en un expediente único, en el sentido que se encuentra desagregada en la Dirección General de Consultoría Jurídica, Dirección de Adquisiciones y División de Contabilidad Fiscal del MPPS, debido a que el ministerio, entre otras causas, no cuenta con un espacio físico destinado exclusivamente para el resguardo de los expedientes de contrataciones. Cabe destacar que en el Plan de Acciones Correctivas de septiembre 2015 se indica que esta situación sería subsanada por la Secretaría de la Comisión de Contrataciones en un lapso de un mes y 15 días.

2302 En la revisión efectuada a los documentos que conforman cada una de las contrataciones evaluadas, no se constató el presupuesto base previsto en el artículo 59 de la LCP; ni documento alguno que demuestre que las contrataciones se efectuaron bajo un adecuado proceso de planificación y programación, al margen de lo previsto en el artículo 2 de la LCP, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147

Extraordinario de fecha 17-11-2014), y artículo 16 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97).

2303 Con relación a lo descrito en el punto anterior, se señala que en el Plan de Acciones Correctivas, la Oficina de Gestión Administrativa, fijó realizar, en un plazo de 3 días hábiles, los lineamientos relativos a la planificación por parte de las Unidades Usuarias, a fin de justificar las contrataciones; no obstante, mediante Oficio N.º 226 de fecha 01-03-2016, la directora general de la oficina mencionada, informó a la Contraloría General de la República que a la fecha no se han dado a conocer dichos lineamientos.

2304 Se constató que 2 empresas del sector farmacéutico a la fecha no han pagado el Compromiso de Responsabilidad Social por los montos de Bs. 1,48 millones y Bs. 27.581,39, establecido en los contratos N.os 073/2013 y 076/2013, respectivamente, a pesar de que en las actividades contempladas en el Plan de Acciones Correctivas se señala: "… exigir la cancelación inmediata del compromiso de responsabilidad social, mediante comunicación escrita; en el caso de no recibir respuesta en un lapso perentorio se procederá a enviar comunicaciones sancionatoria al SENIAT y SNC." Siendo los responsables de la actividad, la Comisión de Contrataciones Públicas y la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa. Igualmente, no hay evidencia de que la máxima autoridad del ministerio, haya realizado las diligencias pertinentes para exigir el pago.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Visto el resultado derivado del análisis a la implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por el MPPS, se concluye que el ministerio no adoptó en su totalidad las medidas orientadas al cumplimiento, originando la recurrencia de las debilidades descritas en el Informe Definitivo N.º 020 de fecha 20-07-2015.

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS), suscrita en fecha 03-03-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del MPPS y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPS, de acuerdo con la estructura organizativa aprobada por el Ministerio del Poder Popular de Planificación, mediante Oficio N.º 230 de fecha 21-03-2014. Tiene como competencia las dispuestas en el artículo 18 del Reglamento Interno mediante Punto de Cuenta N.º 0002 de fecha 25-02-2015, entre otras: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de la operatividad y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las dependencias del ministerio, incluyendo sus órganos desconcentrados, como también el examen de los registros y los estados financieros para determinar la pertinencia y la confiabilidad, además de evaluar la eficacia, la eficiencia, la economía, en el marco de las operaciones realizadas; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como suscribir la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos; ejercer la potestad investigativa, igual que los pro-

cedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda, de conformidad con lo previsto 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).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (e) saliente entregó formalmente la UAI bajo su responsabilidad mediante Acta de Entrega suscrita en fecha 03-03-2016, no obstante, que la auditora interna (e) entrante del MPPS fue designada por medio de la Resolución N.º 064 de fecha 25-02-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.857 de fecha 26-02-2016); esta situación es contraria a lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente […], en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión…".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos personales de quienes suscriben el Acta, la motivación, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11, numerales 2 al 6 de las NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con la mención de cargos existentes; el inventario de los bienes nacionales; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo, y los otros documentos, como: la consolidación de la caja chica, las Actas de Entrega de bienes pertenecientes a la UAI, entre otros. Igualmente, se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD, por cuanto se incorporó la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 29 funcionarios, de los cuales 10 están bajo la figura de contratados, de estos últimos, 6 realizan labores vinculadas directamente con el control fiscal. Respecto a la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, en su artículo 37, establece: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley". En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley. Lo expuesto, evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la UAI, lo cual pudiera afectar la capacidad técnica y operativa, al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 Los anexos que forman parte integrante del Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al 03-03-2016, siendo que el artículo 18 de las precitadas Normas dispone: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3006 La referida Acta de Entrega y sus anexos no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero, artículo 21 de las NREOEAPOD señala: "Cuando la entrega sea de una Unidad de Auditoría Interna se remitirá copia certificada del Acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega no fue elaborada en el tiempo estipulado en las NREOEAPOD, asimismo, presentó debilidades en lo concerniente a la no

inclusión de datos e información con la fecha de corte al cese de las funciones del auditor interno (e) saliente, y la falta de certificación y sus anexos. Por otra parte, se precisó personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, formula las siguientes recomendaciones a la auditora interna entrante:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana para que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

c) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) suscrita en fecha 12-05-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del Safonapp y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la UAI, en el ámbito de su competencia entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar, conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 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), el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, además del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de las operaciones, como también evaluar el cumplimiento, los resultados de los planes, las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, y la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna (e) saliente entregó formalmente la UAI mediante acta de fecha 12-05-2016, suscrita por los auditores internos (e) saliente y entrante, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con las disposiciones del artículo 11 de las precitadas normas, relativo a la información vinculada con mención de cargos existentes, el inventario de bienes muebles, la situación de la ejecución del plan operativo, el índice general del archivo, y otros documentos como las relaciones de expedientes de valoraciones técnicas, los informes definitivos y los sellos de la UAI, entre otros.

3004 De acuerdo a la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 5 funcionarios contratados. En relación con estos últimos, es necesario señalar lo establecido en el artículo 37 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: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Cabe indicar que esta observación fue igualmente señalada por la Contraloría General de la República, mediante informes definitivos N.os 005 y 001, de fechas 31-03-2014 y 15-02-2016, respectivamente, remitidos a ese servicio autónomo con los oficios N.os 05-02-00302 y 05-02-00105, de fechas 31-03-2016 y 12-02-2016, respectivamente, lo que pone de manifiesto que no se han tomado los correctivos pertinentes para evitar la contratación de personal y ejercer funciones relativas al control fiscal.

3005 En alcance a lo anterior, pudo determinarse que lo señalado en el anexo "F", vinculado con el Memorándum SAFONAPP/UAI-2016-082 de fecha 20-04-2016, no tiene relación con el contenido indicado en el folio 000003, numeral 6 del Acta de Entrega, en cuanto a las observaciones emanadas por la Contraloría General de la República en Oficio N.º 0502-00105 de fecha 12-02-2016.

3006 En otro orden de ideas, el Acta de Entrega no contiene la relación de expedientes en potestad de investigación ni de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, prevista en el artículo 14 de las normas, en su defecto se relacionaron los números de expedientes por valoración técnica, así como los valorados con indicación de los resultados obtenidos.

3007 El acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD, señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En virtud de los resultados se concluye que el Acta de Entrega elaborada por la auditora interna (e) saliente del SAFONAPP, presentó debilidades en lo que respecta a la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó que la mencionada unidad, cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna a tomar las medidas correspondientes:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal, en virtud de que no se pudo corroborar lo mencionado en el folio N.o 000003 numeral 6 del Acta de Entrega.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

c) Considerar las observaciones expuestas, para dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto a la elaboración de futuras actas de entrega.

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp), suscrita en fecha 15-08-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del Safonapp, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la UAI, en el ámbito de su competencia, entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar, conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, además del examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes, las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (i) saliente entregó formalmente la UAI mediante acta de fecha 15-08-2016, suscrita por los auditores internos (e) saliente y entrante, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con las disposiciones del artículo 11 de las normas, en lo relativo a la información vinculada a los cargos existentes, inventario de bienes muebles, situación de la ejecución del plan operativo, índice general del archivo, y documentos como las relaciones de expedientes de valoraciones técnicas, los informes definitivos, los autos de archivo, los sellos de la UAI, entre otros.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 5 funcionarios contratados, en relación a estos últimos, es necesario señalar lo establecido en el artículo 37 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: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Cabe indicar que esta observación fue igualmente señalada por la Contraloría General de

la República, en los informes definitivos N.os 005, 001 y 021, de fechas 31-03-2014, 15-02-2016 y 14-09-2016, respectivamente, remitidos al Safonapp mediante oficios N.os 05-02-00302, 05-02-00105 y 05-00-00312, de fechas 31-03-2014, 12-02-2016 y 14-09-2016, respectivamente; lo que denota que no se han tomado en cuenta los correctivos pertinentes en aras de evitar la contratación de personal para ejercer funciones en el área de control fiscal.

3005 El Acta de Entrega no contiene la relación de expedientes en potestad de investigación ni de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, prevista en el artículo 14 de las citadas normas, en su defecto, se relacionaron los números de expedientes por valoración técnica, y los valorados con indicación de los resultados obtenidos.

3006 El acta y sus anexos recibidos por el Máximo Órgano de Control, no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En virtud de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el auditor interno (i) saliente del Safonapp presentó debilidades en lo que respecta a la falta de certificación del acta y sus anexos. Por otra parte, se precisó que la UAI cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna a tomar las medidas correspondientes:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (i) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas.

c) Considerar las observaciones expuestas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto a la elaboración de futuras actas de entrega.

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación, en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Servicio Fondo Nacional de Poder Popular (Safonapp), suscrita en fecha 02-11-2015, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del Safonapp, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la UAI el cumplimiento de las funciones siguientes: Evaluar, conforme a lo establecido en 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha23-12-2010, en sus artículos 40, 41 y 56, el sistema de control interno incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar

la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna (i) saliente entregó formalmente a la UAI, mediante acta suscrita en fecha 02-11-2015. Cabe destacar que a la fecha de suscripción de la mencionada acta no se había efectuado el nombramiento del servidor público entrante; por tal razón, el ciudadano presidente (e) del Safonapp, como máxima autoridad jerárquica, suscribió dicha acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con las disposiciones del artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con: la mención de cargos existentes; el inventario de bienes muebles; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo; y otros documentos, tales como las relaciones de los expedientes de valoraciones técnicas, los informes definitivos, los autos de archivo y los sellos de la UAI, entre otros.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 8 funcionarios: 2 empleados fijos y 6 contratados. En relación con estos últimos, es necesario señalar lo establecido en 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), que en su artículo 37 señala: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley. Cabe indicar que la presente observación fue igualmente señalada por la Contraloría General de la República mediante Informe Definitivo N.º 005 de fecha 31-03-2014, remitido a ese Servicio Autónomo por medio del Oficio N.º 05-02-00302 de la misma fecha arriba citada, lo que pone de manifiesto que no se han tomado los correctivos pertinentes para evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

3005 El Acta de Entrega no contiene la relación de expedientes en potestad de investigación, ni de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, prevista en el artículo 14 de las citadas normas; en su defecto, se relacionaron en ella los números de expedientes pendientes por valoración técnica, así como los valorados, con indicación de los resultados obtenidos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por la auditora interna (i) saliente del Safonapp presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de información prevista en las NREOEAPOD en relación con los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y potestad de investigación. Por otra parte, se precisó que la mencionada unidad cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo precedentemente expuesto, el Máximo Órgano Contralor, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, formula a la máxima autoridad de la unidad de auditoría interna, las recomendaciones siguientes:

a) Considerar las observaciones expuestas, para dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de gestión humana, con el objeto de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal.

c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (i) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

Consejo Moral Republicano (CMR)

Examen de cuenta 2015

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis selectivo de los registros contables y los documentos que conforman la cuenta de gastos y bienes del ejercicio económico financiero 2015, 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), a los fines de verificar la legalidad y la exactitud de los pagos efectuados. Asimismo, se realizó un análisis de los informes y los documentos soportes de las actuaciones practicadas por el Consejo Moral Republicano (CMR) conforme a las metas y los objetivos previstos en su Plan Operativo Anual 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Examinar la cuenta de gastos y bienes de la Unidad Administradora Central del CMR correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, a los fines de calificar y de ser procedente declarar su fenecimiento, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el examen de la cuenta. Específicamente lo siguiente: a) Comprobar y verificar la sinceridad, la legalidad y la 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 y b) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos formulados por la dependencia de acuerdo con el Plan Operativo Anual 2015.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El CMR como expresión y consolidación del Poder Ciudadano es un órgano colegiado e 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 y sus órganos gozan de autonomía funcional, financiera y administrativa, teniendo a su cargo de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009, en concordancia con la Ley Orgánica del Poder Ciudadano, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.310 de fecha 25-10-2001, la función de prevenir, investigar y sancionar los hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa; velar por la buena gestión y la legalidad en el uso del patrimonio público, el cumplimiento y la aplicación del principio de legalidad en toda la

actividad administrativa del Estado; promover la educación como proceso creador de la ciudadanía, así como la solidaridad, la libertad, la democracia, la responsabilidad social y el trabajo.

2102 La estructura orgánica se encuentra conformada por: Presidencia, Secretaría Ejecutiva Permanente, Coordinación de Servicios Financieros, Coordinación de Promoción y Educación y la Consultoría Jurídica; a su vez, la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos 2015 la conforman la Unidad Administradora Central "Coordinación de Servicios Financieros" y la Unidad Administradora Desconcentrada "sin delegación de firma" denominada 00003 Proyecto Comisión por la Justicia y la Verdad, según Resolución N.º CMR-009-2014, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.548 de fecha 25-11-2014.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis realizada a los comprobantes originales justificativos del gasto y efectuada la confrontación de los documentos, registros contables y bancarios llevados por la dependencia, se determinó que los recursos recibidos por el CMR fueron manejados de forma razonable, de conformidad con las disposiciones de carácter legal y sublegal dictadas en la materia.

3002 El CMR estimó en su Plan Operativo Anual 2015, 3 proyectos a saber: "Formación cívica y fortalecimiento de valores en las escuelas, las familias, las comunidades y los funcionarios públicos", el cual superó la meta en un 114,33 % respecto a las 1.200 estimadas inicialmente al ejecutarse 1.372 actividades pedagógicas, debido a la realización de actividades adicionales en las comunidades organizadas y en las instituciones de la Administración Pública. Respecto al proyecto Comisión por la Justicia y la Verdad se realizaron 64 atenciones a las víctimas que representó el 21,33 % de las 300 que fueron programadas, lo cual fue justificado en atención a que la mayoría de las victimas residen en zonas aisladas, montañosas y de difícil acceso, así como carencia de vehículos, viáticos y pasajes necesarios para los respectivos traslados. Por último, el proyecto "Diseño de la campaña de valores y convivencia ciudadana" no se ejecutó debido a la insuficiencia de recursos.

4000 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 determinó en relación con los fondos asignados correspondientes al ejercicio económico financiero 2015 que fueron manejaron adecuadamente; sin embargo, se detectaron debilidades de control interno en lo que respecta a la ejecución de las actividades planificadas en su Plan Operativo Anual 2015. No obstante, tal observación no da lugar a la objeción de la cuenta, por consiguiente, este Máximo Órgano Contralor, declara fenecida el examen de la cuenta que nos ocupa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 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, relacionado con el fenecimiento de la cuenta aun cuando se determinen defectos de forma que no causen perjuicios pecuniarios.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones antes expuestas, el CMR deberá:

a) Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del Plan Operativo Anual, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

Defensa Pública (DP)

Presupuestario y financiero

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación de los procedimientos administrativos y los documentos relacionados con el manejo de las asignaciones presupuestarias y recursos financieros, así como los pagos efectuados por concepto de viáticos y pasajes, durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre del año 2015, tomando en cuenta que el tipo de cambio oficial vigente para la fecha fue de Bs. 6,30 "por dólar de los Estados Unidos de América para la venta" de acuerdo con el Convenio Cambiario N.º 14 (Gaceta Oficial República Bolivariana de Venezuela N.º 40.108 de fecha 08-02-2013). Asimismo, se efectuó un análisis de los informes y los documentos que sustentan la ejecución de los objetivos y las metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2014 y primer semestre del año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 La actuación tuvo como objetivo general, evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros de la Defensa Pública (DP) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre del año 2015. Los objetivos específicos son: a) Verificar la sinceridad y los procesos desarrollados por la DP, en la administración, manejo y custodia de los recursos, así como la existencia de los soportes documentales. b) Evaluar los mecanismos de control interno implementados por la DP vinculado con el proceso de asignación, rendición y reintegros de los viáticos y pasajes, en el marco de las disposiciones legales y sublegales que rigen la materia; c) Evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de los pagos efectuados por la DP por concepto de viáticos y pasajes, dentro y fuera del país, durante el ejercicio económico financiero 2014 y primer semestre del año 2015. d) Determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y las metas previstos por la DP en su POA del ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre del año 2015, y su ejecución en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La DP conforme a su ley orgánica (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.021 de fecha 22-09-2008) es un órgano constitucional del sistema de justicia con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del defensor público general o defensora pública general. Tiene como propósito fundamental garantizar la tutela judicial efectiva del derecho constitucional a la defensa en las diversas áreas de su competencia. Asimismo, está dedicada a prestar un servicio de defensa pública nacional, de forma gratuita a las personas que así lo requieran, sin distinción de clase socio económica.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La DP para el ejercicio económico financiero año 2014 programó 1.332 actividades, de las cuales se ejecutaron 2.711, que representan el 203,53 %, y para el primer semestre del año 2015 se programaron 2.205 actividades, realizándose un total de 948, que representan el 42,99 %. Tal situación se deriva de debilidades en la planificación y ejecución de las actividades programadas, lo cual generó sobreestimación y/o incumplimiento de las metas previstas con relación a las ejecutadas, para los referidos ejercicios económicos financieros. Cabe destacar que el artículo 6, numeral 6 de 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) y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular N.º 1.406 de fecha 13-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) señalan que se deben establecer mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna; asimismo, el artículo 16 de las Normas

Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97 establece: "La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica".

3002 Se constató el pago de viáticos por concepto de prima adicional, por US$ 95.431,00, equivalentes a Bs. 601.215,30, durante el ejercicio económico financiero año 2014, y por el monto de US$ 65.422,40, equivalentes a Bs. 412.161,12, para el primer semestre del año 2015, las tasas para la asignación diaria de viáticos para el exterior que fue usado como referencia fueron las del Decreto N.º 260 de fecha 24-05-89, en virtud de su autonomía funcional, no obstante, las tarifas establecidas en el Instructivo de Viáticos y Pasajes para el Personal de la Defensa Pública, aprobado por el Defensor Público General (E) mediante Punto de Cuenta N.º CPDODP-014 de fecha 16-09-2013, son superiores, en este sentido, el órgano debe propender a la utilización racional de los recursos del Estado, para lo cual deben dictarse medidas destinadas a racionalizar el uso de los recursos y a la promoción de políticas de austeridad, que produzcan una reducción del gasto, sobre los principios de eficiencia y racionalidad en el manejo de los recursos públicos, el artículo 7 del Instructivo Presidencial para la Eliminación del Gasto Suntuario o Superfluo en el Sector Público Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.146 de fecha 25-03-2009), dispone que las máximas autoridades de las demás ramas del Poder Público adopten las medidas de austeridad, para así racionalizar el uso de los recursos públicos. Igualmente, el artículo 20 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), N.º 1.424 de fecha 17-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), dispone que los órganos que utilicen recursos públicos, se deberán ajustar estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento, en concordancia con el artículo 7 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (LCC) N.º 1.410 de fecha 13-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), que establece: "Los funcionarios y empleados públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, […] procurando la mayor economía, eficacia y eficiencia."

3003 Se determinaron excedentes en divisas en los pagos de viáticos por conceptos de alimentación y hospedaje efectuados durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre del año 2015, por US$ 17.584,40 y US$ 16.164,72, equivalentes a Bs. 110.781,72 y Bs. 101.837,74 respectivamente, con relación a los días de permanencia de los funcionarios en el exterior para cumplir con la misión institucional encomendada. Adicionalmente, se constató que durante el ejercicio económico financiero año 2014 la asignación de viáticos en divisas por dicho concepto a un funcionario con cargo de oficial de prevención y protección encargado, por US$ 11.400,00 equivalentes a Bs. 71.820,00, y según sus movimientos migratorios no registró salida o entrada del país hacia los destinos de origen de la actividad (República de Brasil y República Dominicana). Cabe destacar que en el punto N.º 12 de la Circular de fecha 17-08-2009 emitida por el Banco Central de Venezuela (BCV) se señala: "Las divisas no utilizadas, que hayan sido adquiridas en el BCV de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Convenio Cambiario N.º 1 y Convenio Cambiario N.º 11, deberán ser reintegradas". Igualmente, en el punto 7.1.3 del Instructivo de Viáticos y Pasajes para el Personal de la DP, indica: "…Si por alguna circunstancia el viaje es anulado ó interrumpido, el funcionario designado en el viático deberá reintegrar el monto correspondiente en bolívares…". Tal circunstancia obedece a debilidades de control en los procesos administrativos llevados por el órgano.

3004 De la revisión realizada a los pagos efectuados por concepto de boletos aéreos (nacionales e internacionales) emitidos durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre del año 2015, por Bs. 4.789.289,36 y Bs. 552.131,59, respectivamente, se observó que 39,65 % y 34,35 % de dichos montos (Bs. 1.899.140,29, y Bs. 189.669,00, respectivamente) no cuentan con soportes como: facturas, recibos, entre otros. Asimismo, se obser-

vó que para el ejercicio económico financiero año 2014, se realizaron 11 transferencias a 4 funcionarios por concepto de pagos de facturas de boletos aéreos para los países Uruguay y Bolivia, por Bs. 1.114.500,00, cuyo comprobante justificativo del gasto corresponde a 14.259.000,00 pesos colombianos, según factura identificada con el N.º C-3471 de fecha 01-12-2014, la cual no presenta firma y sello. Al respecto, 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en el artículo 38, numeral 4, 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 realizar pagos, los responsables se aseguren […] 4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados…". Asimismo, el artículo 74 del Reglamento N.º 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: "Los administradores responsables de efectuar pagos con Fondos en Avances y Fondos en Anticipos adoptarán las medidas que sean necesarias con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes de gastos…", en concordancia con el artículo 7 del LCC ya mencionado en el código 3002. Tal situación obedece a debilidades de control en los procesos administrativos llevados por el órgano, que dificultó la determinación de la legalidad y sinceridad de los gastos efectuados.

3005 Se constató el pago de facturas por concepto de boletos aéreos internacionales, durante el ejercicio económico financiero 2014, por Bs. 529.543,11, que representa el 14,63 %, del total de los pagos efectuados por Bs. 3.618.108,40, que fueron imputados presupuestariamente a la partida 4.03.09.01.00 "Viáticos y Pasajes dentro del País". No obstante, según el Clasificador Presupuestarios de Recursos y Egresos aplicable a los Órganos y Entes del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.298 de fecha 20-11-2013), de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) refiere que este tipo de gastos, de acuerdo a su naturaleza, se debió imputar por la Partida 4.03.09.02.00 "Viáticos y Pasajes fuera del País". Sobre el particular, la LOCGRSNCF en el artículo 38, único aparte, numeral 2, establece: "… antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren […] 2. Que estén debidamente imputados…". En consecuencia la situación antes descrita incide en el control que debe prevalecer en todo acto administrativo.

3006 Se evidenciaron pagos adicionales en divisas por concepto de pasajes aéreos (rutas interna) o boletería internas a los funcionarios encargados de realizar la misión institucional en el exterior, por la cantidad de US$ 15.216,00, equivalentes a la cantidad de Bs. 95.860,80, durante el ejercicio económico financiero año 2014 y la cantidad de US$ 19.591,60 equivalentes a Bs. 123.427,08, para el primer semestre del año 2015, sin ningún instrumento normativo o soporte que apruebe dichos pagos. Sobre el particular, el artículo 7 del Instructivo Presidencial antes mencionado, estipula: "Se exhorta […] a las máximas autoridades de las demás ramas del Poder Público para que adopten las medidas de austeridad correspondientes, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos". En este sentido, el artículo 20 de la LOAP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008), en concordancia con el artículo 7 de la LCC, señalan que los funcionarios y empleados públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, procurando la mayor economía, eficacia y eficiencia. Además, en el punto N.º 7.1.2, del mencionado Instructivo de Viáticos, señala que: "Todos los viáticos en los que se cancelen boletos aéreos y/o alojamiento, deben ser rendidos ante el área de viáticos…".

3007 Durante el ejercicio económico financiero año 2014, se evidenciaron 12 órdenes de pago por concepto de viáticos y pasajes dentro del país por modalidad de traslado *Very Important Person* (V.I.P.), por Bs. 2.848.021,69. Se observó que los respectivos pagos no cuentan con soportes documentales (Punto de Cuenta, oficios, actas, informe y funcionarios

beneficiarios de los vuelos), que justifiquen que dichos traslados fueron para cumplir con una actividad oficial; igualmente, las facturas no presentan firma y sello, y en algunos casos no mantienen el número consecutivo y orden cronológico de la fecha. Al respecto, el artículo 7 del Instructivo Presidencial anteriormente señalado, establece que las máximas autoridades de las ramas del Poder Público deben adoptar las medidas de austeridad correspondiente, a los fines de racionalizar el uso de los recursos públicos. Asimismo, el artículo 23 de las NGCI, indica: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa…", en concordancia con el artículo 27 de las *ut supra* citadas Normas, que expone: "Las formas pre-impresas tales como recibos de caja, órdenes de compra y venta, facturas […] serán numerados correlativamente al momento de su impresión y su uso será controlado permanentemente". Esta situación incide en el control y la transparencia que debe prevalecer en toda actuación administrativa.

3008 Con relación a la rendición de los pagos de viáticos y pasajes fuera del país durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre del año 2015, se evidenció que no fueron rendidas las cantidades de US$ 206.371,87 y US$ 129.368,00, equivalentes a Bs. 1.300.142,78 y Bs. 815.018,40, los que representan 91,19 % y 81,85 %, respectivamente, de los totales de pagos efectuados en esos periodos, que alcanzaron las cantidades de US$ 226.308,50, equivalentes a Bs. 1.425.743,55, y US$ 158.048,00, equivalentes a Bs. 995.702,40, ya que no existía una fecha cierta relacionada con la suspensión de las rendiciones, aun cuando desde el ejercicio del año 2013, aproximadamente, se estaba analizando sobre la inoperancia de ese concepto para los funcionarios. Al respecto, el punto N.º 7.1.2 del Instructivo para viáticos de la DP indica: "Todos los viáticos en los que se cancelen boletos aéreos y/o alojamiento, deben ser rendidos ante el área de viáticos, en los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del último día de la misión…". Situación que obedece a debilidades de control interno en los procesos administrativos llevados por el órgano, lo que limitó la determinación de la legalidad y sinceridad de los gastos efectuados.

3009 Se evidenció que 181 formularios y/o planillas de "Rendición de Cuentas de Viáticos", correspondientes al ejercicio económico financiero 2014 no presentaron firma ni sello de las distintas instancias de autorización (despacho, direcciones, jefe de divisiones, coordinaciones, áreas). Al respecto, el artículo 3, literal "b" de las NGCI establece: "El control interno de cada organismo o entidad debe […] b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica". Esto evidencia debilidades de control interno en lo que respecta a la revisión y formación de los documentos que soportan las operaciones administrativas y financieras del órgano.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que existen debilidades de control interno e inobservancia de normas del ordenamiento jurídico que rige el funcionamiento de ese órgano, y en la salvaguarda de su patrimonio, toda vez que se determinó: Sobreestimación y/o incumplimiento de las metas previstas durante el ejercicio económico financiero año 2014, y primer semestre del año 2015; pago de viáticos por concepto de prima adicional; excedentes en divisas a los pagos efectuados por concepto de alimentación y hospedaje fuera del país; pagos en divisas por concepto de alimentación y hospedaje fuera del país a un funcionario que conforme a los movimientos migratorios no registró salida o entrada del país; pagos por concepto de facturas de viáticos y pasajes correspondientes a boletos aéreos sin soportes documentales; pago por concepto de boletos aéreos internacionales que fueron imputados presupuestariamente por la partida 4.03.09.01.00 "Viáticos y Pasajes dentro del País"; pagos adicionales en divisas por concepto de pasajes aéreos (ruta interna) o boletería interna; órdenes de pago de viáticos y pasajes dentro del país sin contar con soportes documentales que justifiquen que dichos traslados fueron para cumplir con una

actividad oficial; pagos de viáticos y pasajes fuera del país que no fueron rendidos, así como planillas y/o formularios de "Rendición de Cuentas de Viáticos" sin firma y sello de las distintas instancias de autorización.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones antes expuestas, se insta a la Dirección Nacional de Administración (DNA) de la DP a lo siguiente:

a) Implementar mecanismos de control interno en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

b) Tomar las medidas pertinentes a los fines de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, que coadyuven a la obtención de información oportuna y confiable que avalen las operaciones administrativas y que garanticen que los gastos se ajusten a las funciones del órgano y que obedecen a los principios de legalidad, racionalidad y eficiencia.

c) Emprender las acciones contundentes dirigidas a reintegrar al BCV las divisas no utilizadas en su totalidad por los funcionarios durante el ejercicio económico financiero 2014 y primer semestre del año 2015, la cantidad de US$ 28.984,40, equivalentes a Bs. 182.601,72, y la cantidad de US$ 16.164,72, equivalentes a Bs. 101.837,74, respectivamente, de conformidad con los procedimientos previstos en la normativa establecida por el BCV, relativa a Adquisición de Divisas-Reintegro de Divisas no utilizadas.

d) Respaldar todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas con los soportes documentales correspondientes, que permitan el seguimiento de una transacción desde su inicio hasta su culminación con el fin de demostrar formal y materialmente la administración de los recursos.

e) 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 Onapre, a los fines de evitar imputaciones distintas que conlleven a utilizar créditos presupuestarios en finalidades contrarias a las previstas.

f) Tomar las previsiones necesarias a fin que en ejercicios presupuestarios futuros, los viáticos en los que se paguen boletos aéreos y/o alojamiento, sean rendidos ante el área de viáticos dentro del plazo previsto por el instructivo que regula la materia.

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Defensa Pública (DP), suscrita en fecha 11-02-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega y anexos de la UAI de la DP, suscrita por los servidores públicos saliente y entrante, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI de la DP, conforme a la estructura funcional y organizativa, se encuentra adscrita al Despacho del Defensor Público. Tiene dentro de sus competencias, como lo prevé el Reglamento Interno de la

UAI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.111 de fecha 15-02-2013) la evaluación del sistema de control interno, incluyendo el grado de la operatividad, la eficiencia, la eficacia y la economía de los sistemas de administración y de información general, así como el examen de los registros y los estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas; igual que realizar las auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, de todo tipo y de cualquier naturaleza en la DP. Se encuentra conformada por el Despacho del Auditor Interno, la División de Control Posterior y la División de Determinación de Responsabilidades.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (i) saliente entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad mediante Acta suscrita en la fecha 11-02-2016, evidenciándose que la auditora interna (i) entrante fue designada según Resolución N.º DDPG-2016-113 de fecha 01-02-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.846 de fecha 11-02-2016) en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD que señala: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente […] en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos personales del servidor público que entrega y el que recibe, el motivo de la entrega y la fundamentación legal; la relación de los anexos conforme a lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en los numerales 1 al 5, artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con el estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria en su condición de unidad ejecutora local, la mención del número de cargos existentes, el inventario de bienes nacionales, la situación de la ejecución del plan operativo anual, y el índice general del archivo.

3004 Los referidos anexos no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (i) saliente. Al respecto, es relevante señalar lo dispuesto en el artículo 18 de la ley *eiusdem,* que establece: "Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir los datos y la información, con la fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, el cargo o la función pública del servidor público que entrega…".

3005 Adicionalmente, en atención a lo indicado en el artículo 11, numeral 6 de las NREOEAPOD, se anexó al Acta otros documentos: el Informe de Gestión de la UAI de la DP del ejercicio fiscal del año 2015; la relación de sellos de la UAI (Despacho del Auditor Interno, División de Control Posterior, y División de Determinación de Responsabilidades); la relación de denuncias y las otras solicitudes; la relación de las Actas de Entrega pendientes por verificar y verificadas, tanto en la sede principal como de las defensorías en todo el territorio nacional. Además, se anexó copia de la resolución de designación del auditor interno (i) saliente y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.846 de fecha 11-02-2016 correspondiente al nombramiento de la auditora interna (i) entrante.

3006 El auditor interno (i) saliente dejó constancia en el Acta de Entrega que existen 2 expedientes abiertos en ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, así como del procedimiento para la determinación de responsabilidades, en atención a lo señalado en el artículo 14 de las precitadas normas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de la UAI de la DP, suscrita en fecha 11-02-2016, presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del cargo, previsto en las NREOEAPOD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, el Máximo Órgano de Control Fiscal formula a la UAI de la DP, las recomendaciones siguientes:

a) Considerar las observaciones formuladas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido NREOEAPOD, referente a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b) Remitir al Órgano de Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (i) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Defensoría del Pueblo (DdP)

Dirección de Auditoría Interna (DAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) de la Defensoría del Pueblo (DdP), suscrita en fecha 22-02-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega y anexos de la DAI de la DdP suscrita por el servidor público saliente y la máxima autoridad, en el marco de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La DAI de la DdP, conforme al Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.857 de fecha 24-01-2008), se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la estructura administrativa de ese órgano, teniendo dentro de sus competencias las de controlar, vigilar y fiscalizar las operaciones relacionadas con los ingresos, los gastos y los bienes asignados a la DdP, así como de las operaciones relativas. Se encuentra conformada por el Despacho del Director de Auditoría Interna, a la que están adscritas las Divisiones de: a) Control Posterior y b) Averiguaciones Administrativas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El director de auditoría interna (e) saliente, entregó formalmente la DAI bajo su responsabilidad en fecha 22-02-2016. Cabe señalar que a la fecha de suscripción del Acta de Entrega no se había efectuado el nombramiento del servidor público entrante; por tal razón, el ciudadano defensor del Pueblo, como máxima autoridad jerárquica, suscribió, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto".

3002 El Acta de Entrega antes mencionada indica de manera expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos personales del servidor público que entrega y del que recibe, el motivo de la entrega y la fundamentación legal; la relación de los anexos, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en las NREOEAPOD, en su artículo 11, numerales 2 al 5, respecto a la información vinculada con la mención del número de cargos existentes, aun cuando el cargo descrito asistente administrativo I no indica la condición de si es empleado u obrero, fijo o contratado; el inventario de bienes nacionales; la situación de

la ejecución del plan operativo anual y el índice general del archivo.

3004 Adicionalmente, en atención a lo indicado en el artículo 11 numeral 6 de las referidas Normas, se anexó al acta otros documentos, como: Designaciones como director de auditoría interna (e) de la DdP, y como director de recursos humanos; Plan Operativo Anual y la ejecución física del mes de diciembre del ejercicio fiscal 2015; relación de Exámenes de Cuenta de Gastos; relación de los libros, los dictámenes, las leyes y otros en la biblioteca de la DAI; relación de los sellos de la DAI, a saber: sello automático para los memorandos y los oficios (recibido), sello automático y de caucho de la DAI para los memorandos y los oficios (enviados), sello de caucho (República Bolivariana de Venezuela-Defensoría del Pueblo-DAI), sellos de caucho "Urgente", "Favor Devolver Copia Firmada y Sellada", "Anulado", "Visto el Original", "Borrador", "Original", sello de caucho no utilizable con el logo de la Defensoría del Pueblo de la administración anterior año 2014 (Preliminar DAI). Es importante destacar que la relación del índice general de archivo no incluye información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del director de auditoría interna (e) saliente en fecha 18-02-2016. Igualmente, es relevante señalar lo dispuesto en el artículo 18 *eiusdem,* que establece: "Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3005 El director de auditoría interna (e) saliente, dejó constancia en la citada acta que no existen expedientes abiertos con ocasión del Ejercicio de la Potestad Investigativa, así como del procedimiento para la Determinación de Responsabilidades, en atención a lo señalado en el artículo 14 de las precitadas Normas.

3006 El Acta de Entrega de fecha 22-02-2016, fue recibida en la Contraloría General de la República en fecha 26-02-2016, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta según lo previsto en el artículo 21 de las NREOEAPOD.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Visto los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de la DAI de la DdP, suscrita en fecha 22-02-2016, presentó debilidades en lo que respecta a la condición de la funcionaria que ocupa el cargo asistente administrativo I, sin especificar la condición si es empleado u obrero, fijo o contratado, así como la omisión de los datos e información con la fecha de corte al cese de las funciones del cargo, previsto en las NREOEAPOD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, este Máximo Órgano de Control Fiscal formula a la DAI de la DdP, las recomendaciones siguientes:

a) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b) Remitir al Órgano de Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el director de auditoría interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Fondo Nacional Antidrogas (FONA)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a determinar el ingreso fiscal recaudado por el Fondo Nacional Antidrogas (Fona) a través de la contribución especial a la que están obligadas todas las personas jurídicas fabricantes o importadores de bebidas alcohólicas, tabaco y sus mezclas. Así como, la distribución y administración de los ingresos percibidos por concepto de la contribución especial que establece el artículo 34 de la Ley Orgánica de Drogas (LOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.546 de fecha 05-11-2010, durante

el ejercicio económico financiero 2014. De igual manera, se llevó a cabo la revisión de los informes y documentos que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2014.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 La actuación tuvo como objetivo general determinar el ingreso fiscal recaudado por el Fona, a través de la contribución especial a la que está obligada toda persona jurídica que sea fabricante o importador de bebidas alcohólicas, tabaco y sus mezclas, así como la distribución y administración de los ingresos percibidos en el ejercicio económico financiero 2014, en atención a las disposiciones legales que rigen la materia. Los objetivos específicos son: a) Verificar el cumplimiento de las normas para el procedimiento de recaudación, verificación y fiscalización de la contribución especial a las que están obligadas todas las personas jurídicas, fabricantes o importadores de bebidas alcohólicas, tabaco y sus mezclas. b) Determinar el monto total recaudado en el ejercicio económico financiero 2014, por concepto de la contribución especial proveniente de las personas jurídicas fabricantes o importadores de bebidas alcohólicas, tabaco y sus mezclas. c) Identificar los planes, proyectos y programas financiados por el Fona a través de los ingresos recaudados durante el ejercicio económico financiero 2014.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Fona es un servicio desconcentrado especializado sin personalidad jurídica, dependiente de la Oficina Nacional Antidrogas (ONA), creado según Decreto N.º 6.778 de fecha 26-06-2009, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.211 de fecha 01-07-2009, modificado mediante Decreto N.º 9.359 de fecha 22-01-2013, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.098 de fecha 25-01-2013, encargado de la recaudación de los aportes y contribuciones especiales previstos en la normativa que regula la materia de drogas y estupefacientes, con el propósito de cumplir con la misión de apoyar a la ONA y de contribuir con el fortalecimiento de las políticas públicas del Gobierno Bolivariano vinculadas con los objetivos y vértices de la Gran Misión «A Toda Vida Venezuela», el Plan Nacional Antidrogas, los lineamientos preestablecidos y las líneas estratégicas del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 y el Plan de Prevención Integral Sembrando Valores para la Vida.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al POA 2014, se constató que el Fona estimó recaudar la cantidad Bs. 155.629.762,92 por concepto de aporte y contribución especial establecidos en los artículos 32 y 34 de la LOD; sin embargo, fue recaudada la cantidad de Bs. 396.533.268,21, lo que representa un porcentaje de ejecución del 254,79 %, lo cual indica una sobreejecución de las metas planteadas con relación a las ejecutadas, no obstante lo establecido en el numeral 6 del artículo 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza 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, en concordancia con el artículo 16 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, relacionados con el deber de realizar una evaluación y seguimiento periódico de la planificación para efectuar los ajustes a que haya lugar.

3002 Para el año 2014, el Fona programó, en cuanto al "Plan de Fiscalización" por procedimientos, 1.008 verificaciones y 432 fiscalizaciones, y se ejecutaron 858 y 284. En este sentido, se observó que se cumplió con el 85,12 % y con el 65,74 %, respectivamente, de las metas programadas, incumpliendo con la planificación estimada; al respecto, el incumplimiento de las metas se justificó mediante exposición de motivos de fecha 09-03-2016, en la que se citaron 2 situaciones en particular: "Por una parte, los hechos violentos acaecidos en el país durante el primer y parte del segundo trimestre del año, …" y "Por otra parte, la designación en dos

oportunidades de nuevos integrantes del Consejo Directivo del Fona, ocasionó el aplazamiento en las firmas de las providencias autorizadoras, las cuales dan inicio a los procedimientos de verificación y fiscalización".

3003 Para el ejercicio económico financiero 2014, el Fona estimó financiar proyectos por la cantidad de Bs. 140.066.787,00, de los cuales según en el Informe de Gestión correspondiente al año 2014, se evidenció que fue ejecutado Bs. 20.092.571,18, dejándose de otorgar financiamientos por Bs. 119.974.215,82, lo que representa el 85,66 % no utilizados para la atención de proyectos. Esta situación indica debilidades de control interno por el incumplimiento de metas, enfocadas en la planificación y ejecución de las actividades programadas, a pesar de lo establecido en el artículo 16 de las NGCI, que señala que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica.

3004 Para el ejercicio económico financiero 2014, el Fona formuló, financió y llevó a cabo 7 proyectos de tratamiento, rehabilitación y reinserción social, constatándose que el monto global aprobado para estos fue por la cantidad de Bs. 37.910.649,87, y que ha sido debidamente pagada la cuantía de Bs. 12.585.165,62, quedando un saldo por pagar y/o reintegrar de Bs. 25.325.484,25. Vale mencionar que los proyectos presentaron las siguientes observaciones: El proyecto N.º 1 fue ejecutado física y financieramente en un 100 %, cumpliendo con toda la normativa interna del órgano evaluado, en materia de formulación, aprobación y asignación de recursos. El proyecto N.º 2 debe ser reintegrado el total de Bs. 5.101.876,65 por no haber sido erogados los recursos asignados en su totalidad, sin embargo se constató que ese monto se encuentra en la cuenta bancaria del Banco del Tesoro denominada "Proyectos de Prevención Fona". Proyecto N.º 3 se debe reintegrar la suma de Bs. 42.211,11 por no haberse ejecutado completamente los recursos asignados. Proyectos N.º 4 y 5 fueron aprobados por las cantidades de Bs. 3.826.398,53 y Bs. 8.307.313,73, respectivamente, mas no fueron realizados ni física ni financieramente, a consecuencia del tiempo transcurrido entre la aprobación y el inicio del proceso, lo que generó un incremento en el costo de los materiales y mano de obra. Es importante mencionar, que no se evidenciaron transferencias de recursos a la Oficina de Administración y Gestión Financiera, encargada de realizar el financiamiento de estos proyectos; se verificó que en los proyectos identificados con los N.os 6 y 7 la ejecución física fue del 100 %; sin embargo, el Fona no ha realizado la totalidad de los pagos a las correspondientes contratistas, resultando diferencias por pagar de Bs. 2.194.390,78 y Bs. 5.853.293,45, respectivamente, dando como sumatoria entre ambos la cantidad de Bs. 8.047.684,23, no obstante lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos de Recaudación y Administración Financiera, aprobado mediante Punto de Cuenta N.º 124, FONA-DE-DRAF-PCI-008/2013 de fecha 22-08-2013, sobre los Procedimientos de Desembolsos a Proyectos.

3005 El Fona se encuentra funcionando bajo una estructura organizativa diferente a la aprobada en el Oficio N.º 0019 de fecha 07-06-2013 por el extinto Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (Mpppf) (hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación). Este cambio organizativo fue propuesto y notificado por la máxima autoridad del Fona mediante Oficio N.º FONA-DE-O-001301 de fecha 14-07-2015, al Ministerio del Poder Popular para las Relaciones Interiores, Justicia y Paz (Mpprijp), justificando el cambio argumentando que es necesario la separación de funciones, responsabilidades, atribuciones y competencias de las unidades administrativas de las unidades ejecutoras del presupuesto; no obstante, lo indicado en el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005, específicamente en la norma N.º 4.2.9., que contempla el principio de la segregación de funciones, a objeto de no incurrir en la duplicidad de tareas al momento de realizarlas, o en su defecto que un mismo funcionario realice funciones incompatibles como son contratación, recepción del bien y pago.

3006 De la revisión efectuada al Reglamento Interno se constató que para el año 2014 el Fona no contaba con este instrumento debidamente aprobado por la máxima autoridad. Sin embargo, se evidenció que existe un reglamento que se encuentra en fase de proyecto, el cual fue aprobado por el Consejo Directivo según Punto de Cuenta N.º 306 de fecha 16-09-2015 y enviado a la ONA mediante Oficio N.º FONA-DE-O-000024 de fecha 18-01-2016, para su revisión y posterior tramitación ante el MPPRIJP; al respecto, lo indicado en el artículo 36 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, en concordancia con el artículo 20 de las NGCI, relativos a la responsabilidad de las máximas autoridades de organizar, establecer y mantener el control interno en la organización; así como la obligatoriedad de definir claramente las funciones de cada cargo mediante normas e instrucciones escritas, respectivamente, a los fines de no incurrir en discrecionalidad al momento de realizar las tareas o actividades encomendadas.

3007 El Fona se encuentra trabajando en apego a los lineamientos del plan estratégico "Plan Papel Cero", a través de la automatización de la información y digitalización de documentos, lo que permite la reducción del consumo de tóner y de papel, acciones que contribuyen a la promoción del ahorro y el cuidado del medio ambiente, reduciendo el burocratismo mediante la simplificación de trámites administrativos lo que permite dar cumplimiento al artículo 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.149 Extraordinario de fecha 18-11-2014.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados antes expuestos, se concluye que existen debilidades de control interno relacionadas con la sobre ejecución de las metas planteadas por concepto de aporte y contribución especial establecidos en los artículos 32 y 34 de la LOD. Se constató el incumplimiento de las metas propuestas en el POA en cuanto al "Plan de Fiscalización 2014", así como para la realización de proyectos. Carencia de un Reglamento Interno debidamente aprobado; sin embargo, este se encuentra en fase de proyecto. Por otra parte, no se observaron reintegros de los recursos que no fueron utilizados; adicionalmente, está funcionando con una estructura organizativa distinta a la aprobada por la máxima autoridad. Asimismo, se pudo constatar que el Fona en cumplimiento con los lineamientos dictados por el Gobierno Nacional, en cuanto a la optimización de los recursos de la Nación, implementó herramientas de carácter tecnológico tales como la digitalización de los documentos para contribuir con el ahorro de tóner y papel.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones antes expuestas, el Fona deberá:

a) Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

b) Continuar con las acciones orientadas a concluir la aprobación del Reglamento Interno del Fona que garantice el cumplimiento eficiente del sistema de control interno, políticas y normas del órgano.

Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD)

Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM)

Examen de cuenta 2015

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que

conforman los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Seguridad y Defensa del Estado, de la Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2015, tales como: presupuesto y sus modificaciones, ejecución por selección, de los reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof), las órdenes de pago recibidas, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias, el libro auxiliar de banco y los comprobantes de egreso (el resumen de pagos mensuales, los comprobantes de pago y la distribución de los gastos-relación detallada de pago), a los fines de verificar la legalidad y la exactitud de los pagos efectuados.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 La actuación tuvo como objetivo general, determinar el correcto manejo de los recursos destinados a la partida "Gastos de Defensa y Seguridad del Estado", así como el cumplimiento de las disposiciones contenida en los Manuales para Rendir los Gastos de Seguridad y Defensa del Estado partida 4.06.01.01.00, Normas y Procesos para Rendir los Gastos de Seguridad y Defensa de la Nación y demás normativa de carácter legal y sublegal que regulan las operaciones vinculadas con la administración de estos recursos. Objetivos específicos: Verificar la legalidad y la exactitud en la utilización de los recursos asignados para el manejo de los Fondos en Avance, a través de la partida 4.06.01.01.00 "Gastos de Defensa y Seguridad del Estado" de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional y Lineamientos Generales que regulan las operaciones vinculadas con la administración de estos recursos; Evaluar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la DGCIM, con el fin de garantizar el correcto manejo de los Fondos en Avance, partida 4.06.01.01.00 "Gastos de Defensa y Seguridad del Estado".

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Dirección General de Inteligencia Militar (DIM), fue creada de conformidad con el Plan de Reorganización para el Ministerio de la Defensa N.º DG-190 de fecha 20-06-1973 y según Resolución N.º 018758 de fecha 21-07-2011, se transformó en Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM). Esta formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del año 2015 del MPPD, como Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, según lo dispuesto en la Resolución N.º 007965 de fecha 16-12-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.585 de fecha 21-01-2015). Tiene como misión ejecutar operaciones de contrainteligencia que impidan, corten y prevengan las actividades de espionaje e inteligencia enemiga; así como contribuir con la investigación penal en el ámbito militar y civil, para garantizar la protección del Comandante en Jefe y la seguridad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (FANB), mediante el mantenimiento del apresto operacional, el fortalecimiento de la disciplina, la seguridad de la información y el correcto uso de los procedimientos militares que permitan la mejor conducción, establecimiento, formación y ejecución del trabajo de contrainteligencia logrando el fortalecimiento de la Seguridad y Defensa Integral de la Nación.

3000 Observaciones derivadas del análisis

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

3002 La Dependencia aplica los controles y disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos para Rendir los Gastos de Seguridad y Defensa de la Nación, aprobado por el director general de Contrainteligencia Militar; también, los soportes

documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen, se rindieron de modo adecuado ante este Máximo Órgano de Control.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, DGCIM, adscrita al MPPD, se determinó que, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Seguridad y Defensa del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la Dependencia, por consiguiente, este Órgano Contralor, declara el cierre definitivo del examen de la cuenta que nos ocupa, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Congefanb)

Examen de cuenta 2015

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis de los informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual 2015, así como la revisión de los registros contables y demás documentos que conforman la cuenta del citado ejercicio, tales como: presupuesto asignado y sus modificaciones y órdenes de pago directas. Igualmente, de un total de 881 comprobantes que respaldan los pagos efectuados, se realizó una prueba selectiva de 331 órdenes de pago, que representan el 37,57 %, correspondiente a la cantidad de Bs. 6.500.013,27.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de la cuenta de gastos de la unidad administradora desconcentrada con firma de la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Congefanb), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2015, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente: a) Verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia. b) Constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Oncop). c) Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2015.

2000 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 auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección 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 del Sistema Nacional de Control Fiscal (Locgrsncf), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, y efectuada la confrontación de los documentos y registros contables, llevados por la dependencia, se determinó que los recursos recibidos por la Congefanb, fueron manejados de forma razonable, de conformidad con las disposiciones de carácter legal y sublegal dictadas en la materia.

3002 La Congefanb para el año 2015, estimó como meta 378 actividades registradas en el sistema informático "La Nueva Etapa", las cuales fueron incrementadas 37 actuaciones, ejecutando en definitiva un total de 415, siendo concluidas en su conjunto, esta variación representó solo el 9,79 % de lo estimado inicialmente, realizadas a solicitud de las unidades, no teniendo impacto en la cuota asignada para dicha acción, debido a que las unidades capacitadas facilitaron la logística correspondiente, destacando que en su mayoría fueron charlas y conferencias dictadas por el contralor general de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y directores de ese órgano, enmarcado en la política y líneas de acción vigentes "Educar, Educar, Educar es la Consigna", establecido para mejorar y optimizar los procedimientos en el control y administración de los recursos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos del examen *in situ* practicado a la Unidad Administradora Desconcentrada con firma Congefanb, adscrita al MPPD, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la Dependencia, por consiguiente, este Órgano Contralor, declara el cierre definitivo del examen de la cuenta que nos ocupa, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Locgrsncf.

Tribunal Supremo de Justicia (TSJ)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas implementadas por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) a fin de constatar la erradicación de las causas que dieron origen a las observaciones descritas en el Informe Definitivo N.º 047 de fecha 15-12-2014.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión de la documentación e información que sustentan las actividades y procedimientos efectuados por la UAI del TSJ, orientados a anular las debilidades formuladas a través del Informe Definitivo N.º 047 de fecha 15-12-2014.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Mediante el Oficio N.º 05-03-01060 de fecha 15-12-2014, que se remitió a la UAI del TSJ, el Informe Definitivo N.º 047 de fecha 15-12-2014, contentivo de las observaciones y recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República, con el objeto de que estas fueran subsanadas, lo cual debían efectuar un Plan de Acciones Correctivas, como lo establece el artículo 42 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), tomando como base las recomendaciones a saber:

a) Realizar las diligencias pertinentes para que el recurso humano que labora en la UAI-TSJ sea reubicado administrativamente en la nómina del TSJ como órgano al que dependen jerárquicamente.

b) Se exhorta a presentar un Informe Único contentivo del resultado de la evaluación de los exámenes de cuenta, y abstenerse de elaborar un Informe adicional, en aras de dar cumplimiento al principio de legalidad.

c) Garantizar la incorporación y aprobación de los recursos de la UAI en el presupuesto anual del TSJ.

d) Concluir con carácter de urgencia el examen de las 86 cuentas de gastos, a los fines de cumplir con las competencias que le fueron atribuidas mediante las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), Gaceta Oficial de la República de Bolivariana de Venezuela N.º 38.496 de fecha 09-08-2006, y mediante 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 N.º 40.492 de fecha 08-09-2014 (ambas normas vigentes a razón del tiempo).

2002 En este sentido, cabe indicar que la UAI del TSJ no consignó ante la Contraloría General de la República, el referido Plan de las Acciones Correctivas. Al respecto, mediante el Oficio TSJ-UAI-2016-OFC-090 de fecha 21-04-2016, el auditor interno, refiere que: "En relación con el Plan de las Acciones Correctivas, orientado a erradicar las fallas detectadas por el órgano que usted representa, a través del Informe Definido antes citado, tengo a bien señalar que este Órgano de Control Fiscal Interno no elaboró un plan sobre el particular…".

2003 Ahora bien, a efectos de verificar el nivel del cumplimiento de las recomendaciones antes señaladas, este Máximo Órgano de Control Fiscal, procedió a realizar una Auditoría de Seguimiento al Informe Definitivo objeto de estudio, obteniendo los siguientes resultados:

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Referente a la recomendación identificada con la letra (d), se constató en el "Estado del Examen de las Cuentas de Gastos y Bienes al 31-03-2016", que la UAI del TSJ, a la fecha del Seguimiento a la Acción Correctiva, del total de 86 cuentas de gastos que se tenían pendientes por examinar les quedan todavía por revisar 34, los cuales son: 2 de la Unidad Administradora Central (UAC), correspondientes a los ejercicios económicos financieros de los años 2013 y 2014, y 32 de las Unidades Administradoras Desconcentradas (UAD), desde el ejercicio económico financiero 2010 hasta el año 2014. Sobre esto, es importante indicar lo previsto en las NFRECOPPN, actuales NFPRECCOPPNEDMED, cuyo artículo 20 establece la obligación que tienen los Órganos de Control Fiscal de iniciar el examen de la cuenta dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de su recepción.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a la recomendación identificada con la letra (a), se evidenció que la UAI del TSJ cuenta con una plantilla de personal de 60 funcionarios, de los cuales 10 se encuentran administrativamente adscritos a la Gerencia de Recursos Humanos del TSJ y 50 a la Dirección General de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM). Cabe señalar que este personal perteneciente a la DEM aún no ha sido reubicado administrativamente en la nómina del TSJ, como órgano al que dependen jerárquicamente, no obstante lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.311 de fecha 09-12-2013), actual artículo 141 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 N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015), que señala que tanto el personal como las funciones y actividades de la UAI deben estar desvinculadas de las operaciones que realice el organismo u ente sujeto a su control.

2302 Con respecto a la recomendación identificada con la letra (b), del universo de 47 Informes Definitivos,

se seleccionó una muestra de 13 Informes, equivalente al 27.66 %, correspondientes a los Exámenes de las Cuentas de Gastos y Bienes, de la UAC y UAD, practicados durante el ejercicio económico financiero 2015, que la UAI del TSJ notificó los resultados de la "Evaluación del Sistema de Control Interno", mediante Informes adicionales anexos a los Informes Definitivos; no obstante, los artículos 30 y 32 de las NFPRECCOPPNEDMED, señalan que los resultados del examen se remitirán en un Informe Preliminar y que una vez que resultaren conformes se elaborará un Informe Definitivo. En este sentido, la normativa aplicable, no contempla un tercer informe que contenga únicamente las debilidades detectadas en el control interno, por lo que esta evaluación debería incluirse en la estructura de los referidos Informes.

2303 En lo concerniente a la recomendación identificada con la letra (c), se constató que la UAI, a la fecha no ha sido incorporada en la estructura del presupuesto anual del TSJ, únicamente le son asignadas las cuotas de compromiso y desembolso correspondiente a la partida presupuestaria 4.03.09.01.00 "Viáticos y Pasajes dentro del País". Al respecto, cabe referir lo indicado por el Auditor Interno mediante la comunicación N.º TSJ-UAI-2016-OFC-093 de fecha 03-05-2016: "…es política comunicacional de este Despacho presentar cada 10 días a la Presidencia del TSJ una agenda de las necesidades de la Unidad de Auditoría Interna; a tales efectos, ambas exigencias, relativas a los recursos humanos y presupuestarios, fueron expuestas en su oportunidad, a la Presidencia del TSJ, siendo criterio de la Sala Plena, máxima autoridad del TSJ, que el manejo administrativo de ambos recursos depende de la DEM…". En este sentido, el artículo 25, numeral 1 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), señala que: "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".

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Visto el resultado derivado del análisis realizado a lo expuesto, se concluye que aún persisten las debilidades indicadas por este Órgano Contralor, mediante Informe Definitivo N.º 047 de fecha 15-12-2014. A este efecto, se ratifican las recomendaciones efectuadas en el Informe Definitivo.

Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega suscrita en fecha 20-04-2016 y la documentación anexa, de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega y anexos de la UAI de la VPRBV, suscrita por el servidor público saliente y la auditora interna entrante, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI de la VPRBV, de acuerdo a su Reglamento Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.322 de fecha 26-12-2013), se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la estructura organizativa de ese órgano. Tiene dentro de sus competencias evaluar el sistema de

control interno, la realización de auditorías, las inspecciones, las fiscalizaciones, los exámenes, los estudios, el análisis y las investigaciones de todo tipo, incluyendo el grado de la operatividad, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión, los costos de los servicios públicos, los aportes, y las operaciones relativas. Se encuentra conformada por el Despacho del Auditor Interno, la Dirección de Control Posterior y la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno interino (i) saliente entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad mediante acta suscrita en fecha 20-04-2016 y recibida en esa misma fecha por la auditora interna (i) entrante, designada mediante Resolución N.º 022 de fecha 18-04-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.886 de fecha 20-04-2016) en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de las NREOEAPOD, que señala lo siguiente: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente […] en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El acta en referencia indica de forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes la suscriben, el motivo de la entrega, el fundamentación legal y la relación de anexos; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las normas mencionadas.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11, numerales 2, 3 y 5 de las NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con la mención del número de cargos existentes; el inventario de bienes muebles y el índice general del archivo. En lo que respecta al artículo 11, numeral 4 *eiusdem,* referido a la situación de la ejecución del plan operativo, se observa que en el contenido del Acta de Entrega se hace mención al "Plan Operativo correspondiente al ejercicio fiscal 2016 y su ejecución al 20/04/2016"; sin embargo, en los anexos solo se evidencia el plan de auditorías a ejecutar con corte al 09-11-2014. En cuanto al numeral 6 del artículo 11: "Cualquier otra información o documentación que se considere necesaria", se anexaron al acta documentos como: informes de gestión de los años 2013, 2014 y 2015; y 6 designaciones de funcionarios para que procedan a realizar actuaciones de control fiscal, sin firma ni sellos.

3004 El anexo N.º 2 "Inventario de los Bienes Muebles asignados a la Oficina" no incluye información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (i) saliente (20-04-2016). Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las normas *ut supra:* "Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3005 De acuerdo a la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 9 funcionarios, de los cuales 5 son contratados, y de estos últimos 3 realizan labores vinculadas directamente con el control fiscal. Al respecto, el artículo 37 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) establece: "Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de esa ley.

3006 El auditor interno (i) saliente no dejó constancia en la citada acta de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa ni procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades; no obstante lo previsto en el artículo 14 de las normas, que hace mención a la incorporación de la relación de los casos.

3007 El Acta de Entrega de fecha 20-04-2016 fue recibida en la Contraloría General de la República en fecha 03-05-2016, dentro del lapso de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción, según lo previsto

en el artículo 21 de las NREOEAPOD, tomando en consideración el Decreto Presidencial N.º 2.294 de fecha 06-04-2016 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.880 de la misma fecha, en el que se declaran los viernes como no laborables para el sector público a partir del 08-04-2016, así como en el Decreto N.º 2.303 de fecha 26-04-2016, mediante el cual se establece un régimen especial transitorio de días no laborables mientras persistan los efectos del fenómeno climático "El Niño" sobre la Central Hidroeléctrica Simón Bolívar (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.890 de fecha 26-04-2016), y declara como días no laborables los miércoles, jueves y viernes para todos los trabajadores del sector público a partir del 27-04-2016.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el auditor interno (i) saliente presentó debilidades en la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, así como información con fecha de corte anterior al cese de sus funciones. Por otra parte, se precisó que la UAI cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, el Máximo Órgano de Control Fiscal formula a la UAI de la VPRBV las recomendaciones siguientes:

a) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana para que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

c) Remitir al Órgano Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el director de auditoría interna (i) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA

SECTOR INDUSTRIA, PRODUCCIÓN
Y COMERCIO

Café Venezuela, S. A.

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1100 Alcance

1101 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación parcial y selectiva de los procesos de producción, comercialización y distribución del rubro de café, de acuerdo con lo contemplado en el Plan Operativo Anual (POA), para el periodo comprendido del 01-01-2014 al 31-07-2015. En este contexto, se realizó la revisión al POA 2014 de la empresa, así como el seguimiento de este; los manuales de normas y procedimientos; la relación de plantas y/o Unidades de Producción Social (UPS); libros auxiliares de contabilidad para el año 2014 y al 31-07-2015, específicamente el "Analítico de Cuentas por Cobrar"; los kárdex de inventarios de materia prima y producto terminado; balance general al cierre del ejercicio fiscal del año 2014; copia del contrato marco entre Café Venezuela, S. A. y Alba Alimentos de Nicaragua, Sociedad Anónima, S. A. (Albalinisa), entre otros, relacionada con el proceso de producción agrícola y producción de producto terminado, comercialización y distribución del rubro de café. Se practicaron inspecciones en las UPS ubicadas en los estados Trujillo y Lara, a los fines de constatar su operatividad y el funcionamiento.

1200 Objetivos generales y específicos

1201 El objetivo general de la actuación fue evaluar parcial y selectivamente los procesos de producción, comercialización y distribución del rubro de café, de acuerdo con lo contemplado en el POA. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar el cumplimiento de los objetivos referentes a la producción de café planteados por la empresa en el POA, así como al cumplimiento de las políticas y lineamientos en materia de comercialización y distribución de la empresa y constatar la operatividad de las plantas y/o las UPS de la empresa.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En el año 2003 se creó la empresa Café Venezuela, S. A. mediante Decreto Presidencial N.º 2.469 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.731 de fecha 14-07-2003); posteriormente en el año 2005 se ordenó la transferencia de la representación de todas las acciones propiedad de la República Bolivariana de Venezuela al Ministerio de Alimentación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.223 de fecha 07-07-2005). Luego, el 28-01-2011, mediante punto de cuenta al ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, se transfieren las acciones de la empresa a la Corporación Venezolana del Café, S. A. Adicionalmente, mediante Punto de Cuenta N.º 01-2012-002 de fecha 23-01-2012, el vicepresidente ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela autorizó la transferencia de 5 torrefactoras a la empresa Café Venezuela, S. A. Esta empresa tiene como objetivo fundamental la atención integral a la familia caficultora, garantizando la seguridad alimentaria en el rubro de café y la reserva estratégica de consumo sin menospreciar la conservación ambiental.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3100 Se determinaron desviaciones en las metas previstas de café entre lo planificado en el POA y lo ejecutado, reflejado de forma porcentual en un 57,00 % en las áreas de materia prima, 31,75 % en la producción y 33,23 % en la comercialización del producto terminado. Sobre el particular expuesto,

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) en su artículo 53, numeral 4, contempla: "Los órganos y entes sujetos a las disposiciones de la presente Ley, al elaborar sus respectivos planes operativos, deberán: […] 4. Verificar que los planes y proyectos se ajusten al logro de sus objetivos y metas y a la posible modificación de los recursos presupuestarios previamente aprobados…". Estas desviaciones obedecieron al crecimiento de la roya (especie de hongo que daña la producción), la falta de mano de obra y a las técnicas de recolección ineficientes, y a que a pesar de que a los productores se les brinda asesoría técnica con la finalidad de mejorar sus cosechas, estos prefieren vender su materia prima a intermediarios, quienes adquieren el café verde a un precio mayor que el establecido, y debido a la inexistencia de convenios con los productores para que estos se comprometan a entregar un porcentaje de su producción a Café Venezuela, C. A. en retribución de las ayudas ofrecidas por la empresa. Esta situación perjudica el abastecimiento de la demanda nacional de café molido por medio de las distintas redes de comercialización y distribución, lo que afectó el normal funcionamiento de la empresa durante los procesos productivos.

3102 La sociedad Mercantil Albalinisa incumplió el contrato que tenía con la empresa Café Venezuela, S. A. al no despachar un 76,49 % de la materia prima para el año 2014 según la forma y plazos acordados en los documentos, específicamente la cláusula octava del contrato, la cual indicaba que debían ser entregados los quintales de café verde "… en embarques parciales desde el mes de marzo del año dos mil catorce hasta el mes de diciembre del año dos mil catorce", situación ocurrida debido a que Café Venezuela S. A. no emitió las órdenes de compra respectivas, establecidas en los contratos para la solicitud de la materia prima, afectando las metas de producción determinadas por la empresa.

3103 Se observó que del total de cuentas por pagar que presenta Café Venezuela, S. A. en el Balance General al 31-12-2014, el 81,94 % es por suministro de la materia prima con la empresa Albalinisa, por el orden de Bs. 2.237.454.825,58. Esta realidad obedece, según lo indicado por el presidente de la empresa, a que "es la Gerencia Corporativa de Finanzas Internacionales de PDVSA, quienes proceden al pago respectivo en el marco del Convenio Energético entre la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno de la República de Nicaragua"; sin embargo, no se evidenciaron los documentos soportes de los pagos efectuados por la empresa petrolera a la sociedad mercantil Albalinisa por concepto de la compra de materia prima importada ni los registros contables que debe efectuar la empresa Café Venezuela, S. A. sincerando el saldo deudor con la empresa, lo cual genera que no exista una sinceridad en los estados financieros de la empresa objeto de auditoría. En este contexto, las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96), en el artículo 6, numerales 7, 9 y 10 señalan que la información contable debe ser verificable, de utilidad y que tengan confiabilidad.

3104 Se evidenciaron gestiones de cobranza poco efectivas, toda vez que las cuentas por cobrar por la comercialización de café verde, en el Balance General al 31-12-2014 de la empresa, alcanzaban Bs. 1.521.575.762,38. Asimismo, se evidenció falta de documentaciones formales que establezcan las condiciones y/o plazos de pago por la venta de la materia prima, con las empresas que pertenecen a la Corporación Venezolana del Café. En este sentido, las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, contemplan en el artículo 6: "El control interno contable comprende las normas, procedimientos y mecanismos, concernientes a la protección de los recursos y a la confiabilidad de los registros de las operaciones presupuestarias y financieras, así como a la producción de información atinente a las mismas". Esta situación obedece a que las referidas gestiones de cobranza se realizan hasta con 174 días promedio de retraso, lo que origina el retorno tardío de los recursos monetarios provenientes de las ventas y la restricción de la disponibilidad de flujo de efectivo para cubrir gastos operativos y de inversión de la empresa.

3105 De las ventas de café verde realizadas a la empresa Flor de Patria, C. A., se desprende que no fueron incluídos en las facturas de venta los gastos administrativos establecidos en la cláusula segunda de los contratos suscritos, dejando de percibir la empresa Bs. 4.819.898,00. Sobre este particular, el artículo 23 de las NGCI establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa.…". Lo mencionado tiene su origen en que la empresa no tomó en consideración lo establecido en las cláusulas contractuales, lo que va en detrimento de su patrimonio, al dejar de facturar ingresos que fueron formalmente convenidos entre las partes.

3106 En ese mismo orden de ideas, Café Venezuela, S. A. despachó a la empresa privada Flor de Patria, C. A. café verde de una calidad superior a lo establecido en los contratos, lo que generó que la empresa haya dejado de percibir la cantidad de Bs. 16.737.591,00 por concepto de la venta de materia prima. Al respecto, el artículo 7 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señala: "Los funcionarios y empleados públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, de forma que la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que lo integran se haga de la manera prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, y se alcancen las finalidades establecidas en las mismas con la mayor economía, eficacia y eficiencia". La situación expuesta tiene su origen en la ausencia de supervisión y control por parte de las coordinaciones encargadas de facturar y despachar el producto, al no ejercer una mayor vigilancia sobre las características de calidad del café despachado, según los acuerdos contractuales.

3107 De la confirmación de saldos efectuada a una muestra de 3 clientes de la Red Pública (Pdval, Mercal y Red de Abastos Bicentenarios), se determinó una diferencia de Bs. 144.814.717,39 al 31-12-2014 en el rubro de Cuentas por Cobrar por Ventas de Café Molido (Producto Terminado), producto del análisis comparativo de los registros auxiliares de la empresa y la información y documentación suministrada por los deudores. Al respecto, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.164 Extraordinario de fecha 23-04-2009) en su artículo 131 establece: "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, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones...". La situación obedece a debilidades del sistema de control interno existentes en la coordinación de comercialización y distribución de la empresa, al no contar con un manual de normas y procedimientos ni políticas debidamente aprobadas por la máxima autoridad, en donde se establezcan los procedimientos, los requisitos y los pasos a seguir para las ventas, tanto de materia prima como de su principal producto, que es el café molido. Del mismo modo, se evidencian debilidades en la gestión de cobranzas y en la concesión de créditos, lo que repercute en el retorno tardío de los recursos monetarios provenientes de las ventas y en la restricción de la disponibilidad de flujo de caja para cubrir gastos operativos y de inversión de la empresa, lo que podría generar un presunto daño al patrimonio de la empresa.

3108 La empresa no cuenta con manuales de normas y procedimientos para las áreas de inventario, distribución y comercialización de la materia prima, como de sus productos terminados. Sobre el particular, el artículo 22 de las NGCI prevé que: "Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades…". Lo planteado responde a las acciones poco diligentes por parte de las máximas autoridades, al no girar instrucciones para que se elaboren los manuales, lo que ha originado que las actividades de la áreas administrativas en la empresa se efectúen sin una política formal de normas que garanticen un adecuado sistema de control administrativo.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusiones

4101 Como resultado de la evaluación parcial y selectiva de los procesos de producción, comercialización y distribución del rubro de café practicada en la empresa Café Venezuela, S. A., se determinaron incumplimientos en las metas de producción en cada una de las áreas que conforman la empresa; asimismo, incumplimiento en los contratos por parte de la empresa Albalinisa en el suministro de materia prima que afectó los niveles de producción de la empresa. Del mismo modo, se evidenció falta de sinceridad en los estados contables de la empresa, específicamente en los concerniente a las cuentas por pagar; también se evidenciaron gestiones de cobranza poco efectivas de la empresa por la venta del producto terminado. Además se indica que la empresa dejó de percibir Bs. 4.819.898,00, al no incluir en las facturas de cobranza los gastos administrativos especificados en los contratos. Igualmente, se comprobó que la empresa despachó materia prima de una calidad superior al indicado en los contratos, lo que generó que a la empresa no ingresaran Bs. 16.737.591,00. Por otra parte, se determinó una diferencia de Bs. 144.814.717,39, entre las cuentas por cobrar indicada en los auxiliares contables y la confirmación de saldo efectuada a una muestra de 3 clientes de la Red Pública. Finalmente, se constató que la empresa no cuenta con manuales de normas y procedimientos para sus procesos medulares.

4200 Recomendaciones

4201 A las máximas autoridades jerárquicas de Café Venezuela, S. A.

a) Implementar mecanismos de control interno orientados a fortalecer las acciones de seguimiento al Plan Operativo Anual, en los cuales se estipulen los pasos y lapsos para su revisión que permitan detectar posibles desviaciones y reorientar las metas según la realidad de la empresa. Establecer estrategias para concretar algún tipo de convenio con los productores para que estos se comprometan formalmente a entregar un porcentaje de su producción en retribución de las ayudas ofrecidas por la empresa.

b) Girar instrucciones a las gerencias encargadas de velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante contratos y las clausulas establecidas, principalmente en el área de adquisición de materia prima, así como coordinar reuniones con la Gerencia Corporativa de Finanzas Internacionales de Pdvsa, para realizar la conciliación de los pagos efectuados a la empresa Albalinisa por concepto de compra de materia prima, a fin de sincerar los estados financieros de Café Venezuela, S. A.

c) Establecer por escrito las políticas formales de crédito y cobranzas a los clientes tanto de la red pública como de la red privada, las cuales deben contener las condiciones para el otorgamiento de crédito y los plazos en que estos deberán ser cancelados; también se deben crear mecanismos efectivos de control interno que exijan el análisis y evaluaciones periódicas sobre los derechos y obligaciones de la empresa, además de ejecutar las cláusulas establecidas en los contratos por motivo de incumplimiento de los pagos por las ventas de café.

d) Ejercer las acciones pertinentes a los fines de facturar el monto de Bs. 4.819.898,00 a la empresa Flor de Patria, C. A. por concepto de gastos administrativos, y de recuperar el monto de Bs. 16.737.591,00 en vista de que se despachó café verde de una calidad superior a la relacionada en los contratos y facturas de venta.

e) Instar a las gerencias involucradas en la facturación, la comercialización y los registros contables a efectuar en un tiempo perentorio la revisión, el análisis y el cruce de información con los clientes de la empresa, con el fin de sincerar las cuentas por cobrar y efectuar los ajustes contables necesarios debidamente soportados que faciliten su verificación.

f) Girar instrucciones para que se elaboren y/o actualicen los manuales de normas y procedimientos en materia de inventario, distribución y comercialización y de las áreas administrativas de la empresa, para contar con instrumentos

que permitan llevar a cabo los distintos procedimientos de las operaciones que ejecuta la empresa.

Corporación de Abastecimiento y Servicios Agrícolas, S. A. (La Casa, S. A.) y Venezolana de Alimentos La Casa, S. A. (VENALCASA)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por La Casa, S. A. y Venalcasa en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 28 de fecha 05-12-2012. Los objetivos específicos relacionados con La Casa, S. A. estuvieron dirigidos a la verificación de las acciones emprendidas para asegurar la conformación de los expedientes de contratación; los mecanismos de supervisión y control utilizados para detectar oportunamente los errores en los registros de las compras, para asegurar la exactitud y la sinceridad de la información; así como a constatar los mecanismos de coordinación y comunicación con la empresa Venalcasa, a los fines de garantizar que las áreas que conforman el proceso de producción y almacenamiento de las plantas empaquetadoras de leche Catia I y Catia II cuenten con las condiciones que permitan la conservación, la seguridad, el manejo y el control de la materia prima. Los objetivos específicos relacionados con Venalcasa se orientaron a la verificación de las acciones adoptadas para crear el plan de mantenimiento y su seguimiento para las áreas que conforman las plantas empaquetadoras de leche Catia I y Catia II, en lo atinente al servicio de limpieza y pintura, así como a la supervisión en el proceso de empaquetado, respecto a las condiciones de higiene y seguridad; confirmación de si se instauraron medios efectivos de control y seguimiento sobre los registros de inventario de materia prima (leche en polvo), recepción de esta y su incorporación al proceso productivo; como también comprobar si se han implementado mecanismos de control y seguimiento destinados a la protección de las instalaciones de la empresa, el acceso del personal y de los sistemas de seguridad y vigilancia, a fin de salvaguardar el patrimonio público de la empresa.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y el análisis de la documentación administrativa vinculada con las acciones implementadas por La Casa, S. A. y Venalcasa durante el año 2015, a fin de constatar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N.º 28 de fecha 05-12-2012. Asimismo, se practicaron verificaciones *in situ* en marzo de 2016 en las Plantas Empaquetadoras de Leche Catia I y Catia II de la empresa Venalcasa.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a La Casa, S. A.

2102 De la revisión efectuada a una relación de expedientes de contrataciones públicas desarrolladas durante el año 2015, inherentes a la adquisición de materia prima, prestación de servicios y ejecución de obras, se verificó que estos fueron conformados y organizados en expedientes únicos por cada contratación, incluyéndose en ellos la documentación requerida y en resguardo de la unidad administrativa de la Corporación La Casa, S. A., de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 6.154 Extraordinario y N.º 39.181, de fechas 19-11-2014 y 19-05-2009, respectivamente.

2103 Por otra parte, se observó que la Consultoría Jurídica de La Casa S. A. implementó, en atención del principio de publicidad, la divulgación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de la conformación de la comisión de Contrataciones Pública encargada de realizar los procesos de selección de contratistas destinados a la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la corporación.

2104 Se constató que la corporación implantó un sistema de red interna, denominado "Sistema Automatizado Balance General de Alimentos" (BALI), habilitado a los analistas y al personal de la Gerencia de Comercialización. En tal sentido, a los fines de realizar una prueba de exactitud del mencionado sistema, se realizó un análisis comparativo entre la información dispuesta en el sistema BALI y los datos suministrado en el listado de contratos suscritos en el año 2015, vinculados con la adquisición de materia prima bajo la modalidad de compras internacionales o convenios, constatándose la congruencia entre dicha información.

2105 De la revisión a 12 Actas de Visita derivadas de las inspecciones practicadas por La Casa, S. A. durante el año 2015 a las plantas de leche en polvo, dispuesta en las áreas operativas de los Almacenes del Centro de Acopio Catia I y Catia II de Venalcasa, se observó que fueron formuladas recomendaciones, de acuerdo a los objetivos planteados, constatándose acciones destinadas a corregir las no conformidades detectadas en las inspecciones, para así garantizar la conservación, manejo y control de seguridad de la materia prima.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a Venalcasa:

2202 Se constató la existencia de registros contables vinculados con el inventario inicial de materia prima en el libro diario, correspondiente al periodo comprendido entre el 01-01 y el 31-12-2015. Aunque no se observó la existencia de los registros relativos a los asientos contables vinculados con el inventario de materia prima que se traslada al proceso productivo y producto terminado, así como de los sobrantes y merma.

2203 De la verificación a los registros de la recepción de leche en polvo como materia prima y leche procesada durante el año 2015, se evidenció que estos son realizados en los kárdex. Sobre estos registros, se efectuó la revisión selectiva a los soportes documentales correspondientes al mes de diciembre, en el que se registraron 28 Guías de Transporte, equivalentes a 705,6 Toneladas Métricas (TM) de leche en polvo, evidenciándose lo siguiente:

a) Discrepancias entre la información indicada en la Guía de Transporte como instrumento utilizado para el registro de la recepción de la materia prima en el kárdex y las Notas de Entrega.

b) En 12 Guías de Transporte, correspondientes a 302,4 TM de leche en polvo, no se evidenció copia de las Notas de Entrega que se debe archivar en la carpeta Recepción de Materia Prima.

c) Del total de 28 Guía de Transporte antes referidas, en 18 guías, equivalentes a 453,6 TM, no se evidenció copia de la factura emitida por La Casa, S. A. por la venta de leche a Venalcasa.

d) Los registros de las mermas generadas por días de producción son incluidos como "comentarios" en el formato digital del programa Microsoft Excel, de manera que estos no son visualizados de forma física y explicita.

2204 Por otra parte, de la inspección realizada en fechas 10, 14 y 16 de marzo de 2016 en las Plantas Empaquetadoras de Leche Catia I y Catia II de la empresa Venalcasa, se verificó que los almacenes de materia prima cuentan con un supervisor para la recepción de esta, quien ocupa el cargo de jefe de Almacén; sin embargo, se comprobó:

a) Inexistencia de mecanismos de control para el registro de entradas y salidas de personal a las áreas que conforman el proceso productivo.

b) Solo se evidenció vigilancia por cámara en el almacén de materia prima de la planta empaquetadora de leche Catia I: 2 cámaras ubicadas a la entrada y la salida del almacén hacia la sala de tolva; el resto de las áreas del proceso productivo en ambas plantas empaquetadoras carece de sistema de televigilancia.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a Venalcasa:

2302 De la inspección realizada en fechas 10, 14 y 16 de marzo de 2016 en las Plantas Empaquetadoras de Leche Catia I y Catia II de la empresa Venalcasa y el Almacén donde se depositan las mermas de materia prima y productos sobrantes, se constató:

a) Deterioro parcial en la mezclilla del friso y en el concreto de las paredes de las plantas empaquetadoras Catia II; manchas de sucio en la superficie de todas las paredes de las áreas que conforman el proceso productivo de ambas plantas.

b) El piso de las áreas de empaquetado de ambas plantas presentan recubrimiento de pintura tóxica color blanco, desgastado y con presencia de huecos en la superficie.

c) Los extractores en las áreas de los almacenes de materia prima no son utilizados a pesar de que funcionan.

d) De un total de 8 lámparas fluorescentes de doble tubo que iluminan la sala de tolva de la planta empaquetadora Catia I, 6 están dañadas, mientras que en la sala de tolva de Catia II, de un total de 8 se observaron 4 dañadas.

e) La planta empaquetadora Catia I, no cuenta con sanitarios, mientras que en los sanitarios de la planta empaquetadora Catia II, se observó deterioro en las láminas del cielo raso.

f) Las áreas de sanitización de ambas plantas empaquetadoras no cuentan con los insumos de guantes, tapaboca y antibacterial.

g) Existencia de desechos sólidos, rumas de sacos de papel vacíos, generados por el desvestido de la materia prima e incorporarlo al proceso productivo, en el almacén de ambas plantas empaquetadoras, así como sacos de mermas de materia prima; presencia de llanta en desuso, tablas de madera (restos de paletas) y una bombona de gas para montacargas en el almacén de materia prima de la planta empaquetadora Catia I.

h) Existencia de sacos de leche de 25 kilogramos (kg) dispuestos en el piso en los almacenes de materia prima de ambas plantas empaquetadoras, sin el uso de paletas o tarimas y sin separación de las paredes, colocados unos sobre otros.

i) La cantidad de materia prima existente en los referidos almacenes era de 880.950 Kg (881 TM) de leche. No obstante, la capacidad del almacén de materia prima de la planta empaquetadora Catia I, es de 400 TM, mientras que la del almacén de materia prima de la planta empaquetadora Catia II es de 100 TM, haciendo un total entre los dos almacenes de 500 TM, lo cual denota que la capacidad operativa es superior a la capacidad instalada del almacén.

j) Las plantas empaquetadoras solo disponen de extintores contraincendios y detectores de humo conectadas a una central de incendios ubicada en los almacenes de materia prima de ambas plantas; en el caso de Catia I, la central se encontraba desconectada, mientras que la de Catia II estaba en funcionamiento. Sin embargo, no poseen sistema hidráulico para rociadores, ni hidrantes para toma de agua para combate de incendios.

k) Las plantas empaquetadoras no cuentan con unidad de control de calidad ni personal adscrito, para realizar la inspección en la recepción de la materia prima, así como practicar las pruebas del nivel de calidad y la evaluación fitosanitaria correspondiente.

2303 Cabe destacar que La Casa también practicó inspecciones en las instalaciones de las plantas empaquetadoras Catia I y II, y formuló una serie de recomendaciones a Venalcasa, según consta en Actas de Visitas, que estuvieron dirigidas a mejorar las buenas prácticas de fabricación y almacenamiento; sin embargo, de los resultados a la inspección practicada por el Máximo Órgano de Control en fechas 10, 14 y 16 de marzo de 2016, se observó que las recomendaciones formuladas no fueron acatadas.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 En cuanto a La Casa, S. A.

3102 La Consultoría Jurídica realizó la publicación en Gaceta Oficial de la conformación de la nueva Comisión de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la corporación. Además, aplicó mecanismo de control interno para conformar en expedientes únicos las contrataciones públicas. Asimismo, se implantó el Sistema BALI, para fortalecer el seguimiento y control de las compras de alimentos.

3103 De la misma manera, La Casa sugirió a Venalcasa adoptar acciones destinadas a corregir las no conformidades detectadas en las inspecciones practicadas en el Almacén del Centro de Acopio Catia I (leche en polvo) para así garantizar la conservación, manejo y control de seguridad de la materia prima.

3200 Incumplimiento justificado

3201 En cuanto a Venalcasa

3202 De la inspección practicada a la empresa Venalcasa se constató el cumplimiento parcial de las recomendaciones vinculada con la protección de las instalaciones, control de acceso de personal y sistemas de seguridad y vigilancia de las plantas empaquetadoras de leche Catia I Catia II; el resto de las áreas del proceso productivo en ambas plantas carece de sistema de televigilancia.

3203 Aun cuando se implementaron mecanismos de control y seguimiento para los registros de inventario de materia prima (leche en polvo) y su respectiva recepción, se constataron debilidades; quedando pendiente los registros de materia prima que se traslada al proceso productivo y del producto terminado, aparte de los sobrantes y mermas; situación motivada por la falta de acciones oportunas de la máxima autoridad de la empresa al no girar instrucciones a la Dirección de operaciones para ejercer las actividades de supervisión dirigidas a conformar con exactitud y cabalidad la información pertinente.

3300 Incumplimiento injustificado

3301 La máxima autoridad jerárquica de Venalcasa para la época no implementó medidas orientadas a la elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo dirigido a la infraestructura de las plantas empaquetadoras Catia I y Catia II y el mejoramiento de sus condiciones de la estructura física y la higiene, debido a la falta de acciones oportunas por parte de las referidas autoridades al no girar instrucciones a la Vicepresidencia General de Administración y Finanza para que ejerciera las acciones aptas mediante el área de Servicios Generales.

CVA Azúcar, S. A.

Presupuestario y financiero

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a la revisión y análisis de la documentación vinculada con el cumplimiento de las atribuciones demandadas en las fases de intervención y liquidación en la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y demás empresas objeto del Decreto Presidencial N.º 474 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.269 de fecha 10-10-2013), desde el 4.º trimestre del año 2013 hasta el 4.º trimestre del año 2014.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el estatus del proceso de intervención y liquidación por parte de la Junta Interventora y Liquidadora de CVA Azúcar, S. A. y las empresas objeto del Decreto Presidencial N.º 474. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar el cumplimiento de los procesos administrativos adelantados por la Junta Interventora tanto en la fase de intervención como en la fase de liquidación, señalados en el Decreto.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La empresa CVA Azúcar fue creada mediante Decreto Presidencial N.º 3.539 de fecha 22-03-2005

(Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.156 de fecha 31-03-2005), posteriormente el Ministerio de Alimentación (actualmente Ministerio del Poder Popular para la Alimentación). De acuerdo con el Acta Constitutiva (Gaceta Oficial de la República Bolivariana a de Venezuela N.º 38.239 de fecha 29-07-2005), se establece que esta tendrá por objeto, entre otras actividades, desarrollar la producción, la comercialización, la industrialización, la importación y la exportación de la caña de azúcar y sus derivados. Luego mediante Decretos Presidenciales N.os 9.087 y 9.088, ambos de fecha 18-07-2012 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.968 de fecha 19-07-2012), se adscribe CVA Azúcar, S. A. al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras (MPPAT), estableciendo que la esta funcionará como empresa matriz y tendrá la tenencia y la representación de las acciones de las empresas del Estado destinadas a la producción, transformación y distribución del rubro caña de azúcar y sus derivados. Asimismo, se adscriben a la empresa en su cualidad de empresa matriz, el Central Azucarero Pío Tamayo, S. A., Central Azucarero Trujillo, S. A., Complejo Agroindustrial Ezequiel Zamora, S. A. (CAAEZ) y Central Azucarero Sucre, S. A. Adicionalmente, se establece la Dirección sobre los Centrales Azucareros: Industria Azucarera Santa Clara, Industria Azucarera Santa Elena, Central Azucarero del Táchira (CAZTA), Central Azucarero Cariaco, Complejo Agroindustrial Azucarero Venezuela, que comprende el Central Azucarero Venezuela y Agrícola Torondoy y la transferencia de sus bienes a CVA Azúcar, S. A., una vez se culminen los procesos de expropiación y se realice la debida transferencia a la República Bolivariana de Venezuela.

2102 Luego, mediante Decretos Presidenciales N.os 474 y 475, ambos de fecha 10-10-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.269 de fecha 10-10-2013), se ordena la intervención, liquidación y supresión de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y demás empresas bajo su dirección y control, estableciendo para ello el lapso de un año contado a partir de la publicación del Decreto N.º 474 y, se autoriza la creación de la empresa del Estado, Corporación Venezolana de la Caña de la Azúcar y sus Derivados, S. A. Finalmente, a través del Punto de Cuenta N.º 100-2014 de fecha 23-12-2014, el MPPAT aprobó la prórroga por un año del proceso de intervención y liquidación de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y demás empresas filiales.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 No se evidenció un diagnostico consolidado sobre la situación general de las empresas objeto del Decreto N.º 474, al momento de la intervención en octubre de 2013, ni tampoco se realizó un diagnostico por profesionales competentes en el área contable, relativo a la situación financiera del CVA Azúcar, S. A. y filiales, no obstante que el artículo 9, numerales 1 y 4 del Decreto, establecen que "La Junta Interventora y Liquidadora, en ejecución de su fase de intervención, tendrá las más amplias facultades, que le han sido encomendadas, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones: 1) Hacer un diagnóstico previo que permita dictar y ejecutar todos los actos dirigidos a la intervención de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y de las demás empresas objeto del presente Decreto [….]. 4. Determinar el activo y pasivo de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y de las demás empresas objeto del presente Decreto, para lo cual ordenará practicar las auditorías que sean necesarias, contando para ello con el personal calificado." Situaciones originadas en la ausencia de las acciones oportunas para realizar un diagnóstico que integrara a todos los aspectos financieros, productivos y operativos de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y las demás empresas objeto del Decreto, para el momento de la intervención, que le permitiera a la Junta, caracterizar la situación de estas empresas de manera eficaz, lo que afecta la toma de decisiones estratégicas para cumplir efectivamente con el contenido del referido Decreto en el lapso establecido.

3002 La Junta Interventora, Liquidadora y Supresora ha emprendido acciones orientadas a la legalización del proceso de expropiación de los centrales azucareros: Industria Azucarera Santa Clara, C. A.; Industria Azucarera Santa Elena, C. A.; CATZA;

Complejo Agroindustrial Azucarero Venezuela y Central Azucarero Cariaco, S. A.; sin embargo no ha culminado este proceso. No obstante, que el artículo 9, numeral 2 del Decreto N.º 474, establece: "La Junta Interventora y Liquidadora, en ejecución de su fase de intervención, tendrá las más amplias facultades, que le han sido encomendadas, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones: […] 2. Cumplir conjuntamente con la Procuraduría General de la República, con el plan acelerado para la legalización de los procesos expropiatorios de los centrales azucareros de la CVA Azúcar, S. A. y de las demás empresas objeto del presente Decreto." Asimismo, el artículo 11, numeral 3 del referido Decreto N.º 474 establece entre las atribuciones del Presidente de la Junta Interventora: "Impulsar los procesos de expropiación forzosa en curso válidamente decretados por el Ejecutivo Nacional." Situación generada por la carencia de acciones oportunas por parte de la Junta Interventora y Liquidadora y de su Presidente, en cuanto a la realización de los procesos expropiatorios, perjudicando el cumplimiento de este Decreto.

3003 La Junta Interventora y Liquidadora elaboró un programa donde se contemplan las acciones dirigidas a la liquidación de personal de las centrales azucareros, sin embargo no elaboró un cronograma de intervención y liquidación, que le permitiera mantener las actividades productivas de las empresas a la par de ir cumpliendo con el mandato de suprimirlas. No obstante, en el artículo 9, numeral 3 del Decreto N.º 474 se contempla: "La Junta Interventora y Liquidadora, en ejecución de su fase de intervención, tendrá las más amplias facultades, que le han sido encomendadas, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones: […] 3. Establecer un cronograma de intervención y liquidación que permita paralelamente que se mantengan las actividades productivas de las empresas, a la par de ir cumpliendo con el mandato de suprimir estas". Situación que denota la carencia de una planificación efectiva, basada en un diagnóstico integral de las empresas objeto del referido Decreto, sobre los aspectos financieros, productivos y operativos, lo que afecta el cumplimiento del Decreto N.º 474.

3004 De la determinación de los activos y pasivos de las 11 empresas objeto del Decreto N.º 474, solo se constataron los balances generales de 6 empresas, mientras que de las 5 restantes: Complejo Agroindustrial Azucarero Cojedes, C. A., Complejo Agroindustrial Azucarero Monagas, C. A., Central Azucarero Sucre, C. A., Central Azucarero Trujillo, C. A., y Central Azucarero Cariaco, a la fecha de la actuación fiscal (septiembre 2015), no suministraron información sobre la situación financiera. Al respecto, el artículo 9, numeral 4 del Decreto N.º 474 establece que: "La Junta Interventora y Liquidadora, en ejecución de su fase de intervención, tendrá las más amplias facultades, que le han sido encomendadas, por lo que ejercerá las siguientes atribuciones: […] 4. Determinar el activo y pasivo de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y de las demás empresas objeto del presente Decreto, para lo cual ordenará practicar las auditorías que sean necesarias, contando para ello con el personal calificado". Al respecto, la Junta Interventora y Liquidadora en atención a esta atribución, contrató un profesional en el área de derecho para realizar las actividades propias del área de contaduría pública, no obstante, en el artículo 20 del Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.729 de fecha 05-08-2011), en el Capítulo III, contempla los aspectos relacionados a la selección y contratación de este tipo de personal, al señalar: "Los sujetos a que se refieren los numerales 1 al 3, del artículo 2 del presente Reglamento, sólo podrán contratar con las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, y calificadas para prestar los servicios profesionales en el área o materia especifica que se pretende contratar. A tal efecto, solicitarán al aspirante el certificado de inscripción y calificación vigente y consultarán en el portal electrónico de la Contraloría General de la República, previo a la contratación, el estatus de dicho certificado y demás información que resulte de interés sobre la persona con quien se pretende contratar". Situación que denota ausencia de las acciones oportunas y pertinentes orientadas a la

contratación de personal calificado para este tipo de actividades, lo que ha creado retrasos en el levantamiento de la información requerida para determinar la situación financiera de las empresas objeto del Decreto y por ende el cumplimiento en el lapso establecido.

3005 No se observó la incorporación de 111 proyectos en el presupuesto 2014 de la empresa CVA Azúcar, S. A., cuyo monto asciende a Bs. 1.500,00 millones (equivalentes US$ 192,00 millones), estos serían ejecutados bajo el denominado "Plan de Producción Zamora 2014". Sobre el particular, el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.311 de fecha 09-12-2013), indica "Los presupuestos públicos comprenderán todos los ingresos y todos los gastos, así como las operaciones de financiamiento sin compensaciones entre sí, para el correspondiente ejercicio económico financiero…". Asimismo en el artículo 13, establece "Los presupuestos públicos de ingresos contendrán la enumeración de los diferentes ramos de ingresos corrientes y de capital, así como las cantidades estimadas para cada uno de ellos. No habrá rubro alguno que no esté representado por una cifra numérica. Las denominaciones de los diferentes rubros de ingresos serán lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes". Lo descrito se debe a la ausencia de la comunicación entre la máxima autoridad de la Junta Interventora y Liquidadora y la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la empresa CVA Azúcar, S. A., al no girar las instrucciones para que realizara las modificaciones presupuestarias necesarias para incorporar los nuevos créditos al presupuesto del año 2014, derivados de la nueva fuente de financiamiento. En consecuencia, se ve limitada la disponibilidad presupuestaria, afectando la sinceridad y la exactitud de la información presupuestaria.

3006 La Junta Interventora y Liquidadora no ha liquidado el 100 % de los pasivos pendientes a la fecha 31-12-2013, por cuanto solo ha pagado Bs. 25,08 millones, que representan el 36,10 % del monto total adeudado para el momento de la Intervención, el cual ascendía a Bs. 69,47 millones. Al respecto, el artículo 10, numeral 7 del Decreto Presidencial N.º 474, señala dentro de las atribuciones encomendadas a la Junta Interventora: "Cumplir y reconocer, las obligaciones líquidas y exigibles contraídas por la empresa, previa verificación de su existencia, liquidez y cuantía". Lo cual obedece a que no se han aplicado acciones oportunas que permitan cumplir con las obligaciones contraídas cuando se decretó el proceso de intervención y liquidación de las empresas objeto del Decreto 474, lo que repercute negativamente en la ejecución de la liquidación establecida en el Decreto.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 La Junta Interventora y Liquidadora de CVA Azúcar, S. A. no realizó un diagnóstico integral sobre la situación financiera, productiva y operativa de dicha empresa y las demás empresas objeto del referido Decreto Presidencial; ni ha culminado el plan para la legalización de los procesos expropiatorios que debía realizarse conjuntamente con la Procuraduría General de la República, correspondiente a 5 empresas; tampoco elaboró un cronograma de intervención y liquidación, en el que se contemplen las acciones vinculadas al cumplimiento de todas las atribuciones establecidas en el Decreto durante las Fases de Intervención, Liquidación y Supresión, con los lapsos requeridos para el cumplimiento de esas acciones. Ni se había determinado el activo y pasivo de 5 empresas, por personal calificado. No se efectuaron las modificaciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 2014, correspondientes a 111 proyectos, que serían ejecutados por la empresa CVA Azúcar, S. A. bajo el denominado "Plan de Producción Zamora 2014". La Junta Interventora y Liquidadora de CVA Azúcar, S. A. no ha llevado a cabo los procesos inherentes a la fase de liquidación, por cuanto a la fecha 31-08-2015 solo había pagado el 36,10 % de los pasivos pendientes al momento de la Intervención.

4200 Recomendaciones

4201 Al presidente y demás miembros de la Junta Interventora y Liquidadora de CVA Azúcar, S. A.:

a) Implementar mecanismos de control que agilicen la obtención de información requerida para generar un diagnóstico integral y consolidado de las empresas afectadas por el referido Decreto, que sirva como base para la toma de decisiones, orientadas a concretar la fase de intervención de esas empresas.

b) Adelantar en un lapso perentorio las actividades necesarias con la Procuraduría General de la República, a los fines de llevar a cabo la legalización de los procesos expropiatorios de las empresas que están en proceso de expropiación.

c) Elaborar de manera inmediata el cronograma de intervención y liquidación de las empresas a las que alude el Decreto Presidencial N.º 474, el cual debe desarrollar por cada fase: las actividades a realizarse, los responsables de su control, el seguimiento y ejecución (áreas, cargos, personas); así como el lapso para ejecutarlas, considerando los tiempos y prorroga que por Decreto, le han sido asignados.

d) Realizar con personal calificado y debidamente inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, las acciones conducentes a la determinación del activo y pasivo de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A. y demás empresas objeto del Decreto Presidencial N.º 474.

e) Instar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto a incorporar en el presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio económico correspondiente, las modificaciones presupuestarias que surjan como consecuencia de incorporación de nuevos programas, sub-programas, proyectos, obras, actividades, partidas genéricas, específicas y subespecíficas.

f) Girar instrucciones a la Gerencia de Planificación Estratégica para que formule el presupuesto de ingresos y gastos de las empresas públicas, objeto del Decreto Presidencial N.º 474, que no han sido liquidadas y someterlos a la aprobación de la máxima autoridad, para que sean enviados oportunamente como anteproyectos de presupuestos, a la Oficina Nacional de Presupuesto, y efectuar los ajustes que esta Oficina les indique, de ser el caso.

CVG Industria Venezolana de Aluminio, C. A. (CVG VENALUM)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y al análisis selectivo de la documentación de índole administrativo, técnico y contable, particularmente de los instrumentos relacionados con el Plan Operativo Anual (POA), los informes de desincorporación de celdas, los estados de resultados, las facturas pagadas, los pedidos de materia prima, las cuentas por pagar y por cobrar, todos vinculados con el proceso de producción de aluminio líquido e inventario de celdas durante el periodo comprendido desde el año 2011 hasta el primer semestre del año 2012. Adicionalmente, se verificaron *in situ* de manera selectiva las líneas de producción.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Analizar aspectos relacionados con la producción de aluminio líquido, así como el inventario de las celdas utilizadas para ello. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar si CVG Industria Venezolana de Aluminio, C. A. (CVG Venalum) alcanzó las metas de producción de aluminio previstas en el Plan Operativo de Producción de Aluminio Liquido, así como verificar la situación operativa de las celdas reductoras de aluminio.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La empresa fue creada en el año 1973, bajo el nombre de CVG Venalum, originalmente inscrita ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda en fecha 31-08-73, bajo el N.º 10, Tomo 16-A. CVG Venalum. Tiene por objeto, entre otros aspectos

los siguientes: a) Producir, vender y comercializar aluminio y productos de aluminio, b) Instalar talleres, fábricas y explotarlos industrialmente; adquirir, usar y aprovechar concesiones, licencias, marcas de fábrica, patentes, marcas descriptivas, inversiones, mejoras y derechos análogos, c) Promover como accionistas o no, la formación de otras sociedades civiles o mercantiles y asociarse con personas naturales o jurídicas, d) Agenciamiento naviero y aduanal, almacenaje temporal o *In Bond* general, el almacenaje o depósito de toda clase de mercancías en proceso de nacionalización, e) Realizar todos los actos y negocios que guarden relación con el objeto propio de la empresa CVG Venalum, sin limitación alguna, que la compañía decidiera emprender en el territorio nacional o en el exterior.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la conciliación realizada entre la planificación correspondiente a los pedidos de materia prima, repuestos e insumos para el periodo objeto de estudio formulada por la gerencia de logística y la ejecución de dicha planificación por parte de la gerencia de administración y finanzas, se evidenció una desviación, por cuanto fueron estimados pagar 74 pedidos, de los cuales la gerencia de administración y finanzas solo pagó 31, que representa el 41,89 % de lo planificado. Este hecho deja en evidencia que la materia prima, repuestos e insumos adquiridos durante el periodo objeto de análisis no fueron suficientes para cubrir las necesidades operativas y llevar a cabo el proceso de reducción electrolítica de las celdas[1], generando con ello la desincorporación de celdas del proceso productivo.

3002 Según la información suministrada por la gerencia de control de calidad y procesos, la capacidad total instalada de la planta es de 905 celdas, sin embargo para el año 2011 solo se encontraba operativo un total de 536 celdas que representaban el 59,23 % de la capacidad instalada, continuando el descenso a 232 celdas para el primer semestre del año 2012, equivalente al 25,64 %, por lo que se deja en evidencia que el 74,36 % de las celdas se encontraban inoperativas, lo cual se traduce en una disminución de la capacidad productiva y operativa de la empresa.

3003 El plan anual de requerimientos de materiales, partes, repuestos e insumos necesarios para la ejecución de los mantenimientos preventivos y rutinarios de la planta, correspondientes al año 2011 y primer semestre del año 2012, fue elaborado por la gerencia de mantenimiento industrial y entregado al departamento de planificación y control de mantenimiento, no obstante, el referido plan de mantenimiento fue ejecutado parcialmente, toda vez que para el año 2011 se hizo mantenimiento al 44,65 % de lo planificado y en el primer semestre del año 2012 ese porcentaje descendió a 25,11 %, lo que generó el deterioro de la planta, inoperatividad de las grúas, fallas en el sistema de succión de aire, falta de inventarios en el área de envarillado de ánodos, entre otros.

3004 De la revisión efectuada a la ejecución del Plan Operativo de Producción de Aluminio Líquido, se observaron desviaciones entre lo planificado y lo realmente ejecutado de 3,63 % para el año 2011 y 57,69 % para el primer semestre de 2012. Al respecto, el artículo 10, literal "b" de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) publicadas en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, establece: "Los niveles directivos y gerenciales de los organismos o entidades deben: b) 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/o eficacia".

3005 Se observó que la empresa CVG Venalum otorgó préstamos de materia prima a la empresa CVG Aluminio del Caroní, S. A. (CVG Alcasa) por Bs. 108,91 millones y Bs. 87,25 millones, durante el año 2011 y primer semestre del año 2012, respectivamente, préstamos que superan los 45 días hábiles para su devolución, según consta en el sistema contable que lleva la empresa denominado "Sistemas, Aplicaciones y Productos". Sobre este

1 Celdas: Equipos que realizan la transformación de la alúmina en aluminio.

particular, los artículos 39 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 y 18 de su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009) señalan el deber de los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico de ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, planes, políticas e instrumentos de control interno, así como de las demás operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de estas bajo su directa supervisión.

3006 El estado de resultados del año 2011 y primer semestre del año 2012, específicamente en el "Detalle de las ventas, costos y gastos a valores constantes", muestra como los costos de ventas las superaron, lo que generó un déficit de Bs. 1,65 millones y Bs. 1,07 millones para los años señalados, debido a la incorporación en la nómina de CVG Venalum del personal de las cooperativas y que la empresa no estaba operando a su máxima capacidad por la desincorporación de celdas, *a raíz de la ejecución del plan de reducción de energía eléctrica* en el ámbito nacional. Al respecto, 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 su artículo 141, señala: "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." Asimismo, el artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008), señala: "La actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma…".

3007 De la revisión efectuada a los documentos suministrados por la gerencia de control calidad y procesos de la empresa CVG Venalum, se evidenciaron inconsistencias entre los "Resúmenes de Desincorporación de Celdas" y los "Reportes que emite el Sistema de Control de Celdas", vinculadas con los motivos y/o conceptos de desincorporación, así como en la cantidad de celdas desincorporadas. En este sentido, se refleja en las celdas desincorporadas una diferencia de 42 celdas, en cada uno de los reportes, a pesar de lo previsto en el artículo 35 de la LOCGRSNCF, el cual hace referencia: "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...". Asimismo, el artículo 3, literal "b" de las NGCI, referido a que 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, cuyo funcionamiento coordinado, garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica. Esta situación tuvo su origen, en debilidades de control interno de la gerencia de control de calidad y procesos, donde se pretendió destacar factores que ocurrieron en CVG Venalum durante el periodo señalado y que incidieron directamente en la desincorporación de las celdas, originando con ello que no existiera exactitud y veracidad en la información suministrada, a los fines del análisis respectivo.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Para el periodo evaluado, la empresa CVG Venalum presentó disminución en su productividad y operatividad, por cuanto los recursos propios fueron insuficientes para cubrir los insumos y materia prima, asimismo el Plan de Mantenimiento Preventivo no fue ejecutado en su totalidad, lo que generó el deterioro de las plantas, inoperatividad de grúas, fallas en el sistema de succión de aire y falta de inventarios en el área de envarillado de ánodos. Por otra parte, la empresa otorgó préstamos de materia prima a la empresa CVG Alcasa, los cuales no fueron devueltos oportunamente. Igualmente, se determinaron inconsistencias en los datos suministrados por la Gerencia de Control de Calidad y Procesos, al comparar los documentos denominados "Resúmenes de Desincorporación de Celdas" y "Reportes que emite el Sistema de Control de Celdas", toda vez que presentaron cantidades diferentes en el número de celdas desincorporadas y tipos conceptos.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones señaladas en el presente informe, se exhorta a las máximas autoridades a:

4201 Establecer un plan de inversión y políticas formales de financiamiento ajustadas a la realidad económica de la empresa CVG Venalum, las cuales deben contener las condiciones, los objetivos y las metas estratégicas, facilitando la programación de las necesidades de la empresa para satisfacer el normal desenvolvimiento del proceso productivo de aluminio, a los fines de que tales esfuerzos conlleven al logro de los objetivos propuestos.

4203 Desarrollar e implantar mecanismos de control interno, que permitan reformular lo planificado y ajustarlo a los recursos disponibles para la ejecución de los planes operativos y de mantenimiento, a los fines de garantizar la eficiencia, la eficacia, la exactitud, la confiabilidad y la razonabilidad de esos planes, así como de la información que se genera.

4204 Elaborar acciones efectivas, a los fines de recuperar la materia prima otorgada en calidad de préstamo a la empresa CVG ALCASA, en atención a los plazos establecidos para ello y dar cumplimiento a los lineamientos y/o políticas que rigen los convenios inter empresas.

4205 Coordinar con las gerencias involucradas la consistencia y exactitud de los reportes, relaciones y/o listados vinculados con las desincorporaciones y las causas, bien sea que ellos hayan sido elaborados manualmente en aplicación Windows por una contingencia o emitidos por un sistema administrativo.

C.V.G. Promociones Ferroca, S. A. (CVG FERROCASA)

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación de la constitución del Consorcio 247 conformado por CVG Ferrocasa y una Promotora; los aspectos administrativos, técnicos y financieros relacionados con la ejecución del desarrollo habitacional "Guayana Country Club", la administración de los recursos financieros y los pagos realizados, así como la verificación *in situ* para constatar el 100 % de las obras ejecutadas, desde el año 2005 hasta el año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la ejecución de obras vinculadas con el proyecto urbanístico "Guayana Country Club" por parte del Consorcio 247 (CVG Ferrocasa / Promotora).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 CVG Ferrocasa fue creada el 08-01-87, tal como consta en documento constitutivo protocolizado ante la Oficina de Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Bolívar, siendo la última modificación sustancial a sus Es-

tatutos Sociales la que está contenida en Acta de Asamblea General Extraordinaria, protocolizada ante la misma Oficina de Registro, asentada bajo el N.º 9, Tomo 42-A-Pro, de fecha 10-12-2003. El capital social de la empresa está representado por 2.821.672 acciones, de las cuales el 80,70 % corresponde a la Corporación Venezolana de Guayana (C.V.G); el 19,11 % lo posee el Fondo Nacional de Desarrollo Urbano (Fondur) y el Instituto Nacional de la Vivienda (Inavi) suscribió el 0,19 % del capital social. Por su parte, la Promotora es una sociedad mercantil de Derecho Privado, con domicilio en la ciudad de Caracas, cuyos Estatutos Sociales fueron inscritos en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Miranda, en fecha 28-04-2000, bajo el N.º 72, Tomo 98-A Sgdo. Posteriormente luego de varias reformas estatutarias, se observa que mediante Acta de Asamblea protocolizada en fecha 30-07-2002, con un único accionista., y se traslada el domicilio a la ciudad de Puerto Ordaz, estado Bolívar.

2102 La empresa CVG Ferrocasa tiene como objetivo promover el desarrollo inmobiliario de la Región de Guayana, de manera directa o a través de asociaciones estratégicas; en tal sentido, dirige su actividad a la urbanización de terrenos, construcción de viviendas y edificios; la promoción y financiamiento de negocios de toda índole, inclusive industrial, comercial y agrícola, entre otros. Mientras que la Promotora tiene como objetivo principal ejecutar todo tipo de operaciones relacionadas con la construcción en general, ventas de bienes muebles e inmuebles; ejecutar estudios, proyectos; importar y exportar bienes muebles; cualquier tipo de operaciones de contratos y actos de comercio necesarios para el desarrollo de sus actividades.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 No existe soporte documental que evidencie la aprobación de la conformación del Consorcio 247, así como la autorización a las condiciones estipuladas en el documento constitutivo por parte de la CVG como ente de tutela de CVG Ferrocasa, ni tampoco los soportes documentales que demuestren las gestiones previas practicadas por CVG Ferrocasa, que le permitieran determinar que la Promotora era la idónea para constituir la alianza estratégica. No obstante, el artículo 12, numeral 13 del Decreto con Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Estatuto Orgánico del Desarrollo de Guayana (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.553 Extraordinario de fecha 12-11-2001) establece: "En el ejercicio del control de tutela sobre las empresas a las que se refiere el artículo 11 de este Decreto Ley, la Corporación Venezolana de Guayana tendrá las siguientes atribuciones: […] 13. Autorización de la fusión o liquidación de las empresas, la modificación de sus estatutos, la constitución de otras sociedades mercantiles, fundaciones y otras asociaciones con participación del sector privado o sin ella, la suscripción de acciones en otras empresas o la enajenación de las propias y en general toda actuación de similar naturaleza…". Lo expuesto obedece a que la máxima autoridad jerárquica de CVG Ferrocasa no tomó las acciones necesarias para solicitar la autorización a la CVG, como ente de tutela para la creación del referido Consorcio 247, ni tampoco efectuaron un estudio técnico-financiero a la empresa con la cual constituyeron la alianza estratégica. En consecuencia, se constituyó el referido Consorcio con una empresa que no contaba con experiencia técnica en el ramo de la construcción para un proyecto de tal envergadura.

3002 La Promotora no suministró las fianzas de fiel cumplimiento antes del inicio de las obras a ejecutar, a los fines de garantizar las obligaciones asumidas en términos de calidad, cantidad y oportunidad. No obstante, la Cláusula Trigésima Primera del Documento Constitutivo del Consorcio 247, suscrito el 13-06-2003 referida a las Garantías, establece: "Antes del inicio de la obra…PROMOTORA […] se compromete a constituir a favor de CVG Ferrocasa, una Fianza de Fiel Cumplimiento otorgada por una Compañía de Seguros, legalmente constituida y debidamente inscrita por ante la Superintendencia General de Seguros, por un monto equivalente al Quince por Ciento (15 %) del monto de la obra por ejecutar". Tal situación obedece a que la Junta Directiva de CVG Ferrocasa no exigió las garantías necesarias oportunamente, ni dio cumplimiento a las cláusulas contractuales del documento constitu-

tivo; en consecuencia, no se estableció la respectiva garantía que permitiera asegurar reclamos en el tiempo, por eventuales fallas en la debida y correcta ejecución de la obra.

3003 El lapso para la ejecución del referido desarrollo habitacional "Guayana Country Club", el cual era de 36 meses contados a partir del 07-07-2003, no se cumplió, por lo que la culminación del desarrollo debió ser el 07-07-2006; aun cuando la Cláusula Décima Quinta del Documento Constitutivo del Consorcio 247 señala: "Queda expresamente entendido que PROMOTORA […] contará con un plazo máximo de Treinta y Seis (36) meses, contados a partir de la firma de la primera Acta de Inicio de las obras correspondientes, para desarrollar las obras de urbanismo, la edificación de las viviendas y la construcción de la Avenida Pacífico, según el Programa de Trabajo respectivo presentado por PROMOTORA […] y siempre que EL CONSORCIO cuente con los recursos económicos suficientes para la ejecución de la fase correspondiente a éste." La situación descrita obedece a que la ejecución de la obra fue paralizada en reiteradas oportunidades, de manera unilateral por la empresa Promotora; lo que generó retrasos en la construcción del desarrollo habitacional "Guayana Country Club", hecho este que afectó el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes que conformaron el Consorcio 247.

3004 No existe documentación soporte de las valuaciones pagadas por obras ejecutadas; cálculos de reconsideraciones de precios por escalatoria e Índices de Precios al Consumidor (IPC) ni mediciones realizadas por la inspección u otro soporte documental que permitiera verificar la cantidad de obra construida por la Promotora. Al respecto, los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N.º 37.347 de fecha 17-12-2001 y N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, prevén que el sistema de control interno es un sistema que comprende, entre otros aspectos, los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo para salvaguardar sus recursos y verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, y corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno. Debido a debilidades en los mecanismos de control, respecto a la organización de los documentos que justificaran el gasto. Situación que limitó verificar de manera fehaciente la cantidad de obra realmente ejecutada.

3005 Se determinaron ventas de vivienda durante los años 2003 al 2005, por Bs. 49.786.677,00, de los cuales se percibieron ingresos por concepto de: entrega de montos iniciales para la adquisición de las viviendas, intereses moratorios e intereses por IPC de Bs. 42.403.289,00. Sin embargo, no fueron suministradas las conciliaciones bancarias de las cuentas donde se manejaron los recursos del Consorcio 247; ni los estados de las cuentas pertenecientes al Consorcio 247, solicitados a las entidades financieras donde se administraron las cuentas; lo cual difiere de lo establecido del artículo 7 de la LOCGRSNCF, respecto a que los entes y organismos del sector público, los servidores públicos y los particulares están obligados a colaborar con los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, y a proporcionarles las informaciones escritas o verbales, los libros, los registros y los documentos que les sean requeridos. Asimismo, el artículo 23, literal a, de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97 vigente para la fecha de las operaciones, establecía que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, teniendo presente que los documentos deben tener información completa y exacta. La condición expuesta obedeció a fallas en el control, la organización y administración de los soportes documentales que respaldan las operaciones financieras; razón por lo cual no se logró verificar el manejo de los recursos, cuantificar la disponibilidad de activos circulantes, verificar los egresos por pagos efectuados o por colocaciones efectuadas, así como los ingresos por ventas de viviendas y rendimientos generados por intereses obtenidos por las inversiones efectuadas en instrumentos financieros a plazo fijo.

3006 En inspección realizada en fecha 24-09-2015 a la construcción del desarrollo habitacional en la urbanización "Guayana Country Club", se constató que existen viviendas no culminadas y otras en bajo porcentaje de avance físico, presentando las siguientes características: El edificio identificado como "B", del Conjunto Residencial Kamoiran, consta de 4 pisos y un *penthouse,* de los cuales solo tiene construida las losas de entrepisos y las paredes; Respecto al edificio "C" existe solo la estructura metálica. A la fecha de la inspección, no se habían iniciado los trabajos para la construcción del edificio "D". En relación a la vivienda tipo *townhouse* no se han iniciado los trabajos. Las casas tipo "orquídea", solo tiene construida la losa de piso, la estructura metálica y el techo. No obstante, la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.2.1 del documento constitutivo del Consorcio 247, en el cual se estableció la obligación de la Promotora de: "Ejecutar la construcción del proyecto integral, objeto de EL CONSORCIO, conforme a los términos indicados en los proyectos aportados por PROMOTORA […] y aprobados por CVG Ferrocasa y la Corporación Venezolana de Guayana, conforme al Decreto N.º 1.417 referido a las Condiciones Generales de Contratación para Ejecución de Obras y las Normas COVENIN, aplicables al proyecto a desarrollar y respetando las decisiones de la Junta Directiva de EL CONSORCIO. Esta obligación a ser cumplida por PROMOTORA […] podrá realizarla mediante la subcontratación de otra u otras empresas, en cuyo caso PROMOTORA […] será igualmente responsable ante EL CONSORCIO de tal obligación". Lo anterior obedece a que la empresa Promotora paralizó la ejecución de la obra, de manera unilateral, y posteriormente el Consorcio 247 fue disuelto, según acta de disolución anticipada. Lo que trajo como consecuencia que solo se construyeran 356 viviendas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada en CVG Ferrocasa se determinó que no existe soporte documental que evidencie la aprobación de la conformación del Consorcio 247, ni la autorización por parte de la CVG, tampoco las evidencias que demuestren las gestiones previas practicadas por CVG Ferrocasa, para determinar que la Promotora era la idónea para constituir la alianza estratégica, asimismo la Promotora no entregó fianza de fiel cumplimiento, antes del inicio de las obras a ejecutar. El lapso para la ejecución del desarrollo habitacional "Guayana Country Club" no se cumplió, toda vez que la culminación del desarrollo debió ser el 07-07-2006 y a la fecha de inspección 24-09-2015, aún se encontraban viviendas por iniciar y otras no culminadas; aunado a que no existe documentación soporte de las valuaciones pagadas por obras ejecutadas, además no fueron suministradas las conciliaciones bancarias ni estados de cuenta donde se administraron los recursos del Consorcio 247 que permitiera demostrar los ingresos percibidos por concepto de entrega de montos iniciales para la adquisición de las viviendas, por Bs. 42.403.289,00; intereses moratorios e intereses por IPC.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la Junta Directiva de CVG Ferrocasa a:

a) Solicitar a la CVG como ente de tutela, la autorización respectiva, previo a la asociación o alianzas estratégicas que se constituyan con participación del sector privado, de ser el caso; debiendo antes realizar un estudio técnico-financiero de la empresa beneficiaria, a los fines garantizar tanto el cumplimiento de los requisitos y formalidades legales y sublegales, como la experiencia técnica de la empresa seleccionada en los proyectos que se pretendan ejecutar.

b) Implementar los mecanismos de control para garantizar que antes de la suscripción de contrataciones o la constitución de alianzas estratégicas, se exija la entrega de las fianzas de fiel cumplimiento, de ser aplicable, las cuales deberán ser otorgadas por una institución bancaria o empresa de seguros, debidamente inscrita en la superintendencia respectiva, por el monto que corresponda, a los fines de asegurar el cabal cumplimiento de las obligaciones asumidas que permitan realizar los

reclamos en el tiempo por eventuales fallas en la correcta ejecución de las obras.

c) Adoptar las acciones legales pertinentes para reactivar la construcción del urbanismo "Guayana Country Club", así como la vigilancia de las obras, a los fines de culminar el desarrollo habitacional y garantizar su conservación.

4202 Instar las gerencias usuarias competentes en la administración de contratos a:

a) Ejercer las acciones necesarias para velar por el control y fiscalización de los contratos que suscriba CVG Ferrocasa, estimándose que las autoridades pertinentes asignen el o los supervisores o ingenieros inspectores, de acuerdo a la naturaleza del contrato, para que estos elaboren, firmen y tramiten, conforme al procedimiento, las actas de paralización conjuntamente con el ingeniero residente y el contratista, a los efectos de dejar constancia de las razones de la citada paralización, de ser el caso; así como asegurar la existencia de los formularios o valuaciones que al efecto establezca el ente contratante, y verificar que refleje la cantidad de obra ejecutada en un periodo determinado y sus respectivos montos.

4203 A la Gerencia de Administración y Finanzas o su equivalente a:

a) Adoptar los mecanismos de control interno idóneos para garantizar que todos los soportes documentales demostrativos de las operaciones financieras, administrativas y técnicas, se mantengan archivados de manera organizada en un área dispuesta para ello, debidamente resguardada y custodiada por un personal designado a tales efectos; a objeto de conservarla y disponer de ella, en los casos que lo requiera la administración activa para su rendición de cuentas, y en el caso de los órganos de control fiscal, para su respectivo examen.

Hotel Venetur Alba Caracas - Desarrollos Gran Caracas, C. A.

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión de la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras, así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. También la documentación relacionada con las obras de remodelación integral del Hotel Venetur Alba Caracas, C. A., efectuadas en los meses de julio y agosto del año 2015. A tales efectos, se consideró una muestra selectiva de 40 procedimientos realizados bajo la Modalidad de Consultas de Precios y los soportes que conforman sus expedientes, como único procedimiento aplicado, por Bs. 9.537.959,64 inherentes a las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, durante el periodo antes mencionado. Asimismo, se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del hotel y bienes seleccionados en la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, así como si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Hotel Venetur Alba Caracas, C. A. es una empresa del Estado, adscrita a Venezolana de Turismo,

S. A. (Venetur, S. A.) como casa matriz. Posee personalidad jurídica propia y fue constituida según consta en Acta Constitutiva y Estatutaria de fecha 06-06-2007. Inscrita en el Registro Mercantil VII de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, bajo el N.º 56, Tomo 746-A-VII, y modificada según actas de Asamblea Extraordinarias de accionistas de fecha 07-04-2008, N.º 51, Tomo 861-A-VII y Acta de Asamblea de fecha 01-08-2008, N.º 28, Tomo 906-A-mercantil VII. La empresa tiene como objeto la administración, promoción - mercadeo, venta de servicios hoteleros, hospedaje, alimentos y bebidas, multipropiedad, hospitalidad y toda clase de actividad vinculada con la industria hotelera en el ámbito nacional e internacional a corto, mediano y largo plazo, también puede dedicarse a otra actividad lícita de comercio, conexa o no con las anteriormente señaladas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión a 40 expedientes contentivos de los procedimientos de Consultas de Precios, como única modalidad de selección aplicada y los soportes que los conforman, por un total de Bs. 9.537.959,64 inherentes a las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, se constató que en 6 de ellos no se ubicaron los soportes documentales que respaldan la contratación; 16 no contienen las especificaciones técnicas para la contratación; en 14 no constan las 3 cotizaciones; en 34 no se evidenció el presupuesto base de la contratación; en 12 no se constató información que refleje o certifique la disponibilidad presupuestaria para contratar, y en 20 no reposan las actas o informes de control perceptivo. Las situaciones observadas son contrarias a lo previsto en el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, actualmente el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de LCP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), referido a que todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación deben formar parte del expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado por la unidad administrativa financiera del contratante, en concordancia con lo previsto en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), en el sentido de que los expedientes deben contener, entre otros documentos, los siguientes: solicitud de la unidad usuaria o requirente, ofertas recibidas, documento de adjudicación, contrato generado por la adjudicación, formularios para el pago, aprobaciones de pago y pagos realizados. Por otra parte, respecto a las especificaciones técnicas, el artículo 43 actualmente el 65 de la LCP, señala que en la modalidad de consulta de precios podrá remitirse además de la invitación, solo la relación de las especificaciones técnicas requeridas para la preparación de las ofertas. De la misma forma, el artículo 74 actualmente el 97 *eiusdem,* atinente a la Consulta de Precios, establece que se deberá solicitar al menos 3 ofertas; el artículo 39 actualmente el 59 *ibidem* indica que el órgano o ente contratante debe preparar un presupuesto base de la contratación; el artículo 52 actualmente el artículo 74 de la LCP establecen que a los fines de la formalización del contrato, los contratantes deberán contar con la respectiva disponibilidad presupuestaria.

3002 Asimismo, en cuanto a los expedientes que no contienen las actas o informe de control perceptivo, el Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, en su punto 4.11.2-Control Perceptivo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005) establece que: “El control perceptivo debe practicarse al momento de la recepción de los bienes adquiridos, para asegurarse que el precio, calidad y cantidad correspondan con las especificaciones aprobadas en las Órdenes de Compra”. Lo anterior se debe a debilidades en los mecanismos de control previo en el sistema de control administrativo aplicados por la unidad contratante relativos a la guardia y custodia de los expedientes, así como en su conformación respecto a la obtención de los soportes necesarios para el cumplimiento de los requisitos y trámites de orden administrativo para contratar. Lo cual limitó la verificación del cumplimiento de la normativa legal

y sublegal en materia de contrataciones, así como la sinceridad y exactitud de los bienes recibidos.

3003 De las inspecciones realizadas para verificar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas, no se logró constatar el registro ni ubicación física de 17 ventiladores y 3 dispensadores enfriadores de agua con gabinete, asociados a la Orden de Pago N.º 3.263 de fecha 14-01-2015. Sobre el particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 de fecha 19-11-2014 prevé en su artículo 43 que las unidades administrativas de cada órgano o ente del Sector Público que administre bienes públicos deberá llevar registro de ellos. Lo antes expuesto obedece a las deficiencias en el sistema de control interno en materia de bienes nacionales llevado por la Gerencia de Administración y Finanzas del Hotel, respecto al reconocimiento, protección y custodia; lo que no garantiza disponer de información relevante sobre los bienes muebles de forma confiable, exacta, cabal y oportuna.

3004 Se constató el retiro de 10.250,70 Kg de tuberías de cobre extraído de la Torre Sur del Hotel Venetur Alba Caracas, C. A., entre las fechas 21-07-2015 al 11-08-2015, con motivo a la ejecución del contrato "Obras Civiles y Procura Internacional para la Rehabilitación y Modernización Integral del Hotel Alba Caracas", sin observarse en las Actas de Control de Salida de Materiales la condición o carácter de la entrega (venta o donación) a la citada empresa, como beneficiaria que la justifique. Al respecto, el artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014 establece que la actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en el principio de transparencia, entre otros. Lo expuesto denota fallas en la planificación de acciones por parte de las autoridades competentes del hotel, para el control, administración y extracción de material sustituido o reemplazado de los pisos de la Torre Sur del Hotel Venetur Alba Caracas, C. A., con motivo de la ejecución de obras civiles para la rehabilitación y modernización del hotel. En consecuencia, fueron entregados a la empresa 10.250,70 kilogramos de tuberías, desconociéndose los términos y condiciones de la entrega y por ende el precio de intercambio, según su valor de mercado, de ser el caso, lo cual vulnera los principios de transparencia, objetividad y economía que deben regir en la actividad administrativa pública.

3005 De los trabajos inspeccionados vinculados con la remodelación integral del hotel, específicamente en la construcción de revestimientos interior en paredes con baldosas de mármol importado de acabado natural, se determinaron diferencias entre las cantidades de obras relacionadas por el contratista, según Partida N.º 194 de la Valuación N.º 3, de 591,13m² y lo efectivamente ejecutado según mediciones de campo efectuadas por la Comisión de la Contraloría General de la República de 434,28m², arrojando una discrepancia de 156,85 m², determinándose un pago en exceso de Bs. 1.305.842,13. En este mismo orden, en la colocación de tope de mármol marca Travertino importado de un espesor de 25 mm (milímetros) para mueble de baño, se observó que relacionaron la obra de acuerdo a la Partida N.º 200 por 60,00 ml (metros lineales), no obstante de las mediciones de campo efectuadas por la mencionada comisión, se calculó 40,00 ml observándose una discrepancia con respecto a lo presentado en la relación de obra ejecutada, determinándose un pago en exceso por Bs. 511.681,14. Sobre estos particulares, el artículo 117 de la LCP vigente para la fecha, establece que la empresa contratista presentará las valuaciones de obra ejecutada de un periodo determinado, las cuales deben ser verificadas y conformadas por el ingeniero inspector. Asimismo, el artículo112 *ut supra* establece que: "El órgano o ente contratante ejercerá el control y la fiscalización de los contratos que suscriba en ocasión de adjudicaciones resultantes de la aplicación de las modalidades previstas en la presente Ley…"; y el artículo 38, 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 refiere que antes

de proceder a realizar pagos, los responsables del sistema de control interno deben asegurarse que estos se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados. La referida situación se originó al no ejercer las acciones efectivas de supervisión y control de en la tramitación y pago de las valuaciones de obra ejecutada. En consecuencia Venetur, S. A. efectuó desembolsos en exceso por Bs. 1.305.842,13 y Bs. 511.681,14 que en su totalidad suman Bs. 1.817.523,27.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en materia de contrataciones públicas, se constataron debilidades en los procedimientos aplicados, toda vez que solo realizó procesos bajo la modalidad de Consultas de Precios; en la revisión de expedientes, los soportes que los conformaron cuentan parcialmente con los documentos que respaldan la contratación en cuanto a las especificaciones técnicas, las 3 cotizaciones, presupuesto base; certificación de la disponibilidad presupuestaria para contratar y las actas o informes de control perceptivo donde conste la recepción conforme de los bienes. Respecto a la inspección practicada a las instalaciones del hotel, no se logró constatar la ubicación física de bienes, ni tampoco su registro en el inventario; se retiró material que fue sustituido durante la remodelación del hotel, sin indicar en las actas de Control de Salida de Materiales la condición con que fueron entregadas a la empresa beneficiaria; y se determinaron cantidades de obra relacionadas en las valuaciones por el contratista superiores a lo realmente ejecutado, determinándose pagos en exceso por Bs. 1.305.842,13, y por Bs. 511.681,14, que en su totalidad suman pagos en exceso por Bs. 1.817.523,27.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad jerárquica del Hotel Venetur Alba Caracas, C. A.

a) Girar las instrucciones pertinentes a la unidad contratante competente adscrita a la Gerencia de Administración, para garantizar que durante la aplicación de los procedimientos de Consulta de Precios, forme y sustancie el expediente de contratación, contentivo de los documentos que lo respalden: especificaciones técnicas para la contratación, presupuesto base, cotizaciones, certificación de la disponibilidad presupuestaria, informe de control perceptivo donde conste la recepción conforme del bien, entre otros; además organizarse en expediente único por cada contratación, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna.

b) Exhortar a la gerencia competente a analizar, previo a la entrega a empresas de materiales en desuso que poseen un valor de mercado, la posibilidad de ponerlos en venta, en virtud del interés comercial existente en el país, e indicar el precio de intercambio en las actas de salida u otro acto administrativo que proceda, de ser el caso, con el objeto de garantizar el control y la administración de los bienes o materiales que fueron extraídos y sustituidos de los pisos de la Torre Sur del Hotel Venetur Alba Caracas, C. A., con motivo de la ejecución de obras civiles para la rehabilitación y modernización del hotel.

c) Implementar mecanismos idóneos de supervisión y control en la ejecución de las obras mediante la designación de los supervisores o ingenieros inspectores respectivos, con la finalidad de constatar y garantizar la correcta y eficiente realización de los trabajos.

d) Elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, a los efectos de reflejar la información administrativa y técnica acerca de la descripción, el precio de adquisición, modelo y la marca del fabricante del bien, el número de serial, el estado del bien (operativos, dañado, susceptibles a reparación e inservibles); su color, código de bien, número de factura de compra y responsable por uso, asimismo, practicar la verificación física del inventario a través de funcionarios independientes del manejo y registro de bienes muebles y de existencias en el inventario, a los efectos de coadyuvar en el adecuado sistema de control físico de activos.

Hotel Venetur Maracaibo, C. A.

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión de la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras, así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. A tales efectos, se consideró la revisión de una muestra selectiva de 48 contrataciones públicas que alcanzó un monto total de Bs. 6.342.239,76 y se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del hotel y bienes seleccionados en la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas; si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, así como comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Hotel Venetur Maracaibo, C. A., es un ente con fines empresariales y personalidad jurídica de derecho público, creado en sus inicios como Hotel del Lago, C. A.; teniendo como objeto social la prestación de servicios en el área de hotelería, turismo, bar y restaurantes, recreación y transporte de turistas, y cualquier otra actividad de lícito comercio. La administración y dirección de la compañía está a cargo de una Junta Directiva cuyos miembros son elegidos por la Asamblea de Accionistas y durarán un año en sus funciones; tendrá un Gerente quien será responsable de toda la operación de la empresa, así como nombrar y destituir al personal de la sociedad mercantil. En el cumplimiento de sus funciones, actuará en coordinación con las Gerencias que conforman su estructura interna, y será designado por el presidente de Venezolana de Turismo, S. A. El hotel posee una capacidad instalada de 352 habitaciones.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Hotel Venetur Maracaibo, C. A., para el periodo auditado, no constituyó la Comisión de Contrataciones Públicas, encargada de realizar los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que correspondan. Al respecto, el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece que debe constituirse una o varias comisiones de contrataciones, atendiendo a la especialidad, cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios; situación que obedece a que la máxima autoridad del ente no ha conformado la comisión; ocasionando procedimientos de contrataciones desarrollados al margen de las disposiciones legales que las regulan.

3002 En 23 contrataciones por concepto de prestación de servicios, 10 por ejecución de obras y 15 por concepto de adquisición de bienes, no se realizaron procedimientos de selección de contratistas. Al respecto, el artículo 73 de la LCP, establece que se puede proceder por Consulta de Precios en los casos de adquisición de bienes o prestación de servicios, hasta 5.000 Unidades Tributarias (U. T.) y en ejecución de obras, hasta 20.000 U. T.; circunstancia debida a la ausencia de lineamientos técnicos para los procedimientos de selección de contratistas; lo que no garantizó el cumplimiento de los principios de economía, transparencia e igualdad en los procesos de selección de proveedores.

3003 En 16 contrataciones para la prestación de servicios y ejecución de obras, no se conformó el expediente único por cada contratación. Al respecto, el artículo

14 de la LCP, indica que todos los documentos, informes, opiniones que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas, deben formar parte de un expediente por cada contratación; hecho que se deriva por la ausencia de mecanismos de control interno respecto a la adecuada organización, lo cual dificulta la oportuna localización de la documentación que lo conforma y el manejo de su información.

3004 El Hotel Venetur Maracaibo, C. A., no definió la unidad estructural encargada de realizar el seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. Al respecto, el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N ° 39.181 de fecha 19-05-2009), establece que los órganos o entes contratantes velarán por el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; hecho que se origina debido a que no se definió dentro de la Estructura Organizativa del Hotel, la unidad responsable de tal actividad; limitando la verificación del uso de los recursos destinados a la satisfacción de las necesidades del entorno social del ente.

3005 En 7 contrataciones públicas para la ejecución de obras, las partidas contenidas en los presupuestos de obras, no contienen la estructura de costos que justifique el precio unitario; ni la codificación establecida en la normativa técnica Comisión Venezolana de Normas Industriales (Covenin) 2000-92 que regula la materia vinculada con las Edificaciones. Al respecto, el artículo 38, numeral 5 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, prevé que el sistema de control interno, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios; los responsables se aseguren del cumplimiento de la Ley de Licitaciones; situación que se origina por debilidades en el seguimiento del proceso de selección y contratación, omitiéndose verificaciones previas antes de su conformación; no permitiendo a los contratistas realizar presupuestos de obras con partidas enmarcadas dentro de los extremos legales que rigen la materia.

3006 Se realizaron pagos totales por obras, sin la presentación de valuaciones de obra ejecutada por parte del contratista, ni se verificó su ejecución por parte del ente contratante. Al respecto, los artículos 116 y 117 de la LCP indican que se procederá a pagar las obligaciones contraídas, cumpliendo con la verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, así como en los casos de obras y servicios, el contratista elaborará los formularios o valuaciones que se establezcan reflejando la cantidad de obra o servicio ejecutado; circunstancia que se origina porque en el contrato no se estableció la presentación de valuaciones de obras ejecutadas para formalizar el pago; en consecuencia, se efectuaron desembolsos sin la verificación y conformación de lo relacionado con lo ejecutado.

3007 En 15 órdenes de pago por concepto de adquisición de bienes no se realizó el control perceptivo de dichos bienes. Al respecto, el artículo 35 de la LOCGRSNCF establece que el control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, y métodos y procedimientos adoptados para verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, además de promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones; situaciones que derivan de la ausencia de supervisión, control y seguimiento de la recepción de los bienes; limitando la comprobación adecuada de la sinceridad y correcta ejecución del gasto y posibles fallas en los bienes al ser entregados por los proveedores al Hotel.

3008 No fueron localizados 10 sillas ejecutivas, 2 radios portátiles, y un extractor de jugo industrial. Sobre estos particulares, el artículo 55 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece que el órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción o asignación de un Bien Público, nombrará un encargado quien tendrá la responsabilidad

de mantenerlo y administrarlo, respondiendo por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado, en cuanto le sea imputable; situación que se origina por la ausencia de supervisión, seguimiento y control por parte del Ente para garantizar el uso y resguardo de los bienes adquiridos, representando pérdidas económicas en detrimento de la inversión realizada por el Hotel.

3009 La obra "Recuperación de la Infraestructura del HOTEL VENETUR MARACAIBO, C. A., Piso 11" permanece inconclusa; observándose partidas relacionadas y parcialmente ejecutadas, según lo constatado en las mediciones practicadas por la Comisión de la Contraloría. Asimismo, no se evidenció la ejecución de las partidas 18, 20, 27, 28, y 162. En tal sentido, el artículo 116 de la LCP establece que el órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas, cumpliendo con la verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra; situación debida a la ausencia de supervisión y control en cuanto a la verificación previo por parte del ingeniero inspector a través de las mediciones, generando pagos por cantidades de obra relacionadas y no ejecutadas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones precedentes, relacionadas con la verificación de la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras; se constató que el Hotel Venetur Maracaibo, C. A., no constituyó la Comisión de Contrataciones Públicas; se aplicaron procedimientos de selección de contratistas, que por los montos de las contrataciones correspondía desarrollarlos bajo la modalidad de Consulta de Precios; existencia parcial de contrataciones para la prestación de servicios y ejecución de obras, que no cuentan con expediente único por cada contratación; no se definió la unidad estructural encargada de realizar el seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social para las contrataciones públicas realizadas en el año 2015. Además, en contrataciones de obras, las partidas contenidas en los presupuestos de obras presentados no contienen la estructura de costos, ni la codificación establecida en la normativa técnica; se realizaron pagos sin la presentación de valuaciones de obra ejecutada y sin la verificación previa de la ejecución de la obra por parte del ente contratante; además la obra Recuperación de la Infraestructura del Hotel Venetur Maracaibo, C. A., Piso 11, permanece inconclusa.

4200 Recomendaciones

4201 A las máximas autoridades jerárquicas del Hotel Venetur Maracaibo, C. A.

a) Constituir la Comisión de Contrataciones Públicas, a los fines de realizar los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

b) Girar las instrucciones pertinentes a la unidad contratante, para garantizar que durante la aplicación de los procedimientos de Consulta de Precios, forme y sustancie el expediente; debiendo organizarse en expediente único por cada contratación, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna, debiendo conservarse por tres años, de conformidad con lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas.

c) Definir la unidad estructural encargada de realizar el seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social.

d) Instruir a las Gerencias responsables del control, evaluación y seguimiento de la ejecución de obras a efectuar una idónea supervisión y oportuna fiscalización, a los fines de vigilar la administración del contrato, garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución en términos de eficacia y eficiencia, así como la buena calidad de las obras.

e) Girar las instrucciones necesarias para que periódicamente se practique la verificación física del inventario, a los efectos de coadyuvar en el adecuado sistema de control físico de activos.

Hotel Venetur Margarita, S. A.

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión de la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras, así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. A tales efectos, se seleccionaron y revisaron 175 órdenes de pago por Bs. 86,48 millones, considerando para ello los montos superiores a 2.500 Unidades tributarias (U. T.) de un total de 7.667 órdenes que alcanzó Bs. 502,81 millones. Asimismo, se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del hotel y bienes seleccionados en la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas, así como si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En fecha 06-10-2009, mediante Decreto Presidencial N.º 6.962 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.282 de fecha 09-10-2009), el Ejecutivo Nacional ordenó la adquisición forzosa de los activos, muebles e inmuebles y las bienhechurías que conformaban el Complejo Hotelero Margarita Hilton Suites, transfiriéndolos al patrimonio de la República Bolivariana de Venezuela por órgano del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, a la empresa Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur, S. A.). En este contexto, la referida empresa, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 1° del Decreto N.º 8.904 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.899 de fecha 10-04-2012), creó, entre otras sociedades mercantiles, el Hotel Venetur Margarita, S. A., cuya Acta Constitutiva y Estatutos Sociales quedaron inscritos en el Registro Mercantil Segundo del Estado Nueva Esparta, bajo el N.º 35, Tomo 40-A, en fecha 04-07-2012 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.965 de fecha 16-07-2012). Su objeto está relacionado con la administración, promoción, mercadeo, venta de servicios hoteleros, hospedaje, alimentos y bebidas, multipropiedad y tiempo compartido, hospitalidad y toda clase de actividad vinculada con la actividad hotelera.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Fueron adquiridos bienes y contratados servicios por montos superiores a 5.000 U. T. aplicando la modalidad de consulta de precios, no obstante que, por su cuantía, debió procederse bajo la modalidad de Concurso Cerrado, asimismo, se contrataron servicios mayores a 20.000 U. T., aplicando la prenombrada modalidad, no obstante que por su cuantía debió procederse bajo la modalidad de Concurso Abierto. Sin embargo, lo establecido en el artículo 61, numeral 1, de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, ahora artículo 85 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), que establece: "Puede procederse por Concurso Cerrado. 1. En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a cinco mil Unidades Tributarias (5.000 U. T.) y hasta veinte mil Unidades Tribu-

tarias (20.000 U. T.)" y del artículo 55, numeral 1 de la LCP, que señalaba: "Debe procederse por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: 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 (20.000 U. T.)". Del mismo modo, fueron contratados servicios, adjudicados directamente, sin contar con un acto motivado o documento aprobatorio del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, que así lo justificara, de conformidad con los artículos 76 y 77 *eiusdem,* ahora artículo 101 de la Ley vigente; el cual establece que se podrá proceder excepcionalmente a la Contratación Directa, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia o previa aprobación de la máxima autoridad del ministerio del poder popular competente. Las situaciones expuestas tienen su origen en que los responsables de efectuar las adquisiciones y contratar los servicios, no las sometieron a la consideración de la Comisión de Contrataciones del hotel, aunado a la desactualización y falta de aprobación de los procedimientos contenidos en el "Manual de Gestión y Administración de Finanzas Hotel Venetur Margarita". Lo cual no garantiza los principios de transparencia y libre competencia que rigen en materia de contrataciones públicas.

3002 Se realizó pago por Bs. 2,59 millones sin que se evidenciara la efectiva prestación del servicio, según orden de servicio emitida el 28-11-2014. Al respecto, el artículo 22 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Loafsp), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece que: "Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas". Esta situación fue motivada por la ausencia de supervisión y control de los responsables de autorizar los pagos por este tipo de servicios; en consecuencia, el pago efectuado carece de sinceridad.

3003 Se realizaron con distintos proveedores adquisiciones para un mismo bien en igual fecha de contratación o a un mes de diferencia; ahora bien, tanto la anterior LCP como la vigente contemplan en los artículos 37 y 57, respectivamente, la prohibición de fraccionamiento, al señalar: "Se prohíbe dividir en varios contratos la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y evadir u omitir normas, principios, modalidades de selección o requisitos establecidos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley y su Reglamento". Tal situación denota debilidades en la aplicación efectiva de los procedimientos de selección de contratistas vinculadas con las acciones previas para la adquisición de bienes, destacándose la falta de planificación y la no elaboración de la programación por tales conceptos durante el lapso evaluado, lo que no garantiza que las adjudicaciones se otorguen a los mejores oferentes.

3004 Se emitieron 40 órdenes de compra y 5 órdenes de servicio, con fechas previas a la emisión de la certificación presupuestaria. Al respecto, el artículo 38 numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Locgrsncf), Gaceta Oficial República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, señala que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables deben asegurarse que exista disponibilidad presupuestaria. El responsable de emitir las órdenes de compra y/o servicios no se cerciora de la existencia de la disponibilidad presupuestaria, lo que podría generar compromisos sin contar con la disponibilidad presupuestaria.

3005 Se emitieron 4 órdenes de servicio por Bs. 1,31 millones con fecha posterior a la emisión de las respectivas facturas. Al respecto, el artículo 55 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial República Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) establece que: "Los créditos presupuestarios se consideran gastados al

causarse y se afectarán con el registro presupuestario de precompromisos y compromisos…". Tal situación obedeció a que el responsable del área de administración no se asegura del cumplimiento del registro previo del compromiso antes de asumir obligaciones de pago; lo que no garantiza que las disponibilidades presupuestarias que reflejen los registros, sean confiables y útiles para la toma de decisiones.

3006 De la revisión a los 8 expedientes que soportan los pagos para adquisición de bienes y 23 expedientes de prestación de servicios, no se evidenciaron actas de control perceptivo o documentos en los cuales conste la recepción de bienes adquiridos o la aprobación de los servicios prestados. Al respecto, el artículo 116 numeral 1 de la derogada LCP, ahora 141 de la vigente, dispuso: "El órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con lo siguiente: 1. Verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, o parte de ésta". Lo señalado evidencia deficiencias en el control interno administrativo, así como de la supervisión y seguimiento de las operaciones vinculadas con el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios; acciones que no garantizan la verificación de la confiabilidad y la calidad de los bienes adquiridos y/o servicios prestados, así como la transparencia en los actos administrativos por parte de Hotel.

3007 Fue contratada una empresa para ejecutar la obra denominada "Construcción de nueva base de apoyo, colocación y puesta en marcha de Torre de Enfriamiento N.º 3", por Bs. 1.787.589,70, y se emitió pago a favor de la referida contratista por el monto de Bs. 300.000,00, sin evidenciarse un Acta de Inicio, ni factura indicativa del concepto de dicho pago. Igualmente no existe un documento formal donde se establecieran las condiciones de ambas partes para llevar a cabo dicha obra, así como documento de adjudicación, notificación al beneficiario de la adjudicación, contratos generados por la adjudicación, garantías, actas de suspensión, terminación, y recepción provisional o definitiva de la obra. Sobre el particular, el artículo 32 del Reglamento de la LCP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), establece que: "Los expedientes deben contener los siguientes documentos: [...] en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: […] 2. Actas de inicio, suspensión, terminación y recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios y obras, si fuere el caso…". Situación ocasionada por la ausencia de procedimientos y lineamientos formales relacionados con el proceso de contratación de obras, así como la conformación de expedientes, lo que generó incertidumbre del alcance de la obra, y poca transparencia de los procesos en la materia.

3008 El Hotel Venetur Margarita, S. A. no contempló el Compromiso de Responsabilidad Social en las condiciones de las contrataciones que superaron las 2.500 U. T., no obstante que el artículo 31 de la actual LCP, establece que dicho compromiso procederá en el caso de ofertas que superen las 2.500 U. T., y será 3 % sobre el monto de la contratación. Lo que pone de manifiesto debilidades de control por parte de los responsables de la unidad usuaria o unidad contratante del hotel, en cuanto a no requerir a los contratistas dicho compromiso, afectando el cumplimiento de las responsabilidades que deben asumir las empresas contratistas o proveedores de bienes y servicios en la consecución del bienestar general del colectivo neoespartano.

3009 En la inspección por las áreas del hotel, se constató la existencia de bienes muebles sin el debido resguardo y preservación por cuanto no disponen de mecanismos de seguridad para llegar a ellos, en este aspecto, algunos se encontraban expuestos a la intemperie, otros presentan algún deterioro por falta de mantenimiento, y otros inoperativos por ser objeto de remodelación o sustitución (ascensores). Asimismo, se determinó que los bienes muebles y equipos del hotel, no se encuentran visiblemente identificados, ni cuentan con placa y/o serial de manera formal que permita reconocer que los respectivos bienes pertenecen al hotel, su ubicación, clasificación y control de uso o disposición. Sobre estos particulares, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta

Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012) en su Capítulo VII, desarrolla todo el tema sobre la conservación y el mantenimiento de los bienes, en este sentido el artículo 69 *eiusdem* indica que los bienes públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación; deberán ser objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, incluyendo normas de seguridad industrial y normas oficiales de calidad y, que las unidades administrativas de los distintos entes u órganos del Sector Público, adoptarán las medidas pertinentes a los efectos de que se incluyan en el proyecto de la Ley de Presupuesto recursos para tales fines. Asimismo, la LOCGRSNCF en el artículo 35 establece, que el control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos para salvaguardar los recursos públicos. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno por parte de los responsables del resguardo de los bienes, que permitan su resguardo, así como verificar la recepción, ubicación y asignación del uso de los bienes, lo que no garantiza la transparencia, la salvaguarda y el control de los bienes públicos adquiridos por el hotel.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación practicada al Hotel VENETUR Margarita, S. A., se constató la adquisición de bienes y contratación de servicios aplicando modalidades distintas a las que debieron realizarse, asimismo se observó un pago sin la efectiva contraprestación del servicio y se evidenciaron adquisición de bienes en forma fraccionada. Se evidenció la emisión de órdenes de compra y de servicio con fechas previas a la emisión de la certificación presupuestaria, así como órdenes de servicio con fecha posterior a la emisión de las respectivas facturas. Del mismo modo, no se evidenciaron actas de control perceptivo o documentos en los cuales conste la recepción de bienes adquiridos o la aprobación de los servicios prestados. Se emitió pago a una empresa para la construcción de una obra, sin evidenciarse, un Acta de Inicio, ni factura indicativa del concepto de dicho pago ni documento formal donde se estableciera las condiciones para llevarla a cabo. Por otra parte, no se contempló el Compromiso de Responsabilidad Social en las condiciones de las contrataciones que superaron las 2.500 U. T. En las inspecciones practicadas en las instalaciones en el hotel, se constató la existencia de bienes muebles sin el debido resguardo y preservación, así como su falta de identificación.

4200 Recomendaciones

4201 A la junta directiva del Hotel VENETUR Margarita, S. A.

a) Instar las gerencias contratantes a corregir las omisiones en la aplicación de la normativa legal y sublegal en materia de contrataciones. A tales efectos, deberán adoptar mecanismos de control interno tendentes a: Aplicar el procedimiento excepcional de contratación directa, a las circunstancias y supuestos previstos en la norma legal y sublegal que regulan la materia; de ser necesario la aplicación de esta modalidad de selección, los actos motivados, deben desarrollarse, fundamentarse y justificarse conforme a la normativa aplicable vigente, ser suscritos y aprobados por la máxima autoridad, o por el delegatario que expresamente haya sido designado para ello; someter a consideración de la Comisión de Contrataciones Públicas del Hotel, los procesos que deriven en la adquisición de un bien, la prestación de un servicio y/o ejecución de obras, considerando para ello la cuantía en Unidades Tributarias; contemplar en los procedimientos de selección de empresas, la cuantía total de la ejecución de una misma obra, prestación de un servicio o adquisición de bienes, considerando su naturaleza y características objeto de la contratación, a los fines de evitar el fraccionamiento, y así aplicar la modalidad de selección o requisitos que correspondan, de conformidad con las normas que rigen la materia de contrataciones; contemplar el compromiso de responsabilidad social en las contrataciones que superen las 2.500 U. T., y realizar el seguimiento respectivo, a los fines

de que la contratista cumpla con él en un lapso menor a la establecida en el contrato principal.

b) Girar instrucciones para que se elabore y/o actualice el manual de normas y procedimientos en materia de contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios.

c) Instar a la Gerencia de Administración y Finanzas para que implemente mecanismos de control interno que garanticen que, antes de realizar los pagos por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios, se aseguren de la recepción del bien y de la existencia de los soportes documentales que evidencien la prestación de los servicios; gire instrucciones al responsable del área de compras para que se cerciore de la existencia de disponibilidad presupuestaria y emita la certificación presupuestaria antes de tramitar la orden de compra y/o servicio; implemente mecanismos de supervisión que permitan asegurar la emisión de las órdenes de compras y/o servicios antes de asumir las obligaciones de pago, así como emitir las órdenes de pago después de la adquisición de las obligaciones.

d) Girar instrucciones a la Gerencia de Operaciones para que ejecute las gestiones tendentes a realizar un estudio técnico de la obra inconclusa "Construcción de nueva base de apoyo, colocación y puesta en marcha de Torre de Enfriamiento N.º 3", y presentarla ante esa máxima autoridad del hotel, conjuntamente con un inventario de los componentes y partes que la conforman, a los fines de que tomen decisiones a la brevedad, sobre la puesta en marcha de la referida Torre.

e) Establecer mecanismos de control interno que permitan asegurar de que las áreas destinadas para el almacenamiento de los bienes muebles del hotel, cumplan con las condiciones apropiadas de preservación y resguardo, de forma tal de reducir los riesgos de su deterioro o sustracción. Asimismo, garantizar que las unidades administrativas y/o operativas, que tengan bajo su custodia bienes, velen por su oportuno mantenimiento preventivo y correctivo.

f) Elaborar un dispositivo que permita identificar cada uno de los bienes, el cual debe ser colocado al bien en un lugar visible, para facilitar su ubicación, clasificación y control de uso o disposición, dentro de la empresa.

Hotel Venetur Morrocoy, C. A.

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a revisar la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras, así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos durante el periodo comprendido entre el 01-01-2013 y el 30-06-2015. A tales efectos, se consideró la revisión de una muestra selectiva de 61 órdenes de compra y de servicios por Bs. 52.773.478,76, de un total de Bs. 286.244.553,36, y se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del hotel y a los bienes seleccionados en la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación llevados a cabo por el Hotel Venetur Morrocoy, C. A., para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de los ejercicios económicos financieros de los años 2013, 2014 y primer semestre del año 2015. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, así como si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia; y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Hotel Venetur Morrocoy, C. A., es un ente descentralizado funcionalmente y constituye una empresa del Estado venezolano con personalidad jurídica de Derecho Público. Mediante documento autenticado de fecha 10-08-2009, bajo el N.º 49, Tomo 75 e inscrito ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital de fecha 30-09-2009, bajo el N.º 52, Tomo 212-A-Sdgo., se hizo constar que el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios (Fogade) dio en venta a Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur, S. A.), la cantidad de 4.850.020 acciones que representaban el 100 % del capital de INVERSORA ITALPRO, C. A., las cuales le pertenecían a Fogade, según documento autenticado por ante la Oficina Notarial Sexta del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 16-06-2000, bajo el N.º 45, Tomo 68, lo cual implicaba la transferencia indirecta a favor de Venetur, S. A. del 80 % del capital del Club Residencial Terepaima, C. A., y del Hotel Morrocoy Coral Reef, asumiendo el Estado la totalidad de su operatividad y administración. La sociedad tiene por objeto todo lo relacionado con la administración, promoción, mercadeo, venta de servicios hoteleros, hospedaje, alimentos y bebidas, multipropiedad, hospitalidad y toda clase de actividad vinculada con la industria hotelera en el ámbito nacional e internacional a corto, mediano y largo plazo.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión a una muestra selectiva de 61 órdenes de compra y de servicios, por Bs. 52.773.478,76 y Bs. 286.244.553,36, respectivamente, tramitadas durante el periodo objeto de la actuación, se observó que el 100 % no contiene la oferta del bien y/o del servicio contratado ni las garantías requeridas. Al respecto, el artículo 93 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, actualmente el artículo 116 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), establecen: "A los efectos de la formalización de los contratos, los órganos o entes contratantes deberán contar con la siguiente documentación: […] 2. El pliego de condiciones y la oferta. 3. Solvencias y garantías requeridas. […] 5. Certificados que establezcan las garantías respectivas y sus condiciones". Lo anterior obedece a fallas en los mecanismos de control previo por parte de la unidad contratante, al no cerciorarse que antes de contratar la adquisición de bienes y la prestación de servicios, el proceso debe cumplir con el marco normativo; lo cual trae como consecuencia la discrecionalidad en las especificaciones técnicas del bien o del servicio, y que no se garantice su suministro en su totalidad.

3002 De las 61 de las órdenes de compra y de servicios antes citadas, y sus correspondientes órdenes de pago, se evidenció que el 100 % no detallan la partida presupuestaria a la cual se imputó el gasto. En este sentido, el artículo 56, numeral 4 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Loafsp) sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) señala: "Sólo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos los actos que reúnan los siguientes requisitos: […] 4. Que la naturaleza y el monto del gasto esté previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente…". Asimismo, el artículo 38, numeral 2 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, indica: "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: […] 2. Que exista disponibilidad presupuestaria". La condición anterior obedece a la ausencia de controles efectivos sobre

las operaciones presupuestarias, lo que limita verificar la legalidad y sinceridad de las transacciones relativas a los gastos del ente, pudiendo generar que se ejecuten gastos sin la correspondiente previsión presupuestaria, aunado a que impide disponer de información confiable, exacta y oportuna de los saldos de la ejecución financiera.

3003 La documentación relativa a los procedimientos de contrataciones públicas objeto de análisis no estaba conformada bajo expediente único en el cual se evidencie el proceso de selección y la administración de la respectiva contratación; situación que difiere de lo previsto en el artículo 14, actualmente el 19 de la LCP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 39.503 y 6.154 Extraordinario, de fechas 06-09-2010 y 19-11-2014, respectivamente) que establece: "Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas […], deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, por la unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante…". El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la enumeración establecida. Aunado a ello, el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009 refiere: "La Unidad Usuaria o Unidad Contratante debe formar, sustanciar y llevar el expediente correspondiente a los procedimientos de selección de contratistas para las contrataciones de bienes, servicios u obras, cuando por el monto de éstas le sea delegada la selección de Contratistas. El expediente debe contener la solicitud, recepción, análisis de las ofertas e informe de recomendación." La situación antes planteada obedece a fallas en los mecanismos de control interno llevados a cabo por la Gerencia de Administración y Finanzas del ente, que permitan respaldar la totalidad de la documentación derivada de las actividades vinculadas con los procesos de contratación pública; por consiguiente, la documentación no garantiza la sinceridad, exactitud y veracidad de su información financiera, no existiendo transparencia de sus operaciones y se dificulte su oportuna localización y revisión por parte de las autoridades competentes.

3004 Se realizó una Orden de Pago N.º 1775 de fecha 18-02-2015, a nombre de un particular por Bs. 366.520,00 por concepto de "compra de pescados". Esta orden fue imputado a la partida presupuestaria 4.03.99.01.00 "Otros servicios no personales"; no obstante, por la naturaleza del gasto debió ser imputado en la partida presupuestaria 4.02.01.01.00 "Alimentos y bebidas para personas". Hecho contrario a lo establecido en el artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOASFP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.311 de fecha 09-12-2013, que establece: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista". Asimismo, el artículo 38, numeral 1 de la LOCGRSNCF señala: "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: Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales". Lo anterior se debe a deficiencias en el manejo de criterios presupuestarios, de acuerdo a la naturaleza del gasto. Situación que atenta contra los principios de legalidad y eficiencia que deben prevalecer en los entes regidos por el marco legal que regula a la Administración Pública.

3005 De una muestra de 26 proveedores contratados durante los ejercicios económicos financieros de los años 2013, 2014 y primer semestre de 2015 para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, se evidenció que 12 de estos se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado, por cuanto no están inscritos en el Registro Nacional de Contratistas (RNC) o cuyo registro se evidencia desactualizado; aun cuando las contrataciones superaron las 4.000 U. T. Al respecto, los artículos

29 y 30, actualmente 48 y 50 de la LCP, establecen, respectivamente: "Para presentar ofertas en todas las modalidades regidas por la presente Ley, cuyo monto estimado sea superior a cuatro mil Unidades Tributarias (4.000 U. T.) para bienes y servicios y cinco mil Unidades Tributarias (5.000 U. T.) para ejecución de obras, los interesados deben estar inscritos en el Registro Nacional de Contratistas…", y "Las personas naturales y jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Contratistas tendrán la obligación de actualizar anualmente sus datos en el respectivo registro. Quedarán suspendidos del Registro Nacional de Contratistas, quienes hayan dejado de actualizar sus datos." Lo anterior se debe a inobservancia a lo dispuesto en el marco normativo en matera de contrataciones públicas por parte de las autoridades encargadas de los procedimientos de contratación del hotel, en cuanto al cumplimientos de los requisitos previos para la selección de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, lo que trae como consecuencia, que se dejara de seleccionar el proveedor con mayores garantías según la calificación otorgada por el Sistema Nacional de Contrataciones, vulnerando los principios de legalidad, transparencia e igualdad contenidos en la LCP.

3006 Las contrataciones efectuadas por el Hotel Venetur Morrocoy, C. A., durante el año 2014 por concepto de adquisición de "Camas de tipo Literas hechas en Madera de Pino", superaron las 5.000 Unidades Tributarias, sin convocarse procedimiento de selección por concurso cerrado. Al respecto, el artículo 61, numeral 1 de la LCP vigente para la fecha, establece: "Puede procederse por Concurso Cerrado: 1 En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a cinco mil Unidades tributarias (5.000 U. T.) y hasta veinte mil Unidades tributarias (20.000 U. T.)…". Por su parte, el artículo 90 del RLCP establece: "A los efectos de garantizar el suministro de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que por sus características o recurrencia dificulten planificar la modalidad de selección de Contratistas, los órganos o entes contratantes deberán aplicar la modalidad de selección correspondiente, con una estimación global máxima de precios…". Lo antes expuesto, obedece a debilidades de planificación para llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes efectuados por el hotel; cuyos hechos atentan contra una eficiente gestión administrativa en materia de contratación, vulnerando los principios de planificación, transparencia, competencia e igualdad que deben regir en la administración pública.

3007 En la inspección física realizada en fecha 23-09-2015, se observó que 141 bienes adquiridos en el año 2014 y primer semestre del año 2015 no estaban registrados en el inventario de bienes, al tiempo que carecen de identificación por número o placa. En este aspecto, el artículo 32 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Lobp), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012, actualmente el artículo 43 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: "Las unidades administrativas que en cada ente u órgano del sector público administren bienes públicos, deberán llevar registros de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos." Lo antes expuesto, obedece a la ausencia de políticas por parte de las máximas autoridades y los niveles gerenciales del Hotel Venetur Morrocoy, C. A., en el debido resguardo y preservación de los bienes nacionales, lo que ocasiona daños al patrimonio público nacional.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros llevados por el Hotel Venetur Morrocoy, C. A. relacionados con las contrataciones pública para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante los ejercicios económicos financieros 2013, 2014 y primer semestre del año 2015, se observó que en 61 órdenes de compra y de servicios relativas al periodo objeto de la actuación, no contienen la oferta del bien y/o

del servicio contratado ni las garantías requeridas; de igual manera, en las ordenes citadas y en sus órdenes de pago, no detallan la partida presupuestaria de imputación del gasto; y la documentación soporte de estas contrataciones no estaban conformadas bajo expediente único; contratación de proveedores que no estaban inscritos o inhabilitados en el RNC para contratar con el Estado; se efectuaron adquisiciones de bienes que superaron las 5.000 Unidades Tributarias, sin convocarse un procedimiento de selección por concurso cerrado. Asimismo, 141 bienes adquiridos por el hotel no estaban registrados en el inventario de bienes, y carecían de etiquetas o identificadores por número o placa, correspondiente al periodo de la actuación fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad jerárquica del Hotel Venetur Morrocoy, C. A.:

a) Girar las instrucciones pertinentes a la unidad contratante del hotel para garantizar que durante la aplicación de los procedimientos de contratación pública se forme y sustancie el expediente con los siguientes documentos, entre otros: la recepción de la oferta y análisis de dicha oferta; garantías necesarias; disponibilidad presupuestaria para contratar; órdenes de compra y/o servicios y pagos, a su vez debe organizarse en expediente único por cada contratación, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna.

b) Instar a la Gerencias de Administración y Finanzas y Planificación y Presupuesto a emprender mecanismos de supervisión sobre las actividades administrativas y presupuestarias del hotel, que permitan registrar correcta y oportunamente las imputaciones presupuestarias en todas las etapas del gasto, de acuerdo a su naturaleza, a los efectos de llevar un efectivo registro y control de la ejecución del presupuesto en atención del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos dictado por Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre).

c) Establecer mecanismos de control donde se exija a los proveedores, cuando así se requiera, la presentación de la constancia de inscripción o actualización del Registro Nacional de Contratista, a los fines de constatar que se encuentren habilitados para contratar con el sector público.

d) Emprender mecanismo efectivos de planificación que permitan durante la adquisición de bienes y prestación de servicios se apliquen las modalidades de selección de contratistas, en función de los supuestos cuantitativos derivados de la estimación global máxima de precios de los bienes a adquirir, a los fines de garantizar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que rige la materia de contrataciones pública.

e) Establecer lineamientos y controles necesarios que contribuyan a mantener debidamente registrados los bienes y que garantice su seguridad y resguardo, a los fines de salvaguardar el patrimonio público del hotel.

Hotel Venetur Orinoco, C. A.

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión de la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras, así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. A tales efectos, se tomó una muestra de expedientes para la adquisición de bienes y prestación de servicios por Bs. 2.163.942,50 y se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del hotel y bienes seleccionados en la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los obje-

tivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas, así como si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Se transfiere sin compensación al extinto Hotel Guayana, C. A. y en propiedad a la Sociedad Mercantil Venezolana de Turismo (Venetur, S. A.) inscrita en el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, en fecha 10-11-2005, bajo el N.º 6, Tomo 1215-A. Su estamento social fue publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.409 de fecha 30-03-2006. De acuerdo a Cláusula Segunda del Acta de Asamblea la Asamblea Extraordinaria de accionistas de Hotel Venetur Orinoco, C. A. de fecha 27-01-2014 el objeto de la compañía se refiere a todo lo relacionado con la administración, promoción, mercadeo, venta de servicios hoteleros, hospedaje, alimentos y bebidas, multipropiedad, hospitalidad y toda clase de actividad vinculada con la industria hotelera en el ámbito nacional e internacional a corto, mediano y largo plazo, asimismo puede dedicarse a cualquier otra actividad lícita de comercio, conexa o no con las anteriormente señaladas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se verificó un egreso por Bs. 60.133,00 a favor de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (Cantv) por concepto de suministro y configuración de *Router* Cisco 2911 para las instalaciones del hotel, el cual fue imputado a la partida 4.03.04.04.00 "Teléfonos", no obstante, en atención a la naturaleza del gasto y al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos dictado en el año 2013, correspondía ser imputado a la partida 4.04.05.01.00 "Equipos de Telecomunicaciones". Sobre estos particulares, el artículo 38, numeral 1, así como el numeral 2 del primer aparte del citado artículo 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 establecen: "El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos [...], 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 […].1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto [...]. Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados".

3002 La situación descrita se origina por fallas y debilidades en el sistema de control interno del hotel en materia presupuestaria, debido a que utilizaron créditos presupuestarios para una finalidad distinta a la prevista, incidiendo en la ejecución presupuestaria, por lo que carece de sinceridad y exactitud en las transacciones efectuadas, en consecuencia se afectó la partida 4.03 "Servicios No Personales" en lugar de la 4.04 toda vez que correspondientes a Activos Reales.

3003 Se evidenció un pago efectuado por el hotel por concepto de Compra de Cocina de 3 y 2 Hornillas, Freidora de Pedestal y Plancha a Gas por Bs. 67.053,57, cuyo gasto fue imputado a la partida 4.02.10.03.00 "Utensilios de Cocina y Comedor", no obstante, de acuerdo a la descripción establecida en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos 2014, correspondía a la partida 4.04.09.03.00 "Mobiliario y Equipos de Alojamiento"; de igual forma, se constató que las referidas partidas no contaban con disponibilidad presupuestaria. En este sentido, el artículo 49 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Losfsp), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.311 de fecha 09-12-2013, señala: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una

finalidad distinta a la prevista." En concordancia con lo establecido en el artículo 38, numerales 1 y 2, así como el numeral 2 del primer aparte del citado artículo 38 de la Locgrsncf, respecto a que: "El sistema de control Interno que se implante en los entes y organismos [...], 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 […] 1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto [...] 2. Que exista disponibilidad presupuestaria […]. Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: […] 2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados…".

3004 Lo antes expuesto se originó debido a la falta de controles internos por parte de la dependencia correspondiente, toda vez que se obvió la etapa del compromiso previo al gasto, en tal sentido se pagó la adquisición del bien sin garantizar anticipadamente la disponibilidad presupuestaria, por cuanto se realizó el pago antes de que se emitiera la certificación presupuestaria, lo cual trajo como consecuencia que no se cumplieran las etapas del proceso administrativo del gasto, incidiendo en la ejecución presupuestaria, así como en el patrimonio público de la empresa.

3005 De la revisión a 6 órdenes de pago tramitadas durante los años 2103, 2014 y primer semestre de 2015, por Bs. 762.073,76 por concepto de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, se verificó que la modalidad de contratación aplicada para efectuar la selección de contratistas, fue por la vía excepcional de Contratación Directa, constatándose que los actos motivados anexos a los expedientes no se encuentran avalados y suscritos por la máxima autoridad jerárquica del ente contratante, sino por las gerencias de Ingeniería y Mantenimiento, Operaciones y Comercialización, aunado a que tales actos no contienen la exposición de los hechos, análisis y justificación legal adecuada de la aplicación de la excepción. Al respecto, los artículos 76 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP) y 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 39.503 y 6.154 Extraordinario, de fechas 06-09-2010 y 19-11-2014, respectivamente, establecen lo siguiente: Se podrá proceder excepcionalmente a la contratación directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia…". Asimismo, el Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas (RLCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, en su artículo 114, indica: En el caso de proceder por Contratación Directa debe indicarse en el acto motivado, toda la información que justifique la citada excepción, y debe contener: exposición sucinta de los hechos, justificación legal, análisis y consideraciones de los hechos y decisión.

3006 Lo antes expuesto se debe a que se adjudicaron directamente adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios sin la debida justificación de la aplicación de la excepción y sin contar con la aprobación de la máxima autoridad. Tal situación trae como consecuencia que los trámites administrativos carecen de legitimidad, lo que dificulta demostrar la sinceridad de dichas operaciones, así como la objetividad del proceso de selección del contratista.

3007 Del análisis efectuado al proceso de selección y contratación de proveedores, se evidenciaron 2 expedientes de órdenes de pago por un monto total de Bs. 160.852,64 por concepto de adquisiciones de bienes muebles que no cuentan con los soportes suficientes que justifiquen el gasto; vale señalar que fueron contratados por la vía excepcional de Contratación Directa. Sin embargo, por el monto de las contrataciones, que no superan las cantidades de 5.000 Unidades Tributarias (U. T.), debieron ser sometidas a la modalidad Consulta de Precios, por cuanto se encuentran dentro de los parámetros establecidos para ella. Sobre el particular, el artículo 73, numeral 1 de la LCP establece lo siguiente:

"Se puede proceder por consulta de precios: 1. En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil Unidades Tributarias (5.000 U. T.)…". El hecho se originó en que las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios son efectuadas directamente por cada gerencia del hotel, obviando a la Gerencia de Administración, lo que impide realizar un análisis de ofertas que permita garantizar el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia pública, incidiendo en la selección de la mejor y más conveniente oferta en pro de los intereses del Estado venezolano, así como en las formalidades que deben regir para asegurar la legalidad y sinceridad al momento del ente realizar las contrataciones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la verificación realizada a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras realizadas por el Hotel Venetur Orinoco, C. A., durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015 se evidenciaron debilidades en el sistema de control interno en materia presupuestaria, toda vez que se realizaron egresos que en atención a la naturaleza del gasto y al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos no se correspondían con las partidas y sub partidas, en tal sentido se utilizaron créditos presupuestarios para una finalidad distinta a la prevista. Por otra parte, se efectuaron adquisiciones por la vía excepcional de Contratación Directa soportados con actos motivados que no se encuentran avalados y suscritos por la máxima autoridad jerárquica del ente contratante, aunado a que no contienen la exposición de los hechos, análisis y justificación legal de la aplicación de la excepción. Se realizaron contrataciones para la adquisición de bienes muebles, que no cuentan con los soportes suficientes que avalen la modalidad de contratación aplicada, observándose que dichas adquisiciones fueron contratadas por la vía excepcional de Contratación Directa, sin embargo por el monto correspondía que fueran sometidas a la modalidad de Consulta de Precios.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad jerárquica del Hotel Venetur Orinoco, C. A.

a) Instar a la Gerencia de Administración y Finanzas-Gerencia de Planificación y Presupuesto a realizar las imputaciones presupuestarias en atención a la naturaleza del gasto y en base a las especificaciones contenidas en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente para la fecha, a los fines de garantizar el correcto registro de la partida en el presupuesto del hotel.

b) Exhortar a la Gerencia de Administración y Finanzas a revisar que todas las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios se realicen cumpliendo con los parámetros legales establecidos para ello, vigilando que contengan los soportes documentales justificativos del gasto, suficientes y pertinentes, así como que se encuentren suscritos por las personas competentes.

Hotel Venetur Puerto la Cruz, C. A.

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a revisar la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras, así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. A tales efectos, se consideró la revisión de una muestra selectiva de 38 órdenes de pago por Bs. 10.160.091,75, y se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del hotel y bienes seleccionados en la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas relacionadas con

los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, así como si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Hotel Venetur Puerto la Cruz C. A. cambió su denominación en Asamblea Extraordinaria de Accionistas en fecha 02-10-2012, cuyo asiento de Registro de Comercio quedó inscrito en el Tomo 4-A RM1ROBAR bajo el N.º 39 del año 2013, Expediente N.º 5170 del Registro Mercantil Primero del Estado Anzoátegui. Las acciones del Hotel son propiedad de la República Bolivariana de Venezuela, entre otras empresas, fueron transferidas sin compensación y en propiedad a la Sociedad Mercantil Venezolana de Turismo Venetur S. A. mediante Decreto N.º 4.518 de fecha 29-05-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.450 de fecha 02-06-2006), y se adscribe al Ministerio del Turismo (Mintur), actual Ministerio del Poder Popular para el Turismo, mediante Decreto Presidencial N.º 4.517 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.448 de fecha 31-05-2006). La mencionada compañía anónima tiene por objeto desarrollar todas aquellas actividades relacionadas con la comercialización y mercadeo de los productos turísticos nacionales e internacionales; la elaboración y comercialización de paquetes turísticos; gestión y administración hotelera y alojamiento en general; comercialización y organización de eventos; en fin todo objeto de lícito comercio relacionado con el área turística.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Hotel Venetur Puerto La Cruz, C. A., para las adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante el periodo objeto de análisis, no conformó la Comisión de Contrataciones Públicas que se encargara de velar que los procedimientos se realizaran de conformidad con lo establecido en la legislación vigente que rige la materia. Al respecto, el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010 y 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 que debe constituirse una o varias comisiones de Contrataciones, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y prestación de servicios. Esto obedece a que las máximas autoridades del hotel no tomaron las medidas tendientes para la conformación de una Comisión de Contrataciones, que se encargara de realizar los procedimientos de selección de contratistas, situación que no garantiza la consecución de los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, en aras de salvaguardar los recursos de la empresa hotelera.

3002 Se determinó que la unidad administrativa y financiera del Hotel Venetur Puerto La Cruz, C. A., durante el periodo objeto de la actuación, no conformó un expediente para cada contratación, tal como lo establece el artículo 14, actualmente el 19 de la LCP, que señala que todos los documentos, informes, opiniones y demás actos de los procesos de contratación deben formar parte de un expediente por cada contratación. Lo antes señalado, obedece a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, lo que genera falta de confiabilidad en la transparencia, sinceridad y correcta aplicación de los procedimientos de selección de contratistas.

3003 De la revisión efectuada a los soportes documentales de las órdenes de pago tomadas como muestra, se observó que en todos los casos la selección de contratistas se efectuó de forma directa, aun cuando correspondía aplicar el procedimiento de Consulta de Precios o el de Concurso Cerrado, según los montos individuales de cada contrata-

ción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73, numeral 1 de la LCP y el artículo 96, numerales 1 y 2 de la actual LCP, así como en el artículo 61, numeral 1 de la LCP y artículo 85, numerales 1 y 2 de la actual LCP, respectivamente. Y en algunos casos sin estar debidamente justificadas con Acto Motivado, o en su defecto el Acto Motivado no estaba suscrito por la autoridad competente para ello. En tal sentido, los artículos 76 y 77 de la LCP y 101 de la actual LCP disponen que se pueda proceder excepcionalmente a la contratación directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia. Lo anteriormente señalado denota debilidades por parte de los funcionarios responsables de ejecutar los procedimientos de selección del contratistas del hotel, toda vez que no evaluaron las referidas adquisiciones con estricto apego a lo establecido en la LCP vigente para la fecha, situación que no garantiza el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia y trasparencia pública, los cuales son básicos en un procedimiento competitivo de selección de contratista para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del Estado.

3004 Las órdenes de pago verificadas no poseen imputación presupuestaria mientras que las órdenes de compra y servicio, en su mayoría, dicha imputación se efectuó con fecha posterior a la emisión de las referidas órdenes. Asimismo, al momento tanto del compromiso (órdenes de servicios) como del pago, no se verificó si contaban con la disponibilidad presupuestaria. Al respecto, el artículo 38, numeral 1 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece 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 que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales. Lo antes expuesto, obedece a que los responsables de realizar las compras y adquirir los servicios comprometieron y pagaron, sin verificar previamente la disponibilidad presupuestaria. Situación que no permite afectar preventivamente los recursos presupuestarios asignados al hotel para el cumplimiento de las tres etapas del gasto, lo que puede ocasionar que se generen compromisos y pagos sin contar con la debida disponibilidad presupuestaria.

3005 El Hotel Venetur Puerto la Cruz, C. A. no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos ni con un instrumento técnico que señale las funciones de cada uno de estos, es decir, el objetivo general, las actividades, los requisitos de educación y las experiencias y responsabilidades que asume. Al respecto, el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N.º 36.229 de fecha 17-06-97 establece que: "En los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, procurando que el empleado o funcionario sea responsable de sus actuaciones ante una sola autoridad". Lo antes descrito, obedece a que los funcionarios responsables de cada área del hotel, no realizaron las diligencias tendientes a elaborar un Manual Descriptivo de Clase de Cargos, lo que les impide contar con instrumentos debidamente estructurados que regulen las responsabilidades, así como el perfil y habilidad exigidos para el ejercicio de los cargos correspondientes a cada departamento.

3006 De la verificación *in situ* efectuada a las instalaciones del hotel, en el área de mantenimiento, se evidenció que un equipo de enfriamiento de agua (Tipo Chiller) no estaba instalado y se encontraba a la intemperie, por cuanto solo existían las conexiones para los 2 que se encontraban en uso y fueron sustituidos. Al respecto, el artículo 18, numeral 5 y los artículos 70 y 71 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012, establecen que: "Son principios del Sistema de Bienes Públicos: […] 5. La eficacia en

el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en la normas, planes y compromisos de gestión, por parte de los órganos y entes que lo conforman…"; "Los Bienes Públicos no podrán mantenerse, injustificadamente, inactivos o privados de destino útil"; y que, "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…". Lo anteriormente expuesto, obedece a que no se han tomado las medidas tendientes a ejercer una constante supervisión sobre los bienes bajo su custodia, para así llevar el control de las necesidades del hotel, en cuanto a la adquisición de los bienes y su mantenimiento. Esta situación no se corresponde con los principios de eficacia y eficiencia en la administración de los recursos públicos que les corresponde tutelar, en aras de la salvaguarda al patrimonio público.

3007 Se evidenció que el Almacén General no cuenta con un inventario de los rubros almacenados o de existencia, sin embargo el Departamento de Costos proporcionó un inventario actualizado a la fecha de la inspección. En la verificación se determinó una diferencia de 36 rubros entre lo ubicado físicamente y lo reflejado en dicho inventario, por Bs. 494.000,58. A pesar de lo establecido en las NGCI en sus artículos 3 y 24, que indican que el control interno debe garantizar la exactitud, cabalidad y veracidad de la información, y que el acceso a los registros y recursos materiales debe limitarse a los empleados autorizados. Esta situación se debe a la falta de control en la actualización de los registros de entradas y salidas con el inventario, lo que genera inexactitud y no garantiza la confiabilidad en la información del almacén, lo que puede ocasionar un daño al patrimonio público.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Con fundamento en los resultados de la actuación fiscal, se concluye que existen debilidades que afectan el normal desarrollo de las operaciones que ejecuta el Hotel Venetur Puerto La Cruz, C. A., toda vez que para las adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras durante el periodo objeto de la citada actuación, no se conformó la Comisión de Contrataciones Públicas que se encargará de velar que los procedimientos se realizaran de conformidad con lo establecido en la legislación vigente que rige la materia; no se formó un expediente único para cada contratación; la selección de contratistas relacionada con las órdenes de pago de la muestra se efectuó de forma directa, aun cuando correspondía efectuar el procedimiento de Consulta de Precios y Concurso Cerrado; las contrataciones directas en su mayoría no cuentan con Acto Motivado, y/o la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, que justifique la procedencia de la modalidad excepcional de contratación directa. Asimismo, se determinó que en forma parcial las órdenes de servicio no presentaron imputación presupuestaria y en otros casos la imputación presupuestaria se efectuó con fecha posterior a la emisión de las referidas órdenes. Por otra parte, el hotel carece del manual descriptivo de cargos; en materia de bienes, un equipo de enfriamiento de agua (Tipo Chiller) no está instalado y se localizó a la intemperie; el Almacén General no cuenta con un inventario de los rubros en existencia, no obstante, el inventario del Departamento de Costos se detectó diferencias entre los rubros verificados físicamente y lo mostrado en dicho inventario.

4200 Recomendaciones

4201 A las máximas autoridades jerárquicas del Hotel Venetur Puerto La Cruz, C. A.

a) Designar mediante acto administrativo, a los miembros de la Comisión de Contrataciones, con el objeto de garantizar la legalidad e imparcialidad de los procedimientos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios.

b) Insta a la unidad administrativa que corresponda a establecer un efectivo control interno que garantice la conformación del expediente único para cada contratación, en el cual conste toda la información derivada de los procedimientos de selección y contratación aplicados por el

hotel, a fin de que los documentos se mantengan resguardados y organizados.

c) Tomar las medidas necesarias para que antes de proceder adquirir bienes y contratar servicios, se realicen los procedimientos de contratación que correspondan, de acuerdo a la normativa aplicable, a los fines de garantizar el cumplimiento de los principios de economía, planificación, transparencia, eficiencia, igualdad y competencia.

d) Justificar y documentar adecuadamente la aplicación del procedimiento excepcional de Contratación Directa, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades previstos en la Ley de Contrataciones Pública y su Reglamento, especialmente el Acto Motivado.

e) Girar instrucciones pertinentes con el fin de que los funcionarios responsables de suscribir y aprobar las órdenes de compra, de servicios y las órdenes de pago se cercioren de que estas cuenten con la imputación presupuestaria de manera oportuna, a fin de garantizar la disponibilidad presupuestaria.

f) Realizar las diligencias pertinentes para elaborar y aprobar el Manual Descriptivo de Cargos, que delimite las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, con el fin de fortalecer los sistemas de control interno.

g) Establecer mecanismos de control interno sobre los bienes muebles e inmuebles que estén bajo tutela de las autoridades del hotel, debiendo realizar los correspondientes mantenimientos preventivos y correctivos de ellos.

h) Realizar los ajustes necesarios al sistema de registro del Almacén General, para que además de cargar la entrada y salida de los bienes e insumos, genere reportes que permitan la verificación y el control real de las existencias del almacén.

Hotel Venetur Valencia, C. A.

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a revisar la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras, así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. A tales efectos, se seleccionó y revisó la cantidad de 213 órdenes de servicio y de pago por Bs. 14.336.927,72, y se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del hotel y bienes seleccionados en la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas, así como si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El hotel fue fundado por la Corporación Venezolana de Fomento (por parte del Estado venezolano) bajo la razón social Hotel Tacarigua, C. A., inscrito inicialmente en el Juzgado Segundo de Primera Instancia en lo Civil y Mercantil de la Circunscripción Judicial del Estado Carabobo, bajo el N.º 335 de fecha 04-07-67, cuya última reforma constitutiva estatutaria fue registrada el 14-12-2005, ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Carabobo, bajo el N.º 16, Tomo 11-A. Posteriormente, mediante Decreto Presidencial N.º 4.518 (Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.450 de fecha 02-06-2006), se acuerda la transferencia a título gratuito de las acciones de la República sobre el Hotel Tacarigua, C. A., a la Sociedad Mercantil Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur, S. A.). Posteriormente, mediante reunión de Asamblea de Accionistas celebrada en fecha 30-10-2012, se aprobó el cambio de la razón social de la citada sociedad anónima a la nueva denominación, Hotel Venetur Valencia, C. A.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La Junta Directiva del Hotel Venetur Valencia, C. A., no realizó la designación de la Comisión de Contrataciones Públicas para los periodos fiscales de los años 2013, 2014 y 2015. Al respecto, el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010 y Decreto con Rango, Valor y Fuerza de LCP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en su artículo 14, expresa: "En los sujetos de la presente Ley, excepto los consejos comunales, deben constituirse una o varias comisiones de contrataciones, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios…". Debido a que para esos periodos fiscales no se celebraron reuniones de junta directiva (por no estar debidamente constituida), en las que se actualizara y eligiera una nueva comisión de contrataciones que se encargara de la evaluación de los procesos de contratación pública y recomendación de las empresas según la ley que regula la materia. Lo que acarreó que la Gerencia de Administración realizara las contrataciones de forma directa e igualmente se excluyera la aplicación de las modalidades de selección vinculadas con los concursos cerrados y/o abiertos.

3002 Se comprobó que durante el año 2014 y primer semestre del año 2015, el titular de la Gerencia General del Hotel Venetur Valencia, C. A., fungió como ordenador de pagos y comprometió la responsabilidad de la empresa, sin contar con un acto administrativo que legitime o le delegue esas atribuciones, puesto que el gerente general solo cuenta con una designación sin publicar en los medios oficiales, además no establece sus atribuciones ni sus competencias. Al respecto, la Ley Orgánica de Administración Pública (Loap), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008 y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Loap (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014, en su artículo 22, establece: "La Organización de la Administración Pública procurará la simplicidad institucional y la transparencia en su estructura organizativa, asignación de competencias, adscripciones administrativas y relaciones interorgánicas…". Lo cual se origina por no incluir en el oficio de designación la descripción de atribuciones y competencias a ser asumidas por el titular del cargo de gerente general, por parte de la autoridad competente, lo que conllevó a que el titular del citado cargo, ejecute atribuciones administrativas que no le están expresamente conferidas.

3003 Se pagaron bienes y servicios de iguales características a un mismo proveedor, de forma directa, siendo que por el objeto y cuantía del bien o servicio prestado, las contrataciones debieron efectuarse a través de las modalidades de selección de concurso cerrado o abierto, según el caso, considerando que la suma total de las órdenes de pago por proveedor supera lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas vigente para cada año, a saber, 5.000 U. T. y 20.000 U. T., respectivamente. En este sentido, el artículo 37 de la LCP vigente para la fecha establecía: "Se prohíbe dividir en varios contratos la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y evadir u omitir así, normas, principios, procedimientos o requisitos establecidos en esta Ley y su Reglamento." Asimismo, los artículos 55 y 61 establecían que debía procederse por concurso abierto o concurso abierto anunciado internacionalmente, en el caso de adquisición de bienes o contratación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior 20.000 U. T., y por concurso cerrado, si es superior a 5.000 U. T. y hasta 20.000 U. T. Lo

expuesto anteriormente, se deriva por la ausencia de la comisión de contrataciones públicas que debió designar la máxima autoridad jerárquica del hotel, durante el periodo objeto de la actuación, lo cual vulneró los principios de transparencia, objetividad y libre competencia que deben prevalecer en la administración pública.

3004 Se constató que en los expedientes de las contrataciones no reposan actas de control perceptivo o comprobantes de entrega, en las cuales se deje constancia de la verificación o recepción de los bienes adquiridos y los servicios prestados, de acuerdo a las especificaciones establecidas en las ordenes de compras o servicios, no obstante a lo contemplado en la LCP, en el artículo 116, actualmente el artículo 141: "El órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con lo siguiente: 1. Verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, o parte de ésta...". La inobservancia por parte de las máximas autoridades de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas en lo relacionado con el procedimiento de selección y contratación de bienes y servicios trae como consecuencia que se vulnerara dentro de la etapa del gasto la transparencia en la recepción de los bienes adquiridos y servicios prestados.

3005 De la revisión a los expedientes de las órdenes de pago realizadas por la gerencia de administración del hotel, se constató que se contrataron la adquisición de bienes y la prestación de servicios, sin que se evidenciaran dentro de los expedientes respectivos, las correspondientes órdenes de compra y/o servicio que respaldaran la justificación del gasto y las emisión de las respectivas órdenes de pago. Al respecto, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Loafsp), según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 39.892 y 40.311, de fechas 27-03-2012 y 09-12-2013, respectivamente, en su artículo 54, y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Loafsp (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en su artículo 22 , establece: "Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas, salvo lo previsto en el artículo 113 de esta Ley." Lo anterior se debe a la falta de vigilancia por parte de las máximas autoridades y de quienes ejercían funciones de ordenadores de pago, de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y la ley orgánica que rige en materia de control fiscal, lo que trae como consecuencia, que se efectuaran pagos sin el respaldo que justificara tal erogación, desconociéndose la certeza de la necesidad del bien o servicio pagado.

3006 De la revisión a una muestra de 129 órdenes de servicio y de pago por Bs. 8,49 millones del año 2013 y 84 órdenes de servicio y de pago por Bs. 5,85 millones del año 2014, se evidenció que estas no presentaban la partida presupuestaria a la cual se le imputó el gasto. Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Locgrsncf), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en su artículo 38, numeral 1, 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: 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…". Igualmente la Loafsp en comento, en su artículo 49, señala que: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios…". Lo anterior se debe a la inobservancia por parte de las máximas autoridades de lo dispuesto por la Oficina Nacional de Presupuesto, en lo relativo a la ejecución del presupuesto de gastos, lo cual, no garantiza la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos a la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, se observó la inexistencia de la Comisión de Contrataciones Públicas para los periodos objeto de la actuación fiscal; el titular de la Gerencia General del Hotel Venetur Valencia, C. A. no posee acto administrativo que legitime las atribuciones como ordenador de pagos y compromisos; se constataron pagos de bienes y servicios de iguales características a un mismo proveedor, de forma directa durante el mencionado periodo económico financiero, siendo que estos debieron efectuarse bajo la modalidad de concurso abierto o cerrado, según cada caso; ausencia de actas de control perceptivo o comprobantes de entrega, donde conste la recepción de los bienes adquiridos y los servicios prestados. Igualmente, se observó la ausencia de órdenes de compra y servicio, así como órdenes de pago que justificaran el gasto, durante los ejercicios económicos financieros citados; así como existencia de órdenes de pago y servicios para los años 2013 y 2014 que no presentaron la partida presupuestaria a la cual se le imputó el gasto realizado.

4200 Recomendaciones

4201 A la Junta Directiva del Hotel Venetur Valencia, C. A.:

a) Designar la Comisión de Contrataciones Pública, a los fines de realizar la evaluación de los procesos para la selección y contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, que corresponda para garantizar el fiel cumplimiento de todos los parámetros consagrados en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y el estricto apego a los principios de transparencia, honestidad y legalidad en las operaciones realizadas por el hotel.

b) Delegar a través de un acto administrativo la competencia que le corresponda a la Gerencia General del hotel Venetur Valencia, C. A., a los fines de darle simplificación y celeridad en el desarrollo de las actividades y demás funciones que hubiere lugar.

c) Velar por que la comisión de contrataciones públicas y la unidad contratante, cada una en el ámbito de sus competencias, garanticen el cumplimiento de la modalidad de selección de contratistas aplicable según la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, creando los mecanismos de control necesarios en cuanto a evaluación y selección de contratistas a fin de garantizar la transparencia, economía y legalidad de las operaciones realizadas.

d) Instar a la Dirección de Administración a crear mecanismos de control previo para garantizar la existencia de la documentación administrativa pertinente derivados de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución obras, que permitan demostrar la recepción del bien y/o prestación del servicio, según el caso, antes de efectuar los pagos respectivos; debiendo reposar los soportes de forma organizada en expedientes único por cada contratación, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna.

e) Exhortar a la Dirección de Administración a crear mecanismos de control que aseguren que los gastos sean imputados a las partidas presupuestarias correctas, de conformidad con lo establecido en el Clasificador Presupuestario vigente.

Industrias Diana, C. A.

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 El análisis estuvo orientado a la revisión y análisis de las actividades y los procesos llevados a cabo por Industrias Diana, C. A., durante el año 2014 hasta

el 31-05-2015. Los ejemplares se seleccionaron aplicando la técnica de muestreo, el enfoque "de apreciación o no estadístico" de tipo incidental, para llevar a cabo la revisión y análisis de la documentación. A estos efectos, en el área de recursos humanos se aplicó control perceptivo a 904 empleados de la nómina al 30-04-2015; en cuanto a la comercialización de productos se seleccionaron 57 clientes; en contrataciones se seleccionó el monto de Bs. 530,12 millones, equivalente al 53,20 % del total. En la adquisición de bienes y/o prestación de servicios en el parque automotor, se seleccionaron 20 expedientes de órdenes de compra y/o servicios y con relación a la administración y custodia de los bienes, se efectuó inspección en las instalaciones del proceso productivo de la empresa y parque automotor.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos administrativos, financieros y técnicos establecidos en las áreas que integran la empresa Industrias Diana, C. A. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar: la correspondencia entre los registros de nómina y el personal que labora en la empresa; el cumplimiento de las normas y los procedimientos de la comercialización de los productos manufacturados y provenientes de la planta Valencia; evaluar el proceso de contratación para el desarrollo de proyectos en la empresa y de contratistas para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios en el parque automotor, así como las acciones aplicadas en la administración, custodia y conservación de los bienes de la empresa.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Industrias Diana, C. A. nace como Grasas de Valencia, C. A., constituida con capital privado en el año 1946; en enero de 1998, se efectuó el cambio de razón social a Industrias Diana, C. A., y a partir del 01-07-2008, el 100 % de las acciones fueron adquiridas por el Estado a través de la Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S. A. (Pdval). En el año 2011 se transfirieron a título gratuito, las acciones al Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (Minppal). Para el año 2013 mediante Decretos Presidenciales se adscribieron a Industrias Diana, C. A., las empresas: Productos La Fina, C. A., Indugram, C. A. y Palmeras Diana del Lago, C. A., y se creó la micromisión para la intervención y reestructuración de las referidas empresas. Finalmente en el año 2015 se designó al gerente general y director principal de la Junta Directiva de la empresa Industrias Diana, C. A. Su objeto es realizar, entre otras actividades, la producción, el abastecimiento, la comercialización nacional e internacional de aceites y grasas comestibles para el consumo humano y productos de origen vegetal.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De 904 empleados objeto de la muestra, 519 no se encontraban en sus puestos de trabajo, lo que equivale al 57,41 % de ausencia: 108 se ubicaban en otras dependencias de la empresa, 38 estaban de reposo, 22 de permiso, 8 no asistieron sin justificación alguna; 10 estaban en comisión de servicio, 35 de vacaciones, 4 no fueron reconocidos por el personal presente y, 332 restantes estaban en otras gerencias, haciendo diligencias, ausentes por turnos de trabajo en la planta o de viaje. Al respecto, el artículo 167 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012), indica: "La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador o la trabajadora está a disposición para cumplir con las responsabilidades y tareas a su cargo...", y el artículo 79 *eiusdem* establece las causas justificadas de despido. Situaciones originadas en la ausencia de control y supervisión que deben ser ejercidas por los niveles supervisorios de cada área, y debilidades en los mecanismos establecidos para el control de la asistencia del personal y de las actividades que deben realizar, lo cual incide en el ejercicio eficaz y eficiente de la gestión de la empresa.

3002 Se otorgó comisión de servicio remunerada desde el año 2011 a un servidor público sin que conste en el expediente el acto administrativo renovando dicha

condición, y observándose que ha laborado en otro órgano y/o ente, e Industrias Diana, C. A. ha pagado Bs. 907.641,10 por remuneraciones sin evidencia documental de que el trabajador haya asistido a la empresa. No obstante, el artículo 72 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, en concordancia con el artículo 74 del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.630 de fecha 27-01-99) establecen que las comisiones de servicio serán de obligatoria aceptación y no podrán exceder de un año a partir del acto de su notificación; el artículo 35 de la LEFP establece: "Los funcionarios o funcionarias públicos no podrán desempeñar más de un cargo público remunerado…". Esta situación incide en los resultados de la gestión de la empresa, en lo que respecta a los principios de transparencia, eficacia y eficiencia que rigen la administración pública, en consecuencia se efectuaron pagos sin constatarse el debido ejercicio de sus funciones.

3003 Se determinaron desviaciones entre la producción planificada y reprogramada contra la ejecutada, en los productos: aceite, manteca, margarina y jabón, que oscilan entre 42,98 % y 76,52 % para el año 2014, y 3,71 % y 25,34 % al mes de mayo del año 2015, conllevando a una subejecución en el cumplimiento de metas entre 23,48 % y 57,02 %; y 74,66 % y 96,29 %, respectivamente. También se evidenció que la empresa vendió materia prima que sirve para la producción de estos productos, aun cuando no estaba planificado y las metas fueron sub-ejecutadas. Al respecto, el artículo 53 numeral 4 de 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), contempla: los entes sujetos a las disposiciones de la esta ley, "…al elaborar sus respectivos planes operativos, deberán verificar que los planes y proyectos se ajusten al logro de sus objetivos y metas y a la posible modificación de los recursos presupuestarios previamente aprobados". Las situaciones obedecen a las debilidades en la planificación, así como a la poca diligencia por parte de la máxima autoridad en ejercer un mayor control y seguimiento a la producción de los productos por ella manufacturados para alcanzar sus metas, afectando los ingresos propios de la empresa, y el abastecimiento de la demanda nacional de los productos.

3004 Los productos de las fiscalizaciones no fueron reconocidos por los clientes, por las facturas emitidas por Industrias Diana, C. A., por Bs. 215,17 millones, no obstante, lo establecido en el artículo 131 de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.164 de fecha 23-04-2009, respecto al sistema de control interno que deben contemplar los entes públicos, para salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público y asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones. La situación antes descrita evidencia fallas en los controles internos, contables, administrativos y operacionales relacionados con la facturación, su archivo, y destino de los productos despachados, lo cual podría afectar el patrimonio de la empresa por cuanto se desconoce su destino.

3005 Fueron adjudicados por Contratación Directa 5 contratos para la ejecución de obras, a pesar de que los montos individualmente considerados, superaron las 50.000 Unidades Tributarias (U. T.), por lo que correspondía aplicar la modalidad de selección por Concurso Abierto, según lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N ° 39.503 de fecha 06-09-2010, al señalar la aplicación de esta modalidad en el caso de construcción de obras si el contrato supera esta cantidad de U. T. El hecho originado por ausencia de adecuados controles en materia de contrataciones, que promuevan la transparencia, claridad, y competencia. En consecuencia no se realizó una convocatoria pública que permitiera contar con diferentes ofertas para realizar un análisis favorable a los intereses de la empresa.

3006 De la revisión a los expedientes de contratación del año 2015 se constataron 4 facturas por un total de

Bs. 185.760,50 asociadas a contratos efectuados por concepto de servicios y suministros de repuestos, al cual se otorgó el 100 % de anticipo sin que se evidenciara la existencia de las garantías respectivas, ni acto que lo justifique. No obstante que el artículo 128 de la LCP (Gaceta Oficial N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), establece que el anticipo no deberá ser mayor del 50 % del monto del contrato, y 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en su artículo 38, numeral 3 establece que antes de asumir compromisos financieros los responsables deben asegurarse de las garantías necesarias y suficientes. Esta situación fue ocasionada en la inexistencia de mecanismos de control interno y ausencia de supervisión por los administradores responsables de llevar estos tipos de controles, lo que provocó que se otorgaran los pagos sin las respectivas garantías.

3007 Se realizaron pagos por Bs. 818.958,50 por concepto de reparación de 2 vehículos sin que se evidenciara la efectiva prestación del servicio. Sobre el particular, el artículo 22 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece: "Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas". Esta realidad está motivada por la ausencia de supervisión y control de los responsables de autorizar los pagos los servicios; en consecuencia, estas erogaciones van en detrimento del patrimonio de la empresa.

3008 No existen los soportes que constaten la asignación de 45 vehículos livianos y 14 motos, asimismo se desconoce la ubicación física en las instalaciones de la empresa de 10 vehículos y de las motos. Sobre el particular, el artículo 35 de la LOCGRSNCF, en concordancia con los artículos 11 y 12 de su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009), establecen: "El sistema de control interno comprende el plan de organización, las políticas y normas, así como los métodos y procedimiento adoptadas para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación y seguridad de las operaciones y la protección de los recursos y bienes que integran el patrimonio público…". La situación descrita obedece a la ausencia de supervisión de las áreas responsables de velar por su resguardo, además de un sistema de control interno que permita efectuar el seguimiento y monitoreo de los bienes, circunstancias que pueden acarrear posibles daños al patrimonio de la empresa.

3009 Se observó que la planta no cuenta con un sistema de detección y alarma contra incendios, y también se identificaron riesgos de explosión, derrames, toxicidad, incendio, partículas suspendidas, recipientes a presión y reacción química violenta, debido a que entre la materia prima del proceso se encuentran sustancias químicas tipo ácido, base y material inflamable y combustible así como la existencia de una estación de generación de hidrógeno, 6 calderas y 2 calderines; este escenario inobserva lo establecido en el artículo 23 del Decreto Presidencial N.º 2.195 de fecha 17-08-83 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 3.270 Extraordinario de fecha 31-10-83). Este hecho evidencia la carencia de políticas orientadas a la preservación de los bienes públicos en condiciones apropiadas de uso y conservación, lo que aumenta el riesgo de propagación de incendios.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación practicada a la empresa Industrias Diana, C. A., se constató la ausencia del 57,41 % de trabajadores en horas laborables; fue otorgada una comisión de servicio a un servidor público en el año 2011, sin que conste en el expediente el documento de su renovación. Se determinaron desviaciones en la producción planificada contra la ejecutada en los productos: aceite, manteca, margarina y jabón. Asimismo, fueron despachados a terceros aceite crudo y tipo RBD, que no estaba contemplado en la programación, esta se utiliza como insumo para la producción de

lo mencionado. En cuanto a las fiscalizaciones, no fueron reconocidos por los clientes las facturas que superan Bs. 215,16 millones, desconociéndose el destino de los productos facturados; se realizaron contrataciones bajo la modalidad de "Contratación Directa", aun cuando debió procederse por Concurso Abierto; en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios se otorgaron anticipos por el 100 % del monto total facturado, sin las garantías respectivas y se realizaron pagos por reparación de vehículos sin la contraprestación del servicio; y en las inspecciones practicadas en las instalaciones de la empresa, no se constató la ubicación física de 10 vehículos livianos y 14 motos, asimismo, la planta no cuenta con un sistema de detección y alarma contraincendios.

4200 Recomendaciones

4201 A la Junta Directiva de Industrias Diana, C. A.

a) Girar instrucciones a la Gerencia de Talento Humano tendentes a establecer mecanismos de control y supervisión inherentes al cumplimiento de horario y asistencia del personal adscrito a la empresa Industrias Diana, C. A.; en los casos que se otorgue "Comisión de Servicio" a trabajadores y/o trabajadoras de la empresa Industrias Diana, C. A., en otro ente u órgano del Estado, deberán establecer lineamientos internos que contemple las condiciones y plazo de su duración, en atención a las disposiciones legales aplicables, y verificar la situación administrativa de los trabajadores que se encuentren en Comisión de Servicio, y evaluar los pagos efectuados por Industrias Diana, C. A., por Bs. 907.641,10, más las erogaciones que se realicen hasta la fecha en que se aclare la situación laboral de uno de los trabajadores.

b) Implementar mecanismos de control interno orientados a fortalecer las acciones de seguimiento al Plan Operativo Anual, en el cual se estipulen los pasos y lapsos para la revisión de este, que permitan detectar posibles desviaciones y reorientar las metas según la realidad de la empresa.

c) Instar a las gerencias involucradas en la facturación, la comercialización y los registros contables a efectuar en un tiempo perentorio, la revisión, análisis y el cruce de información con los clientes, a los fines de sincerar las cuentas por cobrar, efectuar los ajustes contables necesarios debidamente soportados, que faciliten su verificación y permitan el esclarecimiento de la situación.

d) Implementar controles internos inmediatos, mediante los cuales se cercioren de que los productos despachados lleguen a su destino y sean recibidos por sus legítimos beneficiarios, estos efectos deben elaborar documento, sello o cualquier medio donde conste el acuse de recibido por el cliente, indicando claramente: los nombres, el número de la cédula, el cargo, si está conforme el despacho, la fecha de recepción el y sello húmedo de la empresa (cliente).

e) Ejercer las acciones pertinentes a recuperar el monto de Bs. 215,16 millones, producto de la facturación no reconocida por los clientes.

f) Establecer lineamientos o políticas relacionadas con el tratamiento que deben recibir las ventas de aceites crudos y tipo RBD, para que se comercialicen excepcionalmente a clientes que coadyuven a garantizar la soberanía alimentaria del pueblo venezolano, por cuanto estos son insumos principales, dirigidos al cumplimiento de las metas de producción previstas en el POA de la empresa.

g) Exhortar a las gerencias contratantes a corregir las reiteradas omisiones en la aplicación de la normativa legal y sublegal en materia de contrataciones, e implantar dispositivos de supervisión y seguimiento que coadyuven a garantizar la transparencia, la economía, la planificación, la igualdad, la competencia y la publicidad en los procesos o modalidades de selección de contratistas, para aplicar los procedimientos con objetividad, sin distorsionar el espíritu y propósito de la norma.

h) Instar a las gerencias administrativas responsables de ordenar los pagos, a aplicar los controles internos previos a la emisión de esta, verificando que se hayan garantizado las fianzas de anticipo de ser el caso, o de la recepción conforme de los bienes y/o servicios prestados.

i) Ejercer las acciones pertinentes a recuperar el monto de Bs. 908.152,00, por concepto del pago de servicios no realizados a 2 vehículos.

j) Exhortar a las dependencias competentes a obtener los soportes que constaten la asignación de los 45 vehículos livianos y 14 motos, así como ubicar físicamente los 10 vehículos y catorce 14 motos, y determinar los costos de los bienes.

k) Establecer formalmente políticas orientadas a la preservación de los bienes públicos en condiciones apropiadas de uso y conservación, además de implementar las medidas de seguridad en materia de prevención y protección contra incendios e higiene en las áreas del proceso productivo de la empresa.

Mercados de Alimentos, C. A. (MERCAL)

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión parcial y selectiva de la documentación vinculada con las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación de bienes por parte de Mercal, para ello se tomó una muestra selectiva de 65 expedientes de contrataciones por un monto total de Bs. 193.439.164,33, aplicando la técnica de muestreo "De apreciación o no estadístico" de tipo incidental[2], y considerando los expedientes vinculados con la recepción, almacenaje y distribución de productos alimenticios, durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre del año 2016. Por otra parte se practicaron verificaciones *in situ* a 5 Centros de Acopio (CA) en el mes de mayo de 2016, de un total de 13 centros ubicados en el Distrito Capital, Miranda y Carabobo, lo que representa el 38,46 %. En materia de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), se efectúo la revisión selectiva de 44 expedientes de trabajadores egresados de la empresa, durante el periodo objeto de la muestra.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general estuvo dirigido a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación, recepción, almacenaje y distribución de productos alimenticios desarrollados por Mercal; así como la presentación de la DJP con ocasión al cese de funciones de los servidores públicos. Los objetivos específicos fueron vinculados a verificar el cumplimiento de las normas de carácter legal y sub-legal que regulan los procesos de contratación; comprobar la implementación de los sistemas de control de calidad y cumplimiento de normas aplicables a los procesos de recepción y almacenaje de alimentos; constatar la veracidad de los procesos para la distribución de los productos alimenticios y finalmente verificar sí la Gerencia de Recursos Humanos exigió la presentación de la DJP, con ocasión al cese de funciones de los trabajadores.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En fecha 16-04-2003, la Corporación Venezolana Agraria, autorizada mediante Decreto Presidencial N.º 2.359 de fecha 09-04-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.672 de fecha 15-04-2003), decide constituir Mercados de Alimentos, Sociedad Anónima (Mercal), a los fines de garantizar el abastecimiento de alimentos en el ámbito Nacional y el acceso oportuno y permanente a estos, por parte del público consumidor. En Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas N.º 8 celebrada el 04-11-2003 se modificó la Cláusula Primera de los Estatutos de la Sociedad Mercantil Mercal, sustituyendo las siglas "S. A." por "C. A." quedando denominada como Mercal, C. A. La Compañía está administrada por una Junta

2 Es "… un proceso en el que el investigador selecciona directa o intencionalmente los individuos de la población."

Directiva integrada por 5 miembros designados por la Asamblea de Accionistas, uno de ellos deberá ser el Presidente de la compañía, asimismo serán designados 4 directores suplentes.

2102 Mercal tiene por objeto "… la comercialización y el mercadeo al mayor y al detal de productos alimenticios de calidad y alto contenido nutricional, de consumo masivo y de primera necesidad, de origen nacional o internacional, así como la distribución y colocación de los mismos, en puntos estratégicos de venta. En ejercicio de su objeto podrá comprar, vender, permutar, intermediar, cumplir los procesos de recepción, almacenamiento, transporte y clasificación de dichos productos…".

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 En 25 contrataciones realizadas en el año 2015 y primer trimestre de 2016, se efectuaron retenciones del Compromiso de Responsabilidad Social calculados al 2 %, siendo lo correcto el 3 %. Al respecto, el artículo 31 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece: "El compromiso de responsabilidad social procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos tributos, superen las dos mil quinientas Unidades Tributarias (2.500 U. T.), y será del tres por ciento (3 %) sobre el monto de la contratación". Situación que obedece a fallas de los mecanismos de control aplicados por Mercal durante la contratación y ejecución de las compras, al no exigir a los proveedores que cumplan con el citado Compromiso de Responsabilidad Social, por consiguiente, conllevó a que el ente dejara de percibir Bs. 273.712,91 para la ejecución de proyectos sociales o cualquier otro que satisfaga las necesidades prioritarias del entorno social, menoscabando el espíritu, propósito y razón de los referidos instrumentos legales.

3002 En 36 órdenes de compra se observó que Mercal realizó contrataciones públicas para la adquisición de bienes (Alimentos y No Alimentos) bajo la modalidad de Contratación Directa, mediante acto motivado, sin embargo se constató en dicho acto motivado que el artículo y el numeral referidos sobre los cuales se basó el supuesto de derecho para proceder a la citada modalidad de selección de los contratistas no fue el correcto, toda vez que se refirió al artículo 76, numeral 6 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) derogada, siendo lo correcto el artículo 101 numeral 6 de la LCP vigente para el año 2015, el cual establece que se podrá proceder por acto motivado cuando la máxima autoridad del ente contratante justifique adecuadamente su procedencia. Lo expuesto obedece a debilidades en los mecanismos de control interno referidos a la elaboración y revisión de los actos administrativos previo a las contrataciones de los oferentes, al no asegurarse en la escogencia adecuada de las normas legales pertinentes, aplicables a cada caso en particular; por tanto genera que los actos motivados no cumplan con el principio de legalidad administrativa.

3003 Se observó que Mercal efectuó 21 contrataciones relacionadas a la adquisición de bienes (Alimentos y No Alimentos) por Bs. 62.079.829,92, con empresas que no estaban inscritas formalmente en el Registro Nacional de Contratistas (RNC), siendo este un requisito obligatorio para establecer relaciones contractuales con el Estado. Al respecto, el artículo 47 de la LCP vigente para el periodo del alcance, establece que: "Los potenciales oferentes para contratar con el Estado, y con las organizaciones de base del poder popular cuando manejen fondos públicos, deberán inscribirse en el Registro Nacional de Contratista, en los términos y condiciones que establezca el Servicio Nacional de Contrataciones para tal fin." Lo antes descrito obedece a fallas en los mecanismos de control interno de la Gerencia contratante que permitiera asegurar, previo a la contratación, que los oferentes se encontrarán inscritos en el RNC, por consiguiente, no garantiza la realización de operaciones en condiciones de transparencia e igualdad para suscribir compromisos con el sector público.

3004 En un Centro de Acopio se realizó un conteo físico de existencia de mercancía destinada a la Red So-

cial, con base en las transferencias de mercancías recibidas, transferencias emitidas y facturaciones realizadas desde el 1 de enero hasta el 16 de mayo de 2016, constatándose los siguientes faltantes: 105 bultos de azúcar (20x1 kg), marca Casa; 132 bultos de caraotas negras (24x1 kg), marca Casa; 657 bultos de harina de maíz precocida (20x1 kg), marca Casa; 73 bultos de leche en polvo (12x1 kg), marca Los Andes; 55 bultos de leche en polvo (12x1 kg) y 122 bultos de pasta corta (12x1 kg), ambos marca Casa. Al respecto, el artículo 6 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) 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. La situación expuesta obedece a la fallas en la supervisión y control en cuanto a la custodia, preservación y/o salvaguarda de la mercancía por parte de los jefes del CA y almacén como encargados del establecimiento. En consecuencia, esta situación denota una presunta desviación de los rubros alimenticios antes descritos, y por ende un supuesto daño patrimonial que asciende a Bs. 312.962,00, de acuerdo a la cantidad del rubro faltante y el precio unitario correspondiente indicado en las órdenes de compra.

3005 En 5 CA se observaron debilidades en la disposición de productos alimenticios en el área de almacén, así como incumplimiento en la distancia establecida en relación a las paredes perimetrales del área de almacenamiento. Asimismo, se constató ausencia de limpieza, encontrándose desperdicios y excremento de roedores en zonas del establecimiento lo que evidencia dificultades con el control sanitario. Al respecto, el artículo 84 de las Normas sobre Buenas Prácticas de Fabricación, Almacenamiento y Transporte de Alimentos para Consumo Humano, en adelante BPF (Gaceta Oficial de Venezuela N.º 36.081 de fecha 07-11-96) contempla: "En los almacenes, los insumos o productos terminados deben colocarse ordenados en pilas o estibas con separación mínima de 60 cm con respecto a las paredes perimetrales, y disponerse sobre paletas o tarimas elevadas del piso por lo menos 15 cm, de manera que permita la inspección, limpieza y fumigación. No utilizar paletas sucias o deterioradas para estos efectos, y mantenerlas protegidas del ambiente". Las situaciones expuestas se deben a las fallas en la supervisión por parte de los encargados de cada CA, así como de los jefes de almacén, en ejercer las acciones necesarias para cumplir con las normas básicas de almacenamiento, operatividad y organización de los alimentos y demás productos terminados. Lo que podría generar situaciones adversas a la inocuidad y salubridad alimentaria, así como también zonas de trabajo inseguras.

3006 De la revisión a 44 expedientes de personal, se observó que un ciudadano al 25-04-2016 no había presentado la DJP por cese, a pesar de haber trascurrido un lapso mayor a los 30 días. Asimismo, no consta comunicación alguna suscrita por la Gerencia de Gestión Humana en la cual se le exhortara a presentar la DJP, con motivo del cese de sus funciones. Igualmente, no se observó la existencia de soportes documentales donde conste la cancelación de sus pasivos laborales. No obstante, la Circular N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015, emanada de la Contraloría General de la República, indica: "… los responsables del área de Recursos Humanos de los órganos y entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, deben […] girar instrucciones necesarias para que los sujetos obligados a prestar la declaración jurada de patrimonio en el referido sistema, lo realicen de manera inmediata en atención a que el término perentorio es de treinta (30) días posteriores al ingreso o cese de funciones públicas, ello en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución N.º 01-00-000049 de fecha 09 de marzo de 2009…". Lo cual denota por una parte, falta de acciones oportunas por parte de los encargados del área de recursos humanos, en girar las instrucciones respectivas para que los sujetos obligados presenten la DJP, y por la otra, debilidades en el seguimiento correspondiente al Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público para determinar la ocurrencia o no de retrasos en la presentación de la DJP.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados derivados de la actuación fiscal practicada en Mercal se determinó que se efectuaron retenciones del compromiso de responsabilidad social calculados al 2 %, siendo lo correcto el 3 %; se realizaron contrataciones públicas para la adquisición de alimentos y no alimentos bajo la modalidad de Contratación Directa mediante acto motivado refiriendo en dichos actos motivados el artículo y el numeral incorrectos; además, se observaron empresas seleccionadas que no estaban inscritas formalmente en el RNC o inhabilitadas para contratar con el sector público. Por otra parte, de las verificaciones *in situ* practicadas a 5 CA, se realizó en un CA un conteo físico de existencia de mercancía, constatándose faltantes de bultos de azúcar, caraotas negras, harina de maíz precocida, leche en polvo y pasta corta por Bs. 312.962,00. Respecto al almacenamiento de la mercancía, se verificó en otro CA la existencia de debilidades en la disposición de productos alimenticios en el área de almacén, así como inadecuada colocación de los productos sobre las estibas y ausencia de limpieza. En materia de DJP, se constató que al 25-04-2016 un funcionario no la había presentado por cese, a pesar de haber trascurrido un lapso mayor a los 30 días.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la Junta Directiva de Mercal a asegurar que en la elaboración de los actos motivados, se indiquen los criterios jurídicos sobre la base de normativas legales vigente para la fecha de las operaciones, así como la identificación de las empresas contratistas beneficiarias, a los fines de justificar adecuadamente los referidos actos motivados.

4202 Girar instrucciones a la Gerencia de Administración y Finanzas o su equivalente orientadas a garantizar que en las retenciones por concepto del compromiso de responsabilidad social derivadas de cada proceso de contratación, se aplique el porcentaje establecido de conformidad con el marco legal y sub-legal que rige la materia.

4203 Adoptar las acciones necesarias para que previo a la selección y contratación pública de empresas, se verifique que los oferentes participantes se encuentren inscritos y actualizados en el RNC, en procura del cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, igualdad y competencia.

4204 Instar a los jefes de almacén a implementar los mecanismos de control pertinentes para garantizar que en la recepción de los productos, se constate su presencia física, en las condiciones establecidas en los formularios “Notas de Entrega del Proveedor”, a los fines de garantizar su existencia, o si presenta inconformidad, sea devuelta inmediatamente al proveedor.

4205 Instar a los jefes de los Centros de Acopio a coordinar semanalmente la realización del conteo físico de la mercancía existente, con el fin de cuadrarlo contra el resumen de inventario y garantizar que los artículos existentes sean colocados en estibas con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes, que permita la inspección, limpieza y fumigación.

4206 Girar instrucciones a Consultoría Jurídica para ejercer las acciones legales pertinentes, a los fines de recuperar Bs. 312.962,00 por concepto de faltantes de bultos de azúcar, caraotas negras, harina de maíz precocida, leche en polvo y pasta corta; todo ello a los fines de evitar un posible daño patrimonial.

4207 Instar a la Gerencia de Gestión Humana a girar las instrucciones necesarias para recordar a los trabajadores obligados a prestar la DJP en el SISROE, que la realicen dentro de los 30 días posteriores a la fecha en la cual ingresen o cesen en el ejercicio de empleo o funciones públicas.

Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S. A. (PDVAL)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis de la documentación de naturaleza administrativa y operativa, vinculada con las alianzas comerciales y estratégicas realizadas por la Productora y Distribución Venezolana de Alimento, S. A. (PDVAL), para la adquisición de los rubros alimenticios, cuyas revisiones se limitaron a las operaciones llevadas a cabo durante el periodo comprendido desde el 01-01-2015 hasta el 31-03-2016, para ello la muestra se seleccionó aplicando la técnica de muestreo "de apreciación o no estadístico" de tipo incidental, en este sentido se solicitó una relación de las alianzas comerciales con detalle de las órdenes de compra, de las cuales fueron seleccionadas 65 que totalizaron Bs. 631,51 millones, vinculadas con la adquisición de leche en polvo, embutidos, caraotas, azúcar, pollo, harina de maíz y pasta, de un universo de 313 alianzas comerciales para la compra de los productos para una muestra del 20,76 %. Referente a las alianzas estratégicas fueron seleccionadas 5 para la adquisición de rubros alimenticios y se consideró el total (100 %) de las órdenes de compras que conformaban los expedientes de estas alianzas estratégicas, cuyos montos totalizaron Bs. 1.681,63 millones.

1202 Del mismo modo, para mayo de 2016 se practicaron verificaciones *in situ* en 4 centros de distribución, pertenecientes a la Red PDVAL, ubicados en el Distrito Capital y los estados Vargas y Miranda, aplicando como criterio de selección las más cercanas a la ciudad de Caracas, para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano, además de la vigencia de la permisología legal del funcionamiento de los distintos establecimientos de la Red PDVAL. Finalmente, en materia de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), se efectúo la revisión de 50 expedientes, de un total de 1.586 trabajadores egresados de la empresa, durante los años 2014 y 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar parcial y selectivamente aspectos administrativos y operativos relacionados con los procesos desarrollados por la empresa PDVAL, en la compra, la recepción y el almacenamiento de los productos alimenticios, así como la presentación de la DJP, con ocasión al cese de funciones de los servidores públicos. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a la verificación: del cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la compra de productos alimenticios para el efectivo abastecimiento de los establecimientos de la red PDVAL y la recepción de esos productos en los centros destinados para ello; así como de la normativa aplicable en materia de almacenamiento de alimentos para consumo humano y la vigencia de la permisología legal de funcionamiento. Finalmente, comprobar sí la Gerencia de Recursos Humanos de PDVAL exigió la presentación de la DJP con ocasión al cese de funciones de los trabajadores, antes del respectivo pago de pasivos laborales.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En fecha 01-02-2008 PDVSA Agrícola, S. A., filial de Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA) creó la empresa PDVAL con el objeto de garantizar el abastecimiento de alimentos en el ámbito nacional y el acceso oportuno y permanente a estos por parte del público consumidor. PDVAL fue inscrita ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y del Estado Bolivariano de Miranda, bajo el N.º 28, Tomo 15-A. Posteriormente, mediante Decreto N.º 7.540 de fecha 01-07-2010 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.474 de fecha 27-07-2010), el Ejecutivo Nacional adscribió la empresa al Ministerio del Poder Popular para la Alimentación.

2102 PDVAL tiene por objeto realizar, por sí misma o mediante terceros, o asociada a terceros, toda actividad tendente a la producción, abastecimiento

y comercialización nacional e internacional de alimentos para el consumo humano y/o animal, respondiendo al abastecimiento estable, permanente y creciente de dichos productos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se determinó una diferencia por Bs. 46.277,40, entre las cantidades de productos alimenticios recibidos por PDVAL (19 bultos de 12 unidades cada uno) y lo realmente facturado por el proveedor (84 bultos de 12 unidades cada uno), toda vez que faltaban la cantidad de 65 bultos de 12 unidades de leche en polvo completa, pagándose la cantidad completa indicada en la factura, sin restar el monto por los bultos de alimentos faltantes. Sobre este particular, el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha l7-06-97) establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa…". Asimismo, el artículo 26 *eiusdem* señala: "Todas las transacciones que ejecute un organismo o entidad y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, […] deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros". Tal situación obedeció a que los encargados de la recepción de la mercancía no comunicaron a la gerencia de compras sobre los productos faltantes para que levantaran el informe de incidencia e iniciar los procesos de investigación para dar con el paradero de los bultos faltantes, lo que originó un presunto daño patrimonial de Bs. 46.277,40.

3002 Se adquirieron 100.000 unidades de pollo por Bs. 5.963.000,00, a una empresa, no obstante que la Gerencia de Calidad había notificado a la Gerencia de Compras mediante un memorando que el referido proveedor no estaba apto para suministrar productos alimenticios. Al respecto el "Manual de Normas y Procedimientos para la compra de Productos de Uso y Consumo Humano Comercializados" en la Red PDVAL (aprobado por la Junta Directiva de PDVAL el 01-07-2013) en el Procedimiento 25.1 establece: "Si la inspección determina que la empresa no está apta para comercializar se paraliza el proceso para volver a seleccionar otro proveedor". Esto surge por falencias en los mecanismos de control y seguimiento de los procedimientos aplicados para la compra de productos por parte de la Gerencia de Compras, lo que trae como consecuencia que PDVAL incremente las posibilidades en adquirir productos alimenticios que no cumplan con las condiciones de calidad e inocuidad exigidas para el consumo humano.

3003 Para el mes de mayo de 2016 la empresa PDVAL no contaba con los permisos sanitarios que todo establecimiento que maneje alimentos debe tener para poder funcionar. No obstante que el Reglamento General de Alimentos (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 25.864 de fecha 16-01-59) establece en sus artículos 11 y 12 que los establecimientos destinados a la producción y depósito de alimentos, no podrán funcionar sin el correspondiente permiso de la autoridad sanitaria local, el cual deberá ser renovado cada año. Lo cual denota la carencia de acciones oportunas por parte de la máxima autoridad de la empresa para cumplir con un requisito que es indispensable por tratarse de alimentos de consumo humano, en consecuencia, la empresa desde su creación (año 2008) no ha cumplido con los requisitos sanitarios correspondientes.

3004 En las inspecciones practicadas en los 4 centros de distribución de PDVAL que funcionan como lugares de almacenamiento y distribución de alimentos, se constataron situaciones de inocuidad, tales como: pisos con grieta; centro de piso de tubería de aguas servidas sin rejilla; paredes con altura, revestimiento y pintura fuera de especificaciones; techos con deterioro que permite el paso del agua al interior del almacén cuando llueve, por cuanto se observaron marcas de filtraciones, así como estructura de baños en mal estado con inundaciones y urinarios en mal estado, entre otras. Al respecto, el artículo 13 de las Normas de Buenas Prácticas de Fabricación, Almacenamiento y Transporte de Alimentos para Consumo Humano (Gaceta Oficial de la República

de Venezuela N.º 36.081 de fecha 07-11-96) en sus puntos 1, 2 y 3, establece que los pisos deben estar construidos con materiales resistentes, impermeables, no absorbentes, no deslizantes, y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario, los drenajes de piso deben tener la debida protección mediante rejillas u otros medios adecuados, las paredes deben ser de materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección y los techos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de mohos, el desprendimiento superficial y además se facilite la limpieza y mantenimiento. Esta situación se debe a la ausencia de un plan de mantenimiento en los centros de distribución de PDVAL que contemple las acciones preventivas y correctivas orientadas a la estructura física e instalaciones de esos almacenes, lo cual trae como consecuencia su deterioro progresivo o espacios inadecuados para almacenar alimentos, constituyendo un peligro para la inocuidad y salubridad de los productos alimenticios durante el almacenamiento y posibles pérdidas de la mercancía.

3005 En el "Centro de Distribución El Marquez" se evidenciaron 3 extintores de incendios en el almacén, de los cuales no se pudo observar la fecha de la última recarga; de 3 cajetines contra incendio, 2 no poseían el paño dentro del cajetín, no se han realizado pruebas de funcionamiento en los elementos existentes del sistema de protección contra incendio; mientras que en el almacén del "Centro de Distribución Guraracarumbo" no se evidenciaron elementos del sistema de prevención y protección contra incendio, como extintores, detectores, rociadores y tubería perimetral contra incendio. Por otra parte los "Centros de Distribución Santa Teresa y la Yaguara" carecen de la tubería perimetral contra incendio, sin embargo poseen extintores de incendios, de los cuales solo se encontraban en estatus operativo 6 de 20 en el caso de Santa Teresa, y 8 de 32 en el caso de la Yaguara. Al respecto, el 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 su Capítulo VII desarrolla todo el tema sobre la conservación y el mantenimiento de los bienes, específicamente el artículo 80 indica que los bienes públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación, 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. Asimismo la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.236 de fecha 26-07-2005) en su artículo 40, que los servicios de seguridad y salud en el trabajo tendrán, entre otras funciones, asegurar la protección de los trabajadores y trabajadoras contra toda condición que perjudique su salud, producto de la actividad laboral y de las condiciones en que esta se efectúa. Lo cual evidencia la carencia de políticas orientadas a la preservación de los bienes públicos en condiciones apropiadas de uso y conservación, así como la ausencia de medidas que aseguren la protección de los trabajadores y trabajadoras contra toda condición que perjudique su salud producto de la actividad laboral, poniendo en riesgo la propagación de incendios en caso de presentarse emergencias por la carencia de un sistema que pueda detectar el incendio en su etapa incipiente y puede causar la eventual pérdida de los bienes que conforman los centros de distribución.

3006 De una muestra selectiva de 50 expedientes del personal se constató que se pagaron las prestaciones sociales a 41 funcionarios de la empresa, aun cuando los expedientes carecían del comprobante electrónico de presentación de la DJP, debido al cese de funciones. Al respecto, el artículo 26 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003) señala que los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos, copia del comprobante en el que conste la presentación de la DJP. Situación que denota la omisión de los procesos administrativos, previo al pago de los pasivos laborales de los funcionarios que cesaron

en funciones, lo que limita la posibilidad de disponer de este documento en caso de activarse los procedimientos de verificación patrimonial de los ciudadanos que prestaron servicios durante los años 2014 y 2015.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En cuanto a la verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la compra de productos alimenticios, para el efectivo abastecimiento de los establecimientos de la Red PDVAL, se determinó que se pagó Bs. 46.277,40 por productos no recibidos. De la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable en materia de almacenamiento de alimentos para consumo humano, así como la vigencia de la permisología legal de funcionamiento de los distintos establecimientos de la red PDVAL, se observó la contratación y recepción de alimentos con una empresa que no estaba apta para suministrar productos alimenticios, del mismo modo PDVAL no contaba con los permisos sanitarios que todo establecimiento que maneje alimentos debe tener para poder funcionar y en los centros de distribución, y se evidenció un deterioro progresivo o espacios inadecuados para almacenar alimentos, así como la ausencia de medidas que aseguren la protección de los trabajadores y trabajadoras contra toda condición que resguarde su salud producto de la actividad laboral y de las condiciones en que esta se efectúa y en cuanto a la presentación de la DJP, se constató que se pagaron prestaciones sociales a trabajadores de la empresa, aun cuando los expedientes carecían del comprobante electrónico de presentación de la DJP.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de PDVAL a:

4202 Efectuar las acciones pertinentes a los fines de recuperar en un lapso perentorio Bs. 46.277,40, correspondientes a las cantidades de productos alimenticios facturados por el proveedor y pagados por PDVAL sin haberse recibido.

4203 Instruir de manera inmediata a realizar acciones tendentes a que, antes de dictar la orden de despacho, se constate que los proveedores cuenten en sus expedientes con el informe de inspección de calidad. Asimismo, evitar adquirir productos alimenticios a empresas de cuya inspección de calidad se haya determinado que no está apta para distribuir o comercializar comestibles.

4204 Designar a un grupo de trabajadores de la empresa para que gestionen, ante las autoridades competentes, los permisos sanitarios que todo establecimiento que maneje alimentos debe tener para poder funcionar.

4205 Implementar las medidas de seguridad en materia de prevención y protección contra incendios, e higiene en las áreas del proceso productivo de la empresa.

4206 Establecer políticas orientadas a la preservación de los bienes públicos en condiciones apropiadas de uso y conservación.

4207 Girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos para crear mecanismos de control interno que permitan garantizar, que antes del pago de la liquidación por concepto de prestaciones sociales a los trabajadores de la empresa por cese, se constate la efectiva presentación de la DJP y su inclusión en el expediente.

Red de Abastos Bicentenario, S. A. (RABSA)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la evaluación de los procedimientos desarrollados por la Red de Abastos Bicentenario, S. A. (Rabsa) en la contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; a estos efectos, se consideró una muestra de 46 expedientes, de los cuales 25 correspondían a adquisición de bienes y servicios y 21 a contratos de compra venta internacional, así

como los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de productos alimenticios mediante la obtención de elementos de carácter documental y de inspecciones practicadas en abastos, grandes abastos y centros de distribución ubicados en el Distrito Capital y el Estado Bolivariano de Aragua; además de verificar mediante revisión exhaustiva de 38 expedientes de personal la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) con ocasión al cese de funciones de los trabajadores, durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre del año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar parcial y selectivamente los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con los procesos de contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de productos alimenticios; así como la presentación de la DJP, con ocasión al cese de funciones de los trabajadores. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y la sinceridad del proceso de contratación de empresas; comprobar la efectiva recepción de productos alimenticios adquiridos, condiciones de calidad y procedimientos desarrollados para el manejo de productos no conformes; verificar el cumplimiento de Normas de Buenas Prácticas de Fabricación, Almacenamiento y Transporte de Alimentos para consumo humano (BPF), así como verificar si la Gerencia de Recursos Humanos exigió la presentación de la DJP, con ocasión al cese de funciones de los trabajadores.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Decreto N.º 7.185 de fecha 19-01-2010 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.351 de fecha 21-01-2010) el Ejecutivo Nacional ordenó la adquisición forzosa de los activos, bienes de consumo, bienes muebles e inmuebles, depósitos, transportes y bienhechurías que conforman la cadena de automercados Éxito en el ámbito nacional, propiedad de la cadena de Tiendas Venezolanas, S. A. (Cativen) requeridos para la ejecución de la obra "Constitución de la Corporación de Mercado Socialista (Comerso)" que ejecutarían el Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (Minppal) y el Ministerio Poder Popular para la Energía y Petróleo. Posteriormente, mediante Decreto N.º 8.071 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.621 de fecha 22-02-2011) la empresa Cativen se adscribe al Minppal, pasando a denominarse en adelante Red de Abastos Bicentenario, S. A. (Rabsa).

2102 Rabsa funciona entonces como una sociedad anónima con carácter mixto, teniendo como objeto realizar por sí misma o mediante terceros, o asociada a terceros, toda actividad tendente a la producción, abastecimiento, comercialización, acondicionamiento y distribución nacional y/o internacional de alimentos para el consumo humano y/o animal con incidencia en el consumo, garantizando un abastecimiento estable, permanente y creciente de los productos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que los procedimientos aplicados por Rabsa para regular sistemática y secuencialmente las actividades administrativas y operativas de naturaleza pública obedecen parcialmente a los procedimientos previamente establecidos en los manuales de Cativen, S. A. vigentes antes del proceso de adquisición forzosa. Al respecto, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (Ngci), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha l7-06-97, ahora artículo 34 de las Ngci (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece que las máximas autoridades jerárquicas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales para su adecuada implementación y aplicación; situación que se generó debido a que al momento de la adquisición forzosa, los manuales que regían las diferentes operaciones de la empresa, no fueron ajustados a las normas de funcionamiento básico de una empresa estatal; por lo que las operaciones en los procedimientos de contrataciones públicas se ejecutaron a discrecionalidad de quien

las realizó y sin criterios técnicos debidamente establecidos.

3002 Rabsa no elaboró la Programación Anual de Compras, ni consta el correo de recepción por parte del Sistema Nacional de Contrataciones (SNC) para el año 2015 de la referida programación; y para el año 2016 solo fue presentado el correo de recepción por parte del SNC. Al respecto, el artículo 38, numeral 1 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 que los contratantes están en la obligación de remitir al SNC la programación de la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras a contratar para el próximo ejercicio fiscal; circunstancia que obedeció a debilidades en la planificación y la supervisión de las operaciones administrativas vinculadas con los procesos de contrataciones estimados a ejecutar; por lo que no se dispone de información exacta y concreta de las contrataciones de obras, bienes y servicios a realizar, generando que las contrataciones carezcan de planificación.

3003 Se constató en una muestra de 21 contratos de compra-venta internacional, que en 8 se realizaron pagos por Bs. 29.162.462,10 sin haberse recibido la totalidad de los bienes, observándose como comprobante de pago el documento donde constan las transferencias realizadas vía electrónica, sin la existencia de orden de pago y/o recibo de pago ni de actas de control perceptivo. Asimismo, 5 contratos de compra-venta, identificados PRES/CJ/039/2015, PRES/CJ/043/2015, PRES/CJ/045/2015, PRES/CJ/046/2015 y PRES/CJ/047/2015, fueron pagados en su totalidad y los bienes fueron recibidos 9 meses después del pago, sin contar con actas de control perceptivo y faltando bienes por entregar de parte del proveedor, que representan Bs. 6.232.008,64. Sobre estos particulares, el segundo aparte del artículo 38, numeral 4 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece: "El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos, deberá garantizar […] que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, […] 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". Esta situación se genera debido a fallas de control que permitieran ejercer acciones de seguimiento, y garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los contratistas en cuanto a la entrega cabal de los bienes, generando que se hayan realizado pagos por bienes no entregados y/o parcialmente entregados.

3004 Se observó que en los contratos PRES/CJ/040/2015, PRES/CJ/043/2015 y PRES/CJ/047/2015 suscritos para la adquisición de equipos electrodomésticos, se realizaron pagos de facturas emitidas por las empresas, cuyos montos alcanzaron la suma de Bs. 6.107.180,80; debido a demoras en la entrega oportuna de *containers* por parte de Rabsa, por lapsos que abarcaron desde los 3 días hasta los 57 días de retardo; contraviniendo los lapsos fijados por las empresas para la utilización y devolución de *containers* establecidos para cada contrato en 7, 30 y 7 días, respectivamente. Esta situación obedeció a la poca diligencia en la logística para el retiro y la devolución de los equipos por parte de la Gerencia de Asuntos Internacionales de Rabsa, lo cual generó gastos adicionales en la adquisición de los equipos electrodomésticos, incrementando los gastos asociados.

3005 Se constató que Rabsa no dispone de políticas y objetivos de calidad, tampoco cuanta con un manual de normas y procedimientos que regule el Sistema de Gestión de Calidad, a pesar de lo establecido en el artículo 70 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Seguridad y Soberanía Agroalimentaria (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.889 Extraordinario de fecha 31-07-2008) que establece que toda persona que realice actividades relacionadas con los alimentos, debe implementar sistemas de gestión de calidad, que permitan garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos en cada una de las fases

de la cadena; la ausencia de procedimientos para gestionar o verificar, las actividades desarrolladas por la empresa durante las etapas de recepción, almacenamiento y distribución de alimentos que permitan garantizar su calidad e inocuidad; lo cual generó la presencia de productos fuera de parámetro, productos averiados, vencidos, así como pérdidas por robo o hurto, entre otras; por cantidades que ascienden a los 97.664 kg y 67.230 kg., en los rubros harina de maíz precocida y arroz, cuyas pérdidas ascienden a Bs. 1.659.614,13 y Bs. 1.978.592,73, respectivamente.

3006 Durante la inspección realizada al "Gran Abasto Bicentenario Plaza Venezuela", se observó que el personal que recibe pollo fresco realiza la manipulación del producto sin el uso de guantes y tapabocas, aun cuando el artículo 44 de las Normas de Buenas Prácticas de Fabricación, Almacenamiento y Transporte de Alimentos para Consumo Humano (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.081 de fecha 07-11-96) establece que toda persona mientras trabaja directamente en la preparación o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas de uso de guantes, debiendo estos mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos, y que dependiendo del peligro de contaminación asociado con el proceso, será obligatorio el uso de tapabocas mientras se manipula el alimento; produciéndose lo descrito por fallas en la supervisión efectiva por la gerencia operativa encargada de velar por el cumplimiento de las normas, lo cual crea las condiciones favorables para la contaminación de los alimentos.

3007 De una muestra selectiva de 38 expedientes de personal, se constató que 21 expedientes carecían de comprobante electrónico de presentación de la DJP, debido al cese de funciones y como requisito previo al pago de prestaciones sociales; y 3 expedientes poseían el referido comprobante pero con fecha posterior al pago de las prestaciones sociales. Al respecto, el artículo 26 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003) señala que los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos están en la obligación de requerir a los funcionarios o a los empleados públicos, copia del comprobante en el que conste la presentación de la DJP, situación que denota la omisión de los procesos administrativos que debió cumplir la Dirección General de Gestión Humana y la Vicepresidencia de Administración y Finanzas, previo al pago de los pasivos laborales de los funcionarios que cesaron en funciones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación practicada relacionada con la verificación de la legalidad y la sinceridad del proceso de contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, se constataron debilidades en el sistema de control interno, respecto a la carencia de manuales de normas y procedimientos que regulen las contrataciones públicas; no se elaboró la programación anual de compras del año 2015 y para el año 2016 solo fue suministrado el correo de recepción por parte del SNC; además se realizaron pagos por Bs. 29.174.061,49, sin haberse recibido la totalidad de los bienes; y en los casos de bienes pendientes por entregar de parte del proveedor el faltante asciende a Bs. 6.232.008,64; igualmente, se realizaron pagos a empresas navieras por concepto de demoras en la entrega oportuna de *containers,* por montos que ascendieron a Bs. 6.107.180,80. Se constató que Rabsa no dispone de políticas y objetivos de calidad formalmente definidos y aprobados por la autoridad competente; además el personal que recibe pollo fresco, realiza la manipulación del producto sin el uso de guantes y tapabocas; entre otras observaciones. En lo referente a la DJP, 21 expedientes carecían de comprobante electrónico de presentación de la DJP; 3 expedientes poseían el referido comprobante pero con fecha posterior al pago de las prestaciones sociales; en 13 expedientes la Dirección General de Gestión Humana no les realizó la "Precarga" en el sistema Djpweb y de 25 funcionarios restantes que fueron cargados en el sistema Djpweb, 11 no habían confirmado la DJP.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta:

4202 A la Máxima Autoridad Jerárquica:

a) Elaborar y aprobar los manuales de normas y procedimientos que regulen secuencialmente las actividades administrativas y operativas de contrataciones públicas, así como estimular la observancia de las políticas prescritas en la materia.

b) Girar instrucciones a Consultoría Jurídica para que ejerza las acciones legales pertinentes a los fines de recuperar el monto de Bs. 29.174.061,49 por bienes no suministrados y el de Bs. 6.232.008,64 por bienes faltantes durante las compras internacionales efectuadas en el año 2015.

4203 A la Vicepresidencia de Administración y Finanzas:

a) Remitir al SNC la programación anual de obras, servicios y adquisiciones de bienes, así como los sumarios trimestrales de las contrataciones realizadas.

4203 A la Gerencia de Control de Calidad:

a) Implementar mecanismos de control que permitan mejorar el cumplimiento de las normas, en los aspectos relacionados con la aplicación de prácticas higiénicas, requisitos higiénicos de la producción, aseguramiento de la calidad higiénica. De la misma manera, garantizar el cumplimiento de programas de pre-requisitos tales como: programas de limpieza y desinfección, control de plagas, capacitación, mantenimiento preventivo, trazabilidad, control de proveedores, previo a la implementación de un programa de inocuidad de alimentos para la aplicación de sistemas de gestión de calidad.

5104 A la Gerencia de Recursos Humanos:

a) Realizar la precarga en el sistema Djpweb de los funcionarios que cesen funciones, a los fines de garantizar que estos realicen la DJP previamente a la cancelación de pasivos laborales por concepto de prestaciones sociales.

b) Implementar mecanismos de control interno que permitan asegurar que, antes de proceder a ordenar el pago al área de administración, se acompañe el certificado de la DJP a los fines de garantizar la transparencia y el cumplimiento de la obligación por parte del trabajador.

Sistema Teleférico Mukumbarí de Mérida, adscrito a la empresa Venezolana de Teleféricos, C. A. (Ventel, C. A.)

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación selectiva de la documentación vinculada con la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras efectuadas por Ventel, C. A., así como a los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. A estos efectos, se seleccionaron y se revisaron 14 contrataciones de un total de 77, actuadas en el marco del Proyecto Sistema Teleférico Mukumbarí que contemplan los componentes: electromecánico, obra civil, asesoramiento, inspección y mantenimiento, entre otros; por un monto de Bs. 1.673,11 millones. Asimismo, se practicaron verificaciones *in situ* a las instalaciones del referido Sistema Mukumbarí, a los fines de constatar el avance físico de las obras.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a la verificación de la legalidad y la sinceridad del proceso de contratación de las empresas, así como a verificar si fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia y a comprobar la existencia y estado actual

de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Sistema Teleférico Mukumbarí es una dependencia de Venezolana de Teleféricos, C. A. (Ventel, C. A.) empresa del Estado venezolano, constituida según las normas de Derecho Privado, mediante Acta Constitutiva Estatutaria debidamente inscrita ante el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, de fecha 10-11-2005, bajo el número 6, tomo 1215-A. Es una persona jurídica de Derecho Público, que forma parte de los entes descentralizados funcionalmente, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Turismo (Mintur). Su composición accionaria está dividida en un 60 % a favor de la República Bolivariana de Venezuela por órgano del Mintur y un 40 % a favor de la sociedad mercantil Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur).

2102 Ventel, C. A. tiene por objeto el desarrollo de las actividades relacionadas con la explotación, la administración, la gestión, el control, la supervisión, la comercialización, la procura, el diseño y la construcción de todos los sistemas teleféricos propiedad del Estado venezolano.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De las 14 contrataciones públicas seleccionadas, se observó que en 2, relativas a los Contratos S/N.º de fecha 26-04-2010 y CJ-009-11 de fecha 27-03-2011, ambos suscritos entre la empresa Ventel, C. A. y la empresa "A", esta última se obligó a proveer y pagar todos los materiales, los útiles de trabajo, los equipos, el transporte, la fuerza eléctrica, los neumáticos o hidroneumáticos, la ingeniería de detalle y el hospedaje del personal; no obstante, se suscribieron 12 contratos adicionales, de los cuales se determinó en 6 de ellos, lo siguiente:

3002 Se suscribió un Contrato N.º CJ-043-2013 de fecha 04-04-2013 entre la empresa "A" y Ventel, C. A. por Bs. 29,95 millones para la adquisición de repuestos a ser destinados al Teleférico de Mérida, sin estar contemplado en las disposiciones contractuales de los Contratos S/N.º de fecha 26-04-2010 y el CJ-009-11 de fecha 27-03-2011 *ut supra,* así como la Oferta Técnica N.º WAA0002005/REV.2 que forma parte integrante de estos, al evidenciarse que en la lista de competencias descritas en la mencionada Oferta Técnica refería en su Punto 4.6. Herramientas convencionales para el mantenimiento, y no "repuestos". Situación originada en la decisión emanada de las autoridades competentes de Ventel, C. A., de disponer a futuro, de un stock de repuestos para el mantenimiento del teleférico de carga, por consiguiente, se denota la ejecución de un gasto con cargo al contrato CJ-043-2013, cuya contratación generó un gasto de inversión que excedió las necesidades del ente.

3003 Se celebró un Contrato N.º CJ-011-2014 y otro S/N.º de fechas 01-02-2014 y 24-04-2015, por Bs. 46,06 millones y Bs. 25,93 millones, respectivamente, entre la empresa "B" y Ventel, C. A., con el objeto de ejercer el control y el seguimiento del desarrollo y gestión de la obra, como también de las inspecciones a los trabajos ejecutados respectivos al proyecto del nuevo Sistema Teleférico de Mérida; condición esta que no estaba prevista en las disposiciones contractuales del Contrato de Servicio S/N.º de fecha 22-03-2011, ni en el Contrato S/N.º de fecha 26-04-2010, el primero celebrado entre PDVSA Ingeniería y Construcción (PDVSA I.C.) y Ventel, C. A., y el segundo entre la empresa "A" y Ventel, C. A. Lo cual obedece a debilidades en el control y seguimiento oportuno de los contratos por parte de la unidad técnica del proyecto llevado a cabo por Ventel, C. A. como departamento encargado de efectuar el monitoreo del proyecto. Por consiguiente, se comprometió desde el punto de vista financiero, los recursos presupuestarios sobre obligaciones que estaban suscritas con anterioridad; lo que menoscaba los

principios de economía y uniformidad que deben regir en la Administración Pública.

3004 Se suscribió un Contrato N.º CJ-044-13 de fecha 22-03-2013 entre el Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MPPT), Ventel, C. A. y la empresa "A" por la cantidad de Bs. 91,14 millones, con el objeto de prestar el servicio de transporte de carga para el ascenso de la totalidad del remanente de los materiales y/o componentes, por la cantidad estimada de 5.000 toneladas (Tn), mediante helicóptero especial entre la estación base y las estaciones 2, 3 y 4 del teleférico de Mérida; cuya prestación de servicio también se había contemplado en el Contrato S/N.º de fecha 26-04-2010, en su Cláusula Décima Novena (materiales, equipos), respecto a que: "… LA CONTRATISTA se obliga a proveer y a pagar todos los materiales, útiles de trabajo, equipos, transporte, fuerza eléctrica, neumática o hidroneumática y demás insumos necesarios conforme se establece en la Cláusula Segunda de este Contrato…". Igualmente, el *Addendum* N.º 1 del prenombrado contrato, en su Cláusula Quinta, parágrafo quinto, establece: "… LA CONTRATISTA se encargará y garantizará el transporte y el seguro de los equipos al lugar de su instalación en el Sistema Teleférico del Estado Mérida …". Por su parte, el Contrato N.º CJ-009-11, de fecha 25-03-2011, en su Cláusula 12.1.6 señala: "Conforme a lo establecido en el Contrato Electromecánico, Ventel garantiza que LA CONTRATISTA tendrá acceso y utilizará gratuitamente, durante toda la ejecución de la obra sin costo alguno el teleférico existente en el SITIO para transportar los Equipos y Materiales a las diferentes ESTACIONES para su disposición lo más cerca posible de su lugar definitivo de utilización, previa coordinación con Ventel."

3005 Aunado a lo anterior, se determinó que solo se transportó un total de 2.376 Tn de las 5.000 Tn previstas, por lo cual no cumplió con lo establecido en la Cláusula 2 del Contrato N.º CJ-044-13; además, la empresa Contratista ejecutó actividades atinentes a sobrevuelos y filmaciones solicitadas por Ventel, C. A., labores que difieren de lo previsto en la Cláusula 2, *eiusdem*. Dichas condiciones se originan por fallas en los mecanismos de planificación y coordinación en la ejecución de los trabajos aplicados por las autoridades competentes de Ventel, C. A., conjuntamente con la empresa contratista que permitiera adoptar las medidas correctivas necesarias ante la desviación de metas, que garanticen el cumplimiento del cronograma de ejecución previsto para la etapa de transporte de forma expedita y eficiente en el traslado de materiales e insumos a las estaciones. Circunstancia que menoscaba la naturaleza, espíritu y fin de la contratación pública, al no actuar correctamente en la administración del contrato. Todo lo que supone la ejecución de un gasto por concepto de un servicio que excedió las necesidades del ente.

3006 Fueron suscritos 2 contratos, identificados con los N.os STM/130-02/2011 y STM-004-2013, de fechas 14-09-2011 y 04-02-2013, por Bs. 1 millón y Bs. 2,23 millones, respectivamente, entre Ventel, C. A. y una misma empresa "C", con el objetivo de la fabricación y suministro de guarnición para el funcionamiento de todo el Sistema del Teleférico de Mérida. Situación que no se ajusta a lo previsto en los contratos S/N.º de fecha 26-04-2010 y N.º CJ-009 de fecha 25-03-2011, en sus cláusulas vigésima y doce 2, respectivamente, toda vez que entre las competencias tenía previstas las disposiciones de carácter de seguridad industrial, al igual que la edificación requerida para la cabal realización de las obras mecánicas, eléctricas y civiles necesarias para la ejecución del proyecto, en ese orden. Lo cual deriva de la inobservancia parcial de las obligaciones contractuales originalmente contraídas, así como de las fallas en el seguimiento por la unidad usuaria de Ventel, C. A. como dependencia encargada de los 2 contratos iniciales; comprometiéndose los recursos presupuestarios y financieros sobre obligaciones previamente contraídas.

3007 La empresa contratista no cumplió con los tiempos previstos en los cronogramas de ejecución referidos a las estaciones: La Montaña, La Aguada, Loma Redonda y Pico Espejo, establecidos en el *Addendum* N.º 4 de fecha 30-03-2015 del Contrato N.º CJ-099-11 de fecha 27-03-2011, toda vez que en su Cláusula 18, numeral 18.1 establecía: "Los trabajos objetos de este contrato serán ejecutados por la contratista

de acuerdo con el cronograma de ejecución, el cual es vinculante para "LA CONTRATISTA" y de conformidad con los planos, croquis detalles, dibujos, especificaciones e instrucciones correspondientes, atendiéndose al propósito y finalidad del PROYECTO"; situación que denota que no se tomaron las previsiones necesarias durante la ejecución de la obra, para incluir todas aquellas circunstancias que incidieran directamente en el cumplimiento efectivo del tiempo establecido para su culminación, trayendo como consecuencia que no se disfruten de los beneficios que genera una obra de esta magnitud de manera oportuna.

3008 La ejecución de la obra relacionada con el Contrato N.º CJ-099-11 de fecha 27-03-2011 presentó al 23-09-2015 una serie de no conformidades, entendiéndose como a los defectos y fallas en los trabajos de obra de la cubierta de la estación Barinitas. Al respecto, el Anexo A del contrato *ut supra* referido a las Especificaciones Técnicas, título 6 del Procedimiento de Notificación por Defectos, numeral 6.1. Indica: "En el caso de cualquier parte del TRABAJO tenga errores, omisiones, fallas o defectos que requieran ser corregidos, al Representante de Ventel dará aviso por escrito de tales efectos a LA CONTRATISTA". Esta situación obedece a que la contratista no tomó las previsiones necesarias para que los trabajos realizados cumpliesen con la información contenida en los planos y en las especificaciones técnicas del proyecto; generando desviaciones que afectan la calidad y buena ejecución de la obra.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación practicada al Sistema Mukumbarí de Mérida, adscrito a Ventel, C. A., se constató que se suscribió un contrato complementario para la adquisición de repuestos a ser destinados al teleférico de Mérida, que no estuvo contemplado en las disposiciones contractuales del contrato original. Asimismo, se suscribieron 2 contratos para ejercer el control y seguimiento del desarrollo y gestión de la obra, como también las inspecciones a los trabajos ejecutados relativos al proyecto del nuevo Sistema Teleférico de Mérida, y 2 contratos con el propósito de la fabricación y suministro de guarnición para el funcionamiento de todo el Sistema del Teleférico de Mérida, situaciones que no se ajustan a lo previsto en las disposiciones del contrato inicial. Además, se suscribió un contrato para el servicio de transporte de carga para el ascenso de la totalidad del remanente de los materiales y/o componentes, entre la estación base y las estaciones 2, 3 y 4 del teleférico de Mérida, cuya prestación de servicio se había contemplado en el contrato celebrado originalmente, aunado que el objeto se cumplió parcialmente, Por otro parte, la empresa "A" no cumplió oportunamente con los tiempos previstos en los cronogramas de ejecución referidos a las estaciones: La Montaña, La Aguada, Loma Redonda y Pico Espejo del Contrato N.º CJ-099-11 de fecha 27-03-2011 y la ejecución de la obra presentó al 23-09-2015 una serie de no conformidades, en los trabajos de obra de la cubierta de la estación Barinitas.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad jerárquica de Ventel, C. A:

a) Adoptar mecanismos de planificación y seguimiento, para que las gerencias encargadas de la contratación se aseguren de verificar que los acuerdos, contratos y todo vínculo comercial que obligue a Ventel, C.A con terceros se realicen conformes a las cláusulas contractuales, con el objeto de minimizar aquellas disposiciones que a futuro pudieran prever la suscripción de complementos contractuales que pudiesen afectar la culminación material de las obras contratadas, salvo las modificaciones a que hubiere lugar, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas.

b) Instruir a las gerencias competentes, responsables del control, evaluación y seguimiento de las contrataciones públicas, que durante el desarrollo de estas, se efectúe una idónea supervisión y oportuna fiscalización, a los fines de dar estricto apego a las cláusulas contractuales; garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución en términos de eficacia y eficiencia, así como la buena calidad de las obras.

c) Practicar mediante de la gerencia competente, la inspección de carácter general una vez puesto en marcha el Sistema Teleférico Mukumbarí de Mérida y transcurrido el lapso de garantía de buen funcionamiento, para determinar si el suministro e instalación de los equipos para la recuperación y modernización de los 4 teleféricos en serie con las cinco estaciones, vale decir, Barinitas, La Montaña, La Aguada, Loma Redonda y Pico Espejo, no presentan fallas o defectos posteriores a la recepción definitiva de la obra objeto de la contratación o de haberlos, hayan sido subsanados, con el objeto de salvaguardar el patrimonio público y asegurar la calidad de las operaciones del Sistema Teleférico Mukumbarí de Mérida.

Suministros Venezolanos Industriales, C. A. (SUVINCA)

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión parcial y selectiva de la documentación vinculada con los procesos de selección y contratación para la adquisición de un Helicóptero por parte de la empresa Suministros Venezolanos Industriales, C. A. (Suvinca), destinado al uso de una gobernación; en ese sentido, se revisó y analizó el 100 % de la documentación vinculada con los citados procesos, para los años 2009 y 2010.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general estuvo dirigido a verificar los procesos de selección y contratación llevados a cabo por Suvinca para la adquisición de un helicóptero destinado al uso de una gobernación.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Suvinca es una empresa del Estado, actualmente adscrita a la Corporación Venezolana de Comercio Exterior, S. A. (Corpovex) según Decreto N.º 1.591 de fecha 09-01-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.577 de fecha 09-01-2015). Administrada por una Junta Directiva (equipo de dirección) la cual está conformada por un directorio de 8 miembros, a saber: un presidente(a) y 7 directores principales, con sus respectivos suplentes.

2102 Tiene como objeto la distribución, comercialización e intercambio de materias primas, insumos, bienes de capital, bienes intermedios y bienes terminados maquinarias, equipos y tecnologías, a fin de apoyar y favorecer el proceso productivo de las micro, pequeñas y medianas empresas, cooperativas y demás formas asociativas para la producción, así como de las empresas estadales y comunales socialistas, en función de la satisfacción de sus necesidades de producción, y en correspondencia con el desarrollo endógeno del país.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que Suvinca en fecha 02-07-2009 realizó un proceso de contratación Directa con una empresa extranjera para la adquisición de un helicóptero multifuncional, por Bs. 8.573.638,85, equivalentes a USD 3.987.739,00 a una tasa de cambio referencial oficial de Bs. 2,15, en el marco del contrato suscrito en fecha 15-06-2009, entre una Gobernación y Suvinca; sin embargo el Acto Motivado mediante el cual se justificó la contratación directa, fue suscrito por el presidente de Suvinca, siendo que correspondía a la Junta Directiva de conformidad con lo establecido en el artículo 76, numeral 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.895 de fecha 25-03-2008, vigente para la fecha, que establecía: "Se podrá proceder excepcionalmente a la contratación Directa, independiente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia, en los siguientes supuestos: […] 6. Cuando se trate de la contratación de bienes…". La situación expuesta denota debilidades en la elaboración y suscripción del acto motivado por

parte de la unidad contratante de Suvinca; por consiguiente, el acto administrativo mediante el cual se justificó la contratación pública, la realizó una autoridad administrativa distinta al cuerpo colegiado, lo cual vulnera el principio de legalidad que debe regir el actuar de los servidores públicos en la Administración Pública.

3002 Se constató que Suvinca adquirió el referido helicóptero a una empresa por USD 3.987.739,00, en fecha 01-10-2009, y pagó en fechas 10-07-2009 y 16-11-2009 Bs. 6.001.547,19 y Bs. 2.572.091,66, respectivamente, para un total de Bs. 8.573.638,85. No obstante, este Máximo Órgano Contralor solicitó cotización a la empresa fabricante del helicóptero de uno con las mismas características requeridas por la Gobernación, y esa empresa cotizó un monto de USD 3.411.025,00, lo cual denota que Suvinca adquirió el bien con un sobreprecio de USD 576.741,00, equivalentes a Bs. 1.239.993,15 a una tasa de cambio referencial oficial de Bs. 2,15, al comparar lo facturado y pagado con la cotización obtenida por este Organismo Contralor. Al respecto, el artículo 38 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 37.347 de fecha 17-12-2001), establecía que "El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos […] 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: […] 4. Que los precios sean justos y razonables…". Lo antes expuesto, obedece a que Suvinca como empresa del Estado, cuyo objeto fundamental es la compra de bienes, efectuó las actividades previas a la contratación sobre la base de un análisis de precios realizado directamente a una empresa proveedora y no a la casa fabricante. Lo cual se traduce en que la compra del bien se realizó por USD 576.741,00 superior al precio referencial de mercado, no garantizándose la cualidad de justo y razonable.

3003 Se evidenció que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), en el marco de una Decisión Administrativa de fecha 18-05-2010, declaró el estado de abandono legal del helicóptero multifuncional, por no haberse retirado de la Zona Primaria de la Aduana, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley Orgánica de Aduanas (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 5.353 Extraordinario de fecha 17-06-99) que contempla: "El abandono legal se producirá cuando el consignatario, exportador o remitente no haya aceptado la consignación o cuando no haya declarado o retirado la mercancía […] dentro de los treinta (30) días continuos a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el artículo 30 o a partir de la fecha de reconocimiento…". Debido a que transcurrieron más de 4 meses sin haber comparecido ante la Administración Aduanera el agente de aduanas que actuaba en nombre de Suvinca, estimaron no seguir esperando al contribuyente y procedieron a tomar la referida decisión. En consecuencia, el Seniat asignó el 27-05-2010 el prenombrado helicóptero al Servicio Coordinado de Transporte Aéreo del Ejecutivo Nacional (SATA) para su custodia.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados de las verificaciones practicadas, debidamente sustentados en la documentación acopiada, se concluye que Suvinca realizó un proceso de contratación directa para la adquisición de un helicóptero multifuncional para el uso de una Gobernación por Bs. 8.573.638,85, en el marco de un contrato entre las partes, sin embargo el Acto Motivado fue suscrito por el Presidente de Suvinca, siendo que correspondía a la Junta Directiva. El referido helicóptero se adquirió a una empresa por USD 3.987.739,00, y según cotización de la casa fabricante se determinó que fue adquirido con un precio de más de USD 576.741,00. Por otra parte, el Seniat declaró en abandono legal el helicóptero en comento, asignándolo al Servicio Coordinado de Transporte Aéreo del Ejecutivo Nacional (SATA).

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la Junta Directiva de Suvinca a:

a) Velar porque la Gerencia de Contrataciones o su equivalente, elabore y presente los actos motivados que justifiquen la selección de empresas bajo la modalidad de contratación directa, a la consideración y aprobación de la Junta Directiva, o en su defecto, delegue esta atribución en el presidente de la empresa, todo ello de conformidad con la normativa que regula la materia de contrataciones públicas.

b) Girar las instrucciones necesarias para que antes de seleccionar y contratar empresas para la adquisición de bienes, destinados a la comercialización con terceros o de consumo propio, se ejecuten actividades previas orientadas a analizar los precios, considerando preferentemente las ofertas de empresas fabricantes, con el objeto de reducir costos y garantizar su razonabilidad y justedad, con el fin de salvaguardar los intereses del Estado.

c) Instar a las gerencias encargadas de realizar las actividades de recepción de bienes a realizar el control y monitoreo oportuno para su nacionalización, a los fines de evitar que las mercancías caigan en abandono legal.

Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur, S. A.)

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión de los procedimientos aplicados por Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur, S. A.), para llevar a cabo el manejo y control de los ingresos percibidos en sus diferentes fuentes financieras, derivados de sus operaciones de comercialización y prestación de servicios (paquetes turísticos; venta de boletos aéreos con destino nacional e internacional; alquileres de las marinas y transporte de turismo, entre otros ingresos), así como las transferencias corrientes provenientes de la red de sus hoteles tutelados, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. Asimismo, se evaluó la administración de los recursos presupuestarios asignados para la ejecución de los proyectos de inversión vinculados a la suscripción de contratos con empresas para la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obra. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar el proceso de recepción de los recursos financieros y su incorporación en el presupuesto de ingresos y gastos, así como los mecanismos de control interno aplicados para garantizar la exactitud y sinceridad de los ingresos percibidos; verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, y si estos fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia; y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos, la obtención de los servicios prestados y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Venetur, S. A. es una empresa del Estado venezolano creada mediante Decreto N.º 3.819 de fecha 08-08-2005 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.246 de fecha 09-08-2005). Esta empresa se rige por Acta Constitutiva Estatuaria, la última modificación de sus Estatutos Sociales fue aprobada en Asamblea Extraordinaria de fecha 21 de abril de 2008 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.940 de fecha 28-05-2008). El Ministerio de Turismo es el órgano de adscripción de la sociedad anónima Venezolana de Turismo (Venetur, S. A.), según consta en el Decreto Presidencial N.º 4.517 de fecha 29-05-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.448 de fecha

31-05-2006). Venetur, S. A. tiene por objeto social desarrollar aquellas actividades relacionadas con la comercialización y mercadeo de los productos turísticos nacionales e internacionales, elaboración y comercialización de paquetes turísticos, gestión y administración hotelera, alojamiento en general, comercialización y organización de eventos y transporte multimodal destinado a la actividad turística; en fin, todo objeto de lícito comercio relacionado con el área turística.

2102 La red de hoteles que forman parte de Venetur, son: Hotel Venetur, Alba Caracas; Hotel Venetur, Amazonas; Hotel Residencias Venetur, Anauco; Complejo Turístico Hotel Venetur, Cumaná; Hotel Venetur, Maracaibo; Hotel Venetur, Maremares; Hotel Venetur, Margarita; Hotel Venetur, Mar Caribe; Hotel Venetur, Maturín; Hotel Venetur, Mérida; Hotel Venetur, Morrocoy; Hotel Venetur, Orinoco; Hotel Venetur, Puerto La Cruz; Hotel Venetur, Valencia; y Campamento Venetur, Canaima.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Venetur, S. A. carece de respaldo de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras efectuadas al presupuesto correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2013, no obstante, lo previsto en las Normas Generales de Control Interno (Ngci), Gaceta Oficial N.º 36.229 de fecha 17-06-97, en su artículo 3, literal b), que expresa: "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: […] b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica". La situación antes mencionada radica en que Venetur, S. A. no dispone de un sistema de control interno que permita el resguardo y conservación de toda la documentación comprobatoria derivada de las transacciones administrativas, presupuestarias y financieras, lo cual acarrea que no se obtenga información de manera oportuna, confiable y eficaz para la toma de decisiones por los niveles competentes.

3002 Venetur, S. A. no elaboró la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes a los ejercicios económicos financieros de los años 2014 y 2015, aun cuando el artículo 111 del Reglamento N.º 1 la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Púbico (Loafsp), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, sobre el Sistema Presupuestario, prevé que los entes descentralizados con fines empresariales deberán programar la ejecución física y financiera de su presupuesto de recursos y egresos, tal situación obedeció a la falta de un adecuado sistema de control interno que no permite evaluar la gestión presupuestaria de los ejercicios económicos financieros de los años 2014 y 2015, así como su seguimiento y control.

3003 Venetur, S. A. realizó el registro y control presupuestario del gasto correspondiente a los años 2014 y 2015, de forma manual, por medio de la aplicación informática denominada Microsoft Office Excel, sin embargo de lo previsto en 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en los artículos 35 y 36, que expresan: "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 […] y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas". Artículo 36: "Corresponde a la 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 descrita obedece a la inexistencia de mecanismos

de control que aseguren el soporte automatizado de los datos presupuestarios, lo que ocasiona que la empresa no disponga de una herramienta adecuada, que facilite el suministro de información de manera oportuna, confiable y sincera, y coadyuve a tomar decisiones pertinentes.

3004 Venetur, S. A. no dispone de información relacionada con la ejecución física y financiera del proyecto denominado "Recuperación de la Infraestructura, equipamiento y sustitución de Equipos Electromecánicos de la Red de Hoteles y Hatos de Venetur, S. A.", a pesar de lo establecido en los artículos 131 de Loafsp y 18 del Reglamento de la Locgrsncf, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 40.311 de fecha 09-12-2013 y 6.154 de fecha 19-11-2014 respecto a que el sistema de control interno comprende el conjunto de normas, órganos y procedimientos de control, y tiene por objetivo, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas y con los objetivos y metas propuestas; y "los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo tiene entre otros deberes: 1. Vigilar permanentemente la actividad administrativa de las unidades, programas, proyectos u operaciones que tienen a su cargo. 2. Adoptar oportunamente las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas. 3. Asegurarse que los controles internos contribuyan al logro de los resultados esperados de la gestión". Esta situación obedece a debilidades en los mecanismos de control interno respecto a los procedimientos aplicados para el seguimiento y control de este proyecto, lo cual limita determinar su situación real, así como su avance físico y financiero.

3005 De la revisión a los "Reporte de Situación Financiera del Presupuesto" de gastos de VENETUR, S. A. correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, se determinó que para el año 2014, de un monto aprobado de créditos presupuestarios por Bs. 23.520.869,00 se comprometió la cantidad de Bs. 125.972.916,60, observándose un monto superior a los realmente aprobado por la cantidad de Bs. 102.317.245,35; y para el año 2015, de un monto aprobado de créditos por Bs. 2.786.473,00, se comprometió la cantidad de Bs. 3.614.166,71 observándose un sobregiro por Bs. 827.693,71, pese a lo previsto en los artículos 49 y 54 de la LOAFSP, en cuanto a que "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista" y a que "Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas…", respectivamente. La situación se originó toda vez que no se verificó que existiese disponibilidad suficiente para acometer los respectivos compromisos, lo que trae como consecuencia que no se garantice el cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas por la empresa.

3006 Venetur, S. A. no cuenta con la relación de ingresos percibidos con ocasión a alquiler de marinas, durante el ejercicio económico financiero del año 2013, no obstante de lo establecido en el artículo 131 de la Loafsp referido a que el sistema de control interno de cada organismo o entidad tiene por objeto asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones. Tal situación se debió por debilidades en cuanto al control y registro oportuno de los depósitos efectuados por los beneficiarios del servicio de marinas, lo que ocasiona que Venetur, S. A. no disponga de información contable actualizada que le permita contraer compromisos financieros orientados al cumplimiento de objetivos y metas propuestas.

3007 De la revisión a una muestra de 12 contrataciones públicas, en 11 destinadas a la adquisición de bienes e insumos y contratación de servicios, no existe el Compromiso de Responsabilidad Social (CRS), aun cuando el monto de cada contratación superó las 2.500 Unidades Tributarias (U. T.). Situación contraria a lo previsto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), que estipula que el

CRS será requerido en todas las ofertas presentadas en las modalidades de selección de contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de estas, cuyo monto total incluidos los tributos superen las 2.500 U. T. La situación antes descrita se debe a fallas de control previo en la contratación por parte de la unidad contratante, así como la unidad usuaria como dependencia responsable de la administración del contrato, lo cual no garantiza atender las demandas sociales previstas en citado reglamento.

3008 De la muestra anterior, los contratos identificados con los N.os CJ-002-2014, CJ-094-2014 Y CJ-009-2013, no se ubicaron los soportes de pagos, a pesar de lo establecido en el artículo 23 numeral a) de las NGCI. Esta situación descrita se produce por debilidades en los mecanismos de control interno que permita respaldar las transacciones y pagos realizados a terceros, lo que no garantiza que el compromiso adquirido por el ente se haya causado y por consiguiente, obligado a su respectivo pago.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras, se constataron debilidades de control al carecer de soportes que respalden las operaciones efectuadas al presupuesto correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2013, lo cual conlleva a la falta de información de manera oportuna, confiable y eficaz para la toma de decisiones por los niveles competentes; adicionalmente no elaboró la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes a los ejercicios económicos financieros de los años 2014 y 2015, así como su seguimiento y control; de igual manera, se realizó el registro y control presupuestario del gasto correspondiente a los años 2014 y 2015, de forma manual a través de la aplicación Microsoft Office Excel. Por otra parte, no dispone de información relacionada sobre la ejecución física y financiera del proyecto denominado "Recuperación de la Infraestructura, equipamiento y sustitución de Equipos Electromecánicos de la Red de Hoteles y Hatos de Venetur, S. A.". Asimismo, se determinó que para el año 2014 se comprometieron montos superiores a los realmente aprobados por Bs. 102.317.245,35; y para el año 2015 hubo sobregiros por Bs. 827.693,71; adicionalmente se observó que la empresa no cuenta con la relación de ingresos percibidos con ocasión a alquiler de marinas durante el ejercicio económico financiero del año 2013. Finalmente, de los 12 contratos suscritos por Venetur, S. A. en 11 expedientes no consta el Compromiso de Responsabilidad Social.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad jerárquica de Venetur, S. A.

a) Elaborar la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto de recursos y egresos, simultáneamente con la formulación de su proyecto de presupuesto, de conformidad con el instructivo aplicable dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto, a los fines de estimar las cuotas de los ingresos a percibir y de gastos de Venetur, S. A.

b) Implantar mecanismos de control interno que permitan que todas las transacciones y operaciones presupuestarias y financieras de la empresa estén respaldadas con la suficiente documentación justificativa y comprobatoria, a los fines de contar con información de manera oportuna, confiable y eficaz para la toma de decisiones gerenciales acertadas.

c) Incorporar mecanismos idóneos de supervisión y control sobre los proyectos ejecutados por la empresa, que permitan detectar oportunamente las desviaciones de los objetivos y metas previstas, con el propósito de implementar correctivos pertinentes en el manejo de los recursos presupuestarios asignados a Venetur, S. A.

d) Garantizar que antes de proceder a contraer compromisos, los responsables verifiquen que el gasto a efectuarse cuente con la disponibilidad

presupuestaria necesaria y suficiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas por el ente.

e) Instar a la Unidad Contratante correspondiente de Venetur, S. A. a que durante la tramitación de procesos de selección de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras que por su cuantía sean delegadas estas, garantice el Compromiso de Responsabilidad Social e igualmente a las unidades usuarias que sean eventualmente dependencias responsables de administración de contratos.

Venezolana de Teleféricos (Ventel, C. A.)

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, vinculadas a las contrataciones públicas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2013 hasta el 30-06-2015. Para ello se aplicó el muestreo no estadístico de tipo incidental, seleccionando para el análisis, los ingresos recibidos por concepto de publicidad y eventos por el Sistema Teleférico Warairarepano, así como de las contrataciones públicas, considerándose los montos relevantes y el objeto de la contratación. En ese sentido, del total de las contrataciones efectuadas por un monto total de Bs. 157.125.242,99, fue seleccionada una muestra que representó el 24,78 %, equivalente a Bs. 38.939.594,32, y en la ejecución de obras se tomó el 100 % de las contrataciones efectuadas en el marco del Proyecto "Sistema Teleférico Litoral II" (componente electromecánico de la obra, y otra en la que se estipula el componente de obra civil). También, se practicó una verificación *in situ,* a los fines de constatar tanto el estado actual de las referidas obras como los bienes adquiridos por el ente, tomándose una muestra de 60 equipos de computación.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a la verificación del proceso de recepción de los recursos financieros y su incorporación en el presupuesto de ingresos y gastos, además de los mecanismos de control interno aplicados para garantizar la exactitud y sinceridad de los ingresos percibidos; la legalidad y la sinceridad del proceso de contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, y sí fueron pagados de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos y el avance de las obras contratadas.

2000 Características generales

2100 Características del objeto evaluado

2101 Ventel, C. A. es una empresa del Estado venezolano, constituida mediante Acta Constitutiva Estatutaria debidamente inscrita ante el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, de fecha 10-11-2005, bajo el número 6, tomo 1215-A. Es una persona jurídica de Derecho Público, que forma parte de los entes descentralizados funcionalmente, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014). Su composición accionaria está dividida en 60 % a favor de la República Bolivariana de Venezuela por Órgano del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (Mintur) y 40 % a favor de la sociedad mercantil Venezolana de Turismo, S. A. (Venetur S. A.).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Venezolana de Teleféricos, C. A. (Ventel, C. A.), en fecha 09-02-15, efectuó 5 pagos, todos por concepto de adquisición de productos cárnicos, con motivo de eventos realizados en la celebración de los carnavales, cuyas adjudicaciones se ejecu-

taron cada una bajo la modalidad de selección de Consulta de Precios, que en su totalidad suman Bs. 1.153.200,00 que al dividirlo entre el valor de la Unidad Tributaria (U. T.) para la fecha de las operaciones (Bs. 127,00) superan las 5.000 U. T., por lo que debió aplicarse la modalidad Concurso Cerrado. En este sentido, el artículo 57 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2015, prevé: "Se prohíbe dividir en varios contratos […] la adquisición de bienes, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y evadir u omitir normas, principios, modalidades de selección o requisitos establecidos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley y su Reglamento". La situación expuesta se origina por las debilidades de planificación y programación de las compras, lo cual impide una administración eficiente y segura en los procesos de adquisición de bienes y de la realización de operaciones en condiciones de economía, igualdad, transparencia y competencia, conforme a los principios contenidos en la citada ley.

3002 No se evidenció la existencia del documento que conste la conformación de la unidad técnica facultada para el control y seguimiento de obras referidas al componente electromecánico, previstas en el Contrato N.º CJ-001-11. Al respecto, la Cláusula Octava del contrato establece: "La Unidad Técnica estará conformada por el Despacho del Viceministro de Proyectos y Obras Turísticas de Mintur, a través de la Dirección General de Proyectos, por lo que respecta al control y seguimiento del Proyecto y la Dirección General de Obras Turísticas, por lo que respecta al seguimiento de la ejecución del objeto del Contrato, en conjunto con cualquier organismo del Gobierno Nacional que se designe y Ventel, C. A....". Asimismo, la Cláusula Vigésima Tercera del Contrato mencionado señala: "La Unidad Técnica tendrá las más amplias facultades de control en la ejecución, y de fiscalización de la ejecución del Contrato, la cual ejercerá de la manera que juzgue más conveniente". Lo planteado obedece a la inobservancia de las obligaciones contractuales, al no establecer los procedimientos para la conformación de la Unidad Técnica, trayendo como consecuencia que no se contara con un equipo multidisciplinario dotado de las competencias para la salvaguarda del fiel cumplimiento del objeto del contrato, lo que pudiera representar un riesgo para la ejecución de la obra.

3003 No se evidenció la existencia en el expediente del proyecto de la obra "Sistema Teleférico Litoral II", vinculado al Contrato N.º CJ-028-2014, es decir, no cuenta con los planos estructurales de las 39 torres a construir; los planos estructurales de las estaciones; los planos arquitectónicos; los cómputos métricos; presupuestos y el cronograma de ejecución. Sobre el particular, el Contrato N.º CJ-028-2014 antes identificado, establece en su Cláusula 12, referida a "Deberes, Obligaciones y Responsabilidades que: […] 2.3. La Contratista se obliga a realizar los trabajos especificados en el presente contrato, incluyendo, pero no limitado a: (i) la ingeniería de detalle; (ii) proveer todos los servicios de ingeniería de diseño distintos de los provistos conforme al contrato electromecánico que sean necesarios para la ejecución del proyecto de conformidad con este contrato…". La situación descrita se origina por las debilidades de control y supervisión por parte de Ventel, C. A. en los trabajos realizados en obras civiles, al no contar con toda la permisología (Ambiente, Inparques e Instituto de Patrimonio Cultural) e instrumentos técnicos necesarios para realizar los estudios geotécnicos correspondientes a la obra. Igualmente, la contratista responsable de la ejecución no suministró todos los elementos técnicos que constituyen un proyecto y con esto comparar y analizar el avance de los trabajos; en consecuencia, no permitió al Máximo Órgano Contralor Fiscal determinar el avance físico real de la obra, evidenciándose una presunta improvisación en la ejecución de la obra.

3004 A la fecha se ha desembolsado un monto de Bs. 1.365.205.649,39, que representa el 54,86 %, y € 31.515.845,70, equivalentes a Bs. 270.742.545,34 que corresponde al 56,09 % de ejecución financiera del monto total suscrito en el Contrato N.º CJ-028-2014 de fecha 04-06-2014, por Bs. 2.488.529.926,00. No se observó la existencia de evidencia que de-

muestre que los referidos desembolsos se hayan realizado previo cumplimiento de los hitos de pago contenidos en la Cláusula Séptima, numeral 4 del mencionado Contrato, en cuanto a que los pagos se realizarán contra la entrega de la ingeniería básica asociada a las estaciones, la verificación en sitio de la culminación de las obras civiles asociadas al sistema electrotécnico de las estaciones (mástiles y pisos de andenes) y la verificación en sitio de la culminación de las obras civiles de las torres. En ese sentido, el monto total desembolsado no se corresponde ni es proporcional con el avance físico de la obra.

3005 Sobre este particular, el artículo 38, numeral 4 contenido en el primer aparte 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: "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 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…". La situación antes expuesta se origina por la carencia de la Unidad Técnica que debió conformarse y ejercer de las acciones oportunas en el control y seguimiento pertinente, tal como lo establece la Cláusula Vigésima Tercera del Contrato en comento, función que le estaba atribuida tanto en la ejecución del componente electromecánico como en las obras civiles.

3006 Ventel, C. A. en fecha 07-06-2011 efectuó un pago por concepto del 30 % de anticipo establecido en la Cláusula 4, numeral 1 del Contrato N.º CJ-001-11 que corresponde a un monto de € 14.521.200,00 equivalentes a Bs. 86.218.753,73 a la contratista encargada de ejecutar el citado Contrato. No obstante, fue paralizada la ejecución de obras relacionadas con el componente electromecánico en fecha 21-09-2011, sin observar acciones emprendidas por el ente, a la fecha de la actuación fiscal, con el fin de ejecutar de la fianza de anticipo para el recobro de los recursos financieros otorgados. Al respecto, el artículo 95, numerales 4 y 6 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) señalan: "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: "[…] 4. Supervisiones e inspecciones a la ejecución de obras o suministro de bienes y servicios […] 6. Cumplimiento de la fecha de terminación de la obra…". Esta situación obedece a la falta de aplicación de medidas oportunas y diligentes por parte de la Gerencia Contratante de Ventel, C. A. en lo atinente al control administrativo del Contrato y de la Unidad Técnica, con el fin de practicar el seguimiento de la ejecución del objeto del Contrato, como lo estipula en su Cláusula Octava. En consecuencia, no se ha garantizado la recuperación de los recursos financieros otorgados a la empresa contratista y no ejecutados, lo que pudiera repercutir negativamente en la ejecución financiera y el presupuesto del ente y consecuentemente del patrimonio público del Estado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados derivados de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de la República se determinó que Ventel, C. A. efectuó 5 pagos por un mismo concepto, cuyas adjudicaciones se derivaron cada una de la modalidad de selección de Consulta de Precios, no obstante, en razón de la cuantía total del monto y que correspondía al mismo tipo de bien, debió ser objeto de un proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso Cerrado; en cuanto a la ejecución de obras, no se evidenció la existencia de documento en el cual conste la conformación de la Unidad Técnica facultada para el control y seguimiento del proyecto Sistema Teleférico Litoral II; la construcción de la obra Sistema Teleférico Litoral II no cuenta con el

proyecto de obras civiles establecido, evidenciándose en campo una presunta improvisación en obra; respecto a la ejecución financiera, Ventel, C. A., a través del Fonden, S. A., a la fecha de la actuación ha efectuado desembolsos por Bs. 1.365.205.649,39 y € 31.515.845,70, en el marco de la ejecución del Contrato N.º CJ-028-2014, sobre el asunto, no se constató evidencia de que previo a los pagos, el ente haya verificado el cumplimiento cierto, cabal y debidamente comprobado de la ejecución física proporcional de los trabajos. Ventel, C. A. realizó un pago de € 14.521.200,00, correspondiente al 30 % del anticipo en lo atinente al componente electromecánico, vinculado al Contrato N.º CJ-001-11, no obstante, la obra fue paralizada en fecha 21-09-2011, sin evidenciarse acciones emprendidas por el órgano, para la ejecución de la fianza de anticipo para el recobro de los recursos financieros otorgados.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad de Venezolana de Teleféricos Ventel, C. A.:

a) Emprender las diligencias necesarias a través de la gerencia competente para conformar la Unidad Técnica por las autoridades del Despacho del Viceministro de Proyectos y Obras Turísticas de Mintur, a través de la Dirección General de Proyectos para el control y seguimiento del Proyecto el cual deberá contener los documentos técnicos necesarios, y la Dirección General de Obras Turísticas, con el propósito de practicar el seguimiento a los trabajos objeto del Contrato y por ende, garantizar la culminación de la obra vinculada con el Sistema Teleférico Litoral II.

b) Implementar efectivos mecanismos de control que aseguren, previo a la realización de pagos, el cumplimiento cabal y debidamente comprobado de la ejecución física de las obras, la entrega efectiva de los bienes y servicios, a fin de garantizar la observancia de las obligaciones contempladas en los contratos.

c) Instar a la Consultoría Jurídica a realizar las acciones que estime pertinentes para analizar la rendición de cuentas presentada por la empresa contratista, para determinar si los gastos ejecutados se corresponden con el objeto del Contrato N.º CJ-001-11, y justifican la amortización del anticipo otorgado, o en caso contrario, iniciar la ejecución del recobro de los recursos financieros entregados en calidad de anticipo, a los efectos de evitar un posible daño patrimonial.

d) Girar las instrucciones a las dependencias pertinentes, a los efectos de implementar mecanismos efectivos de planificación que permitan durante la aplicación de los procesos de la contratación pública para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obras, el cumplimiento estricto de las modalidades de selección de empresas, de acuerdo a los supuestos cuantitativos, en apego de las previsiones legales y sublegales en materia de contratación pública.

SECTOR SERVICIOS

Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación selectiva de las divisas otorgadas por el Centro Nacional de Comercio Exterior (Cencoex) a los sectores económicos de alimentación, comercio, comunicaciones-prensa, salud, textil y telecomunicaciones durante el periodo comprendido entre los años 2014 y 2015. El universo de empresas liquidadas fue de 6.962, del cual se seleccionó una muestra aleatoria de 664 empresas a las que se les otorgaron divisas para la importación de materia prima del sector alimentario, productos terminados y bienes para ser comercializados en el territorio nacional. Asimismo, se aplicó el muestreo no estadístico de tipo incidental con selección a criterio del auditor,

quien consideró los montos relevantes y el destino de las divisas otorgadas por el Cencoex.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y tecnológicos desarrollados por el Cencoex para la autorización y liquidación de las divisas para la importación de los sectores económicos alimentación, comercio, comunicaciones–prensa, salud, textil y telecomunicaciones, durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, además del control y seguimiento de las divisas asignadas. Específicamente lo siguiente: a) determinar que los procesos administrativos, presupuestarios y financieros desarrollados por Cencoex se hayan realizado conforme a la normativa de carácter legal y sublegal que rige la materia; b) Constatar la transferencia oportuna de las divisas otorgadas a los sectores alimentación, comercio, comunicaciones-prensa, salud, textil y telecomunicaciones; c) verificar las acciones de control y seguimiento adelantadas por Cencoex sobre las divisas otorgadas a los sectores alimentación, comercio, comunicaciones-prensa, salud, textil y telecomunicaciones; y d) evaluar las operaciones relativas al funcionamiento y control de los sistemas de información administrados por el Cencoex, así como los mecanismos de seguridad e integridad de los registros desde el punto de vista de control tecnológico.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Cencoex se creó mediante Decreto N.º 601 de fecha 21-11-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.116 Extraordinario de fecha 29-11-2013) como consecuencia de la supresión de la Comisión de Administración de Divisas (Cadivi), según consta en Resolución N.º 017/2016 Decreto N.º 903 de fecha 14-04-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.393 de fecha 14-04-2014). Esta institución tiene carácter de ente descentralizado, adscrito al Despacho Ministerial del Vicepresidente del Consejo de Ministros Revolucionarios para el Área Económica. Actualmente, el ente se encuentra adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas.

2102 El Cencoex tiene como objeto desarrollar e instrumentar la política nacional de administración de divisas, de exportaciones, de importaciones, de inversiones extranjeras y la política nacional de inversiones en el exterior.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que el Cencoex no cuenta con un plan estratégico institucional que indique los programas, los proyectos, las acciones, los objetivos y las estrategias a desarrollar a mediano y largo plazo en materia de divisas, exportaciones e importaciones, en consonancia con los lineamientos establecidos en la Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.118 Extraordinario de fecha 04-12-2013), a pesar de lo previsto en el artículo 24 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma 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). El origen de esta situación fueron los cambios en las autoridades del ente, que afectaron la continuidad administrativa de los procedimientos relacionados con la planificación. Esto ocasiona que el Cencoex no cuente con acciones y políticas definidas para lograr los objetivos institucionales en un periodo determinado y de esta manera orientar las acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas, así como del objetivo principal del ente, que es optimizar, jerarquizar y controlar la asignación de divisas a los distintos sectores de la economía nacional.

3002 De la inspección *in situ* efectuada al archivo general del Cencoex en fecha 08-03-2016, se observó que las carpetas contentivas de los expedientes de liquidación de divisas a través de las modalidades Sistema Complementario de Administración de Divisas (Sicad), Asociación Latinoamericana de Integración (Aladi), Sistema Unitario de Compensación Regional de Pagos (Sucre) y ordinarios,

se encuentran en cajas, y que los referidos expedientes no están archivados por subasta ni orden cronológico, no obstante lo establecido en el punto 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Análisis de Solicitudes de Autorización de Adquisición y Liquidación de Divisas para Importaciones de Bienes de Cadivi, aprobado por sus miembros en reunión ordinaria N.º 817 de fecha 05-10-2010 y punto de cuenta N.º VTI-USO-0018-10 de la Vicepresidencia de Tecnología de la Información, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97. Lo expuesto se origina toda vez que las máximas autoridades del ente no previeron los espacios necesarios para el resguardo y custodia de la documentación derivada de las solicitudes efectuadas por los beneficiarios de la divisas. Esta situación trae como consecuencia que los expedientes no se localicen de manera rápida y oportuna, y puedan deteriorarse en un corto tiempo, así como el riesgo de ser sustraídos o extraviados, por lo que se pudiese generar la pérdida total o parcial de la información que avala las divisas otorgadas por el Cencoex para las importaciones.

3003 Durante el año 2014, le han sido otorgadas divisas a una empresa del Estado, bajo la modalidad de Sicad, por US$ 13.591.385,96, equivalentes a Bs. 85.625.731,55, al cambio oficial de Bs. 6,30/US$, sin estar inscrita en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (Rusad), al contrario de lo previsto en el artículo 4, numeral 9 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Centro Nacional de Comercio Exterior y de la Corporación Venezolana de Comercio Exterior (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.116 Extraordinario de fecha 29-11-2013), en concordancia con lo establecido en la Providencia Administrativa N.º 106 de fecha 30-11-2010 emanada de Cadivi (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.566 de fecha 03-12-2010) y lo contemplado en las subastas de divisas para personas jurídicas N.os 14, 19 y 20. La situación obedece a que los responsables de los trámites administrativos no se regían por la respectiva providencia para llevar a cabo los procesos de inscripción de las empresas beneficiarias de las divisas otorgadas por el órgano para efectuar importaciones. En consecuencia, fueron efectuadas liquidaciones sin cumplir con el registro de las empresas, lo que incide en los controles llevados por el Cencoex, vulnerando los registros y la confiabilidad en el otorgamiento de divisas a empresas que no cumplen con los extremos previstos en las normativas legales que rigen la materia.

3004 Durante el ejercicio fiscal año 2014, se liquidaron a 1.823 empresas, a través del Sicad, US$ 662.016.950,39, equivalentes a Bs. 4.170.706.787,45, a la tasa oficial de Bs. 6,30/US$, en las subastas N.os 03, 06, 07 y 26; sin embargo el Cencoex no suministró el sector económico de las empresas beneficiarias de las divisas, contrario a lo establecido en las políticas y programas de los sectores salud y alimentación de la Ley del Plan de la Patria. Esto ocasionó que durante el año 2014, las subastas del Sicad fueron realizadas durante otra gestión, por lo que en la información que reposa en la institución no se encuentra el sector económico al cual pertenecen a las empresas adjudicadas en las subastas mencionadas. Como resultado de esto, no se logra identificar el uso y destino de las divisas otorgadas ni los rubros importados, lo que a su vez implica una disyuntiva en las políticas públicas adoptadas por el Estado, toda vez que los lineamientos del Ejecutivo Nacional establecidos en el Plan de la Patria están enfocados a los sectores económicos alimentos y salud.

3005 Se constató que durante el ejercicio económico financiero año 2015 no se realizaron procedimientos de seguimiento ni de inspección *in situ* a las empresas beneficiarias de las divisas otorgadas por el Cencoex, en atención a lo señalado en el artículo 4, numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Centro Nacional de Comercio Exterior, en concordancia con el artículo 35 de la Providencia N.º 119 de fecha 24-09-2013, emanada de Cadivi (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.259 de fecha 26-09-2013). Este hecho se generó debido a que las máximas autoridades no adoptaron las medidas necesarias para verificar la inversión de las divisas liquidadas por parte de las

empresas beneficiarias. En consecuencia, el ente no puede constatar el correcto uso de las divisas, generándose un descontrol en su utilización, lo cual incide en la fuga de las divisas y en la satisfacción de las necesidades de la colectividad así como en la producción nacional.

3006 El Cencoex no dispone de un plan de continuidad operativa que garantice el restablecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma tecnológica ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable por el ente, como lo señala el artículo 32, literal "f", numerales 2 y 5 de las NGCI, así como el objetivo DS4.2 del *Control Objectives for Information and Related Technology* (Cobit) versión 4.1, edición traducida al español y publicada en el año 2007. Esto obedece, fundamentalmente, a que la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicación (Ggtic) del Cencoex solo cuenta con los planes establecidos por la Gerencia de Tecnología de la Información. En efecto, no se garantiza la continuidad mínima de operaciones de la plataforma tecnológica en caso de presentarse una contingencia o desastre, ni la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonable.

3007 De la inspección *in situ* realizada en fecha 31-03-2016 al centro de datos administrado por la Ggtic, se observaron en los cuartos de cableados múltiples cajas contentivas de equipos, materiales y componentes tecnológicos, y el peinado del cableado tiende a estar desorganizado. Sobre el particular, puede hacerse referencia al artículo 32, literal "f", numeral 5 de las NGCI, de acuerdo con el objetivo de control DS12 del COBIT versión 4.1. Lo expuesto está vinculado con debilidades en la implementación de los mecanismos para la protección, control y salvaguarda de los activos de información, aparte de la inexistencia de un plan de administración del ambiente físico. Tal situación no contribuye con el efectivo resguardo de los activos tecnológicos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la actuación practicada por la Contraloría General de la República, se determinó que el ente carece de un plan estratégico institucional, dando pie a un escenario que afecta la planificación, la eficiencia operativa, los objetivos organizacionales y el desarrollo de las actividades proyectadas; se evidenciaron debilidades relacionadas con el archivo de expedientes de autorización y la liquidación de divisas, lo que pone en riesgo la guarda y custodia de los documentos; efectuaron liquidaciones a una empresa que no estaba registrada en el Rusad, no obstante que posteriormente fue registrada; se ejecutaron 4 subastas en el ejercicio económico financiero año 2014 que no indican el sector económico beneficiario de las divisas, lo que impide verificar el uso y destino de las divisas; en cuanto a las acciones y seguimientos efectuados por el Cencoex, la gerencia de verificación de operaciones no realizó durante el ejercicio económico financiero año 2015 seguimiento o inspección alguna a empresas beneficiarias de divisas, de este modo no se puede constatar el uso correcto de dichas divisas; el ente no dispone de un plan de continuidad operativa, y en consecuencia no se puede garantizar la restauración de las operaciones de la plataforma tecnológica ante una eventual contingencia; aunado a lo anterior, la comisión efectuó una inspección *in situ* al centro de datos del órgano y observó múltiples cajas contentivas de equipos, y el peinado del cableado estaba desorganizado, realidad que no contribuye al efectivo resguardo de los activos tecnológicos.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que sean subsanadas a los fines de contribuir con el ente para que alcance una gestión eficiente y eficaz, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda:

4202 Al Directorio del Cencoex

a) Coordinar acciones inmediatas con los responsables de las distintas gerencias del Cencoex para formular y someter a la aprobación del directorio el plan estratégico institucional, con el objeto de crear directrices que coadyuven al fortalecimiento de los procesos medulares del ente.

4203 A la Presidencia

a) Promover mecanismos de control y resguardo que faciliten la organización, la consulta y el respaldo de expedientes y registros, a objeto de garantizar su integridad y preservación de datos y documentos que permitan comprobar la autorización, la liquidación y el uso de divisas otorgados a los beneficiarios.

b) Implementar mecanismos de control interno que aseguren el cumplimiento respecto a la exigencia de la inscripción en el Rusad de las empresas previamente a la asignación de divisas, a fin de asegurar la sinceridad y la legalidad de las operaciones cambiarias.

c) Asegurar que los procesos de adjudicación y liquidación de divisas bajo las diversas modalidades especifiquen los sectores beneficiarios de las referidas liquidaciones, con el propósito de identificar el uso y destino de las divisas.

4204 A la Gerencia de Inspección y Verificación de Operaciones

a) Adoptar las medidas necesarias para ejercer el control y el seguimiento a los beneficiarios de las divisas otorgadas por el Cencoex y velar por el cumpliendo del correcto uso e inversión de los recursos públicos asignados para la satisfacción de las necesidades de la colectividad.

4205 A la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicación

a) Implementar un plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado e informado, así como la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, a fin de propiciar que el servicio pueda ser recuperado con el menor costo y tiempo posible.

b) Asegurar el resguardo de los equipos y componentes tecnológicos, en un área de uso exclusivo para ese fin, con el objeto de garantizar la protección, control y salvaguarda de los activos informáticos, además de diseñar un plan de administración del ambiente físico que permita asegurar el resguardo de los equipos y componentes tecnológicos.

Compañía Anónima Metro Los Teques

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión de los procedimientos ejecutados por la Compañía Anónima Metro Los Teques inherentes a la contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como los aspectos relacionados con la administración del personal fijo y contratado durante el ejercicio económico financiero año 2015. Para ello, se revisó y analizó una muestra de 3 procedimientos de contrataciones públicas del total constituido por 8, que representan el 37,50 % de tales procesos realizados por la compañía para la adquisición de bienes y prestación de servicios. Asimismo, de un universo de 500 expedientes de la nómina del personal de Metro Los Teques, se seleccionó una muestra aleatoria de 30 %, conformada por 150 expedientes, a los fines de evaluar los soportes documentales y constatar su correcta conformación.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar los procedimientos ejecutados por la Compañía Anónima Metro Los Teques, inherentes a la contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como los aspectos relacionados con la administración del personal fijo y contratado durante el ejercicio económico financiero 2015. Específicamente: a) verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección y contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; y b) constatar la legalidad y sinceridad del Sistema de Administración de Personal en cuanto a la selección, reclutamiento, clasificación, registro y control.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Compañía Anónima Metro Los Teques fue creada el 19-10-99, según consta en documento constitutivo registrado ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda bajo el N.º 32, Tomo 230 A-Pro, y está adscrita al Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Obras Públicas. Ofrece un sistema de transporte de servicio público masivo, de forma segura, solidaria y de calidad, realizado mediante una vía de interconexión ferroviaria entre los Altos Mirandinos y el Distrito Capital, que contribuye a optimizar las condiciones de vida de los habitantes de la región y todos los ciudadanos y ciudadanas adyacentes a la obra.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente correspondiente al concurso cerrado que fue declarado desierto, fueron invitadas 10 empresas con la finalidad de que participaran en el referido proceso, las cuales no presentaron oferta. De esta manera, la Comisión Contralora fiscalizó las empresas presuntamente invitadas, constatando que 8 no recibieron la respectiva invitación y en 2 de ellas no se evidenció personal directivo o encargado que suministrara información al respecto, a pesar de que el citado expediente contenía las invitaciones con el estampado del sello húmedo y rúbrica en original en señal de haber sido recibidas por las empresas seleccionadas. Esta situación es contraria a lo previsto en los artículos 15 y 65 en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014. Dicha situación podría derivarse de la ausencia de suficientes controles por parte de los niveles gerenciales que supervisan los procedimientos de contrataciones públicas llevados a cabo por la Comisión respectiva, pudiendo ser afectados los principios de transparencia, honestidad, igualdad y competencia contemplados en materia de contrataciones públicas.

3002 La C. A. Metro Los Teques adjudicó por Bs. 24.847.387,98 la "Adquisición de Uniformes Institucionales para los trabajadores y trabajadoras del Metro Los Teques" a una empresa que no contaba con capacidad financiera para contratar, al contrario de lo previsto en los artículos 15, numeral 7 y 37, numeral 13 de la LCP. Esta situación se debió a que la Unidad Contratante de Metro Los Teques no consideró los datos financieros reflejados en el certificado de inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Contratista, lo que conllevó a que el Metro Los Teques contratara una empresa que no contaba con todos los requisitos exigidos.

3003 En 2 expedientes de contrataciones, correspondientes a "Adquisición de uniformes para los Trabajadores de Metro Los Teques" y "Prestación de servicio de mantenimiento de las estaciones Alí Primera, Guaicaipuro, Independencia y el Centro de Economía Comunal", respectivamente, no se observaron los contratos suscritos entre el Metro Los Teques y las empresas contratistas, no obstante lo previsto en el artículo 117 de la LCP. Tal situación obedece a fallas de control interno relacionadas con la elaboración y suscripción oportuna de los contratos, así como con el resguardo de la documentación que debe contener dichos expedientes, situación que genera retrasos administrativos al no disponer oportunamente de la información, y además dificulta el seguimiento y control de las obligaciones contraídas en las cláusulas contractuales.

3004 Se constató que a 27 coordinadores de área y un analista administrativo les fue pagada la Prima de Jerarquía y Responsabilidad sin contar con la autorización de la Junta Directiva de Metro Los Teques para otorgar dicho beneficio, no obstante lo previsto en los artículos 38, numerales 1 al 4, y 39 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). Esta situación es originada por debilidades en la supervisión y ausencia de mecanismos de control para verificar la documentación que soporta el pago, lo cual conllevó a que efectuaran erogaciones no autorizadas por Bs. 525.780,00 durante el ejercicio

económico financiero año 2015, ocasionando un presunto perjuicio patrimonial.

3005 En 108 expedientes de personal contratado no se observó el documento contentivo de las obligaciones contractuales, al contrario de lo previsto en los artículos 55, 56 y 58 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012). La situación obedece a debilidades en la supervisión y mecanismo de control inherentes al ingreso de personal en condición de contratado, lo cual trae como consecuencia que no estén definidas las condiciones del servicio contratado.

3006 En 72 expedientes de personal no se observó el certificado o el comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) al momento del ingreso del personal en el Metro Los Teques, no obstante lo establecido en el artículo 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014). Lo expuesto obedece a debilidades de control y supervisión en cuanto a los requisitos que deben ser exigidos a los funcionarios y empleados una vez que ingresan a la Administración Pública; circunstancia que limita las funciones de control de la Contraloría General de la República, en cuanto a verificación de la situación patrimonial de los referidos servidores públicos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos de la fiscalización, se observaron debilidades en la supervisión de los procesos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, lo cual conllevó a: presunta simulación en la selección de contratista; ausencia de contratos con las empresas seleccionadas; y contratación de servicios a una empresa sin capacidad financiera, circunstancias que pudieran afectar los principios de igualdad, competencia, economía y honestidad para preservar el patrimonio público y asegurar la transparencia de los procedimientos en materia de contrataciones públicas. En cuanto a los aspectos relacionados con la administración de personal fijo y contratado, es importante indicar que existen debilidades en la supervisión y en los mecanismos de control interno implementados en los procesos relacionados con el pago de beneficios laborales, en vista de que se realizaron pagos por concepto de Prima de Jerarquía y Responsabilidad a personal no autorizado por la junta directiva de Metro Los Teques, lo cual podría generar un posible daño al patrimonio público. Adicionalmente, en cuanto a las obligaciones vinculadas con la DJP, se constató en los expedientes de personal la ausencia de comprobantes al momento del ingreso.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de contribuir con el ente para que alcance una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda:

4202 Presidente de Metro Los Teques:

a) Implementar, conjuntamente con los gerentes responsables de la supervisión de los procedimientos de selección de contratistas, mecanismos para garantizar que la Comisión de Contrataciones efectúe la selección de las empresas fundamentados en los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia e igualdad de competencia, y en cumplimiento de la normativa que regula la materia de contrataciones.

b) Establecer un sistema de control interno que garantice que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, se elaboren los contratos respectivos, a los fines de contar con el instrumento necesario para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en las cláusulas contractuales.

4203 A la Vicepresidencia de Soporte y Seguimiento del Metro Los Teques, establecer mecanismos efectivos de control y seguimiento dirigidos a garantizar que las empresas que participan en los procedimientos de selección de contratistas cumplan con los requisitos previstos en la Ley de Contrataciones

Públicas, tales como capacidad técnica, legal y financiera.

4204 A la Gerencia General de Recursos Humanos del Metro Los Teques:

a) Establecer mecanismos de control y supervisión, de los procedimientos relacionados con el pago de beneficios laborales, a los fines de que estos estén debidamente soportados con los documentos que los autorizan o acreditan.

b) Implementar las medidas necesarias para que los funcionarios cumplan con la obligación de presentar el comprobante electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio, de conformidad con lo establecido en la Ley que regula la materia y siguiendo las instrucciones dadas por la Contraloría General de la República.

c) Establecer mecanismos de control y supervisión relativo al ingreso del personal en condición de contratado, a los fines de que se suscriba el contrato de trabajo de manera oportuna.

Compañía Anónima Sistema de Transporte Masivo de Barquisimeto (Transbar, C. A.)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar las gestiones emprendidas en atención al Plan de Acciones Correctivas presentado por Compañía Anónima Sistema de Transporte Masivo de Barquisimeto (Transbar, C. A.) tendente a erradicar las causas señaladas en el Informe Definitivo N.º 020 de fecha 07-11-2014, relacionado con la ejecución de la obra "Construcción del sistema de transporte masivo y terminal de pasajeros de Barquisimeto, estado Lara".

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación del cumplimiento del plan de acciones correctivas y cronograma de ejecución remitido a esta Contraloría General de la República por Transbar, C. A. mediante comunicación N.º PRE/NT/257A/2015 de fecha 16-04-2015, en el marco de las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor en el Informe Definitivo N.º 020 de fecha 07-11-2014. Para ello, se realizó una revisión de los documentos emanados de la máxima autoridad del ente, en los cuales se insta a las dependencias involucradas a subsanar las debilidades encontradas, así como inspecciones *in situ* que permitieron medir el impacto de esas medidas implementadas.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Mediante Providencia Administrativa N.º STMB-009-A-2015 de fecha 20-01-2015, suscrita por el presidente de Transbar, C. A., se exhortó a la Comisión de Contrataciones del ente a realizar por separado los procedimientos de selección de contratistas previstos en la Ley de Contrataciones Públicas, considerando si el objeto de la contratación es por suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras. La referida providencia fue remitida a la Secretaría de la Comisión de Contrataciones de Transbar, C. A. a través de un memorando de fecha 21-01-2015. Al respecto, la máxima autoridad de Transbar, C. A. ejecutó la recomendación formulada en los términos exigidos por este Máximo Órgano de Control. Adicionalmente, la comisión designada por esta contraloría verificó las contrataciones suscritas en los ejercicios económicos financieros años 2014, 2015 y primer semestre de 2016, suministradas mediante comunicaciones N.os PRE/NT/322/2016, PRE/NT/323/2016 y PRE/NT/324/2016 todas de fecha 25-08-2016, evidenciando el cumplimiento de la instrucción girada por el presidente del ente.

2102 Atendiendo la recomendación formulada por la Contraloría General orientada a abstenerse de suscribir contratos integrales o llave en mano para la ejecución de obras, el presidente de Transbar, C. A. notificó a la Consultoría Jurídica del ente el deber de velar por que no se suscriban contratos bajo esta modalidad, según se desprende del Me-

morando N.º NRTM/PRES/2015/ N.º 00006B de fecha 20-01-2015. Adicionalmente, la comisión auditora constató, mediante la revisión de la documentación suministrada por el ente mediante el Oficio N.º PRE/NT/0314/2016, que esa sociedad mercantil desde el mes de enero de 2015 no ha suscrito contratos para la ejecución de obras bajo la modalidad de contratos integrales.

2103 Transbar, C. A., atendiendo a la recomendación formulada por este Órgano Contralor referida al establecimiento, previo a la suscripción de los contratos de obras, del proyecto consolidado que permita el control y seguimiento de la obra a través de la implementación de indicadores e hitos de pagos físicamente medibles, emitió en fecha 20-01-2015 la Providencia Administrativa N.º STMB-009-B-2015, en la cual establece como requisito previo para la suscripción de contratos de obras en los procedimientos de selección de contratistas previstos en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en aquellos excluidos del mencionado instrumento legal, la existencia del proyecto consolidado que permita el control y seguimiento de la obra a contratar. Adicionalmente, mediante comunicación N.º NTRM/PRES/2015/ N.º 00006A de fecha 20-01-2015 la presidencia de Transbar, C. A. informó a la Consultoría Jurídica sobre los aspectos contenidos en la referida providencia administrativa.

2104 Se constató mediante oficio N.º PRE/NT7308/2016 de fecha 19-08-2016 remitido por el presidente del ente que se atendió la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control respecto a la implementación de diversas normativas y mecanismos de control que permiten una adecuada vinculación entre lo planificado, lo presupuestado y la planificación efectiva de los recursos invertidos en la consolidación de las obras a través de un seguimiento y control presupuestario de los recursos.

2105 Se constató mediante Oficio N.º PRE/NT/042/2016 remitido por Transbar, C. A. la estructura organizativa de esa empresa, así como su correspondiente documento de aprobación por la máxima autoridad jerárquica a través de Punto de Cuenta N.º 001/2015 de fecha 01-06-2015, en atención a la recomendación formulada por la Contraloría General de la República orientada a actualizar la estructura organizativa del ente, a los fines de que esta permita cumplir el objeto de creación, la misión y la visión institucional de la empresa.

2106 Las situaciones descritas denotan que la máxima autoridad jerárquica de Transbar, C. A. emprendió acciones tendentes a atender las recomendaciones formuladas en los términos sugeridos por este Máximo Órgano de Control.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 La presidencia de Transbar, C. A., en atención a la recomendación formulada por esta Entidad Fiscalizadora Superior tendente a evaluar durante la ejecución de los contratos que exista correspondencia entre el avance financiero y el avance físico tomando las decisiones que permitan optimizar los recursos disponibles y culminar efectivamente los trabajos contratados, solicitó a la Coordinación de Construcción del ente, mediante Memorando N.º NRTM/PRES/2015/ N.º 00006E de fecha 20-01-2015, la verificación del cumplimiento de esta condición. No obstante, ello no ha sido concretado en razón de que no se han celebrado contratos relacionados con el proyecto desde la fecha de formulación de la recomendación por este Máximo Órgano Contralor.

2202 A los fines de verificar los planteamientos formulados por el ente respecto al uso dado a los bienes muebles e inmuebles obtenidos en producto para la ejecución parcial de la obra "Construcción del sistema de transporte masivo y terminal de pasajeros de Barquisimeto, estado Lara", la comisión de la Contraloría General de la República realizó inspecciones *in situ,* en las cuales se evidenció lo siguiente:

a) En la inspección realizada en la base aérea "Teniente Vicente Landaeta Gil", con sede en la ciudad de Barquisimeto, estado Lara, en fecha 17-08-2016, se observaron 38 unidades de trolebuses marca Bombardier aparcadas desde el año 2005 aproximadamente, las cuales se encuentran inoperativas.

b) En fecha 18-08-2016 se efectuó una inspección en el edificio Estación Central Simón Bolívar, en el que se encuentran ubicados 12 Puestos de Rectificación (PR) numerados 2, 3 y 6 al 15. Es importante resaltar que el coordinador de mantenimiento electromecánico de Transbar, C. A. informó a la comisión de la Contraloría General que dichos puestos están desmantelados, situación que no pudo ser verificada dada la imposibilidad para acceder a su interior, toda vez que sus puertas están selladas con soldadura; asimismo, se constató que la cerca perimetral a los PR se encuentra parcialmente caída.

c) Seguidamente, la comisión se trasladó a las adyacencias del Comando Regional N.º 4 de la Guardia Nacional Bolivariana (Core 4), ubicado en la Av. Florencio Jiménez, Km 3, constatando la losa de concreto donde se instalaría el PR N.º 2.

d) Acto seguido, esta comisión se trasladó a la redoma del Obelisco, ubicada en la Av. Rotaria, donde se evidenció el PR N.º 4 desmantelado, así como computadores, rectificadores, componentes electrónicos, materiales conductores y semiconductores de energía eléctrica, y cableado interno y externo en deterioro. Es de destacar que la cerca perimetral de protección presenta secciones con orificios que podrían facilitar el acceso de agentes externos a las instalaciones.

e) Posteriormente, la comisión se trasladó a la calle N.º 56 con avenida Libertador, donde está el PR N.º 5, y se observó que la cerca perimetral de protección presenta secciones con orificios que podrían facilitar el acceso de agentes externos a las instalaciones. Igualmente se dejó constancia de que la comisión no tuvo acceso al citado puesto de rectificación debido a que sus puertas se encontraban selladas con soldadura. El coordinador de mantenimiento electromecánico del ente indicó que el puesto se encontraba desmantelado.

f) El coordinador electromecánico señaló que la PR N.º 1, situada dentro de las instalaciones del cementerio municipal, en la avenida Florencio Jiménez, se encuentra totalmente desmantelada. Sin embargo, esta comisión no pudo acceder debido a que las puertas presentaban soldadura.

g) En otro orden de ideas, se realizó inspección en fecha 19-08-2016, a lo largo de las avenidas Florencio Jiménez y Libertador, con la finalidad de verificar el desmontaje de las líneas aéreas que son parte integrante del sistema de catenarias, evidenciando el retiro parcial de los elementos de catenaria, tales como guayas, ménsulas y sus respectivos elementos aisladores; asimismo, se observaron algunas ménsulas que se encuentran parcialmente caídas. Al respecto, se hace necesario que el ente realice las actividades correspondientes al retiro del sistema de catenarias, ya que este sistema representa un bien del ente que está susceptible a hechos vandálicos y que a futuro pudiese repercutir en un daño patrimonial por el monto por el cual fue adquirido.

h) Posteriormente, en la inspección realizada en los estacionamientos II y III de la Estación Central Simón Bolívar en fecha 22-08-2016, se observó un total de 42 trolebuses, de los cuales se determinó que existen 14 unidades operativas y 28 inoperativas; de estas últimas, 18 presentan fallas eléctricas; 4, fallas en el motor; 3, fallas hidráulicas; 2, fallas en el sistema de aire acondicionado; y una presenta corto circuito. Es importante resaltar que las unidades que se encuentran inoperativas carecen de cable para la conexión de baterías eléctricas. Asimismo, se observó un tanque de agua de concreto armado, con una altura aproximada de 15 metros, inconcluso, y presentando en el anillo superior acero de refuerzo de continuidad para vaciado cortado con presencia de grietas en sus paredes por falta de uso; la Estación Central Simón Bolívar está inconclusa respecto al proyecto original denotándose en ella el funcionamiento de las oficinas administrativas, talleres y depósitos del ente; los espacios del nivel sótano son utilizados como depósitos para el resguardo de materiales de construcción propiedad de la Misión Vivienda Venezuela, según lo informó el coordinador

de seguridad laboral de Transbar, C. A.; en el nivel 2 hay presencia de materiales como cables, fibra óptica, puerta de estaciones del sistema, semáforos, partes y piezas que conformarían el Sistema Integral de Transporte Masivo, así como también en el área de estacionamiento N.º 2 elementos como ascensores y escaleras mecánicas, todo lo cual no cuenta con las debidas medidas que garanticen su integridad.

2203 Respecto a la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control referida a culminar el procedimiento de rescisión por incumplimiento del contrato N.º LG-TRANSBAR,C. A.-01-12-2004 iniciado por Transbar, C. A. en fecha 24-05-2012, se observó, por medio del Oficio N.º PRE/NT/0313/2016, que el presidente del ente indicó el inicio de labores de análisis y determinación del estatus de la obra y de la contratación que le dio origen, encontrándose en la revisión final posesiones de bienes, materiales y equipos por parte de un consorcio, con la finalidad de hacer el cierre administrativo del contrato, y conocer el balance final de la cuenta de anticipo por amortizar, entre otras, todo lo cual permitirá a esa empresa iniciar el procedimiento para la rescisión del mencionado contrato.

2204 En atención a la recomendación realizada por la Contraloría General de la República orientada a promover reuniones de trabajo con la autoridad metropolitana de transporte y tránsito de Barquisimeto-Cabudare para acordar estrategias que garanticen la seguridad de transeúntes y conductores por la circulación en contrasentido de los buses Yutong, el presidente del ente, mediante Oficio N.º PRE/NT/306/2016 de fecha 19-08-2016, indicó que se han intentado varias reuniones hasta agosto de 2016 con la referida autoridad, sin logro alguno debido fundamentalmente a razones políticas por la posición ideológica de los gobiernos municipales de Iribarren y Palavecino; sin embargo, se han extremado medidas de seguridad, se han implementado operativos de control de tránsito durante temporadas de mayor afluencia peatonal y se han elaborado proyectos para incrementar la seguridad en los canales exclusivos.

2205 En cuanto a la recomendación orientada a ejercer las acciones necesarias a fin de recuperar las cantidades de bolívares por concepto de anticipo pendiente por amortizar, con ocasión del suministro de obras electromecánicas y ejecución de obras civiles, se evidenció la recuperación, entre equipos, materiales y repuestos, de 3 ascensores panorámicos Schindler, 4 ascensores de servicios de la misma marca, 216 semáforos de 4 cuerpos, un juego de conectores y terminales, 8 rollos de fibra óptica VCU-DCU, un cofre de alta tensión, 2 motores de tracción y 10 convertidores entre auxiliares y de tracción.

2206 Respecto a la recomendación orientada a elaborar los manuales, normas y procedimientos debidamente documentados y aprobados por la autoridad competente de Transbar, C. A., a los fines de reglamentar la actuación de las direcciones, gerencias y departamentos medulares de esa sociedad mercantil, el presidente del ente remitió a la comisión de la Contraloría General de la República, mediante Oficio N.º PRE/NT/0315/2016 de fecha 24-08-2016, copia certificada del referido instrumento normativo; no obstante, no se evidenció el documento mediante el cual el referido instrumento es aprobado por la máxima autoridad jerárquica del ente.

2207 Respecto al establecimiento de acuerdos para saldar la deuda adquirida por Transbar, C. A. con PDVSA-CVP para la ejecución de los proyectos "Construcción del sistema de transporte masivo y terminal de pasajeros de Barquisimeto" y "Culminación y puesta en marcha del sistema masivo de transporte de pasajeros de Barquisimeto", con ocasión a la suscripción de la operación de crédito público entre ambos entes, el presidente de Transbar, C. A. notificó a la comisión de la Contraloría General, mediante Oficio N.º PRE/NT/303/2016, que la revisión, actualización y sinceridad de los estados financieros del ente ha sido compleja y lenta como producto de la inexistencia de mucha información técnico-contable y la recuperación de bienes muebles, accesorios, equipos y repuestos por parte de la administración que preside y que impacta dichos documentos.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De la actuación practicada por la Contraloría General de la República a los fines de verificar las gestiones emprendidas por Transbar, C. A., en atención al Plan de Acciones Correctivas tendentes a erradicar las causas señaladas en el Informe Definitivo N.º 020 de fecha 07-11-2014, relacionado con la ejecución de la obra "Construcción del sistema de transporte masivo y terminal de pasajeros de Barquisimeto, estado Lara", se constató:

3102 Incumplimiento justificado

3103 El ente emprendió las acciones dirigidas a la implementación del Plan de Acciones Correctivas por medio de instrucciones giradas por la máxima autoridad a los niveles gerenciales correspondientes; sin embargo, debido a factores técnicos, financieros y administrativos se imposibilitó la adopción en su totalidad de las medidas establecidas en el Plan de Acciones Correctivas.

3104 A tales efectos, entre los factores antes señalados se pueden mencionar la falta de disponibilidad presupuestaria, incompatibilidades técnicas de las unidades articuladas (trolebuses) con el sistema, diferencias políticas con autoridades municipales, y actos vandálicos, entre otros, por lo que se ha retardado la aplicación inmediata por parte de las autoridades del ente del Plan de Acciones Correctivas.

Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (Fontur)

Turismo

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la comprobación del cumplimiento de los procesos de recepción, comercialización y distribución de insumos y repuestos a las organizaciones de servicio público de transporte terrestre y de carga, así como de los procesos de selección y contratación de empresas para la adquisición de bienes (cauchos, baterías, lubricantes, pastillas de frenos y filtros) y ejecución de las obras relativas a las adecuaciones de las instalaciones de las proveedurías, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2014 hasta el 31-05-2015. También se revisó la planificación operativa prevista para el periodo objeto de análisis y el presupuesto de ingresos y gastos, específicamente el Proyecto N.º 801/124639 denominado "Proveeduría de Insumos y Repuestos". Por otra parte, se practicaron inspecciones *in situ* a 5 proveedurías, a los fines de conocer su organización y funcionamiento, cuyo objeto es garantizar la comercialización y la distribución de los insumos y los repuestos, como: cauchos, baterías, lubricantes, frenos, filtros, correas, guayas, mangueras, espirales, amortiguadores y ballestas, entre otros, además de la ejecución de obras referentes a las adecuaciones de sus instalaciones, con ocasión del Plan de Masificación de Proveedurías de Insumos y Repuestos para el Transporte Público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos ejecutados por la Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (Fontur) destinados a la comercialización y distribución de repuestos e insumos a las organizaciones de servicio público de transporte terrestre, en el marco del Plan de Masificación de Proveedurías de Insumos y Repuestos para el Transporte Público, así como la contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, durante el periodo comprendido desde el 01-01-2014 hasta el 31-05-2015. Los objetivos específicos son: a) verificar los procesos ejecutados por Fontur para garantizar la disponibilidad de repuestos e insumos al sector transporte, a través de los fabricantes; b) verificar los mecanismos empleados por Fontur, por medio de las proveedurías instaladas a nivel nacional, para asegurar la comercialización y la distribución de repuestos e insumos a las organizaciones y prestadores de servicio público de transporte de pasajeros y de carga; y c) constatar la legalidad, la sinceridad y la exactitud del proceso de selección y contratación de empresas para la adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y ejecución de obras.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Fontur es una fundación del Estado venezolano, creada mediante Decreto N.º 1.827 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 34.808 de fecha 27-09-91). Adquirió su personalidad jurídica a través de la protocolización de su Acta Constitutiva y Estatutos, los cuales fueron registrados en la Oficina Subalterna del Primer Circuito de Registro Público del Municipio Libertador en fecha 30-12-91, bajo el N.º 38, Tomo 48, Protocolo Primero; ese documento ha sido modificado en diversas oportunidades, siendo la última de ellas, y la vigente, la protocolizada en la mencionada Oficina Subalterna de Registro Público en fecha 18-01-2002, bajo el N.º 50, Tomo 04, Protocolo Primero (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.435 de fecha 03-05-2002). La Fundación tiene por objeto la promoción, financiamiento y ejecución de programas, proyectos y obras para el transporte urbano y suburbano, así como la rehabilitación y la conservación mayor de la red vial principal del país, con el objeto de contribuir a mejorar los niveles de vida de la población, en correspondencia con las estrategias de desarrollo y las políticas establecidas por el Ejecutivo Nacional; está adscrita al actual Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Fontur no cuenta con el Convenio Marco de Cooperación del Sistema Venezolano de Repuestos e Insumos para el Sector de Transporte Público Terrestre, no obstante lo previsto en el artículo 9 de la Resolución Conjunta N.º DM/N013/2015 y 006 de fecha 17-03-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.622 de fecha 17-03-2015), además de lo establecido en el artículo 8 de la Resolución Conjunta N.os 051; S/N y 181 de fechas 05-06-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.101 Extraordinario de fecha 05-06-2013); tal situación obedece a que el citado Convenio no fue suscrito por los representantes del Ejecutivo Nacional, los fabricantes nacionales de repuestos o el sector transporte, por lo que no se logró constatar que los fabricantes nacionales y distribuidores estuvieran inscritos en él.

3002 Fontur no efectuó reuniones mensuales con las empresas fabricantes para acordar las cuotas del 20 % de su producción de insumos y repuestos y su distribución a proveedurías mediante una programación, a pesar de lo previsto en el artículo 10 de la Resolución Conjunta N.os DM/N.º 013/2015 y 006 de fecha 17-03-2015. Esta situación radica en las falta de planificación de las negociaciones necesarias con las empresas para la obtención de repuestos e insumos de forma continua por parte de la Gerencia de Inversiones Locales de Fontur, lo cual se traduce como la poca disponibilidad de insumos para realizar la reposición de los inventarios en las proveedurías.

3003 La fundación no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen sistemática y secuencialmente los procesos y las actividades ejecutadas con motivo del Plan de Masificación de Proveeduría de Insumos y Repuestos. Al respecto, el artículo 37 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 de fecha 23-12-2010) prevé la elaboración de las normas, los manuales y demás instrumentos para el funcionamiento de control interno; lo expuesto se debe a debilidades de control interno aplicado por la fundación respecto a la definición formal de los diversos pasos para desarrollar cada etapa del Plan de Masificación, trayendo como consecuencia que se pueda conllevar a la ejecución de acciones de forma discrecional en los ámbitos operativo, administrativo y de nivel gerencial, y pudiendo vulnerarse los principios fundamentales de eficiencia, eficacia, responsabilidad y transparencia que deben regir en la Administración Pública.

3004 Fontur asignó 168 cauchos a funcionarios públicos adscritos a la fundación, 50 cauchos a una empresa contratista y 30 baterías a servidores públicos, no obstante lo previsto en la Cláusula Segunda del Convenio de Cooperación para Fortalecer las Condiciones de Suministro de Repuestos e Insumos para el Servicio Público de Transporte Terrestre de

Pasajeros del año 2014. Lo observado se origina por la toma de decisiones gerenciales en la fundación de efectuar estas entregas a ciudadanos que no forman parte de las organizaciones que ofrecen el servicio de transporte público, lo que va en detrimento de los beneficiarios reales del citado plan.

3005 De la inspección practicada en la Proveeduría de Catia del Distrito Capital se observó la adquisición de cauchos para motos a una empresa distribuidora; sin embargo, el artículo 1 de la Resolución Conjunta DM/N.º 013/2015 de fecha 17-03-2015 prevé las condiciones de suministro de repuestos e insumos para el servicio público de transporte terrestre de pasajeros y de carga pesada. Lo expuesto radica en que Fontur asignó cauchos para motos que no forman parte de la resolución señalada, por lo que se efectuó una inversión que no estaba contemplada para las proveedurías.

3006 De la revisión y análisis a la documentación existente en la Proveeduría de Yare, estado Bolivariano de Miranda, se constató que los recursos derivados de las ventas por concepto repuestos y montura de cauchos fueron depositados en una cuenta bancaria a nombre de una sociedad mercantil por Bs. 2.136.849,37. Al respecto, el artículo 37 de la Ley de Presupuesto del año 2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.559 de fecha 10-12-2014) establece la obligación de depositar los recursos que reciban en cuentas a nombre de órganos y entes, como provisiones de fondos permanentes o por transferencias. Esta situación se originó por la falta de supervisión de los órganos municipales responsables en cuanto a la creación de las proveedurías; en consecuencia, se generó un presunto daño al patrimonio de la Asociación Civil de Transporte del Municipio Simón Bolívar del estado Bolivariano de Miranda (Proveeduría de Yare) por Bs. 2.136.849,37.

3007 Fontur aprobó contrataciones directas para la adecuación de proveedurías y construcción de un taller para el mantenimiento de unidad de transporte público, fundamentadas en el artículo 76, numeral 9 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), cuyos actos motivados no se ajustaban al hecho, toda vez que estas no estaban orientadas a restablecer de inmediato o dar continuidad a un servicio, y menos aún el funcionamiento de las proveedurías fue objeto de interrupción o fallas; no obstante, los artículos 55, 61 y 73 de la citada ley establecen las modalidades de selección de contratistas aplicables en función de la cuantía del contrato expresado en Unidades Tributarias. Lo expuesto se debió a debilidades relacionados con la planificación de los procesos de contratación para la ejecución de obras inherentes a la adecuación de la Infraestructura de las Proveedurías de Insumos y Repuestos, lo que afecta los procesos de selección de contratistas y los principios de economía, transparencia, eficacia, igualdad y competencia.

3008 Fontur efectuó retenciones del 1,5 % por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social a empresas contratistas sobre la base del monto de cada contratación para la adquisición de insumos y repuestos destinados al Plan de Masificación de las Proveedurías, siendo lo correcto el 3 %, en atención a lo dispuesto en el Punto 5.2 contenido en el Manual para el Control y Seguimiento de la Ejecución del Compromiso de Responsabilidad Social aprobado por Fontur, en fecha 01-10-2010. Esta situación se debió a que la Unidad Contratante estimó al proveedor un criterio o porcentaje menor de retención por concepto del Compromiso antes indicado, lo cual conllevó a que la fundación dejara de percibir Bs. 532.862,49.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas por la Contraloría General de la República relacionadas con los procesos ejecutados por Fontur para garantizar la disponibilidad de repuestos e insumos mediante la comercialización y distribución al sector transporte a través de los fabricantes y de las proveedurías, así como la contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, desde el 01-01-2014 hasta el 31-05-2015, no se observó la existencia del Convenio Marco de

Cooperación del Sistema Venezolano de Repuestos e Insumos para el Sector de Transporte Público Terrestre; la fundación no efectuó reuniones con frecuencia mensual con las empresas fabricantes para acordar las cuotas de 20 % de su producción de insumos y repuestos y su distribución a las proveedurías; adicionalmente, Fontur no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen sistemática y secuencialmente los procesos y actividades ejecutadas con ocasión del referido plan. Además, se observó que la Fundación asignó insumos y repuestos a funcionarios y servidores públicos, así como a una empresa contratista, a pesar de que el programa está dirigido a los operadores de Servicio de Transporte Público Terrestre de Pasajeros. De igual manera, Fontur asignó cauchos para motos a la Proveeduría de Catia, pero este rubro no está contemplado dentro del plan. Por otra parte, se constató un presunto daño al patrimonio de la Asociación Civil de Transporte del Municipio Simón Bolívar del Estado Bolivariano de Miranda (Proveeduría de Yare), por Bs. 2.136.849,37. En cuanto a las contrataciones efectuadas por la fundación, se verificaron contrataciones directas cuyos actos motivados no se ajustaban al hecho, toda vez que estas contrataciones no estaban orientadas a restablecer de inmediato o dar continuidad a un servicio. Finalmente, Fontur dejó de percibir Bs. 532.862,49 por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social, toda vez que aplicó un porcentaje menor al establecido en su normativa interna.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de contribuir con el ente para que alcance una gestión eficiente y eficaz, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda:

4202 Al Consejo Directivo de Fontur

a) Efectuar las acciones necesarias para formalizar el Convenio de Cooperación entre Fontur con los fabricantes nacionales de repuestos y el sector transporte, tendente a fortalecer las condiciones de suministro de repuestos para el servicio público de transporte terrestre a través de las proveedurías.

b) Aprobar los manuales de normas y procedimientos que regulen sistemática y secuencialmente los procesos y actividades inherentes a la organización y funcionamiento del Plan de Masificación de Proveedurías de Insumos y Repuestos.

4203 Al Presidente de Fontur

a) Garantizar que el 100 % de los insumos y repuestos correspondientes a la cuota otorgada por las empresas fabricantes y/o proveedoras sea asignado a las proveedurías, con la finalidad de beneficiar a las organizaciones del transporte público, de conformidad con la Resolución Conjunta N.º DM/N.º 013/2015.

b) Implementar los mecanismos de control interno que garanticen la aplicación de los procedimientos de selección de contratista para la ejecución de obras, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento, en procura del cumplimiento de los principios de economía, transparencia, eficiencia, igualdad y competencia.

4204 A la Gerencia de Inversiones Locales

a) Efectuar reuniones mensuales con las empresas proveedoras de insumos y repuestos, y acordar las cuotas correspondientes de su producción mensual, que considere a los prestadores de servicio de transporte público y de carga pesada, cuyos resultados deberán quedar formalizados y suscritos por las partes.

b) Programar la distribución de insumos y repuestos a las proveedurías en funcionamiento sobre la base de las cantidades previamente acordadas con los fabricantes, con el propósito de asegurar su comercialización de forma confiable, cabal y oportuna.

4205 A la Gerencia de Administración: Garantizar que en la retención por concepto del compromiso de responsabilidad social que se realice en cada proceso de contratación se aplique el porcentaje establecido en el marco legal y sublegal que rige la materia.

Metro de Caracas (CAMETRO)

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión del procedimiento de selección de contratistas aplicado por C. A. Metro de Caracas (Cametro) en el ejercicio económico financiero 2008 para la adquisición de la flota de trenes y renovación de la vía férrea, en el marco del proyecto "Rehabilitación de la Línea 1 del Metro de Caracas". Asimismo, se evaluó la legalidad, sinceridad y oportunidad de los pagos realizados vinculados al Contrato N.º MC-4094, suscrito con el consorcio español Unión Temporal de Empresas-Consorcio de Sistemas para Metro (UTE CSM).

1202 En cuanto a la fase de contratación, la revisión se limitó a las operaciones efectuadas entre los ejercicios económicos financieros 2013 y 2015 del monto total presupuestado por € 1.141.085.234,68 correspondiente al componente extranjero y Bs. 429.878.720,62 para el componente nacional. A los fines de la revisión, se seleccionaron 306 valuaciones tramitadas, que alcanzan las sumas de € 898.766.105,52 (78,76 %) y Bs. 58.535.237,81 (13,62 %), respectivamente.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el cumplimiento del proceso de contratación relacionado con la adquisición de la flota de trenes, renovación y rehabilitación de la Línea 1 del Sistema Metro de Caracas, ejecutada por Cametro. Los objetivos específicos son: a) verificar si el proceso de selección del contratista para la adquisición y ejecución de los contratos suscritos por Cametro se ajusta a la normativa que rige la materia; b) verificar la existencia real de los trenes adquiridos, su funcionamiento y el sistema de energía necesario para su operatividad; y c) verificar la aplicación de los recursos financieros destinados para la adquisición de la flota de trenes y la renovación y rehabilitación de la vía férrea.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Cametro fue constituida el 8 de agosto de 1977, bajo la forma de Derecho Privado, según inscripción en el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, bajo el Número 18, Tomo 110-A de esa misma fecha. Tiene por objeto la construcción e instalación de las obras y equipos, tanto de infraestructura como de superestructura, del Sistema Metro de Caracas, el mantenimiento de sus equipos e instalaciones de superestructura, y la operación, administración y explotación de ese sistema de transporte.

2102 En fecha 3 de octubre de 2008, Cametro suscribió con el Consorcio UTE CSM el Contrato N.º MC-4094, mediante el cual se ejecutarían los trabajos vinculados al proyecto "Rehabilitación de la Línea 1 del Metro de Caracas". Dicho contrato fue financiado con recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Nacional, S. A. (Fonden).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Contrato N.º MC-4094 fue suscrito por un monto total de Bs. 3.980.645.443,20, lo cual equivalía para la fecha a 86.535.770,50 Unidades Tributarias (U. T.), bajo la modalidad de Contratación Directa. Sin embargo, en razón de su cuantía, la negociación debió ser objeto de un proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente. Esta situación es contraria de lo previsto en los artículos 55 y 76, numerales 1 y 9, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.895 de fecha 25-03-2008), concatenado con el artículo 115 del reglamento de la citada ley (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009). Este hecho descrito denota debilidades relacionadas con la planificación de la contratación de la obra en referencia, afectando la selección de contratistas al aplicar una modalidad de la contratación que no correspondía, lo que trae como consecuencia la inobservancia de los princi-

pios previstos en la Ley de Contrataciones Públicas, en específico los de igualdad y de transparencia.

3002 No se observó el presupuesto base de la contratación, el cual debía ser elaborado por la unidad contratante de la Cametro, en atención a lo dispuesto en el artículo 38, numerales 4 y 5 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 N.º 37.347 de fecha 17-12-2001, así como en el artículo 39 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 7 de su reglamento. Lo antes expuesto evidencia la ausencia de control interno previo a la contratación de obras, en cuanto a los documentos que se deben generar en la fase de planificación, a los efectos de estimar los costos requeridos para contratar. En tal sentido, no se contó con un indicador que permitiera cuantificar el monto total de la contratación y de las posibles variaciones por ajustes a las cantidades requeridas; además, no se pudo comparar con los precios referenciales del mercado.

3003 Cametro, a la fecha, mantiene una deuda vencida con el Consorcio UTE CSM que asciende a € 138.731.573,62, equivalentes a Bs. 1.151.472.061,05 al cambio oficial de Bs. 8,30/€, correspondiente con el desembolso identificado con el N.º 01 presentado al Fonden en fecha 26-06-2013, mediante comunicación N.º PRM-VSO-GGF-079713, por un monto de € 165.942.420,61, equivalente a Bs. 1.377.322.091,06, no obstante a lo previsto en las Cláusulas 20 y 53 del Contrato N.º MC-4094. En ese sentido, no se observa documento legal en el cual la Consultoría Jurídica de Cametro considere la posibilidad de la rescisión unilateral del contrato, toda vez que al mantener esta deuda en el tiempo, se pone a la compañía en riesgo de demanda judicial por parte de la contratista, lo cual podría ocasionar un daño al patrimonio público, por el incremento progresivo de los intereses moratorios imputados a la deuda.

3004 Se constató que los equipos del Sistema de Control de Trenes Basado en Comunicaciones (CBTC) se encuentran instalados desde finales del año 2013 en las estaciones de enclavamiento principal (Propatria, Palo Verde, La Hoyada, Agua Salud, Plaza Venezuela y Chacaíto); sin embargo, no se encuentran operativos a pesar de lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato N.º MC-4094 y en los Puntos 7.5 y 7.7 del Capítulo 7 "Pruebas de los equipos" de las Especificaciones Generales de Rehabilitación de la Línea 1 C. A. Metro de Caracas. Esta situación obedece a la deuda que mantiene Cametro, que alcanza los € 406.341.312,32[3], lo que ha incidido en la puesta en marcha de los equipos asociados al sistema.

3005 De la visita de inspección técnica realizada por la Comisión de la Contraloría en los patios ubicados en la sede de la estación Propatria, se observaron 8 trenes inoperativos e identificados con los N.º MR-51, MR-53, MR-54, MR-65, MR-68, MR-72, MR-96 y MR-98, cuyo costo total asciende a € 76.234.995,89, equivalentes a Bs. 632.750.465,89, a la tasa oficial de Bs. 8,30/€. Esto contraría lo establecido en el artículo 55 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, que está en concordancia con los artículos 39 de la Locgrsncf y 51 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016). Esta situación tiene su origen en fallas asociadas al sistema CBTC, así como en la falta de repuestos para atender estas y otras fallas, afectando la eficiencia del sistema y por ende la calidad del servicio que presta la compañía. Adicionalmente, la situación descrita podría representar un posible daño patrimonial por el orden de € 76.234.995,89, equivalentes a Bs. 632.750.465,89, por la inversión de recursos en bienes que actualmente se encuentran deteriorándose a la intemperie.

3006 Se constató el almacenamiento de interruptoras adquiridas bajo el componente de electrificación para la tracción, de las cuales son extraídas piezas al presentarse fallas en los equipos que actualmente están en funcionamiento en las estaciones Chacao, Miranda y Capitolio. Esto a pesar de lo previsto en las Especificaciones Generales de la

3 No fue suministrada la tasa de cambio.

Rehabilitación de la Línea 1 de la C. A. Metro de Caracas, en su Capítulo 8, referido a "Repuestos-Equipos para pruebas y diagnóstico-Herramientas especiales". La situación descrita obedece a la falta de pago a la contratista de la partida presupuestaria N.º ET-RE-2202 "Repuestos", por un monto de € 1.770.269,00[4]. En consecuencia, en las subestaciones eléctricas faltantes (Palo Verde, Parque Carabobo, La Hoyada, Propatria, Chacaíto, Plaza Sucre, La California, Petare, Plaza Venezuela y Los Cortijos) no podrán ser instaladas las interruptoras restantes, de las que se han extraído piezas.

3007 De la visita de inspección técnica realizada en fecha 29-02-2016, se constató que las herramientas especiales, equipos de medición y manejo de datos para diagnóstico y bancos de prueba necesarios para la operación y mantenimiento de las subestaciones de electrificación aún no han sido suministradas, no obstante lo previsto en el numeral 5 de la Cláusula 7 del Contrato N.º MC-4094, así como en el Punto 1.6 del Capítulo 1 de las Especificaciones Técnicas Electrificación para la Tracción de la Rehabilitación de la Línea 1 del C. A. Metro de Caracas. Esta situación se originó porque la compañía no ha efectuado el pago a la contratista de la partida N.º ET-HE-2203 por un monto de € 2.262.049,00[5], correspondiente a las herramientas especiales, equipos de prueba y diagnóstico, los cuales son aptos para actividades de mantenimiento y supervisión del nuevo sistema de tracción. En consecuencia, el mantenimiento a las subestaciones de electrificación en las estaciones Chacao, Capitolio y Miranda se efectúa en base a los conocimientos técnicos del personal a cargo, sin que exista una Manual o Instructivo que defina el tipo de mantenimiento (preventivo, correctivo o predictivo). Asimismo, el personal encargado no puede determinar sistemáticamente ni programar cuándo se requiere algún tipo de mantenimiento, que permita verificar el cumplimiento del estado óptimo de las condiciones iniciales de las subestaciones que satisfagan las especificaciones de diseño para su operatividad y funcionabilidad.

3008 Se observaron fisuras en la losa de concreto en la Vía 1 ubicada en la zona de interconexión Patio Propatria. Al respecto, el numeral 4 del artículo 138 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, prevé como responsabilidad del ingeniero inspector de la obra la fiscalización de manera continua de los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución; adicionalmente, cabe mencionar que el control de calidad del concreto se realiza conforme a lo dispuesto en las normas COVENIN: "344-2002 Concreto Fresco. Toma de Muestra"; "338:2002 Concreto. Método para la Elaboración, Curado y Ensayo a Compresión de Cilindros de Concreto"; "633:2001 Concreto Premezclado. Requisitos; y, "1976:2003 Concreto. Evaluación y Métodos de Ensayo". Esta situación obedece a la falta de fiscalización de manera continua en los trabajos que realiza la contratista, lo cual afecta la calidad y durabilidad de la obra, pudiendo ocasionar erogaciones adicionales a la compañía.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la actuación practicada por la Contraloría General de la República, se determinó: aplicación de una modalidad de selección del contratista distinta a la que debió ser objeto en razón de la cuantía, situación que pudiera afectar los principios de transparencia, igualdad de competencia y honestidad en el proceso de contratación llevado a cabo por el ente; debilidades en el sistema de control interno, vinculadas a la ausencia de documentos necesarios para la contratación, a pesar de contar con manuales que regulan algunos de sus procedimientos más importantes; ausencia de acciones por parte del ente para estudiar la posibilidad de rescindir de manera unilateral el contrato, en virtud de la deuda que mantiene con la contratista; en cuanto a los aspectos operativos, se observaron debilidades en la fiscalización y seguimiento de ciertos equipos adquiridos, como es el caso del Sistema de Control de Trenes Basado en Comunicaciones, instalado desde finales del año 2013, que no se encuentran operativos; vale destacar

4 No fue suministrada la tasa de cambio.
5 No fue suministrada la tasa de cambio.

que, a pesar de la importancia del Sistema Metro de Caracas para la movilización del colectivo, existen 8 trenes inmovilizados o no operativos, debido a fallas asociadas al CBTC, así como a la falta de repuestos; de igual manera, se verificaron otras situaciones que pudieran afectar a futuro la prestación del servicio, tales como: extracción de piezas de equipos adquiridos y fisuras en la losa de concreto.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el propósito de que estas sean subsanadas a los fines de contribuir con el ente para que alcance una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda lo siguiente:

4202 A las máximas autoridades

a) Planificar conjuntamente con los gerentes responsables de la supervisión de los procedimientos de selección de contratistas, mecanismos para garantizar que se efectúe la selección de las empresas fundamentados en los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad de competencia y en cumplimiento de la normativa que regula la materia de contrataciones.

b) Garantizar el efectivo control interno previo a la contratación de obras, en cuanto a los documentos que se deben generar en la fase de planificación. Asimismo, dictar lineamientos que permitan la debida conformación de los expedientes de las contrataciones.

c) Realizar el seguimiento y gestiones pertinentes ante el ente financiador, con el objeto de saldar las deudas vencidas que mantiene con el Consorcio CSM, a los fines de culminar con los trabajos pendientes en cada uno de los componentes que conforman el contrato, así como contar con un *stock* de repuestos que le permita afrontar las posibles eventualidades y fallas en los equipos.

d) Prever el cumplimiento de las normas COVENIN, así como cualquier otra normativa técnica aplicable a la ejecución de obras para garantizar la calidad de los trabajos ejecutados.

4203 A la Consultoría Jurídica

a) Evaluar la posibilidad de la rescisión unilateral de aquellos contratos que pudieran generar perjuicios patrimoniales al Estado.

4204 A la Vicepresidencia de Mantenimiento de Transporte Metro y Superficial

a) Realizar de manera oportuna el seguimiento y fiscalización de los trabajos que realiza la contratista.

Sistema Hidráulico Yacambú-Quíbor, C. A.

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal estuvo orientada a determinar la aplicación de los recursos asignados a la empresa Sistema Hidráulico Yacambú-Quíbor, C. A. (en lo sucesivo SHYQ, C. A.) para la ejecución del proyecto Yacambú-Quíbor, ubicado entre los municipios Jiménez y Andrés Eloy Blanco del estado Lara, en el área del Parque Nacional Yacambú, con énfasis en la construcción del Túnel de Trasvase; así como verificar el proceso de selección de contratistas y comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y administrativas.

1202 La revisión se limitó a las operaciones efectuadas durante el periodo 2008-2015; para la selección de la muestra se tomó como referencia la técnica de muestreo de apreciación o no estadístico, de tipo incidental. En ese sentido, se suscribieron 184 contratos por el SHYQ, C. A. para la materialización del proyecto, de los cuales 27 están vinculados con la construcción del Túnel de Trasvase, y para el análisis se seleccionaron 14 de estos.

1203 En este contexto, se evaluó la legalidad, sinceridad y oportunidad de los pagos realizados, para lo cual se analizó la documentación soporte de naturaleza administrativa, financiera, presupuestaria y técnica

vinculada con la suscripción de los contratos. Igualmente, se realizó una verificación de la situación actual de la obra, así como los controles internos y demás pruebas realizadas para garantizar la calidad en la selección de los materiales a emplear, mediante visitas técnicas en las obras susceptibles de inspección vinculadas a la muestra seleccionada. Por otra parte, se verificó la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios ante la Gerencia de Gestión Humana de la empresa SHYQ, C. A., con ocasión del cese de sus funciones en el periodo evaluado, antes de proceder al pago de las prestaciones sociales.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general es evaluar el cumplimiento de las operaciones financieras, administrativas y técnicas efectuadas por la empresa Sistema Hidráulico Yacambú-Quíbor, C. A. para la selección, contratación, ejecución y supervisión de la construcción de las obras, con énfasis en el Túnel de Trasvase, durante el periodo 2008-2015. Específicamente: a) determinar el origen y asignación de recursos financieros para la ejecución del proyecto Yacambú-Quíbor; b) verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y sublegales que regulan la selección, contratación, ejecución y supervisión de la construcción de las obras, con énfasis en el Túnel de Trasvase; c) verificar los trabajos relacionados con la construcción de las obras, con énfasis en el Túnel de Trasvase, así como la existencia y estado actual de los bienes recibidos; y d) verificar si la Gerencia de Gestión Humana de SHYQ, C. A. exigió la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios con ocasión del cese de sus funciones laborables.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 SHYQ, C. A. fue constituida el 20-09-89, bajo la forma de derecho privado, según consta en la inscripción realizada ante el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del Estado Lara, bajo el Número 47, Tomo 10-A. Su régimen jurídico está basado en su Documento Constitutivo, el cual ha sido elaborado con amplitud suficiente para que abarque las funciones de estatutos sociales, en las disposiciones contenidas en el Código de Comercio y en las normas aplicadas a las empresas del Estado. Tiene por objeto la construcción, operación y mantenimiento de las obras de infraestructura y superestructura que comprenden entre ellas el Sistema Hidráulico "Yacambú-Quibor", así como la instalación, operación y mantenimiento de sus equipos y explotación de ese complejo hidráulico. Actualmente se encuentra adscrita al Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas.

2102 El proyecto "Yacambú-Quíbor" tiene como objetivo aprovechar las aguas del río Yacambú y las quebradas Honda y Negra, localizados en una cuenca perteneciente a la hoya del río Orinoco, mediante la construcción de un embalse y el trasvase de 10,4 m^3/s de aguas almacenadas hacia el Valle de Quíbor, localizado en la cuenca del río Tocuyo, perteneciente a la hoya del Mar Caribe, donde la precipitación es 4 veces menor, a través de un túnel de 24,3 km de longitud que atraviesa la Cordillera Andina, a los fines de impulsar el desarrollo económico, agrícola y social del estado Lara, con impacto de carácter nacional.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión de los expedientes contentivos de la documentación relacionada con las contrataciones identificadas bajo los N.os 587-2010 "Inspección de la obra de Reforzamiento del Túnel de Trasvase" por Bs. 5.904.598,27, y 588-2010 "Inspección de la Construcción de la Toma del Túnel de Trasvase" por Bs. 6.441.149,74, se constató que la empresa SHYQ, C. A. pagó anticipos por Bs. 2.952.299,13 y Bs. 3.220.574,87, equivalentes a 50 % de los montos de los contratos N.os 587-2010 y 588-2010, respectivamente; sin embargo, el objeto de ambas contrataciones era la inspección de obras que adelantaba el ente, y en atención a lo previsto en el artículo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, el monto del anticipo no podía

exceder el 15 % del monto contratado. La situación descrita denota debilidades en el control y supervisión de las operaciones administrativas por parte de los funcionarios responsables de la elaboración del contrato, por cuanto no se ajustó a la norma concerniente al otorgamiento del anticipo, lo que acarreó una erogación por un porcentaje superior a lo establecido en el RLCP.

3002 SHYQ, C. A. celebró el Contrato N.º 680-2012 en fecha 15-03-2012, inherente a la "Adquisición de la Instrumentación para la Automatización del Túnel de Trasvase del Proyecto Yacambú-Quíbor", a pesar de que la empresa contratista no cumplió con uno de los requerimientos de especificación técnica previstos en el Pliego de Condiciones suscrito y aprobado por la Comisión de Contrataciones. Al respecto, la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) establece en el artículo 71, numeral 2 que en el proceso posterior de examen y evaluación de las ofertas, se deberán rechazar aquellas que tengan omisiones o desviaciones sustanciales a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o en las condiciones de contratación. Tal situación denota debilidades en el examen y evaluación de la oferta presentada por la empresa desde el punto de vista técnico, a los fines de garantizar que se cumpliera con los requerimientos establecidos para la consecución de las metas previstas en el contrato, lo que ocasionó la anulación de la partida 2.1, referida al suministro de cajas de montaje de equipos, en razón de que no fue posible un acuerdo con el proveedor para su respectiva fabricación y entrega. Cabe referir que estas cajas son indispensables para la instalación del resto de los equipos que se encuentran al resguardo de SHYQ, C. A., generando costos adicionales y demora en la ejecución de la obra. El riesgo de no contar con un proveedor para la adquisición de las cajas de montaje pudiera ocasionar un daño al patrimonio de Bs. 50.612.386,06.

3003 En los expedientes de los contratos N.os 587-2010 y 588-2010, por Bs. 5.904.598,27 y Bs. 6.441.149,74, respectivamente, no se evidenció documento notariado en el cual constara la ampliación del monto de las fianzas de fiel cumplimiento, a pesar de que los montos contratados inicialmente sufrieron una serie de modificaciones que ascendieron a Bs. 20.506.892,57 para el contrato N.º 587-2010, es decir, 347,30 % del monto inicial, y Bs. 16.317.617,85 para el contrato N.º 588-2010, lo que equivale a un incremento del 253,33 % del monto inicial. En este contexto, el RLC dispone en su artículo 149: "El órgano o ente contratante podrá, antes o después de iniciar el suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de la obra, introducir en ella los cambios o modificaciones que estime convenientes, debiendo notificarles estos cambios a los garantes". Las situaciones descritas se originaron por la ausencia de seguimiento a las contrataciones celebradas por SHYQ, C. A. como garante de que todos los contratos suscritos cumplan con la legalidad correspondiente. A consecuencia de esto, la garantía ofrecida por la empresa contratista respecto a las modificaciones al monto inicial del contrato es menor, por lo cual ante una posible ejecución de la fianza el ente quedaría desprovisto de la cuantía total del contrato.

3004 De las valuaciones N.os 15 hasta la 25, correspondientes al Contrato N.º 574-2010, se determinó que se efectuaron deducciones por concepto de anticipo, con porcentaje distinto al 50 % otorgado. En ese sentido, el artículo 176 del RLCP, establece: "En los casos que los órganos o entes contratantes otorguen anticipos a proveedores o contratistas, estos deberán ser deducidos en la misma proporción en que fueron otorgados de cada facturación parcial o valuación que presente el contratista en la tramitación de los pagos". Las circunstancias expuestas ponen de manifiesto que SHYQ, C. A. no estableció los mecanismos necesarios en la supervisión e inspección, en los trámites efectuados para la conformación de las valuaciones presentadas por el contratista, por cuanto no efectuaron los reparos correspondientes a la amortización del anticipo otorgado, lo que conllevó a que se amortizara un porcentaje menor al otorgado, pudiendo quedar un remanente mayor en valuación de cierre para su recuperación.

3005 En la Valuación N.º 26 (última pagada) del Contrato N.º 574-2010, se evidenció un anticipo no amortiza-

do por Bs. 79.049.562,46 del monto total otorgado de Bs. 200.890.783,12. Al respecto, la cláusula 28 del contrato establece que el ente contratante entregará al contratista un anticipo equivalente a 50 % del monto total del contrato; de cada valuación presentada por la contratista, se deducirá 50 % por concepto de amortización del correspondiente anticipo, hasta su completa cancelación. Lo expuesto evidencia que SHYQ, C. A. no ejerció durante la ejecución de este contrato un control administrativo oportuno, a los fines de que el contratista diera cumplimiento a sus obligaciones respecto a la amortización del anticipo, lo que pudiera ocasionar un posible daño al patrimonio de Bs. 79.049.562,46.

3006 De la inspección efectuada por esta comisión de auditoría en el mes junio de 2016 a los 6 *Mixers* adquiridos por SHYQ, C. A., se observó lo siguiente: en el portal de entrada del Túnel de Trasvase, el *mixer* N.º 1847 está desprovisto de mangueras del sistema hidráulico y tanques de gasoil; en el portal de salida del Túnel de Trasvase (Quíbor), el *Mixer* N.º 1842 carece de cableado del motor, y los *Mixers* N.os 1843 y 1846 no presentan instalación de los tanques de gasoil en ambos lados; adicionalmente, el *Mixer* N.º 1846 no cuenta con las tapas del motor y faltan algunas piezas; se constató que el *Mixer* N.º 1845 se encuentra en las instalaciones de una empresa privada, observándose al momento de la inspección que no cuenta con el tren de rodaje, motor, tanques, abrazaderas para tanques, sistema hidráulico o mangueras. En este sentido, el artículo 78 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: "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…". Estas situaciones, ponen de manifiesto debilidades en los controles preventivos para la guarda y custodia de bienes adscritos al ente, lo que ocasionó que estos equipos hayan sido desvalijados y resulten inoperativos.

3007 De la verificación efectuada, se constató un total de 222 pagos a funcionarios, de los cuales en 26 (equivalentes a 11,71 %) de estos, no poseen el certificado de cese de la Declaración Jurada de Patrimonio en el expediente personal, aun cuando tenían la precarga correspondiente en el Sistema Administrativo de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe). Al respecto, el artículo 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señala: "Los funcionarios públicos que cesen en el ejercicio de sus funciones públicas por renuncia, destitución, o porque se les conceda el beneficio de jubilación, no podrán retirar los pagos que les correspondan por cualquier concepto hasta tanto presenten la Declaración Jurada de Patrimonio correspondiente al cese de sus funciones". Lo antes planteado obedece a debilidades de control y supervisión de la Gerencia de Gestión Humana del SHYQ, C. A. en la promoción y control de los mecanismos destinados a monitorear la cancelación de pagos de pasivos laborales, lo que incide de manera negativa en la exactitud de los registros y datos incorporados al Sisroe.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de la República se determinó: pago de anticipos por montos superiores a los previstos en la normativa; selección de propuesta con especificaciones distintas a las previstas en el Pliego de Condiciones, lo cual conllevó al incumplimiento de metas contractuales y a no disponer de los equipos necesarios para la continuidad del proyecto; ampliaciones de los montos inicialmente contratados, sin evidenciarse la constitución de la fianza de fiel cumplimiento que cubra esos incrementos; deducciones de anticipo por montos no acordes a lo previsto en la norma que regula la materia de contrataciones públicas, así como anticipos pendientes por amortizar de Bs. 79.049.562,46; bienes adquiridos que no cuentan con el resguardo apropiado, por lo cual han sido desvalijados y se encuentran inoperativos; trámite no realizado por el ente respecto a la Declaración Jurada de Patrimonio por el cese de sus funcionarios.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo 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 de la empresa Sistema Hidráulico Yacambú-Quíbor, C. A. lo siguiente:

4202 Exhortar a la Consultoría Jurídica del ente a verificar que los contratos de fianza de anticipo se suscriban conforme a la normativa legal vigente en materia de contrataciones públicas, y asimismo se ajuste al objeto de la contratación.

4203 Instar a la Comisión de Contrataciones del ente a que previamente a la selección de las empresas participantes en los procedimientos de contrataciones públicas, se verifique el cumplimiento con los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones de cada contratación.

4204 Garantizar la constitución de la fianza de fiel cumplimiento, así como las ampliaciones que conforme a las modificaciones surjan en los contratos de obras, según lo estipulado en la Ley de Contrataciones Públicas.

4205 Realizar un seguimiento a las valuaciones presentadas por el contratista para el cobro, a los fines de asegurar que las deducciones de anticipo se efectúen de conformidad con la normativa legal vigente en materia de contrataciones públicas, evitando deducciones por un porcentaje desproporcional respecto del anticipo contractual.

4206 Realizar las gestiones pertinentes a los fines de recuperar Bs. 79.049.562,46 por concepto de anticipo no amortizado del Contrato N.º 574-2010, para posteriormente proceder a su cierre administrativo.

4207 Emprender las gestiones pertinentes a los efectos de realizar el debido mantenimiento a bienes adquiridos, los cuales se encuentran desprovistos de piezas; y recuperar en buen estado y resguardar en sus instalaciones del equipo *Mixer* identificado con el serial N.º ZM4-907H-1845-011.

4208 Tramitar el certificado de cese de la Declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios correspondientes.

Sistema Integral de Transporte Superficial, S. A. (SITSSA)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión de la documentación de naturaleza legal y administrativa relativa a los procedimientos aplicados por la empresa Sistema Integral de Transporte Superficial, S. A. (Sitssa) con ocasión al uso, estado y conservación de los bienes muebles bajo su propiedad o custodia, a los fines de la prestación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros durante los ejercicios económicos financieros años 2013 al 2015.

1202 Asimismo, se evaluaron los aspectos concernientes a la identificación de la flota de 565 unidades de transporte público empleadas para prestar el servicio comercial, además de los instrumentos legales mediante los cuales fueron asignados a la empresa para su custodia, conservación y operatividad.

1203 Por otra parte, de un universo de 335 unidades de transporte público inoperativas, aparcadas en 7 patios y talleres del Sitssa, se practicaron inspecciones *in situ* a una muestra de 132 unidades para constatar la situación actual de las unidades de transporte público fuera de servicio.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el uso, estado y conservación de los bienes muebles en propiedad o custodia de la empresa Sitssa para la prestación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros. Específicamente lo siguiente: a) determinar la situación jurídica de los bienes muebles utilizados por la empresa Sitssa para la prestación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros; b) determinar las acciones llevadas a cabo por Sitssa para la conservación de las unidades de transporte destinadas al servicio

público; y c) verificar el uso y estado de las unidades empleadas para el transporte terrestre de pasajeros.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Sitssa es la empresa de transporte del Estado venezolano constituida de acuerdo a las normas de derecho privado mediante Acta Constitutiva Estatutaria debidamente inscrita ante el Registro Mercantil V de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, en fecha 22-05-2007, bajo el N.º 13, Tomo 1580-A (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.670 de fecha 25-04-2007) adscrita al Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTTOP).

2102 Sitssa suscribe convenios de cooperación con la Fundación Nacional de Transporte Urbano (Fontur) en el marco del Plan Rector de Transporte Terrestre 2013-2019, que ejecuta el MPPTTOP, mediante el cual recibe unidades de transporte marca Yutong en condición de comodato para permitir a la empresa incorporar nuevas rutas de transporte de pasajeros en la modalidad de Transporte Urbano.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Sitssa no cuenta con manuales de normas y procedimientos, instructivos o cualquier otro instrumento de rango sublegal que detalle los procedimientos, las funciones de las distintas operaciones o actividades relacionadas con el mantenimiento de las unidades de transporte público de pasajeros, no obstante lo establecido en 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Esta situación tiene su origen en la ausencia de esta actividad dentro de la planificación anual del ente, lo cual genera discrecionalidad en la ejecución de las actividades llevadas a cabo por los empleados adscritos a la gerencia de mantenimiento de la flota.

3002 Se constató la baja disponibilidad de insumos y repuestos para corregir las fallas que presentan las unidades de transporte, así como para efectuar los diferentes mantenimientos (predictivo, preventivo y correctivo) a la flota comercial. Esta hecho es contrario a lo previsto en los artículos 55 y 80 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014. Esta situación se debe a que la empresa está a la espera de la dotación, por parte del MPPTOP, de los diferentes insumos y repuestos no disponibles en el país, y además, estas unidades son importadas, lo que crea como consecuencia la paralización de unidades de transporte público, afectando la eficiencia y la calidad en la prestación del servicio.

3003 Las unidades de transporte marca Yutong asignadas a Sitssa en comodato para el servicio de transporte urbano no poseen placas de identificación emitidas por el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (Intt), lo cual es contrario a lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Transporte Terrestre (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.985 de fecha 01-08-2008) en concordancia con el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Tránsito Terrestre (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 5.240 Extraordinario de fecha 26-06-98). Esta situación evidencia la falta de coordinación entre Fontur, como propietario de los bienes, y Sitssa, que posee la custodia y uso de los vehículos de transporte, por lo que se perjudican los principios fundamentales de eficiencia, eficacia, responsabilidad y transparencia que deben regir en la Administración Pública.

3004 De la inspección practicada a la muestra de unidades de transporte público inoperativas ubicadas en los patios y talleres del Sitssa, se constató que 94 unidades de transporte público inoperativas marca Yutong presentaron extracción de partes y piezas mecánicas, y 12 se encontraban desmanteladas, estas últimas valoradas en un total de US$ 2.301.811,62. Esto contraría lo previsto en el artículo 55 de la LOBP. Tal desmontaje se efectúa para solucionar las fallas de las unidades que

están operativas y prestan servicio comercial, lo que imposibilita la recuperación de las unidades de transporte que se encuentran en la espera del mantenimiento correctivo.

3005 Durante la inspección *in situ* en el patio "I", ubicado en el Terminal de Oriente, se constató la falta de 26 unidades de transporte público de pasajeros, a pesar de que se encontraban referidas en los reportes suministrados por la gerencia de control y monitoreo operacional; esto es contrario a lo previsto en el artículo 55 de la LOBP, así como lo dispuesto en el artículo 36 de la LOCGRSNCF. La situación obedece a debilidades en el control, supervisión y comunicación por parte de los coordinadores de patio respecto a las unidades efectivamente resguardadas en las instalaciones utilizadas para tal fin, lo que trae como consecuencia falta de sinceridad del inventario de bienes de Sitssa.

3006 Se constató que la información reflejada en los reportes del Sistema Centro de Control de Mantenimiento (Sccm) ubicado en el Terminal de Oriente sobre las fallas y repuestos faltantes de las unidades de transporte inoperativas no se corresponde con el estado observado durante la inspección realizada en los patios y talleres. Este hecho es contrario a lo previsto en los artículos 41, numeral 1, y 42 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016. Lo expuesto denota que la información arrojada por el sistema no se encuentra actualizada, y carece de veracidad y exactitud, lo que origina que las autoridades desconozcan la situación actual de las unidades de transporte aparcadas en los patios, para ejercer las acciones administrativas, presupuestarias y financieras destinadas a recuperar la flota inoperativa.

3007 Se constató que las instalaciones para el resguardo de las unidades de transporte asignadas al Terminal de Oriente, así como al patio Camurichico, están conformadas por un cerco perimetral que no dispone de la altura necesaria para su protección, además, presenta orificios y deterioro en algunas secciones; los patios Charallave Norte y Camurichico no poseen oficinas que le permitan realizar las labores administrativas correspondientes al control de los mantenimientos y fallas de las unidades de transporte; el patio Camurichico no cuenta con suministro eléctrico para la iluminación de las instalaciones, todo ello, a pesar de lo previsto en el artículo 78 de la LOBP. Las circunstancias expuestas muestran deficiencias de control interno en la protección y custodia de bienes, y origina que las unidades de transporte sean vulnerables a hurto y extracción de partes y piezas.

3008 Sitssa no cuenta con un convenio o instrumento legal suscrito con la C. A. Metro de Caracas mediante el cual haya recibido las unidades de transporte público marca Yutong identificadas con el logotipo de Metrobus que prestan servicio comercial en las diferentes rutas de transporte urbano, pese a lo establecido en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014. Tal situación obedece a debilidades de control interno asociadas a la formalización de los procesos de transferencia de bienes recibidos, incidiendo en la falta de sinceridad de las obligaciones asumidas, como uso de los bienes, alcance, mantenimientos y/o conservación de los bienes transferidos; además, limita el seguimiento y control de los acuerdos contraídos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la actuación practicada por la Contraloría General de la República, se determinaron debilidades relacionadas con el funcionamiento del sistema de control interno, por cuanto Sitssa no cuenta con un manual de normas y procedimientos que regule las actividades inherentes al mantenimiento de las unidades de transporte público de pasajeros; baja disponibilidad de repuestos en el almacén; ausencia de matriculación de la flota de buses marca Yutong asignados a Sitssa en condición de comodato; las unidades inoperativas inspeccionadas presentaron extracción de partes y piezas mecánicas, conllevando a su deterioro progresivo; los reportes contenidos en el SCCM

carecen de veracidad y confiabilidad; vehículos de transporte público no evidenciados durante la inspección; fallas en la protección de las unidades asociadas a iluminación en las instalaciones donde son resguardadas; deterioro en los cercos perimetrales y ausencia de oficinas administrativas para gestionar el control de los mantenimientos y fallas de las unidades de transporte; ausencia de convenio o instrumento jurídico entre Sitssa y la C. A. Metro de Caracas mediante el cual se formalizara la recepción de buses marca Yutong.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas con el fin de contribuir a que el ente en comento alcance una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda:

4202 A la Junta Directiva

a) Efectuar lo conducente para dotar al almacén de los insumos y repuestos necesarios que permitan efectuar oportunamente las actividades de mantenimientos a las unidades de transporte, además del control permanente de las unidades que asegure su resguardo y conservación en óptima condiciones de operatividad en la prestación del servicio público de transporte de pasajeros.

4203 Al presidente del Sitssa

a) Girar instrucciones orientadas a la elaboración de manuales de normas y procedimientos inherentes a los procesos y actividades de mantenimiento de la flota de transporte comercial y someterlo a la aprobación de la máxima autoridad de esa sociedad.

b) Coordinar con Fontur los trámites pertinentes para matricular ante el Intt las unidades de transporte recibidas en comodato.

4204 A la Consultoría Jurídica

a) Efectuar las acciones necesarias a fin de formalizar la transferencia de vehículos marca Yutong asignados a Sitssa por parte de la C. A. Metro de Caracas mediante documento legal que contenga entre otros aspectos: la descripción de los vehículos recibidos, el alcance, las obligaciones de las partes y cualquier otro particular que se considere necesario para mantener la integridad de las unidades transferidas.

4205 A la Gerencia de Administración – Unidad de Bienes Nacionales

a) Efectuar las inspecciones periódicas a la flota de vehículos de transporte público de pasajeros, propiedad o en comodato de Sitssa, con el objeto de constatar el estado de conservación de las unidades, ubicación física y, de ser el caso, evaluar la procedencia para iniciar el proceso de desincorporación.

4206 A la Gerencia de Mantenimiento de Flota

a) Realizar las diligencias pertinentes orientadas a instalar a los buses Yutong las correspondientes placas identificadoras emitidas por el Intt.

b) Coordinar de manera conjunta con la gerencia de administración y la unidad de bienes nacionales de esa sociedad la revisión exhaustiva de la flota de transporte comercial inoperativa, a fin de constatar las partes y piezas mecánicas faltantes en las unidades y el grado de deterioro, y valorar la procedencia de su recuperación o desincorporación de ser el caso, e informar a la máxima autoridad de esa empresa.

c) Emprender las acciones necesarias para actualizar la información contenida en el sistema informático Sccm, de manera que coadyuve a identificar la situación actual de las unidades de transporte aparcadas en los patios, y que además facilite el seguimiento de las fallas de las unidades por parte de los supervisores y coordinadores de mantenimiento.

4207 A la Gerencia de Proyectos e Infraestructura

a) Emprender las acciones necesarias con la finalidad de evaluar y corregir las fallas en la infraestructura de los patios y talleres donde son resguardadas las unidades de transporte

público, con énfasis en la oficina administrativa, el suministro eléctrico, y el cerco perimetral.

SECTOR DESARROLLO SOCIAL

Asociación Civil Oficina Coordinadora de los Servicios Agropecuarios (OCSA)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación estuvo orientada a la evaluación de los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de la Asociación Civil Oficina Coordinadora de los Servicios Agropecuarios (OCSA), en cuanto a su estructura organizativa, a los fines de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, los procedimientos empleados en relación con el manejo y administración de bienes, así como el desarrollo de sus actividades en torno a la ejecución presupuestaria para los años 2012, 2013, 2014 y primer semestre del año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Analizar aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de la OCSA. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar si la estructura organizativa, el ejercicio de sus funciones, los procedimientos aplicados en el manejo del recurso humano y bienes nacionales y el proceso presupuestario se ajustan a la normativa legal que regula la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La asociación civil fue creada en el año 1990 bajo el nombre de Asociación Civil Oficina Coordinadora de los Servicios Agropecuarios del Ministerio de la Defensa (OCSA), según Decreto Presidencial N.º 1.367 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 34.622 de fecha 26-12-90). Posteriormente se adscribe al Ministerio del Poder Popular de Agricultura y Tierras según Decreto Presidencial N.º 7.746 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.533 de fecha 19-10-2010). Se modificó el Documento Constitutivo Estatutario a fines de adecuarlo a la adscripción prevista, bajo el Número 17, tomo 22 del Registro Público Segundo del Circuito Municipio Libertador del Distrito Capital de fecha 15-06-2011. La asociación civil funcionaba en La Placera, predios donde funciona actualmente Agropecuaria de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Agrofanb).

2102 La asociación tiene por objeto los servicios, producción y comercialización de productos ganaderos, agrícolas, forestales y pesqueros; fomentar la creación de centros de capacitación agropecuaria; coordinar sus actividades con todos los órganos del sector agropecuario del país para garantizar la integridad en la concepción y ejecución de los planes propuestos; establecer y mantener un sistema de información que garantice a los interesados el conocimiento de los planes y proyectos desarrollados por la asociación; establecer o promocionar el desarrollo de proyectos agroindustriales; y coordinar y controlar los programas o proyectos agropecuarios en el plan operativo anual de la institución para fomentar la participación de la comunidad.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la estructura organizativa de la OCSA no está debidamente aprobada por la máxima autoridad; por tanto, carece de formalidad administrativa. Asimismo, se evidenció que no reposa en los respectivos archivos la documentación relacionada con los planes operativos anuales correspondientes a los años 2012 y 2013, y solo aparecen los POA de los años 2014 y 2015, los cuales también carecen de formalidad administrativa por no estar aprobados por la máxima autoridad del referido ente. En ese sentido, los artículos 4, 16, numeral 2 y 22 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 5.890 y 6.147, ambos Extraordinarios, de fechas 31-07-2008 y 17-11-2014, respectivamente, y el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, estable-

cen que la Administración Pública se organiza y actúa de conformidad con el principio de legalidad, por el cual la asignación, distribución y ejercicio de sus competencias se sujeta a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y actos administrativos de carácter normativo, dictados formal y previamente conforme a la Ley; asimismo, para la creación de los entes se determinará su forma organizativa y su ubicación en la estructura, a fin de perseguir la simplicidad y la transparencia institucional; y deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones, las relaciones jerárquicas dentro de ella, de conformidad con lo establecido en el Documento Constitutivo Estatutario de la OCSA, en su Cláusula Décima, numerales 3 y 8, que establecen: "Vigilar y controlar el funcionamiento de la Asociación y aprobar el organigrama y el manual de funcionamiento de la Asociación". Finalmente el artículo 80 de 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: "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". Lo anteriormente expuesto se debe a la falta de acciones oportunas por parte de la máxima autoridad de la OCSA, quien es la responsable de establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, lo que genera que las actividades ejecutadas durante los indicados ejercicios se efectuaran sin la autorización legal correspondiente.

3002 Se evidenció que en los años 2012 y 2013, la OCSA le pagó al personal de la Empresa de Producción Social Valle los Tacariguas, S. A. todo lo concerniente a sueldos y salarios, bono de alimentación, bonificación de vacaciones y de fin de año, beneficio de guardería, útiles escolares y beneficio de juguetes, aun cuando este recurso humano no está adscrito a la nómina de personal de la OCSA. En relación con lo observado, el artículo 94 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, señala que ningún pago podrá ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas, salvo las provisiones de fondos de carácter permanente, por concepto de fondos de anticipo girados a los responsables de las unidades administradoras. Esta situación obedece a la toma de decisiones por las autoridades del ente que no se encuentran suficientemente fundamentadas, y a que no existe ninguna autorización; lo cual trae como consecuencia realizar pagos por obligaciones no contraídas y servicios no recibidos directamente por el ente.

3003 Los bienes nacionales no están debidamente identificados con etiquetas o marcas, código y fecha de rotulación; asimismo, se encuentran deteriorados y desgastados. Por otro lado, no existe un registro fidedigno de los bienes nacionales adscritos a la OCSA, no existe una relación de bienes asignados por funcionario, ni responsables de dichos bienes. También, se evidenció un Punto de Cuenta de septiembre de 2013 en el que la ministra del Poder Popular para la Defensa para la fecha indica lo siguiente: "Dentro del marco del desarrollo de la zona económica militar, la empresa Agropecuaria de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Agrofanb), requiere por razones de índole operacional y estratégico, la asignación de la unidad Agrícola "La Placera" (Antigua OCSA)…". Sin embargo, dicho punto de cuenta no señala el destino de los bienes de la OCSA que allí se encontraban. Al respecto, se observó un Inventario de Bienes Muebles y Semovientes elaborado en el año 2014 por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la OCSA, pero este no se encuentra firmado como recibido por parte de Agrofanb. En visita *in situ* efectuada a "La Placera", las autoridades actuales suministraron un Inventario de Bienes Nacionales suscrito por las autoridades de Agrofanb. Sobre el particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 39.952 y 6.155 Extraordinario, de fechas 26-06-2012 y 19-11-2014, respectivamente) en sus artículos 32 y 43 prevé: "Las Unidades Administrativas que en cada órgano o ente del Sector Público administren Bienes Públicos, deberán llevar registro de los mis-

mos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos". Y los artículos 83 y 94, *eiusdem,* establecen: "En cualquier caso, la enajenación de los bienes propiedad del Sector Público Nacional regulados por el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, deberá contar con la autorización previa de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, sin que sea necesaria la autorización por parte de la Asamblea Nacional prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, cuando fuere el caso…". Esta situación evidencia que los responsables de la OCSA no implementaron medidas que garantizaran el registro oportuno, control y resguardo de los bienes, en aras de proteger los intereses que le corresponde tutelar, al no dejar constancia del traspaso formal a Agrofanb. Asimismo, no se ejercieron las acciones pertinentes por parte de las autoridades salientes y entrantes a los fines de dejar constancia, en el momento de la entrega formal del ente, de los recursos y los bienes públicos que a partir de sus nombramientos estarían bajo su custodia y responsabilidad, tal como lo establecen las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

3004 No se realizaron los apartados presupuestarios para el pago de los pasivos laborales del periodo 2012-2014, ni de las obligaciones parafiscales correspondientes, aun cuando se realizaban las retenciones a los trabajadores. Al respecto, en el artículo 10, literal "b" de las Normas Generales de Control Interno se establece: "Que los niveles directivos y gerenciales de los organismos o entidades deben: [...] b) 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/o eficacia"; asimismo, vale señalar que los artículos 16 y 17 de las referidas normas establecen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica, debe formularse con base en estudios y diagnósticos actualizados, teniendo en cuenta la misión de la institución, los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de sus actividades, y que estén dirigidas a la satisfacción del interés general. Por otra parte, el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública señala que la actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en, entre otros principios, los de economía, objetividad y transparencia. Lo antes planteado obedece a las fallas en la planificación, el control, la administración y el pago de las obligaciones parafiscales.

3005 No posee información contable del año 2012; por otra parte, en el detalle del estado de resultados de los años 2013 y 2014 se observa un déficit en el cierre del ejercicio económico y se evidencia que los ingresos mayores pertenecen a transferencias realizadas por la administración central, no por actividades propias de la OCSA. Para el año 2013, esta transferencia fue por Bs. 27.215.713,35, y en el año 2014, por Bs. 9.679.789,28. De igual forma, de la revisión efectuada al formato de Ejecución Físico-Financiera Consolidado del Presupuesto de Gastos correspondiente al año 2014, se observó que se imputaron compromisos presupuestarios por la partida 401.00.00 "Gastos de Personal", por Bs. 2.772.367,00; de igual forma, con la partida 403.00.00 "Servicios no Personales" por Bs. 6.299,00; ambos totalizan la cantidad de Bs. 2.778.666,00; sin contar con la disponibilidad presupuestaria. En este sentido, el artículo 38, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece que el sistema de control interno que se implante en los entes y organismos 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 de que exista disponibilidad presupuestaria. Por su parte, el artículo 10 de la LOAP señala que la actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia,

eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en su ejercicio. Esta situación radica en que no se efectuó una revisión previa a los fines de verificar que existiese la disponibilidad suficiente para acometer los respectivos compromisos, lo que hubiese permitido alertar sobre la imposibilidad de asumir esa obligación. Por consiguiente, se produjo un sobregiro que afectó el límite de créditos disponibles, toda vez que no se contó con los recursos suficientes desde el punto de vista presupuestario para el pago de esas obligaciones. Esto trae como consecuencia que la OCSA dependa financieramente de su órgano de adscripción y desvirtúa la situación jurídica que la Ley Orgánica de la Administración Pública establece para la creación de entes descentralizados funcionalmente con fines empresariales.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Se evidenció que no contó con una estructura organizativa y planes operativos anuales para el periodo 2012-2013 debidamente aprobados por la máxima autoridad; por tanto, carecen de formalidad; en cuanto a los bienes nacionales, se evidenció que no se encuentran debidamente identificados, no existe un registro fidedigno de ellos, ni la relación de bienes asignados por funcionario, ni responsables, y los bienes inspeccionados se encuentran deteriorados y desgastados. Adicionalmente, se observó que la OCSA se encontraba inicialmente adscrita al Ministerio de la Defensa y al pasar a ser adscrita al Ministerio del Poder Popular para Agricultura y Tierra, los predios donde funcionaba pasaron a Agrofanb, y en este sentido, no se evidenció el procedimiento administrativo para el traspaso o cesión de los bienes nacionales, situación que limitó a la comisión en cuanto a verificar cuáles bienes y en qué condición fueron cedidos. En lo que respecta a los aspectos presupuestarios y financieros, se observó que la OCSA realizó pagos por concepto de sueldos, salarios y beneficios a personal que laboraba para la Empresa de Producción Social Valle los Tacariguas, S. A., sin que ese personal guardara algún tipo de relación laboral con la referida asociación. De igual forma, se realizaron retenciones parafiscales a todos los trabajadores, las cuales no fueron enteradas por el ente. Aunado a ello, se imputaron compromisos presupuestarios sin contar con la disponibilidad presupuestaria; se observa un déficit en el cierre del ejercicio económico y se evidenció que los ingresos mayores pertenecen a transferencias realizadas por la administración central, no por actividades propias de la asociación. En virtud de las circunstancias desarrolladas anteriormente, se infiere que la OCSA se encuentra imposibilitada para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y metas para los cuales fue concebida, aunado al hecho de que depende financieramente de los aportes otorgados por su órgano de adscripción, situación que conlleva a evaluar la conveniencia de continuar con su operatividad.

4200 Recomendaciones

4201 Al Consejo Directivo de la OCSA:

a) Realizar los trámites pertinentes para la debida aprobación de la estructura organizativa y presentar ante el órgano de adscripción el POA para su aprobación luego de haber sido aprobado por ese cuerpo colegiado, y asegurar que se deje constancia mediante soporte documental del acto administrativo de su conformidad, el cual deberá ser conservado en sus archivos.

b) Emprender las acciones, atendiendo a la particularidad del ente, para solicitar a su órgano de adscripción, el Ministerio del Poder Popular de Agricultura y Tierras, evaluar la factibilidad de que la OCSA continúe operando, comprobada la imposibilidad técnica y financiera de hacerlo sin sus centros de producción, circunstancia dada desde el año 2013 que le impide cumplir con el objeto y misión que dio lugar a la creación de esta empresa, aunado al hecho de que esta ha reportado déficit en sus estados de resultados.

4202 Al Presidente:

a) Presentar ante el Consejo Directivo de OCSA el POA para su aprobación.

b) Efectuar el levantamiento de información de los bienes a los fines de obtener un inventario y registro contable confiable; elaborar un dispositivo que permita identificarlos con un código para facilitar su ubicación, clasificación y control de uso o disposición dentro de la oficina; designar formalmente a un personal adscrito a la OCSA como responsable de la custodia de los bienes del ente.

c) Realizar pagos por concepto de sueldos y salarios solo al personal que preste servicio al ente a los fines de que los fondos sean aplicados efectivamente al personal que exclusivamente labore en la OCSA y de esta manera garantizar que los recursos presupuestarios dispuestos al ente para cubrir gastos de personal sean ejecutados en el recurso humano que forme parte de la nómina del citado ente.

d) Realizar las gestiones correspondientes a los fines de cumplir los compromisos por concepto de contribuciones parafiscales y obligaciones legales de la asociación.

e) Girar las instrucciones al área de administración para que se lleven los registros de ejecución física y financiera del presupuesto asignado a la empresa.

f) Asegurarse de que antes de proceder a ordenar pagos, se verifique que se cuente con los respectivos créditos presupuestarios en las partidas afectadas según la naturaleza del gasto, con la finalidad de cumplir con las etapas del gasto y mantener el equilibrio presupuestario que debe prevalecer.

Fundación Misión Negra Hipólita (FMNH)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo circunscrita a la Fundación Misión Negra Hipólita (Fmnh). La actividad se realizó mediante el análisis parcial y selectivo de aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de la Fundación Negra Hipólita, en cuanto a su estructura organizativa y funcionamiento para el ejercicio económico financiero 2012.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la organización y funcionamiento de la Fmnh. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a la comprobación de la estructura organizativa, los aspectos normativos y la conformación del recurso humano de la Fundación Misión Negra Hipólita; la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regularon las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con el otorgamiento de ayudas socioeconómicas; la inspección de las instalaciones físicas de los Centros ubicados en el Distrito Capital mediante muestra selectiva de los centros con mayor capacidad de atención de ciudadanos captados en situación de calle.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Decreto N.º 4.210 de fecha 13-01-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.358 de fecha 16-01-2006), se creó la Comisión Presidencial "Misión Negra Hipólita", cuya finalidad consistió en coordinar, promover y asesorar en todo lo relativo a la atención integral de todos los niños, niñas, adolescentes y adultos en situación de calle, adolescentes embarazadas, personas con discapacidad y adultos mayores en situación de pobreza extrema, así como sus familiares de origen.

2102 Posteriormente, según Decreto N.º 5.616 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.776 de fecha 25-09-2007), se creó la Fmnh, como ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social (actual Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno). La Fmnh es un ente descentralizado funcionalmente con forma de derecho privado bajo la figura de fundación.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La Fmnh no cuenta con un Reglamento Interno, de igual manera no posee Manual de Organización y Manual Descriptivo de Cargos, que definan las competencias, las funciones, las actividades, las responsabilidades y los procedimientos de los procesos que ejecutan las dependencias de la Fundación; que establecieran el reclutamiento, la selección, el adiestramiento, la clasificación, la remuneración, la evaluación de desempeño y la contratación, así como las tareas, las obligaciones, las responsabilidades y los requisitos exigidos para optar a un cargo, que permitiera identificar y describir los trabajos asignados a cada uno de los cargos.

3002 Al respecto, los artículos 35, 36 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y artículos 11, 12 y 14 de su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009), en concordancia con el artículo 134 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.893 de fecha 28-03-2012, y los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, establecen que el sistema de control interno comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u órgano. Asimismo, la Cláusula Décima Primera en su numeral 3 del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Fundación Misión Negra Hipólita (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.829 de fecha 11-12-2007) establece al respecto lo siguiente: "Elaborar y aprobar el reglamento interno y dictar las normas necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación, pudiendo crear las unidades y gerencias operativas, asesoras y de apoyo que requieran para el logro del objeto de la Fundación". Esta situación obedece a que la máxima autoridad jerárquica de la Fundación no ha concretado, en coordinación con los encargados de cada dependencia que integra su estructura organizativa, las acciones que conlleven a dar celeridad a la elaboración, aprobación e implementación de los mencionados instrumentos.

3003 Se constató que a la fecha de la actuación, la Fundación Misión Negra Hipólita carecía de auditor interno, así como del personal necesario para evaluar su sistema de control interno. Al respecto, los artículos 27, 28 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 136 de la LOAFSP y los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010), en el punto 1, literales "a" y "b", Capítulo III Del Recurso Humano, señalan que los titulares de los órganos de auditoría interna serán designados mediante concurso público, organizado y celebrado de conformidad con lo establecido en las bases dictadas por la Contraloría General de la República; también es importante recordar lo dispuesto en los artículos 19 del Reglamento de la LOCGRSNCF y 27 del Reglamento Sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003), que estos órganos de control fiscal interno deben estar dotados con talento humano idóneo y necesario, así como de los recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le permitan cumplir con las funciones de control, vigilancia y fiscalización, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno. La situación descrita obedece a que la máxima autoridad jerárquica de la fundación no había emprendido las acciones necesarias dirigidas al acatamiento de los instrumentos normativos; en consecuencia, su órgano de control fiscal interno no cuenta con un titular formalmente designado.

3004 En relación con el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2012, se constató que la fundación no elaboró los indicadores de gestión que le permitieran medir su desempeño. Al respecto, la

Locgrsncf en su artículo 37 establece que cada entidad del sector público deberá elaborar indicadores de gestión y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Lo antes descrito se debe a la ausencia de coordinación entre las dependencias del ente para llevar a cabo la creación e implantación de dichos indicadores, lo que puede limitar la evaluación de los objetivos y metas alcanzados y establecer los correctivos necesarios para el buen desempeño de la gestión.

3005 La Fmnh para el año 2012 no contó con un plan estratégico en el que se establecieran los programas, los proyectos, las acciones, los objetivos y las estrategias a desarrollar a largo plazo. Sobre el particular, es preciso señalar lo que refiere el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008, en cuanto a que 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, compromisos de gestión y lineamientos dictados conforme a la planificación centralizada. Aunado a esto, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Séptima, numeral 1 y la Cláusula Décima Primera, numeral 2 del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Fundación, corresponde al Consejo Directivo aprobar los planes necesarios para el desarrollo del cometido del ente.

3006 Se evidenció que el presidente de la fundación, junto con miembros del consejo de trabajadores y trabajadoras del ente, acordaron el otorgamiento de ayudas socioeconómicas en el área de vivienda para un grupo de 399 trabajadores, por un monto que asciende a la cantidad de Bs. 18.243.837,58, por concepto de adquisición, construcción y remodelación de viviendas, siendo que esta actuación no se encuentra entre las atribuciones del presidente del órgano ni se halla encuadrada jurídicamente dentro del objeto social de la fundación. Al respecto, 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) y la Ley Orgánica de la Administración Pública establecen el deber de todo servidor público de actuar apegado al Principio de Legalidad, el cual establece que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, deben actuar dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. Por su parte, los artículos 7 y 17 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003) establecen que los funcionarios públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, con criterios de racionalidad y eficiencia y la mejor utilización de los recursos disponibles en atención a los fines públicos. De igual forma, es preciso señalar lo que establecen el acta constitutiva y los estatutos sociales de la fundación al definir el objeto de creación del ente, cuando en su cláusula tercera establece que la fundación ejecutará planes, programas y proyectos dirigidos a la atención y a la formación integral de todos los niños, las niñas, los adolescentes y los adultos, con énfasis en aquellos que se encuentran en situación de calle, adolescentes embarazadas, personas con discapacidad y adultos mayores en situación de pobreza extrema y sus familiares de origen. Igualmente, la cláusula décima tercera del acta estatutaria de la fundación, que señala las atribuciones propias del presidente del ente y en las que no se encuentra prevista la de suscribir o acordar el otorgamiento de beneficios o ayudas de índole socioeconómicas a sus trabajadores.

3007 Se evidenció que los recursos para el otorgamiento de las ayudas socioeconómicas fueron asignados mediante traspasos presupuestarios a la partida presupuestaria 4.01.07.33.00: “Asistencia socioeconómica al personal contratado”; alcanzando el orden de los Bs. 28.646.078,15, lo que representa un 14,69 % del presupuesto aprobado anual. Estos traspasos fueron realizados con la aprobación única del presidente de la fundación aun cuando debieron ser aprobados por su máxima autoridad, representada por el Consejo Directivo; según lo establecido en el artículo 104 del Reglamento N.º 1

de la LOAFSP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005), que en su punto 1 señala que los traspasos de créditos presupuestarios serán autorizados por la máxima autoridad del órgano descentralizado. La situación antes descrita obedece a la inobservancia de las funciones de quienes les corresponde el manejo y administración presupuestaria de los recursos públicos de la fundación, al no enmarcar su actuación en los principios que rigen la Administración Pública, entre los cuales se encuentran la eficacia, la eficiencia, la uniformidad, la responsabilidad y la transparencia; también es imputable a la carencia de un Manual de Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias que le permita al órgano establecer las definiciones y procedimientos que orienten la administración y el registro de las transacciones por modificaciones presupuestarias. Por ende, la Fundación Misión Negra Hipólita no cuenta con un control interno eficaz que asegure el manejo adecuado de los recursos financieros y presupuestarios utilizados en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

3008 Se verificó que los traspasos realizados a la partida 4.01.07.33.00 "Asistencia socio-económica al personal contratado" se emplearon para una finalidad diferente a la prevista, toda vez que se pagaron las ayudas socio-económicas al personal de la fundación con recursos provenientes del remanente de caja del año 2011, así como mediante traspasos presupuestarios internos que cubrieron déficit dentro de la partida específica. Al respecto, el artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público establece que no se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para fines distintos a lo previsto. Por otra parte, el artículo 56 del Reglamento N.º 1 de la LOAFSP indica que serán compromisos válidamente adquiridos aquellos actos donde la naturaleza y el monto del gasto esté previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente. Esta situación se deriva de que el ente no cuenta con un sistema de control interno.

3009 Durante la inspección realizada en el Centro de Atención Inicial Negro Primero, se observó que uno de los baños posee una ducha dañada, y existe otro baño inoperativo; no existen recipientes adecuados para disponer la basura y con ello evitar plagas alrededor del área; el suministro de agua se realiza mediante cisternas, en virtud de que la bomba de agua permanece dañada; y que en las afueras del centro mencionado permanecen, en condiciones de almacenamiento a la intemperie, equipos de aires acondicionados inoperativos por falta de algunas piezas. También en la Comunidad Terapéutica Socialista Presbítero Francisco Rondón, se evidenciaron paredes deterioradas y con signos evidentes de filtración, techos que ameritan reparación y dormitorios con poca ventilación; la cava refrigeradora de la cocina, la máquina rebanadora, el horno y la licuadora industrial se encontraban inoperativas para el día de la inspección; la cocina no dispone de gabinetes cerrados para el resguardo higiénico de los utensilios; las cocineras no contaban con guantes para la manipulación higiénica de los alimentos; los botellones de agua potable se encontraban sin agua, y había fallas en el Sistema de extinción de incendios y el resguardo de mangueras contra incendios. Al respecto, el artículo 53 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.236 de fecha 26-07-2005) establece: "Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, y que garantice condiciones de seguridad, salud, y bienestar…".

3010 Se verificó que la Fmnh no remitió los resultados de su gestión y de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2012 a la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) o la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI). Con respecto a lo anterior, el artículo 12 de la Ley de Presupuesto correspondiente al año 2012 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.065 Extraordinario de fecha 19-12-2011) prevé que los entes descentralizados funcionalmente sin

fines empresariales informarán trimestralmente a las comisiones permanentes de Finanzas y de Contraloría de la Asamblea Nacional acerca de los resultados de su ejecución presupuestaria y de su gestión, comparándola con el presupuesto aprobado e indicando lo comprometido, causado y pagado, en un plazo que no excederá de 25 días continuos contados a partir de la conclusión de cada trimestre. La anterior circunstancia se originó del hecho de no mantener un sistema de control interno adecuado que permita dar una respuesta inmediata y oportuna sobre la información de la ejecución física presupuestaria.

3011 Se constataron inconsistencias entre la información suministrada por la Oficina de Talento Humano; la de Planificación, Organización y Presupuesto; y la de Gestión Administrativa en cuanto al número de ayudas socio-económicas otorgadas por la fundación por concepto de remodelación, adquisición y construcción de viviendas durante el ejercicio económico financiero 2012. La Oficina de Talento Humano señala que se concedieron 399 ayudas; Planificación, Organización y Presupuesto refiere que se otorgaron 424, y Gestión Administrativa indica que se concedieron 412 ayudas. Al respecto, es menester señalar lo previsto en el artículo 35 de la LOCGRSNCF, el cual hace referencia a que el control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, las normas, así como los métodos y los procedimientos adoptados dentro de un ente sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, la economía y la calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Asimismo, el literal "b" del artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), referido a que 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 los procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, cuyo funcionamiento coordinado, garantice la exactitud, la cabalidad, la veracidad y la oportuna información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica.

3012 Se evidenció que los bienes nacionales no poseen un registro fidedigno como bienes adscritos a la Fundación Misión Negra Hipólita, de lo cual se dejó constancia según acta fiscal levantada por este Máximo Órgano de Control el día 18-10-2013; de igual manera, no se observó la relación del inventario de bienes en las actas de entregas que posee la fundación. Sobre el particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012) prevé en su artículo 32: "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". Ante esto, es preciso señalar lo que establecen los artículo 3 y 11, numeral 3 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009), en cuanto a que las máximas autoridades al momento de recibir el ente o la dependencia deben dejar constancia de los recursos y bienes públicos que pasarán a su custodia en virtud del cargo que desempeñarán, esto en el caso en que el Acta de Entrega que se le efectúe no contenga la totalidad de anexos que al respecto exigen las normas en comento; no obstante, las mismas autoridades de la Fmnh no ejercieron las acciones pertinentes para tal fin. Por otra parte, el artículo 9 de las mencionadas normas señala que, en su defecto, si el servidor público saliente omitiera la entrega formal, le corresponderá al entrante levantar el acta detallada, con asistencia de dos testigos y del auditor interno, y en ella dejará constancia del estado en que se encuentren los asuntos, bienes y recursos asignados, como lo dispone el artículo 22 de estas Normas. En este orden de ideas, el Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

N.º 38.282 de fecha 28-09-2005) refiere en su punto 4.10.9: "Sistema de Registro de Inventarios: Para cada bien recibido deberá elaborarse la respectiva 'Ficha del Bien', asignarle el número de inventario y la fecha de rotulación…". Lo expuesto obedece a la falta de controles de su uso o disposición por parte de FMNH, respecto al registro de los bienes que tiene asignados.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados derivados de la actuación fiscal practicada a la FMNH, se evidenció que el ente no cuenta con un Reglamento Interno, así como tampoco con Manual de Organización o Manual Descriptivo de Cargos. En lo concerniente a la conformación del recurso humano con el que cuenta la Unidad de Auditoría Interna, se evidenció a la fecha de la actuación que dicho órgano de control fiscal interno carecía de auditor interno, así como del personal necesario para evaluar el sistema de control interno de la fundación; por otra parte, se constató que la fundación no elaboró los indicadores de gestión que le permitieran medir su desempeño, ni contó con un Plan Estratégico.

4102 Además, se evidenció que el presidente de la fundación, junto con miembros del Consejo de trabajadores y trabajadoras del ente, acordaron otorgar ayudas socioeconómicas a un grupo de trabajadores, por concepto de adquisición, construcción y remodelación de vivienda, siendo que esta actuación no se encuentra dentro de las atribuciones del presidente ni se halla encuadrada jurídicamente dentro del objeto social de la fundación, desviándose así los recursos que en su presupuesto estaban planificados para atender otras áreas, toda vez que para su otorgamiento se realizaron traspasos a la partida 4.01.07.33.00 "Asistencia socio-económica al personal contratado", empleando los recursos para una finalidad diferente a la prevista en el Plan Operativo así como en el Presupuesto Original del ejercicio financiero bajo revisión, pagando las ayudas con recursos provenientes del remanente de caja del año 2011 así como mediante traspasos presupuestarios internos que cubrieron déficit dentro de la partida específica. Cabe destacar que sobre este punto se observaron igualmente inconsistencias entre la información suministrada por la Oficina de Talento Humano; la de Planificación, Organización y Presupuesto; y la de Gestión Administrativa en cuanto al número de ayudas socioeconómicas otorgadas por la fundación. En lo atinente a los bienes nacionales, se evidenció que la fundación no posee un registro fidedigno de los bienes adscritos a ella. Finalmente, en lo que respecta a las condiciones físicas de las instalaciones en las que operan el Centro de Atención Inicial Negro Primero y la Comunidad Terapéutica Socialista Presbítero Francisco Rondón, se constató en términos generales que poseen problemas de mantenimiento e infraestructura.

4200 Recomendaciones

4201 Al Consejo Directivo de FMNH:

a) Girar las instrucciones pertinentes a los fines de elaborar y aprobar el Reglamento Interno, el Manual de Organización y el Manual Descriptivo de Cargos.

b) Girar las instrucciones pertinentes para elaborar y aprobar el Plan Estratégico, en el que se establezcan los proyectos, los objetivos, las metas, las acciones, los recursos y las estrategias a desarrollar a largo plazo.

c) Emprender las acciones pertinentes para esclarecer lo ocurrido con las ayudas socioeconómicas otorgadas al personal de la Fundación Misión Negra Hipólita, y establecer mecanismos de control interno que garanticen que no se realicen gastos por estos conceptos si estos no se corresponden con la razón social del ente.

d) Girar las instrucciones pertinentes, con el propósito de que se establezcan los mecanismos de control para que los recursos asignados sean ejecutados en las finalidades previstas y conforme a la normativa que lo regula.

e) Fijar lineamientos en materia de control presupuestario que permitan asegurarse del oportuno

y cabal registro de la ejecución presupuestaria y financiera de los recursos asignados.

f) Realizar de inmediato los trámites pertinentes, a objeto de que se inicie un proceso de concurso público para la designación del auditor interno.

4202 Al Presidente de la Fmnh:

a) Exhortar a la Dirección de Planificación Estratégica a incluir dentro del Plan Operativo Anual los indicadores de gestión que le permitan medir su desempeño.

b) Establecer un plan de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático destinado a la conservación y protección de los inmuebles que sirven de sedes a los centros de atención inicial y de inclusión y a las comunidades terapéuticas, entre otros, para evitar el deterioro progresivo de las instalaciones, a los fines de garantizar su buen funcionamiento y ofrecer un ambiente adecuado tanto al personal que labora en la fundación como a las personas a las que recibe y brinda atención en razón a su propósito de creación.

c) Coordinar con las gerencias involucradas la consistencia y la exactitud de los reportes, relaciones y/o listados que emitan, para garantizar su sinceridad respecto al registro de los bienes que tiene asignados la Fmnh.

d) Levantar un inventario de bienes muebles e inmuebles de Fmnh de manera formal según lo establecido por la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos.

Hospital "Dr. Domingo Luciani"

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis de las operaciones realizadas por el Centro de Salud Pública (CSP) con relación a la dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; las condiciones de funcionamiento y operatividad de estos últimos, así como la situación actual en que se encuentran las áreas que integran el Hospital "Dr. Domingo Luciani", durante el ejercicio económico financiero año 2015 y el primer semestre año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones realizadas por el CSP, con relación a la dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; las condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos, así como la situación actual en que se encuentran las áreas que integran el Hospital "Dr. Domingo Luciani". Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar los controles establecidos para la recepción, registro y almacenamiento del material médico quirúrgico, medicamentos y equipos médicos; verificar la oportunidad en cuanto a la recepción y distribución de los medicamentos e insumos médicos requeridos; determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y material médico quirúrgico; constatar la existencia, operatividad y resguardo de los equipos médicos; y verificar las condiciones actuales en que se encuentran las áreas que integran el CSP.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Hospital "Dr. Domingo Luciani", adscrito al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), abrió sus puertas el 10-04-87, y recibe el nombre en honor a este insigne médico zuliano como reconocimiento a su legado médico y educativo. Este es un hospital tipo IV y fue concebido como un centro de referencia nacional, es un ente descentralizado sin fines empresariales que fue creado mediante la Ley de Seguro Social, mantiene en su estructura la Dirección General de Salud, la cual tiene como objetivo planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los programas tanto del área administrativa como de la asistencial que estén dirigidos a la óptima prestación de asistencia médica integral a la población asegurada y no asegurada.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 No existe un documento en el que conste la entrega y despacho a su destinatario de los medicamentos e insumos médicos del almacén, no obstante lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en su artículo 35, que indica: "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 este Ley, para salvaguardar sus recursos…". Por su parte, el artículo 36 *eiusdem* establece que "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener, y evaluar el sistema de control interno…". Situación debida a la falta de decisiones oportunas por parte de la máxima autoridad, en consecuencia no cuenta con información confiable y oportuna, lo que puede derivar en la pérdida de material y posible daño al patrimonio.

3002 En relación con la existencia, operatividad y resguardo de los equipos médicos, se evidenció la inexistencia de una persona encargada de la Unidad de Bienes Nacionales. Sobre el particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 de fecha 19-11-2014, prevé en su capítulo III, Adscripción, Posesión y Custodia de Bienes, 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 haga del bien". Situación que imposibilita el registro, administración y supervisión de los bienes públicos, debido a que el IVSS no ha nombrado al encargado de la Unidad.

3003 Se determinó que el inventario de bienes nacionales no se encuentra actualizado, siendo su última actualización el 01-06-2009; al respecto, la LOBP, en el 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". Lo cual obedece a debilidades de los mecanismos de control implementados en el Hospital "Dr. Domingo Luciani", al no existir un inventario de bienes actualizado que permita la identificación, ubicación, clasificación y control de su uso o disposición, lo que trae como consecuencia que el ente no posea información sincera, imposibilitando la aplicación de controles preventivos y correctivos.

3004 En la inspección realizada en la sala de parto, se observaron 3 camillas de emergencia que se encuentran en estado de deterioro y llenas de sangre; 3 baños que posee el área se encuentran en estado de deterioro con filtraciones; dentro de los pasillos de la sala de parto se evidenció gran deterioro en el piso, cerámicas faltantes que dejan ver el piso de cemento; en el cuarto de descanso de los doctores y enfermeras los *lockers* metálicos se encuentran en mal estado, también se evidenció que había 2 baños en mal estado; de las 4 incubadoras del área de los neonatos, 3 se encuentran operativas en mal estado y una no está en funcionamiento; el depósito de basura de la sala de parto está al lado de la sala de espera de las pacientes. El área de lavado de pinzas se encuentra en mal estado y en el fregadero se lavan los instrumentos utilizados para el parto y también las mopas utilizadas para limpiar las áreas de sala de parto. Al respecto, la LOBP en su artículo 80 indica: "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 entes u

órganos 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…".

3005 El área quirúrgica cuenta con 11 quirófanos, evidenciándose gran deterioro en el piso y cerámicas faltantes que dejan ver el piso de cemento; en la salida de cada sala de cirugía, se evidenció que 12 lavabos de los 13 existentes, donde los cirujanos se asean antes de la cirugía, no están en funcionamiento; no funcionan 2 quirófanos por falta de iluminación adecuada; en el cuarto de descanso de los doctores y enfermeras se encuentran *lockers* metálicos en mal estado, también se evidenció que existen 2 baños en mal estado; uno en desuso y otro en el que no funciona el tanque de la poceta, por lo cual su descarga se debe realizar de manera manual; uno de los quirófanos que no está en funcionamiento se utiliza para resguardar las camillas postoperatorias; se evidenció que existe una estufa para calentar las soluciones fisiológicas que se encuentra inoperativa. Al respecto, las Normas que Establecen los Requisitos Arquitectónicos Funcionales del Servicio de Quirófanos en los Establecimientos de Salud Médicos Asistenciales Públicos y Privados (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.574 de fecha 4-11-98), en su artículo 9 establece: "Los acabados a utilizar a nivel de pisos y paredes deben ser mate, de colores claros, completamente lisos, impermeables y fácilmente lavables con bordes redondeados que impidan la acumulación de polvo. Los pisos del área restringida y recuperación quirúrgica deben incluir en su composición aditivos bacteriostáticos y el piso de los ambientes de los quirófanos debe ser de material conductivo."

3007 En el área de la morgue se evidenció que no existe una limpieza adecuada y constante, ya que los lavamanos y los baños están sucios y en mal estado; el piso de dicha área está sucio de sangre al igual que las paredes, y con un olor putrefacto. Existía gran cantidad de desechos patológicos colocados todos en una camilla sin estar clasificados, ni almacenados en su respectiva bolsa. No obstante que la Ley Orgánica de Salud (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.579 de fecha 11-11-98) establece en su Capítulo II, Del Saneamiento Ambiental, el artículo 27 en los términos siguientes: "Los servicios de saneamiento ambiental realizarán las acciones destinadas al logro, conservación y recuperación de las condiciones saludables del ambiente. El Ministerio de la Salud actuará coordinadamente con los organismos que integran el Consejo Nacional de la Salud a los fines de garantizar: 1) La aplicación de medidas de control y eliminación de los vectores, reservorios y demás factores epidemiológicos [….] 2) El manejo de desechos y residuos sólidos y líquidos, desechos orgánicos de los hospitales y clínicas…".

3008 Tenemos que las Normas para la Clasificación y Manejo de Desechos en Establecimientos de Salud (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 4.418 Extraordinario de fecha 27-04-92), en su artículo 6 indican: "Cada área de generación de desechos en los establecimientos de salud, deberá contar con la cantidad necesaria de recipientes para recolectar y almacenar los desechos producidos". Adicionalmente, los artículos 20 y 21 *eiusdem* establecen las condiciones y el tratamiento para manejar los desechos Tipos B, C y D. Las situaciones antes descritas denotan la carencia de acciones oportunas por parte de la autoridad competente en cuanto a la planificación, control y seguimiento de la ejecución del mantenimiento dirigido a las obras civiles para reparar y acondicionar las diferentes áreas del hospital, a fin de garantizar la salubridad de los ambientes limpios y sin riesgos. La insalubridad en estos ambientes generada por el deterioro de las instalaciones trae como consecuencia la paralización del sistema de salud o de un área específica al no contar con los elementos necesarios o requeridos para atender o prestar el servicio de salud a la comunidad en general; de igual manera, al no tener unas medidas de salubridad aptas, esto podría acarrear epidemias, enfermedades, entre otros riesgos hospitalarios.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En cuanto a la recepción y distribución de los medicamentos e insumos médicos, se evidenció la ausencia de documentos que soporten la entrega de materiales por parte del almacén. Con relación a la existencia, operatividad y resguardo de los equipos médicos, se constató que no existe una persona encargada de bienes nacionales y el inventario de bienes nacionales se encuentra desactualizado. Adicionalmente, se observaron diversos equipos en estado inoperativos. De la verificación *in situ* en las áreas de sala de parto, área quirúrgica y anatomía patológica se constataron bienes en mal estado, filtraciones y, en general, condiciones de insalubridad. Adicionalmente, los residuos patológicos no se encuentran clasificados y se colocan en la misma área destinada para el depósito de los desechos comunes; dicha área no cuenta con las especificaciones técnicas, medidas higiénicas, de seguridad ni de resguardo.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Máxima Autoridad competente a tomar las medidas correspondientes:

a) Diseñar mecanismos de supervisión y control orientados a la recepción y desecho de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos dirigidos a evitar su pérdida y un posible daño al patrimonio.

b) Designar un responsable encargado del registro, actualización de inventario y desincorporación de los bienes nacionales, con la finalidad de mantener la información actualizada, veraz y oportuna, con controles efectivos de seguimiento y supervisión sobre los bienes del centro de salud.

c) Diseñar un plan de recuperación y mantenimiento de la infraestructura del Hospital, y a su vez coordinar con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales y el Ministerio con competencia la obtención de los recursos para ello, todo esto en aras de garantizar el buen funcionamiento del centro de salud pública.

d) Clasificar y almacenar los desechos hospitalarios en los recipientes y las bolsas adecuadas, de tal manera que se facilite su tratamiento y disposición final, así como gestionar con los entes y órganos encargados su recolección.

e) Establecer mecanismos de control interno que permitan efectuar los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos médicos para evitar su inoperatividad.

Instituto Autónomo Hospital Universitario de Caracas (IAHUC)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de las operaciones realizadas por el Instituto Autónomo Hospital Universitario de Caracas (IAHUC) con relación a la dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos, las condiciones de funcionamiento y operatividad de estos últimos, así como la situación actual en que se encuentran las áreas que integran el referido hospital durante el periodo comprendido desde el 01-01-2015 hasta el 30-06-2016. Asimismo, se realizaron inspecciones *in situ* a las áreas de almacén, almacén de farmacia y servicios, para lo cual se seleccionó una muestra aleatoria y representativa del universo a evaluar de aproximadamente un 30 % aplicándose las técnicas de auditoría de general aceptación.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones realizadas por el Centro de Salud Público (CSP) Instituto Autónomo Hospital Universitario de Caracas con relación a la dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos, las condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos, la situación actual en que se encuentran las áreas que

integran dicho centro, así como la asignación del personal adscrito a él. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar los controles establecidos para la recepción, registro y almacenamiento del material médico quirúrgico, medicamentos y equipos médicos; y la oportunidad en cuanto a la recepción y distribución de los medicamentos e insumos médicos; así como a determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo, comprobar la existencia y estado actual de los bienes recibidos y el avance de las obras contratadas; la existencia, operatividad y resguardo de los equipos médicos; y a verificar las condiciones actuales en que se encuentran las áreas que integran el CSP.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Autónomo Hospital Universitario de Caracas (IAHUC) es un ente corporativo y descentralizado funcionalmente con forma de derecho público, creado mediante Decreto N.º 349 de fecha 11-05-56 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela. N.º 25.051 de fecha 15-05-56); modificados sus estatutos según Decreto N.º 538 de fecha 16-01-59 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 25.865 de fecha 17-01-59), funciona como un Instituto Autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente, adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPPS). Es un centro asistencial tipo IV destinado al servicio hospitalario público en sus tres niveles (atención primaria, general y especializada) y a la vez, funciona como sede de docencia de la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela (UCV). Su infraestructura es de 11 pisos y un sótano, con un área de construcción de 84.000 m^2 y 3.600 m^2 de estacionamiento, y cuenta con una capacidad real de 933 camas. Su domicilio legal se encuentra en la ciudad de Caracas, Los Chaguaramos, Ciudad Universitaria.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la documentación contenida en los expedientes de compra y pago correspondiente a la factura N.º 395059 de fecha 3-05-2016 del laboratorio proveedor, la cual fue pagada el día 5-05-2016, se evidenció que no se lleva un expediente unificado del proceso de compra, desde la requisición del producto hasta el pago, siendo que el departamento de compras lleva una documentación y la administración otra. Por su parte, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas, con 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". Lo observado obedece a debilidades en los controles internos del IAHUC, debido a la ausencia de coordinación entre las unidades responsables (Administración, Presupuesto, Compras y Almacén de Farmacia) de llevar a cabo los procedimientos orientados a la conformación de los expedientes. Tal situación ocasiona que la información quede expuesta y sea susceptible de ser extraída, sustituida o extraviada, sin ser detectado por los responsables de su resguardo; esto podría incidir en la confiabilidad e integridad de la información que respaldan las transacciones efectuadas; todo lo cual genera las condiciones favorables para el desorden administrativo.

3002 De la revisión efectuada en el área de farmacia a los libros de control de entradas y salidas de los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes, se observó que en el registro de las cantidades reflejadas en miligramos existen tachaduras y enmendaduras, se encontraron varios folios escritos a lápiz grafito y se evidenció que no se registra a diario la salida de dichos medicamentos. Al respecto, 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en su artículo 35 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, 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". Esta situación tiene su origen en la inobservancia de la normativa relacionada con los controles internos de los registros que se deben llevar diariamente, ocasionando acciones que afectan el manejo exacto de la documentación e información vinculada con el movimiento de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

3003 Se observaron en el área de Almacén de Farmacia cantidades de medicamentos vencidos, los cuales se encontraban ubicados conjuntamente con los no vencidos. En este sentido, las Normas de Buenas Practicas de Distribución de Medicamentos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.966 de fecha 23-06-2004) establecen en el artículo 38: "Los productos farmacéuticos a desechar deben ordenarse y mantenerse separados de los medicamentos en uso, en áreas o estantes identificados, segregados y bajo llave, con el fin de evitar confusiones y/o acciones mal intencionadas". Por su parte, el artículo 5 de las (NGCI) señala: "El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas…". Tal situación evidencia debilidades del sistema de control interno relacionadas con el almacenamiento y distribución de medicamentos; por consiguiente, estas acciones podrían ocasionar que los medicamentos no sean distribuidos de manera eficaz y eficiente, que no sean aprovechados antes de su fecha de vencimiento.

3004 Se observó un lote de vendas elásticas para yeso de 20 cm con N.º 211002 y fecha de vencimiento diciembre de 2019 almacenado en un estante metálico y dentro de una caja de cartón en el área de almacén, que no se encontraba registrado como material disponible en el sistema de registro (SAD) que lleva el área ni se encontraba incorporado en el inventario del almacén. En este sentido, el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005, en el punto N.º 4.10.10. Control de Almacenes o Depósitos de Existencias de Inventarios, establece: "En cada organismo o ente debe existir un espacio físico adecuado para el almacenamiento o depósito de las existencias de inventarios que permita el control e identificación rápida…". En tal sentido, al no estar registrado el material médico quirúrgico (vendas) de manera formal en el SAD ni respaldado por ningún tipo de documento, trae como consecuencia que la dirección de administración desconozca la existencia de dicho material y destino final, limitando al personal médico en la atención oportuna para los pacientes.

3005 De la inspección *in situ* realizada a las instalaciones que conforman los servicios que funcionan en el IAHUC, se constató que los bienes no están debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el método contemplado en código y fecha de rotulación, no existe un registro fidedigno y actualizado de los bienes nacionales ni una relación de bienes asignados por funcionario, ni responsables de ellos. Sobre el particular, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Orgánica Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en su artículo 43, prevé: "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 revela debilidades de control interno establecido en la identificación y resguardo de los bienes adscritos al IAHUC, afectando su adecuado manejo, registro y custodia, dificultando su ubicación física de forma expedita, y aumentado el riesgo de extravío o pérdida de estos bienes.

3006 En la inspección *in situ* realizada se observó lo siguiente: en la unidad de emergencia pediátrica, se constató que de 8 equipos médicos, uno se encontró dañado; asimismo, en la unidad de emergencia adulta se observó que de 5 equipos médicos, 4 se

encontraron inoperativos; en la unidad de tomografía y resonancia magnética, se observó que de una muestra de 11 equipos médicos, 4 se encontraron inoperativos, sin la correcta identificación del bien. En la unidad de traumatología, se observó que los 5 equipos médicos asignados a esta área se encuentran totalmente operativos. Asimismo, en la unidad de quirófano se observaron 10 quirófanos, de los cuales 2 se encontraban inoperativos por problemas de aire acondicionado y filtración de paredes; en la unidad de ginecología no fue posible determinar la existencia de los equipos médicos siguientes: videocolposcopio, microdermoabrasión por puntas de diamante, centrífuga digital de 8 puestos, y lámpara con lupa y LED de mesa; en el servicio de nefrología, de un total de 12 máquinas de diálisis, se observó la existencia de 10 máquinas operativas, y 2 inoperativas. Igualmente, se evidenciaron filtraciones en paredes de las áreas de nefrología, traumatología y emergencia de adulto; fallas de iluminación, baños inoperativos e inexistencia de extintores en el área de emergencia y la de nefrología.

3007 Al respecto, el artículo 80 de la LOBP 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, 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, adoptaran 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". La situación antes expuesta muestra debilidades en cuanto al adecuado mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de las instalaciones, el mobiliario, los equipos médicos y los sistemas de seguridad, lo cual afecta la operatividad de dichos bienes públicos, privando a los pacientes de un servicio médico de calidad y la atención de salud, integral, oportuna, permanente, digna y humana.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la revisión y análisis de los expedientes relacionados con el proceso de compra y pago de medicamentos se evidenció que estos no se encuentran debidamente foliados, no poseen autorización de compra, disponibilidad presupuestaria, certificación presupuestaria, orden de compra, ni control perceptivo. Igualmente, existen fallas en la coordinación entre las unidades responsables de llevar a cabo los procedimientos referentes a la conformación de los expedientes; en el área de farmacia existen debilidades en las operaciones relacionadas con los controles establecidos para las entradas y salidas de psicotrópicos y estupefacientes, así como fallas en cuanto al almacenamiento y resguardo de los medicamentos. En lo concerniente a los bienes nacionales que integran los servicios que funcionan en el IAHUC, se constató que estos no se encuentran debidamente identificados y numerados mediante etiquetas. De la existencia y operatividad de los equipos médicos asignados a los servicios que integran el IAHUC, se constató que varios equipos se encuentran inoperativos, ya sea por fallas de mantenimiento, por averías o por deterioro. Por otra parte, no fue posible determinar la ubicación física de 4 equipos médicos registrados en el inventario y asignados a la unidad de ginecología. De la inspección realizada a los servicios de nefrología, emergencia pediátrica y de adultos, traumatología y quirófanos centrales del centro de salud público se observó que presentan deterioro (fisuras, abultamiento por humedad, grietas, filtraciones) en paredes y pisos, y baños inoperativos y clausurados.

4200 Recomendaciones

4201 Al Consejo Directivo

a) Establecer un plan de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático destinado a la conservación y protección de la infraestructura, equipos médicos y demás bienes.

b) Realizar los trámites pertinentes para la elaboración de un inventario de bienes según lo establecido por la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos.

c) Sincerar la nómina de personal del IAHUC a fin de adecuarla a las necesidades reales de los centros de salud públicos.

4202 A la presidenta directora

a) Realizar las acciones necesarias a fin de determinar la ubicación física de los siguientes equipos: videocolposcopio, microdermoabrasión por puntas de diamante, centrífuga digital de 8 puestos y lámpara con lupa y led de mesa.

b) Velar por el correcto almacenamiento de los medicamentos y materiales médico quirúrgicos, de modo que se encuentren identificados, ordenados y separados los vencidos y los de uso corriente.

c) Garantizar que todos los movimientos de entrada y salida de los medicamentos sean asentados en los registros de inventario.

Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras vinculadas a las acciones llevadas a cabo por el Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (Insai) para el control, prevención y erradicación de la fiebre aftosa en el país durante el periodo comprendido entre el 01-01-2013 y el 30-01-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las políticas implementadas por la República Bolivariana de Venezuela referentes a las operaciones efectuadas por el Insai para la prevención y control de la fiebre aftosa con el fin de ser erradicada del país, específicamente lo siguiente: identificar las acciones desarrolladas por el Insai para la erradicación de la fiebre aftosa, verificando que se encuentren conformes con las políticas del Estado venezolano y la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE); verificar que las acciones desarrolladas para la erradicación de la fiebre aftosa estén incluidas en los objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan Estratégico del Insai, y los recursos presupuestarios asignados y ejecutados para cumplir estos objetivos; verificar que el Insai posea manuales técnicos, de normas y procedimientos e indicadores de gestión en materia de erradicación de la fiebre aftosa, así como el registro y control actualizado de toda la información pertinente a la materia; verificar que en los planes operativos de la Unidad de Auditoría Interna del Insai se incluyan actuaciones fiscales y/o de seguimiento referentes a las acciones desarrolladas para la erradicación de la fiebre aftosa; y verificar si la Gerencia de Recursos Humanos del Insai exigió, antes del pago de prestaciones sociales, la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) de los funcionarios con ocasión del cese de sus funciones durante los años 2013, 2014 y 2015.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (Insai) es un instituto autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, creado mediante la Ley de Salud Agrícola Integral (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5890 Extraordinario de fecha 31-07-2008). Tiene entre sus funciones ejecutar las políticas en materia de salud agrícola integral, y la misión de diseñar y ejecutar las políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la prevención, control y vigilancia de plagas y enfermedades que afecten a los animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes, así como velar por la calidad y seguridad de los insumos agrícolas utilizados en el territorio nacional.

2102 En fecha 18 de agosto del año 2014, el Insai remitió a la OIE el "Informe de la República Bolivariana de Venezuela para solicitar la validación del programa oficial contra la fiebre aftosa ante la OIE, en virtud del capítulo 8.7 del Código Sanitario para los Animales Terrestres", con el cual se busca que Venezuela sea declarado país libre de fiebre aftosa con vacunación para el año 2020.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que el Insai, a través de la Ley Aprobatoria del Acuerdo Específico entre la República Bolivariana de Venezuela y la OIE sobre Acciones de Vigilancia, Prevención, Control y Erradicación de la Fiebre Aftosa (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.451 de fecha 10-07-2014), desarrolla acciones enmarcadas en el Código Sanitario para los Animales Terrestres de la OIE, así como en el Programa Hemisférico de Erradicación de la Fiebre Aftosa, para reducir constantemente la aparición de focos de la referida patología, con el fin de alcanzar en todo el territorio venezolano la certificación oficial de la OIE como país libre de fiebre aftosa con vacunación para el año 2020.

3002 No se observaron en los planes operativos del Insai proyectos destinados específicamente al objetivo principal de erradicación de la fiebre aftosa, en atención a lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de las Normas para el Programa Nacional de Vigilancia, Prevención, Control y Erradicación de la Fiebre Aftosa (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.330 de fecha 09-01-2014). Lo antes expuesto evidencia debilidades en la planificación realizada por la máxima autoridad del Insai, así como por la Dirección de Planificación y la Dirección de Salud Animal, al no presentar al MPPAT dentro de su POA un proyecto específico para la erradicación de la fiebre aftosa. Esto trae como consecuencia que no se contara con un control certero en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la erradicación de esa patología.

3003 Se evidenció que no existe en los presupuestos un proyecto específico del gasto dirigido al programa contra la fiebre aftosa, según lo previsto en el artículo 20 de las Normas para el Programa Nacional de Vigilancia, Prevención, Control y Erradicación de la Fiebre Aftosa. La situación descrita alude a que no se puede mantener un control y seguimiento adecuado sobre los recursos destinados al desarrollo de las acciones llevadas a cabo para la ejecución de la erradicación de la fiebre aftosa. Esta situación trae como consecuencia la carencia de mecanismos en materia de planificación que vinculen la formulación y ejecución de los planes con una programación presupuestaria y financiera para garantizar sostenibilidad en el mencionado programa nacional.

3004 Del análisis realizado al "Informe de la República Bolivariana de Venezuela para solicitar la validación del programa oficial contra la fiebre aftosa ante la OIE, en virtud del capítulo 8.7 del Código Sanitario para los Animales Terrestres, emitido en el mes de agosto del año 2014", se observó para el año 2016 que el monto asignado en el presupuesto de Bs. 19.081.957,00, equivalentes a US$ 1.908.195,70 al cambio oficial de 10 Bs./US$, difiere del presupuesto específico para fiebre aftosa. Esta situación obedece a debilidades en la planificación realizada por la máxima autoridad del Insai, la Dirección de Planificación y la Dirección de Salud Animal al no presentar al MPPAT los presupuestos que contemplaran como proyecto único y especial el de prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa. Esto ha incidido en las metas programadas en el POA tendientes a la prevención, control y erradicación de la enfermedad, las cuales no pudieron desarrollarse con el impacto requerido por no contar con recursos dirigidas únicamente a atender esas políticas.

3005 Se observó que la empresa extranjera no cumplió para el año 2015 con los plazos establecidos para la entrega de las 16.756.437 vacunas antiaftosa necesarias, obligando al Insai a realizar una compra por 450.000 dosis para compensar parcialmente las vacunas necesarias según lo proyectado. Asimismo, del análisis efectuado a los expedientes de compras de vacunas, no se evidenció que se haya realizado un proceso de adquisición con dicha empresa, aun

cuando en entrevista realizada a la directora general y al director de Administración, estos indicaron que las vacunas inicialmente fueron compradas a la empresa del Estado y cuando esta no cubre lo solicitado el Insai acude a proveedores privados; además, no se evidenciaron documentos de soporte de los pagos efectuados a ambas empresas. Esta situación evidencia la ausencia de controles y supervisión durante el proceso de contratación realizado por el Insai con la empresa del Estado, al no garantizar que antes de asumir compromiso con dicha empresa, esta contara con las cantidades de vacunas requeridas para cumplir con la planificación del segundo ciclo de vacunación. Lo descrito trae como consecuencia que solo se pudieran cubrir 14.640.664 bovinos en el primer ciclo y quedaran sin inmunizar un total de 1.705.093 bovinos. Esta situación pudiera generar que las políticas de prevención y control llevadas a cabo por el instituto no generen el impacto deseado, al poderse producir posibles brotes de la enfermedad en los animales que quedaron desprovistos de vacunación.

3006 El contrato N.º INSAI-CCP-018-2015 para la "adquisición de vacunas para la fiebre aftosa destinadas al II ciclo de vacunación de 2015" fue suscrito por un monto total de Bs. 3.469.320,00, lo cual equivalía para la fecha a 23.128,80 Unidades Tributarias (U. T.), bajo la modalidad de Contratación Directa. Sin embargo, se debió iniciar un proceso de Contratación por Concurso Abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numeral 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas Extraordinario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 de fecha 19-11-2014). El proceso de contratación aplicado no permitió preservar los principios de planificación, economía, eficiencia, igualdad, transparencia, competencia, publicidad y honestidad que motivan la referida ley, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público. Esto trae como consecuencia debilidad en la planificación y la gestión llevada a cabo por la Comisión de Contrataciones y el presidente del instituto, en el marco de los principios y lineamientos que contempla la norma relacionada con el proceso de selección de contratista.

3007 En la actuación de control se constató que el Insai no cuenta con manuales técnicos, ni manuales de normas y procedimientos, o indicadores de gestión en materia de prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa, según lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, en su artículo 57. Asimismo, 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 en su artículo 37 y el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, aplicables para la fecha. La situación descrita obedece a falta de gestión y coordinación necesaria con el tren gerencial para diseñar un manual de normas y procedimientos, aprobado por la indicada autoridad. En consecuencia, el cumplimiento de los objetivos y metas programadas no se puede realizar de manera estandarizada, ni se cuenta con instrumentos que permitan medir cuantitativamente el desempeño de la organización.

3008 Durante la revisión se observó que 4 informes definitivos, cuyas actuaciones no contaron con una planificación estratégica, en concordancia a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013, estos instrumentos de planificación no fueron remitidos a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, de conformidad con los artículos 144 y 146, numeral 6 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 N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), aun cuando las Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), en su artículo 11, numeral 2, lo establecen, así como en el artículo 5 de la LOCGRSNCF y el artículo 10 de su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240

de fecha 12-08-2009). Asimismo, se observó que de los resultados obtenidos en las actuaciones fiscales ejecutadas no se realizó el correspondiente plan de acciones correctivas contemplado en el artículo 42 de las NGAE. Esta situación obedece a que la UAI no lleva un control efectivo de sus actuaciones, lo que afecta el desempeño de la gestión de la unidad y limita el cumplimiento de los objetivos trazados en términos de eficiencia, eficacia y transparencia. Ello trae como consecuencia que se desconozca si existen elementos probatorios para la apertura del procedimiento de potestad de investigación que pudieran generar una causal de responsabilidad administrativa.

3009 Se constató que fueron pagados pasivos laborales a 342 funcionarios, sin que estos hubieran presentado la DJP, teniendo un movimiento precargado en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público, según lo previsto en el artículo 38, segundo párrafo, numeral 1 de la LOCGRSNCF, concatenado con el artículo 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014 y la Circular N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015), emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal. La situación descrita denota debilidades de control y supervisión en cuanto a los requisitos que deben ser exigidos a los funcionarios antes de efectuar el pago de los pasivos laborales. Lo anteriormente señalado incidió en cancelación de pasivos laborales a ciudadanos que no presentaron la DJP.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Ausencia de proyectos destinados específicamente a la prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa. No cuenta con un presupuesto destinado especialmente para el programa contra la fiebre aftosa para los periodos 2013, 2014 y 2015. Los informes de gestión de los ejercicios económicos financieros para los periodos evaluados no poseen información precisa en cuanto a las actividades ejecutadas y los montos destinados a los proyectos, objetivos y metas del POA. Carencia de lineamientos en los procesos de contratación para la adquisición de vacunas de la fiebre aftosa. Inexistencia de manuales técnicos, normas y procedimientos, así como indicadores de gestión en materia de prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa. Se evidenció que la UAI del Insai no programó auditorías relacionadas directamente con la prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa en las metas proyectadas en los planes operativos anuales para el periodo evaluado. Hubo pago de pasivos laborales a funcionarios egresados del Insai sin que repose en sus respectivos expedientes copia del comprobante en el que conste la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por cese.

4200 Recomendaciones

4201 El Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras (MPPAT), Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI) deberá:

a) Realizar las diligencias necesarias para elaborar los proyectos destinados directamente a la prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa, a los fines de que sea incluida entre las actividades principales del Insai para reforzar los acuerdos internacionales de la Organizacional Mundial de Sanidad Animal.

b) Incluir en su presupuesto el proyecto específico del gasto destinado al programa de erradicación de la fiebre aftosa.

c) Mejorar la revisión y el control interno en la realización de los informes de gestión, a fin de evitar errores en la presentación de resultados de la gestión efectuada por el Insai y generar transparencias en sus actividades programadas.

d) Tomar las medidas de control interno necesarias a fin de garantizar la sinceridad, exactitud, veracidad, oportunidad y sinceridad de los procedimientos de contrataciones públicas para la adquisición de vacunas requeridas.

e) Realizar las diligencias pertinentes a los fines de agilizar la elaboración y aprobación de los manuales de normas y procedimientos, relati-

vos a los procesos medulares del instituto en materia de prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa en el país.

f) Incluir actuaciones fiscales y/o de seguimiento en el POA institucional referentes a la prevención, control y erradicación de la fiebre aftosa.

g) Dotar a la Unidad de Auditoría Interna del recurso humano idóneo y suficiente conformado por equipos multiciplinarios integrados, fundamentalmente, por auditores y abogados, seleccionados por su capacidad técnica y profesional, así como de elevados valores éticos y morales, designados previa opinión del auditor interno, para alcanzar los objetivos trazados y el desempeño de la gestión de la UAI.

h) Acatar las normativas aplicables en los procedimientos en materia de pasivos laborales.

ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL

ÁREA METROPOLITANA DE CARACAS

Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas en la celebración del Concurso Público para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de ese órgano ejecutivo municipal para el periodo 2015-2020, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, lo cual representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar que el procedimiento efectuado para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se haya ajustado a lo previsto en el artículo 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con la Ley Especial del Régimen Municipal en Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.276 de fecha 01-10-2009), el Área Metropolitana es una unidad político-territorial que posee personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites de la Constitución de la República y la ley. Su ámbito geográfico comprende 5 municipios: Libertador, Baruta, Chacao, El Hatillo y Sucre. De acuerdo con la citada ley, en estos municipios se aplica una política integral para incrementar la planificación y coordinación de acciones para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. El Distrito Metropolitano de Caracas se organiza en un sistema de gobierno municipal a dos niveles: Nivel Metropolitano: el gobierno y administración del Distrito Metropolitano de Caracas corresponde al alcalde Metropolitano, quien es la primera autoridad civil, política y administrativa del distrito, integrado por los 5 municipios (Libertador, Sucre, Chacao, Baruta y El Hatillo) de toda Caracas. La función legislativa del Distrito Metropolitano de Caracas corresponde al Cabildo Metropolitano, integrado por concejales metropolitanos; y Nivel Municipal: formado por un órgano ejecutivo y un órgano legislativo en cada municipio integrante del Distrito Metropolitano de Caracas. En cada municipio, el poder ejecutivo lo ejerce el alcalde municipal, y el legislativo el Concejo Municipal.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 A los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos públicos, se revisó el expediente remitido por la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, anexo al Oficio N.º DA-045802112015 de fecha 02-11-2015, contentivo de los documentos relacionados con el proceso

de selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna del referido órgano convocante, observando lo siguiente:

3002 Se pudo evidenciar, en relación con una participante, que el jurado calificador le otorgó una calificación de 57,48 puntos. No obstante, este Máximo Órgano de Control Fiscal determinó una diferencia de 3,80 puntos a favor de la referida participante al considerar, en primer lugar, que el ejercicio en el cargo de auditor jefe en la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios durante el periodo 01-01-2000 al 30-06-2006 es de 6 años y 6 meses, lo que devino en el incremento de 3 puntos en el ítem de experiencia laboral; y, por otra parte, al evidenciarse que el jurado calificador omitió valorar en el reglón de capacitación todos los cursos presentados por la participante, lo que agregó otros 0,80 puntos, hasta alcanzar una puntuación total de 61,28 puntos.

3003 Por otra parte, de la revisión efectuada por este Órgano de Control Fiscal, se evidenciaron omisiones por parte del jurado calificador en el procedimiento de Concurso Público relacionadas con la evaluación de credenciales, por cuanto descalificaron a un aspirante indicando lo siguiente: "No cumple con los requisitos del llamado a concurso público, no consignó fondo negro de los títulos universitarios pre- y postgrado". En la respuesta presentada por la Alcaldía y la Contraloría Metropolitana de Caracas mediante los oficios N.º DA: 024330052016 de fecha 21-06-2016 y N.º DC-2016-419 de fecha 14-06-2016, se señala que los documentos que fueron consignados por el referido ciudadano y que rielan en el expediente original del concurso son copias simples de los fondos negros de sus títulos universitarios. Ahora bien, de los soportes que reposan en el expediente se determinó que los referidos documentos aparecen reflejados como consignados en la planilla de presentación de credenciales suscrita por el referido participante y el funcionario que realizó la inscripción, sin evidenciar observación que señalara la consignación en copias, lo que permitió concluir que la apreciación realizada a las credenciales consignadas no estuvo acorde a las disposiciones contenidas en el referido reglamento sobre concursos, afectando el resultado definitivo del proceso efectuado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Con base en las observaciones plasmadas, se concluye que en el concurso celebrado para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se presentaron fallas en cuanto a la aplicación del reglamento que regula los concursos, toda vez que las evaluaciones realizadas por el jurado calificador no se ajustaron a los criterios establecidos en el citado reglamento, al otorgarse puntuaciones no ajustadas a los soportes entregados por los participantes e incurrirse en la descalificación de un aspirante que contaba en el momento de la inscripción con la documentación necesaria para participar en el referido concurso público, lo cual afectó la imparcialidad, la objetividad, la igualdad y la transparencia en el desarrollo del certamen.

4200 Recomendaciones

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal, con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades aquí señaladas, considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias a concurso público para la selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna de ese órgano ejecutivo distrital, lo siguiente:

a) El jurado calificador deberá realizar las evaluaciones de las credenciales de los participantes de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento que lo regula.

b) El jurado calificador para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas deberá evaluar las credenciales de cada participante, verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, así como descartar a aquellos que no los reúnan, con la finalidad de garantizar la objetividad del proceso, la validez y la confiabilidad de los resultados.

Clínica Maternidad Santa Ana

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control está orientada a evaluar de manera selectiva las operaciones realizadas por la Clínica Maternidad Santa Ana en relación con la dotación y el resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos, y las condiciones de funcionamiento y operatividad de estos últimos. Asimismo, la situación actual en que se encuentran las áreas que integran ese Centro de Salud Pública (CSP), así como la asignación del personal adscrito a él, durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer semestre de 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos relativos a la Clínica Maternidad Santa Ana en cuanto a: dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran el centro de salud; así como la asignación del personal adscrito al mismo, específicamente lo siguiente: a) Verificar los controles establecidos para la recepción, registro y almacenamiento del material médico quirúrgico, medicamentos y equipos médicos, b) Verificar la oportunidad en cuanto a la recepción y la distribución de los medicamentos e insumos médicos requeridos, c) Determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y material médico quirúrgico, d) Constatar la existencia, la operatividad y el resguardo de los equipos médicos, e) Verificar las condiciones actuales en que se encuentran las áreas que integran el CSP, y f) Constatar la existencia y ubicación del personal incluido en las nóminas del CSP (médico, administrativo, obrero, entre otros) fijos y/o contratados.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Clínica Maternidad Santa Ana es una dependencia adscrita al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (Ivss), el cual es una institución pública cuya finalidad es brindar protección a todos los beneficiarios en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, incapacidad, invalidez, nupcias, muerte, retiro y cesantía o paro forzoso de manera oportuna y con calidad de excelencia en el servicio prestado, dentro del marco legal que lo regula. La referida maternidad pertenece al Distrito Sanitario número 1, localizado en la parroquia San Bernardino del municipio Libertador del Distrito Capital y está clasificada como Hospital Tipo III. En la actualidad, cuenta con 153 camas operativas para atender a toda la población femenina que requiera el servicio de gineco-obstetricia, tanto "aseguradas" como "no aseguradas", prestándoles servicio de salud al binomio madre/hijo recién nacido.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la verificación *in situ* realizada a una muestra seleccionada de 159 bienes (equipos médicos), distribuidos en los servicios de neonatología, quirófano, sala de parto, rayos X, y hospitalización I y II de la clínica maternidad, registrados en el "listado de bienes muebles" suministrado por el CSP, se evidenció que 72 bienes (equipos médicos) no pudieron ser ubicados dentro de las instalaciones de la maternidad, 5 se encuentran inoperativos y 82 operativos. Asimismo, se pudo evidenciar la cantidad de 70 bienes (equipos médicos) distribuidos en los servicios de neurología, sala de parto y hospitalización del CSP que no aparecen registrados en el listado de bienes muebles antes mencionado. Cabe destacar que los bienes en referencia se encuentran inoperativos en virtud de presentar diferentes tipos de fallas. Al respecto, los artículos 55, 78, 80 y 82 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 lo siguiente: "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…", "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", "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…" y "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. 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".

3002 La situación antes descrita se debe a fallas en los controles implementados por la máxima autoridad del CSP dirigidos a garantizar el debido resguardo, custodia y administración de los bienes muebles, así como a la ausencia de una instancia que disponga del personal correspondiente y se encargue de llevar de manera integral y actualizada el registro, el control y el seguimiento de los bienes muebles de la clínica maternidad. Lo anteriormente descrito dificulta la conservación, la protección y el mantenimiento de dichos bienes, afectando el servicio y la atención de las y los pacientes de la mencionada clínica maternidad y del personal que allí labora.

3003 A los fines de verificar las condiciones en que se encontraban las áreas que integran la clínica maternidad al momento de realizar la actuación fiscal, se seleccionó una muestra de 4 áreas (almacén sótano A, depósito de farmacia, escaleras de emergencia y anatomía patológica), de un total de 19 que integran el CSP, y se realizó una inspección en la que se constató lo siguiente: filtración y humedad en paredes y techo, ausencia parcial de revestimiento cerámico en paredes y techo, falta de revestimiento en piso, ausencia de ventana, inexistencia de sistema contra incendios, pasillo de circulación destinado para el almacenaje de cajas de insumos médicos, falta de lámparas de emergencia, falta de señalización de emergencia dirigida a orientar en caso de evacuación del área, existencia de filtraciones en paredes y techos en el sanitario, agrietamiento en los pisos, ausencia de luminarias, ausencia de interruptores y tomacorrientes, tuberías mal empotradas, ventanas desprovistas de los vidrios correspondientes, escaleras desprovistas de pasamanos, ausencia de sistemas contra incendio, lámparas de emergencia inoperativas, ausencia de señalización para la evacuación y una cava inoperativa.

3004 Respecto a lo anteriormente descrito, la reforma parcial del Reglamento de las Condiciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en sus artículos 129, 141, 311 y 782 (Decreto N.º 1564 de fecha 31-12-1973), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 1.631 Extraordinario de fecha 31 de diciembre de 1973, establece lo siguiente: "Artículo 129. (De la Iluminación) El patrono deberá tomar las medidas necesarias para que todos los lugares destinados al trabajo, tengan iluminación natural o artificial en cantidad y calidad suficientes, a fin de que el trabajador realice sus labores con la mayor seguridad y sin perjuicio de su vista", "Artículo 141. (De la Temperatura y Humedad) En los sitios de trabajo las condiciones de humedad y temperatura deberán permitir la ejecución de las labores, sin perjuicio de la salud de los trabajadores". "Artículo 311. Todas las instalaciones y equipos eléctricos serán

construidos, instalados, protegidos y conservados de manera tal que se eviten los riesgos de contacto accidental con los elementos bajo tensión y los de incendio" y "Artículo 782. (De los Trabajos de Mantenimiento y Reparación) Las paredes del interior de los locales de trabajo, los cielos rasos, vigas, puertas, ventanas y demás elementos estructurales de la construcción serán pintadas cuando el caso lo requiera y de acuerdo a la naturaleza de las labores que se ejecuten". Esta situación obedece a fallas en la supervisión y control por parte de la máxima autoridad del ente, así como del responsable del mantenimiento de la infraestructura del CSP, en virtud de no haber tomado las medidas pertinentes y oportunas dirigidas al mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas. Lo antes descrito ocasiona el deterioro progresivo de las instalaciones que integran la clínica maternidad, lo cual afecta las condiciones de atención de las y los pacientes usuarios y del personal que allí labora.

3005 Asimismo, se evidenció la existencia de un funcionario que cumple funciones de coordinador del servicio de almacén y, según revisión efectuada a su expediente de personal, posee cargo nominal de aseador, según lo señalado en la resolución de nombramiento N.º DGRHAPDDRS-001186 de fecha 02-03-2010, y se encontraba adscrito a la Subdirección de Administración del CSP. No obstante, en la revisión realizada al mencionado expediente se constató que en él no consignan documentos y/o certificados que hagan presumir que el citado funcionario posea o haya culminado estudios de segundo nivel. Al respecto, cabe 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), el cual prevé lo siguiente: "Artículo 46. 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….". La situación anteriormente descrita tiene su origen en debilidades en el sistema de control interno establecido en la Subdirección de Recursos Humanos de la dependencia, lo cual trae como consecuencia que haya trabajadores o servidores públicos ejerciendo cargos para los cuales no cuentan con la capacitación y el nivel adecuado tal que puedan solventar los problemas que se presenten en la mencionada área de manera eficiente, eficaz y oportuna.

3006 De la revisión efectuada a la nómina del personal fijo administrativo y asistencial, se seleccionó una muestra específica de 235, lo que representa el 30 % del total de trabajadores, en el cual se evidenció la renuncia de una ciudadana al cargo de Enfermera I en fecha 16-09-2015; no obstante, a la fecha de la actuación, dicha ciudadana aparece como personal activo en la nómina de la institución, constatándose que le fue pagada (durante el periodo desde el 17-09-2015 hasta el 30-05-2016) la correspondiente remuneración mensual y los beneficios propios del cargo (sueldo, bono de alimentación, bono vacacional, entre otros). Al respecto, el artículo 22 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) dispone lo siguiente: "Artículo 22: Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas". La situación anteriormente descrita se originó en virtud de que la Subdirección de Recursos Humanos no realizó las acciones necesarias a los fines de procesar oportunamente ante la instancia correspondiente la renuncia de la ciudadana, lo cual trajo como consecuencia que se le hayan efectuado pagos por concepto de remuneración mensual y beneficios propios del cargo, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015 y enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2016, por la cantidad de Bs. 184.745,73. Adicionalmente, en virtud de estas erogaciones, se generaron retenciones por pagos a terceros (Ivss, Régimen Prestacional de Empleo, Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat y Fondo de Pensión y Jubilaciones), por la cantidad de Bs. 6.779,15.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación de los aspectos relativos a la Clínica Maternidad Santa Ana en cuanto a dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran el centro de salud; así como la asignación del personal adscrito a él, se concluye que presenta deficiencias en los servicios de administración, recursos humanos, almacenes, farmacia, admisión, quirófano, sala de parto, neonatología, área quirúrgica, hospitalización I, hospitalización II, laboratorio, rayos X y anatomía patológica, tales como: bienes muebles que no pudieron ser ubicados dentro de las instalaciones de la clínica maternidad; equipos médicos inoperativos; equipos médicos no registrados en el listado de bienes muebles de la institución; bienes muebles inoperativos; filtración y humedad en paredes y techo, ausencia parcial de revestimiento cerámico en paredes y techo, falta de revestimiento en piso, ausencia de ventana, inexistencia de sistema contra incendios, pasillo de circulación destinado para el almacenaje de cajas de insumos médicos, ausencia de lámparas de emergencia, ausencia de señalización de emergencia dirigida a orientar en caso de evacuación del área, filtraciones en paredes y techos en el sanitario, agrietamiento en los pisos, ausencia de luminarias, ausencia de interruptores y tomacorrientes, tuberías mal empotradas, ventanas desprovistas de los vidrios correspondientes, escaleras desprovistas de pasamanos, ausencia de sistemas contra incendio, lámparas de emergencia inoperativas, ausencia de señalización para la evacuación y una cava inoperativa; existencia de un funcionario en funciones de coordinador del servicio de almacén con cargo nominal de aseador, y pagos efectuados a personal que había renunciado al cargo y a la fecha de la actuación aparece como personal activo en la nómina de la institución, todo lo cual se originó en virtud de la poca diligencia de los niveles directivos y gerenciales en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de honestidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Clínica Maternidad Santa Ana a tomar las medidas siguientes:

a) Gestionar las acciones correspondientes orientadas a establecer de manera formal una unidad dirigida a efectuar el registro, el control y el seguimiento de los bienes muebles propiedad de la dependencia, así como para la designación de un servidor público encargado de estas funciones y actividades de manera integral y actualizada.

b) Implementar las acciones tendentes a efectuar de manera oportuna las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura de las diferentes áreas que integran el centro de salud.

c) Designar en los distintos cargos que integran la estructura organizativa de la Clínica Maternidad Santa Ana profesionales con carreras afines a los cargos.

d) Implementar mecanismos de control mediante los cuales el área responsable procese de manera oportuna ante las instancias correspondientes las renuncias tramitadas por el personal asistencial, administrativo y contratado al servicio de la Clínica Maternidad Santa Ana.

Fundación para la Protección y Defensa del Patrimonio Cultural de Caracas (Fundapatrimonio)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por la Fundación para la Protección y Defensa del Patrimonio Cultural de Caracas (Fundapatrimonio)

en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la mencionada fundación designado para el periodo comprendido entre los años 2011 y 2015, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar que el procedimiento efectuado para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de Fundapatrimonio se ajustó a lo previsto en el artículo 27 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) y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Fundapatrimonio surgió por iniciativa de la Alcaldía de Caracas, y tuvo su origen en la llamada Fundación para los Cines y Teatros de Caracas (Funteca), la cual tuvo como objetivo inmediato y prioritario la organización e implementación de un sistema de financiamiento y administración para la restauración integral de los teatros Municipal y Nacional de la ciudad de Caracas. Esta visión limitada del ámbito de competencia de la fundación no daba respuesta a las responsabilidades que debía cumplir el municipio Libertador en la intervención y la conservación de edificaciones y bienes muebles con valor histórico y cultural declarados o no como patrimonio cultural municipal. Ante esta situación, y con el impulso de un cambio de la directiva, Funteca inició un proceso de revisión y ajuste de su organización, y dio origen a Fundapatrimonio, que asumió un rol proactivo, conjuntamente con varias direcciones de la Alcaldía de Caracas, en el objetivo de rescatar y fortalecer la memoria histórica, urbana y arquitectónica de la ciudad.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por Fundapatrimonio, anexo al oficio N.º PS-14-01-213 de fecha 27-01-2014, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la fundación, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 Se pudieron observar las credenciales consignadas por cada participante al cargo de auditor interno de la fundación; sin embargo, es importante resaltar que no se evidenciaron los oficios de solicitud de información que debieron suscribir los miembros del jurado calificador para verificar la veracidad de los documentos presentados al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes, conforme a lo establecido en el artículo 34, numeral 13 del Reglamento que rige la materia de concursos públicos; por este motivo, este Máximo Órgano de Control Fiscal procedió a solicitar la referida información, a los fines de constatar la experiencia laboral de los participantes, comprobándose lo siguiente:

3003 De acuerdo con la síntesis curricular y la constancia de trabajo de fecha 10-11-2010 suministrada por el ciudadano que resultó ganador del concurso público bajo análisis, dicho ciudadano había ocupado el cargo de jefe de control previo y perceptivo de la Fundación Laboratorio Nacional de Vialidad (Fundalanavial) durante el periodo comprendido entre el 17-08-2009 y el 05-11-2010; sin embargo, la certificación de cargos solicitada por este Máximo Órgano de Control Fiscal cuya respuesta fue emitida en fecha 10-08-2016 y suscrita por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos de Fundalanavial desvirtúa esta situación, dado que en ella se indica que el mencionado ciudadano prestó servicios en esa institución desde el 19-09-2006 hasta el 07-01-2008, periodo en el cual desempeñó los siguientes car-

gos: registrador de bienes nacionales III desde el 19-09-2006 hasta el 07-11-2006, coordinador de servicios administrativos desde el 08-11-2006 hasta el 31-12-2006, jefe de administración y finanzas desde el 01-01-2007 hasta el 23-10-2007 y gerente de protección integral y gestión de mantenimiento desde el 24-10-2007 hasta el 07-01-2008. La situación expuesta permitió evidenciar a esta Entidad Fiscalizadora Superior que el referido ciudadano consignó documentación no fehaciente, por cuanto la repuesta al requerimiento realizado logra dirimir que no ejerció el cargo como fue señalado en la constancia de trabajo consignada por el participante. Sobre este particular, el hecho cometido por el participante podría ser considerado contrario a los principios de honestidad y transparencia, los cuales se consideran como principios rectores de los deberes y las conductas de todo funcionario público, de conformidad con lo previsto en los artículos 6 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ciudadano (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.310 de fecha 25-10-2001) en concordancia con lo establecido en el artículo 4 del Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.314 de fecha 12-12-2013).

3004 Por otra parte, como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente de concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de Fundapatrimonio, se determinó como ganadora de dicho concurso a una ciudadana que, de acuerdo con las credenciales presentadas, obtuvo la mayor puntuación, 63,75 puntos, una diferencia de 1,25 puntos en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador en su evaluación. La diferencia estuvo en el ítem de capacitación, específicamente en los cursos en materia de control fiscal, donde se obtuvo un resultado de 1,75 puntos, mientras que el jurado le otorgó 3 puntos.

3005 El segundo lugar lo ocupó un ciudadano que obtuvo una calificación de 59 puntos arrojando una diferencia de 6 puntos en relación con los 65 puntos otorgados por el jurado calificador. Esa diferencia estuvo en los cursos en materia de control fiscal y cursos en materia administrativa, donde este Máximo Órgano de Control obtuvo un resultado de 2,50 puntos y 0,50 puntos, respectivamente, contrario a los 3 puntos y 1 punto otorgados por los miembros del jurado calificador; de igual modo, hubo disparidad relacionada con la experiencia laboral, donde se calificó con una puntuación de 40 puntos al referido participante, mientras que el jurado calificador en su evaluación otorgó una calificación de 45 puntos.

3006 En cuanto al ciudadano que obtuvo la titularidad de la Unidad de Auditoría Interna por la renuncia al cargo de parte de la ciudadana ganadora del concurso público y por su no aceptación de parte del ciudadano que ocupó el segundo lugar, es importante resaltar que, de acuerdo con la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, ocupó el tercer lugar con una calificación de 38,25 puntos de acuerdo con el criterio de evaluación manejado por este Órgano Contralor, a diferencia de los 63,50 puntos obtenidos de la evaluación ejecutada por los miembros del jurado calificador, arrojando una disparidad de 25,25 puntos en el resultado final. La diferencia se relaciona con los ítems de capacitación, específicamente en los cursos en materia de control fiscal, donde el referido participante obtuvo una calificación de 0,25 puntos mientras que el jurado calificador le otorgó 3 puntos. De igual modo ocurre con el ítem experiencia laboral, donde el mencionado ciudadano alcanzó una calificación de 21 puntos, a diferencia de los 43,50 puntos otorgados por los miembros del jurado calificador. Cabe destacar que el referido ciudadano no obtuvo la puntuación mínima requerida establecida en el artículo 42, numeral 1 del reglamento *eiusdem,* que a la letra señala: "En los concursos para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público en los Distritos y Municipios y sus entes descentralizados, se considerará ganador del concurso al participante que haya obtenido la mayor puntuación, la cual debe ser igual o superior a: 1) Cincuenta (50) puntos: En los concursos para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público y sus entes descentralizados, en los Distritos y Municipios ubicados en la

capital de los Estados, o en el Área Metropolitana de Caracas…".

3007 De igual modo, no se evidenciaron en el expediente las actas mediante las cuales se deja constancia de las acciones y las decisiones que los miembros del jurado calificador realizaron durante el proceso de concurso público, tal como lo prevé el artículo 34, numeral 10 del reglamento que regula los concursos públicos, que expresa: "El Jurado del concurso tendrá las atribuciones y deberes siguientes: […] 10) Levantar y firmar el acta mediante la cual se dejará constancia de cada una de las actuaciones y decisiones que se produzcan durante el proceso".

3008 Asimismo, se determinó que la documentación contenida en el expediente no se encuentra firmada por el funcionario designado para formalizar la inscripción de los participantes, ni sellada por la oficina o dependencia donde esta se formalizó, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13, último párrafo del reglamento *eiusdem,* el cual indica: "… El funcionario designado para formalizar la inscripción deberá colocar su firma y estampar el sello húmedo de la oficina o dependencia, en cada uno de los documentos recibidos, y expedirá constancia de inscripción que entregará al aspirante con un ejemplar de los documentos consignados y copia del presente Reglamento; el otro ejemplar de los documentos consignados se incorporará al expediente del concurso, conjuntamente con la constancia de inscripción".

3009 En este mismo orden de ideas, se constató en el expediente que las constancias de inscripción fueron firmadas por una ciudadana que no fue designada para formalizar la etapa de inscripción y corroborar que los documentos consignados por los aspirantes fueran copia fiel y exacta de los originales presentados.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que se evidenciaron omisiones por parte del jurado calificador en el procedimiento de concurso público para la selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna de Fundapatrimonio, toda vez que no suscribieron los oficios de solicitud de información, a fin de verificar las credenciales consignadas por los aspirantes al cargo, lo cual dio origen a que se mantuviera en el concurso público un participante que no obtuvo la puntuación mínima requerida y que no contaba con documentación fehaciente relacionada con su experiencia laboral; de igual forma, no se evidenciaron las actas que permiten verificar las diligencias y las decisiones tomadas por los miembros del jurado calificador, y se determinó que la documentación contenida en el expediente no se encontraba firmada por el funcionario designado para ese fin. Cada hecho irregular afectó el objetivo principal de garantizar la imparcialidad, la objetividad, la igualdad y la transparencia en el desarrollo del proceso de concurso público.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador para futuras convocatorias de concurso público lo siguiente:

a) Solicitar a los entes competentes en la materia información para verificar la veracidad de los documentos consignados por los aspirantes.

b) Evaluar las credenciales de cada participante verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, así como descartar aquellos que no los reúnan.

c) Elaborar las actas necesarias para dejar constancia de las decisiones y las acciones ejecutadas por los miembros del jurado calificador en el desarrollo del proceso de concurso público.

d) Dar fiel cumplimiento de los lineamientos establecidos en el reglamento *eiusdem* para garantizar la imparcialidad, la transparencia y la objetividad del proceso de concurso público.

Gobierno del Distrito Capital

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consiste en evaluar la aplicación de las acciones correctivas realizadas por el Gobierno de Distrito Capital en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-01-01 de fecha 20-07-2015 emanado de esta Entidad Fiscalizadora Superior.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por el Gobierno del Distrito Capital en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-01-01 de fecha 20-07-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control referente a la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el Ejecutivo Regional para la selección, contratación y ejecución física del proyecto "Recuperación de aceras de la avenida México, parroquia Catedral, municipio Bolivariano Libertador", financiado con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante el año 2014; así como también a la evaluación de los mecanismos implementados para medir su impacto en la comunidad.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 El Gobierno del Distrito Capital no efectuó la remisión del plan de acciones correctivas dirigido a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y hallazgos detectados y comunicados a través del informe definitivo N.º 07-01-01 de fecha 20-07-2015 en el lapso establecido de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de su comunicación, según lo contemplado en el artículo 42 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). Al respecto, esta Entidad Fiscalizadora Superior, según comunicación N.º 07-01-105 de fecha 05-04-2016, solicitó nuevamente a la máxima autoridad de dicho órgano la remisión del plan de acciones correctivas en referencia, con el correspondiente cronograma de ejecución. Cabe destacar que el citado plan de acciones correctivas remitido no contenía el respectivo cronograma de ejecución mediante el cual se establecieran las actividades y el tiempo estipulado para su cumplimiento. Es importante señalar que la no remisión del referido plan de acciones correctivas con su respectivo cronograma de ejecución impide que se ejecuten de manera oportuna las acciones dirigidas a erradicar las causas de las desviaciones detectadas y a minimizar sus efectos.

2100 Recomendaciones no ejecutadas

2101 Con respecto a la observación identificada con el N.º 3001 del informe definitivo N.º 07-01-01 de fecha 20-07-2015, que reza: "De la revisión efectuada a las órdenes de pago N.os OP0000000009119 y OP0000000009702, de fechas 10-11-2014 y 01-12-2014, por montos netos a pagar de Bs. 894.346,81 y Bs. 929.019,80, respectivamente […] para el pago de las valuaciones N.os 8 y 9 del contrato N.º GDC-DJG-CJ-SIS-CGO-142-13 […], se constató que las mismas no se encontraban firmadas ni selladas por la oficina que autoriza su emisión (Oficina de Administración y Servicios)", este Máximo Órgano de Control recomendó al Gobierno del Distrito Capital lo siguiente: "Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la autorización de las transacciones presupuestarias y financieras […]". En tal sentido, el responsable de la citada oficina informó mediante oficio que para el momento de la actuación de control practicada por esta Entidad Fiscalizadora Superior, contaban con un Manual de Normas y Procedimientos para la Emisión de Orden de Pago (aprobado en punto de cuenta N.º 3.050 de fecha 15-07-2013), el cual norma el procedimiento de ordenación de pagos. No obstante, en la revisión efectuada no se evidenció ninguna instrucción formal por escrito (comunicación, memorándum o cualquier otro acto administrativo) remitida a las

dependencias involucradas en el proceso de emisión de órdenes de pago que se dirigiera a garantizar el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la autorización de las transacciones presupuestarias y financieras, según lo establecido en el prenombrado manual.

2102 En cuanto a la observación N.º 3002 del informe definitivo en referencia: "Se evidenció que la orden de pago N.º OP0000000009702 de fecha 01-12-2014, por Bs. 929.019,80 dirigida a pagar la valuación N.º 9 del presupuesto modificado N.º 3 […], fue pagada con recursos provenientes del Situado Constitucional, a través de una cuenta bancaria; no obstante, la misma debió ser pagada con los recursos provenientes del CFG, los cuales se encontraban depositados en una cuenta, mediante la cual se manejaban los recursos transferidos por el CFG. Por otra parte, se observó que el monto en comento se encuentra disponible en dicha cuenta bancaria", este Máximo Órgano de Control recomendó lo siguiente: "Establecer mecanismos de control y seguimiento que garanticen que los pagos se efectúen […] de las cuentas bancarias destinadas a tal fin". Sobre el particular, cabe destacar que el jefe de la Oficina de Administración y Servicios en comento informó mediante oficio que para la fecha de la actuación de control practicada por esta Entidad Fiscalizadora Superior, disponía de un Manual de Normas y Procedimientos de Pago a Proveedores y Contratistas (aprobado en punto de cuenta N.º 3.050 de fecha 15-07-2013), el cual norma el procedimiento de pago de los compromisos adquiridos con proveedores y contratistas por el Gobierno del Distrito Capital. Sin embargo, en la revisión efectuada no se evidenció ninguna instrucción formal por escrito (comunicación, memorándum o cualquier otro acto administrativo) remitida a las dependencias involucradas en el proceso de realización de pagos que se dirigiera a garantizar que los pagos se efectuasen a través de las cuentas bancarias destinadas a tal fin, tal como lo contempla el referido manual.

2103 En lo que se refiere a la observación signada con el N.º 3003 del referido informe definitivo, en la cual se indicaba: "De la revisión efectuada a la documentación relacionada con la obra 'Recuperación de aceras de la avenida México, etapa I. lote B: desde la sur 19 hasta la esquina La Misericordia, Parroquia Catedral, Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital', se constató que el contrato N.º GDC-DJG-CJ-SIS-CGO-142-13 suscrito en fecha 11-10-2013 […] presentó […] 5 modificaciones al presupuesto original; evidenciándose que la última solicitud de modificación (disminuciones de obras por la suma de Bs. 857.396,37 efectuada mediante Punto de Cuenta N.º 421 de fecha 14-11-2014, por el Subsecretario de Bienes Patrimoniales y Espacios de Encuentros, ante el Secretario de Infraestructura y Servicios para la cancelación de una reconsideración de precios) solo se encuentra suscrita por los ciudadanos antes mencionados, sin indicar si fue aprobada o no", esta Entidad Fiscalizadora Superior recomendó: "Adoptar las medidas pertinentes a los fines de garantizar la efectividad y oportunidad de los procesos autorizatorios llevados por la administración". En atención a la recomendación antes mencionada, el Gobierno del Distrito Capital elaboró el Manual de Normas y Procedimientos de la Subsecretaría de Bienes y Espacios Patrimoniales del Gobierno del Distrito Capital, el cual contempla aspectos relacionados con los procesos autorizatorios llevados a cabo por la administración del órgano. No obstante, cabe destacar que el referido manual a la fecha de la presente actuación de seguimiento no había sido debidamente aprobado por la máxima autoridad del órgano evaluado, ni aplicado formalmente en las dependencias involucradas en dicho proceso.

2104 Por último, la observación identificada con el número 3004 del informe definitivo N.º 07-01-01 de fecha 20-07-2015 se expresaba en los términos siguientes: "De la revisión efectuada al expediente del contrato N.º GDC-DJG-CJ-SIS-CGO-142-13, se determinó que los recursos asignados por el Consejo Federal de Gobierno se emplearon para la cancelación de las valuaciones N.os 8 y 9 por las sumas de Bs. 1.515.299,45 y Bs. 1.037.390,01, respectivamente, de los cuales la N.º 8 por Bs. 1.515.299,45 fue para la cancelación de obras ejecutadas durante el periodo 20-09-2014 al 09-10-2014 y la N.º 9 por un total de Bs. 1.037.390,01 para el pago de dos

(2) presupuestos de reconsideración de precios, correspondientes a trabajos relacionados en las valuaciones N.os 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, motivado por el incremento de la mano de obra, según tabulador del Contrato Colectivo de la Construcción 2010-2012.

2105 Ahora bien, de la inspección efectuada por este Órgano Contralor […] en fecha 26-05-2015, se tomaron para su verificación *in situ* las partidas de obra […]. Como resultado de la verificación efectuada a los trabajos […] se constató lo siguiente: a) La colocación de una tapa metálica tipo 339C (CORPOELEC) de 1,00 m x 1,00 m […]; y dos tanquillas metálicas de 1,00 m x 1,00 m en pletina y lámina estriada […]. Así como, la construcción de tres bases de concreto para postes de alumbrado público, y la instalación de estos postes, los cuales cuentan con 2 lámparas, y los mismos se encuentran anclados con pernos y tuercas […] no evidenciándose fallas aparentes en los referidos trabajos. b) Colocación de 52 bolardos metálicos de color verde, observándose el desprendimiento de parte de la capa de pintura en la base y parte superior de estos, […]. c) Construcción de 12 bancos de concreto armado, con biselado en la parte superior e inferior, evidenciándose en 4 de ellos deficiencias en la homogenización del concreto, toda vez que presenta pequeñas oquedades, producto de debilidades en el proceso de vaciado de la mezcla de concreto. Al respecto, la Norma COVENIN 1753:2016, en su capítulo 5, 'Dosificación, mezclado, vaciado y calidad de concreto', apartes 5.3.1., 'Cualidades de la mezcla' y 5.7.4.2., 'Compactación', señala las cualidades y cuidados que debe tener la mezcla del concreto al momento del vaciado, […]. d) Colocación de 17,82 m^2 de losetas de granito […]. No obstante, 8 losetas de 45 x 10 cm, ubicadas en la Esquina Sur 19, difieren de las dimensiones indicadas en la partida N.º 65 del presupuesto de obras extras aprobado (60 x 10 cm) […], aun cuando se cumplió con el área estimada a cubrir, Adicionalmente, se constató que una de las losetas de 60 x 10 cm no se encuentra debidamente fijada al pavimento de concreto (acera) […]."

2106 Con respecto a la observación antes citada, este máximo Órgano de Control recomendó al Gobierno del Distrito Capital lo siguiente: "Establecer mecanismos de control y supervisión que garanticen la efectividad de la fiscalización de los trabajos contratados en cuanto a las mediciones, comprobación de la calidad y la correcta ejecución de las obras". En atención a la recomendación antes mencionada, se constató que el Gobierno del Distrito Capital elaboró el Manual de Normas y Procedimientos de la SubSecretaría de Bienes y Espacios Patrimoniales del Gobierno del Distrito Capital, ya mencionado, el cual contiene aspectos relacionados con los mecanismos de control y supervisión dirigidos a la fiscalización de obras. Sin embargo, cabe mencionar que dicho manual a la fecha de la actuación no había sido debidamente aprobado por la máxima autoridad del órgano evaluado, ni aplicado formalmente en las dependencias involucradas en dicho proceso.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas llevadas a cabo por el Gobierno del Distrito Capital en atención a las 4 recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-01-01 de fecha 20-07-2015, se concluye que estas no fueron acatadas en 100 %.

3103 En tal sentido, el Gobierno del Distrito Capital deberá adoptar medidas dirigidas a instruir la obligatoriedad de la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos para la Emisión de Orden de Pago y del Manual de Normas y Procedimientos de Pago a Proveedores y Contratistas en las dependencias que correspondan. Asimismo, deberá realizar los trámites pertinentes dirigidos a la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la SubSecretaria de Bienes y Espacios Patrimoniales del Gobierno del Distrito Capital por parte de la máxima autoridad del órgano evaluado.

ESTADO ANZOÁTEGUI

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está 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 Anzoátegui, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. Es importante resaltar que en lo que respecta a la verificación de los gastos imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal" efectuados en los periodos de los ejercicios económicos financieros evaluados, se seleccionó una muestra del total de trabajadores del órgano de control externo estadal (100 empleados y 4 obreros), aplicando la técnica de muestreo aleatorio, de 24 empleados, la cual equivale al 24 % del personal empleado, y de 2 obreros, equivalentes al 50 % de ese personal. En cuanto a la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2014 y 2015, de un universo de 26 actuaciones, se seleccionó una muestra de 8 actuaciones (3 del año 2014 y 5 del año 2015), equivalente al 30,76 % del total.

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 Anzoátegui, 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 2014 y 2015. Específicamente lo siguiente: a) verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; b) corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2014 y 2015, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Anzoátegui es el órgano de control fiscal estadal, al cual, 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 Anzoátegui (Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui N.º 551 Extraordinario de fecha 01-07-2002), y en 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 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 estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Anzoátegui, se evidenció que esta fue debidamente aprobada por la máxima autoridad del órgano de control externo estadal a través de la Resolución N.º DC-132/15 de fecha 24-11-2015 (Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui N.º 89 de fecha 23-12-2015). Dicha estructura organizativa se encuentra presentada de manera vertical, diferenciándose en ella los niveles gerencial, medular y de apoyo. No obstante, se constató que formaba parte de la mencionada estructura una Dirección de Investigaciones, la cual tiene como objeto, según lo establecido en el artículo 35 de la Resolución sobre la Organización y Funcionamiento de las Direcciones, Divisiones, Áreas y Secciones de la Contraloría del Estado Anzoátegui (Resolución N.º DC-132/15 de fecha

24-11-2015), que rige el funcionamiento de la Contraloría regional, coordinar, a partir de la valoración preliminar que realice de las actuaciones de control practicadas por las direcciones operativas de dicho órgano contralor (Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y la Dirección de Control de la Administración Descentralizada), la ejecución de las actuaciones necesarias para determinar la existencia de elementos suficientes que demuestren la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, así como a determinar los daños causados al patrimonio público si fuere el caso, y la procedencia de acciones fiscales.

3002 Al respecto, cabe destacar que las investigaciones que se requiera realizar en atención a las actuaciones de control que practique el órgano de control externo estadal le corresponden directamente a la direcciones operativas antes mencionadas, por estar estas investigaciones incluidas en las actividades que naturalmente tienen asignadas ersas direcciones (auditorías, exámenes, fiscalizaciones, inspecciones, investigaciones y estudios, entre otras). Igualmente, las valoraciones efectuadas a los informes definitivos emitidos producto de las actuaciones de control practicadas por el organismo evaluado y dirigidas a determinar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal que puedan dar origen al ejercicio de las competencias de potestad investigativa contenidas en los artículos 77 y siguientes de la LOCGRSNCF son competencia exclusiva del área legal que se encuentra adscrita en cada una de la direcciones operativas en referencia. Sobre el particular, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela señala: "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". Lo anteriormente expuesto tuvo su origen en debilidades en la planificación en el momento de elaborar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, lo que trae como consecuencia la utilización por partida doble (duplicidad) de recursos (humanos, materiales y financieros) en la realización de actividades y funciones, contraviniendo los principios de eficacia, eficiencia y economía que rigen a los órganos y entes que integran la Administración Pública.

3003 De la revisión efectuada a los expedientes de 26 servidores públicos seleccionados al azar, que representan el 25 % de un universo de 104 servidores públicos activos (empleados y obreros), se evidenció que en 2 de estos no reposaba el currículum vitae o la copia del título universitario correspondiente a la profesión detentada por el funcionario. Al respecto, el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece 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 tuvo su origen en las debilidades existentes en el sistema de control interno de la Dirección de Recursos Humanos del organismo, al no prever que el personal adscrito a él cumpliera con los requisitos mínimos establecidos en la normativa interna que rige la materia.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las direcciones operativas que integran la Contraloría del Estado Anzoátegui, previstas en los planes operativos anuales (POA) correspondientes a los años 2014 y 2015, y las metas ejecutadas y reflejadas en los informes de gestión correspondientes, se observó: desviación en cuanto al grado de cumplimiento (cumplimiento parcial) para el año 2014 en la meta/producto "Auditoría operativa", sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las autoridades correspondientes. Al respecto, el artículo 5 de 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 lo siguiente: "A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: […] Plan: Documento 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…" Tales situaciones ponen 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 disminuye el grado de eficacia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, relacionado con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Anzoátegui, así como con 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 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: existencia de una Dirección de Investigaciones dentro de la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, la cual tiene por objeto coordinar las actuaciones de control practicadas por las direcciones operativas; ausencia de documentación en expedientes del personal, así como desviación en el grado de cumplimiento de la meta/producto "Auditoría operativa" prevista en los POA.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Anzoátegui a lo siguiente:

a) Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal.

b) Adoptar las medidas pertinentes en la conformación del expediente del historial laboral del personal fijo y contratado al servicio de ese órgano contralor.

c) 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 su cumplimiento.

ESTADO APURE

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada a la evaluación de manera selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Apure, así como a la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. En cuanto a la revisión de los resultados obtenidos de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2014 y 2015, de un universo de 78 actuaciones (43 del año 2014 y 35 del año 2015), se seleccionó una muestra de 25 actuaciones, 14 del año 2014 y 11 del año 2015, equivalente al 32,05 % del periodo auditado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación fiscal fue evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Apure, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. Específicamente: a)

Verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; b) Verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad investigativa y determinación de responsabilidades) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; c) Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, los objetivos y los programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2014 y 2015, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Apure es el órgano de control fiscal estadal, al que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Constitución del Estado Apure, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como en la Ley de la Contraloría del Estado Apure, le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, los gastos y los bienes de los órganos y las entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Apure, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra ubicada como una unidad de *staff,* adscrita directamente al despacho del contralor, prestándole asesoría y apoyo. No obstante, la UAI es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentren dentro de sus competencias legalmente atribuidas, tales como auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de las operaciones del órgano de control externo estadal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión. Sobre el particular, el artículo 141 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 N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señala: "La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo y sistemático y profesional, de las actividades administrativas y financieras de cada órgano y ente, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría de cada órgano y ente, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control".

3002 Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008, prevé en sus artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, los cuales son del tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados" […] "Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva…". Esta situación se originó en virtud de que la máxima autoridad no adoptó criterios para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, trayendo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no estar la unidad acorde con los canales formales de autoridad.

3003 Es preciso indicar que la Contraloría del Estado Apure cuenta con un Reglamento Interno, el cual fue aprobado mediante Resolución N.º CGEA 004-10 (Gaceta Oficial del Estado Apure N.º 84 de fecha 28-01-2010) y tiene por objeto fundamental, según su artículo 1, establecer las normas relacionadas con la estructura, la organización y el funcionamiento del despacho, las direcciones, las oficinas y los departamentos de la Contraloría del Estado Apure, la distribución de sus funciones y la asignación de competencias. Asimismo, en la revisión efectuada al reglamento mencionado se evidenció que su artículo 21, en el Capítulo VIII del Título II, "De la Dirección General de Control Centralizado y Descentralizado", establece que los órganos y las entidades a los que incumbe el ejercicio del poder público nacional, municipal, distrital y de los distritos metropolitanos, de los territorios federales y dependencias federales; los institutos autónomos nacionales, distritales y municipales; el Banco Central de Venezuela; las universidades públicas; las demás personas de derecho público nacionales, distritales y municipales, las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas anteriormente referidas tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquellas; las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos o que sean dirigidas por las personas ya señaladas o en las cuales las personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuados en un ejercicio presupuestario representen el 50 % o más de su presupuesto, se encuentran bajo el ámbito de control de la referida contraloría regional.

3004 Sobre el particular, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009, prevé en su artículo 163 lo siguiente: "Cada estado tendrá una Contraloría que gozará de autonomía orgánica y funcional. La Contraloría del estado ejercerá, conforme a esta Constitución y la ley, el control, la vigencia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes estadales, sin menoscabo del alcance de las funciones de la Contraloría General de la República. Dicho órgano actuará bajo la dirección y responsabilidad de un contralor o contralora, cuyas condiciones para el ejercicio del cargo serán determinadas por la ley, la cual garantizará su idoneidad e independencia; así como la neutralidad en su designación, que será mediante concurso público". Esta situación obedece a la carencia de mecanismos de control interno por parte de la máxima autoridad de la contraloría dirigidos a la revisión y el control del contenido expresado en el mencionado instrumento, lo que trae como consecuencia que se vean afectadas y extralimitadas las competencias de control que constitucional y legalmente le han sido atribuidas.

3005 Del análisis efectuado a un universo de 78 actuaciones fiscales, se evidenció que de ellas se generaron 58 informes definitivos emitidos durante el periodo 2014-2015; al respecto, cabe señalar que al 30-06-2016 solamente se habían valorado 15 informes definitivos, equivalentes al 25,86 % del total, y de ellos 6 informes fueron archivados, lo cual representa el 40 % del total de informes valorados. Sobre el particular, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana 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". De igual manera, la LOAP prevé en su artículo 10 lo siguiente: "La actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con supresión de las formalidades no esenciales". Los hechos descritos se deben a la falta de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos con la finalidad de determinar si esos hechos pudiesen generar algún

tipo de responsabilidad administrativa o de otro tipo; lo cual trae como consecuencia que el órgano contralor no cumpla con las metas establecidas en su planificación anual, afectando a su vez el grado de eficiencia de la gestión contralora en el estado.

3006 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2014 y el año 2015, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observó el cumplimiento parcial de las mismas, en virtud de que se evidenciaron para el año 2015 desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en la meta/producto "Determinación de Responsabilidades Administrativa", sin que se revelaran las causas, las justificaciones y las medidas adoptadas por las correspondientes autoridades. Sobre el particular, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) 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". Esta situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de las autoridades competentes en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y las metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y de efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: La UAI se encuentra ubicada en la estructura organizativa de la Contraloría del Estado Apure como una unidad de *staff*, adscrita directamente al despacho del contralor; en el reglamento interno del órgano de control externo estadal se estableció que los órganos y los entes previstos en el artículo 9, numerales 1 al 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal se encuentran bajo el ámbito de control de la referida contraloría regional; informes definitivos producto de las actuaciones de control pendientes de valoración; desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas programadas en el POA de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Apure lo siguiente:

a) Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de garantizar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna.

b) Tomar las acciones pertinentes con el fin de ajustar lo establecido en el Título II, Capítulo VIII, artículo 21 del reglamento interno de la contraloría estadal, en atención a las competencias que constitucional y legalmente tiene atribuidas la Contraloría del Estado Apure.

c) Implementar controles y el debido seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda.

d) Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, el control y la evaluación del POA que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estadal.

ESTADO BOLIVARIANO DE ARAGUA

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

1201 El objetivo general de la actuación fiscal es verificar el grado de cumplimiento de las acciones correctivas realizadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Aragua en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-2 de fecha 18-12-2015 emanada de esta Entidad Fiscalizadora Superior.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-2 de fecha 18-12-2015, producto de la actuación de control practicada por la Contraloría General de la República a la Contraloría del Estado Bolivariano de Aragua referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la citada contraloría, así como a la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones desde el 01-01-2012 hasta el 31-05-2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3001, que dice: "De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Aragua, se evidenció que la Consultoría Jurídica se encuentra ubicada como una unidad de staff, adscrita directamente al Despacho del Contralor […], prestándole asesoría y apoyo...", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la Contraloría del Estado Aragua lo siguiente: "Ejercer las acciones pertinentes, a los fines de adecuar la estructura organizativa del Órgano de Control Externo Estadal". Sobre el particular, se constató la aprobación de una nueva estructura organizativa según punto de cuenta N.º 003 de fecha 15-06-2016, y según Resolución N.º 077-2016 de fecha 23-06-2016, suscrita por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Aragua (Gaceta Oficial del Estado Aragua N.º 226 Extraordinario de fecha 23-06-2016) con el fin de adecuar la estructura organizativa y el funcionamiento de las dependencias que integran la contraloría del estado.

2102 En cuanto a la observación signada con el N.º 3005, del citado Informe Definitivo, donde se mencionó: "De la revisión efectuada a la muestra de 71 actuaciones de control practicadas por la Contraloría del Estado Aragua durante el periodo bajo análisis, se evidenció lo siguiente: a) Hallazgos que no señalan las causas que los originaron ni los efectos o consecuencias generadas, b) Objetivos generales que no guardan relación con los objetivos específicos planteados, c) Objetivos específicos no desarrollados en el cuerpo del Informe, d) Hallazgos no redactados de forma clara y precisa, y e) Informes que no contienen el objetivo general", se recomendó: "Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales al momento de elaborar los Informes de Auditoría (Preliminares y Definitivos), permitan presentar en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose que los mismos posean los cuatro (4) elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto), así como la interrelación de los objetivos planteados y el desarrollo de los mismos". En este sentido, se constató que la Gerencia de Recursos Humanos del órgano de control externo estadal implementó estrategias para detectar las necesidades de capacitación en materia de control fiscal del personal adscrito al área de auditoría, en aras de fortalecer los conocimientos en esta materia, así como perfeccionar las actuaciones fiscales mediante charlas, cursos y talleres, los cuales se han venido cumpliendo durante el ejercicio económico financiero 2016. Asimismo, se verificó que las gerencias de control de los entes descentralizados

y la Gerencia de la Administración Centralizada y Demás Órganos del Poder Público, adscritas a la contraloría regional, remitieron el plan contentivo de las acciones correctivas emprendidas conjuntamente con la Gerencia de Planificación y Desarrollo, el cual contempla la realización de jornadas para el fortalecimiento en materia de control fiscal y de redacción y elaboración de informes de auditoría.

2103 De la observación N.º 3007, donde se anota: "…de las Valoraciones Jurídicas realizadas (41 en total), la Gerencia de Control de la Administración Central y Demás Órganos del Poder Público, así como Gerencia de Control de los Entes Centralizados y Órganos del Poder Público, y de la Gerencia de Control de los Entes Descentralizados, sugirieron la realización del respectivo seguimiento a la acción correctiva, […] su ejecución no se encuentra subordinada al resultado obtenido de la valoración jurídica realizada al correspondiente informe definitivo la cual le corresponde realizar al área legal de las citadas Gerencias de Control de la Contraloría Regional; […] Por otra parte, es propicio indicar que de las valoraciones jurídicas realizadas, aun cuando se recomendó iniciar el procedimiento de potestad investigativa en once (11) de las mismas, a la fecha de la actuación (31-05-2015), solo se habían iniciado seis (6) de ellos", se recomendó "Implementar controles y el seguimiento debido en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los Informes Definitivos, con la finalidad de determinar oportunamente si los mismos generan algún tipo de responsabilidad". En este sentido, en memorándum N.º 041-2016 de fecha 14-07-2016, remitido por la Gerencia de Potestad Investigativa al Despacho del contralor de estado, se indican las acciones emprendidas por esa gerencia, según las cuales se implementó un formato para el control y seguimiento de las valoraciones jurídicas, con el fin de mejorar el cumplimiento de las actividades realizadas por los funcionarios adscritos a las áreas encargadas de llevar a cabo el procedimiento de potestad investigativa.

2104 En referencia a la observación identificada con el N.º 3008, que expresa: "De la revisión efectuada al Auto de Proceder, Notificación e Informe de Resultados derivados de los Procedimientos de Potestad Investigativa seleccionados como muestra para su análisis exhaustivo […]. No obstante, durante los años 2012 y 2013 se observó un retraso en el cumplimiento de la obligación de participar a la Contraloría General de la República, el inicio de tales procedimientos (hasta cuarenta [40] días). Asimismo, se evidenció que no fue notificado a esta Entidad Fiscalizadora Superior, un procedimiento de Potestad Investigativa iniciado en el año 2012 […]", se recomendó: "Participar a la Contraloría General de la República, dentro del lapso correspondiente, el inicio de los Procedimientos de Potestad Investigativa asumidos por la Contraloría Estadal, con el objeto de garantizar que este Máximo Órgano Contralor, cuente con información oportuna para tomar decisiones y asumir las investigaciones iniciadas por ese Órgano de Control Externo, si así lo juzgara conveniente". Sobre el particular, se constató que el contralor del estado notificó a todos los altos funcionarios de las distintas direcciones y gerencias que integran el órgano de control externo estadal, según oficio N.º O-CEBA-DC-I-00553-A de fecha 21-06-2016, con el fin de que tomaran las previsiones al respecto; se les instó a dar cumplimiento a los lapsos establecidos para cada procedimiento administrativo, en razón a las funciones y a las actividades que se encuentran ejerciendo en sus cargos. Asimismo, a garantizar que el Máximo Órgano Contralor cuente con la información oportuna y veraz para tomar decisiones y asumir las investigaciones iniciadas si así lo juzgara conveniente.

2105 Respecto a la observación identificada con el N.º 3014 del Informe Definitivo, que explica: "…los soportes documentales de los pagos seleccionados como muestra de los gastos de funcionamiento […], se constató que durante el periodo evaluado, se efectuaron erogaciones por la cantidad de Bs. 84.044,20 (Bs. 15.184,20 en el año 2012, Bs. 13.980,00 en el año 2013, Bs. 37.760,00 en el año 2014 y Bs. 17.120,00 al 31 de mayo de 2015), imputados a la partida presupuestaria 4.02.01.01.00 "Alimentos y Bebidas para Personas", por concepto de suministro de "Pan Francés" para el personal que labora en el órgano bajo análisis, sin evidenciarse la aprobación de dicho beneficio a través del acto

administrativo correspondiente (Resolución), debidamente aprobado por la máxima autoridad del Órgano de Control Externo Estadal. De igual manera para los años 2012, 2013, 2014 y del 01-01-2015 al 31-05-2015, se evidenciaron gastos por la cantidad de Bs. 1.220.879,02, los cuales, por su naturaleza, no se encontraban relacionados con el funcionamiento ordinario del Órgano de Control Externo Estadal…", se recomendó: "Adoptar las medidas de austeridad correspondientes con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos, con base a los principios de transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública, e implantar mecanismos de control que garanticen la correcta imputación de los gastos a la partida presupuestaria correspondiente". De acuerdo con lo referido, se constató que la Gerencia de Administración de los Recursos Financieros de la referida contraloría regional implementó un conjunto de medidas de austeridad con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos, así como mecanismos de control interno que garanticen la correcta imputación de los gastos a la partida presupuestaria correspondiente, y la adopción de medidas dirigidas a racionalizar el uso de los recursos públicos.

2106 Respecto a la observación identificada con el N.º 3020, según la cual: "De la revisión efectuada a los registros presupuestarios se constató que el presupuesto aprobado al Órgano de Control Externo Estadal bajo análisis, se encontraba totalmente ejecutado al 31-12-2014. No obstante, de la revisión efectuada a los registros financieros se evidenció que se efectuaron dos (2) reintegros por la cantidad de Bs. 544.031,08 y Bs. 1.398.758,13, a través de las Órdenes de Pago N.os OP-1024-2014, de fecha 30 de diciembre de 2014, y OP-1021-2014 y OP-1012-2014, ambas de fecha 26 de diciembre de 2014, respectivamente…", se recomendó: "Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la confiabilidad, oportunidad, actualización y pertinencia de los registros presupuestarios llevados a cabo por ese Órgano de Control Externo Estadal". En este sentido, se constató que la Gerencia de Administración de los Recursos Financieros de la referida contraloría estadal informó la implementación de mecanismos de control dirigidos a garantizar la confiabilidad, la oportunidad, la actualización y la pertinencia de los registros presupuestarios por medio de la creación de diferentes formatos presupuestarios, así como la realización de gestiones para la adquisición de un sistema administrativo contable que facilite el control presupuestario de la contraloría regional.

2107 Respecto a la observación identificada con el N.º 3021, referente a: "… las metas programadas por las distintas Gerencias que conforman el Órgano Contralor, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para los años 2012, 2013, 2014 y al 31 de mayo de 2015, con las reflejadas en los respectivos Informes de Gestión, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento de las mismas, en las áreas de 'Potestad Investigativa' de la Gerencia de Control de Entes Centralizados y Órganos del Poder Público, y de la Gerencia de Control de Entes Descentralizados, así como también en el área de Determinación de Responsabilidades, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades; por otra parte, cabe destacar que los Informes de Gestión correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014, así como el Informe de Gestión y Cuenta del Contralor del Estado Aragua Mayo 2015, reflejan la información relacionada con el cumplimiento de las metas programadas en el área de Potestad Investigativa…", se recomendó: "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". En este sentido, se constató que el órgano de control externo estadal, por medio de la Gerencia de Planificación y Control de Gestión, elaboró el Plan de Seguimiento y Control de Gestión al Plan Operativo Anual 2016 e Instructivo para el Control y Autoevaluación de Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las metas.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la observación realizada en el precitado Informe Definitivo identificada con el N.º 3004, que dice: "De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal empleado y obrero (fijo

y contratado), se evidenció que en los expedientes administrativos de ocho (8) servidores públicos, no reposaban los documentos académicos exigidos (títulos universitarios) establecidos como requisitos mínimos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Aragua, necesarios para ocupar los diferentes cargos ejercidos por los referidos funcionarios. Asimismo, se constató que en tres (3) expedientes, correspondientes al personal contratado, no reposaban los contratos suscritos entre la Contraloría Estadal y los citados ciudadanos, tal como lo prevé el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Recursos Humanos del referido Órgano de Control Externo Estadal", se recomendó: "Adoptar las medidas pertinentes para la conformación de los expedientes correspondientes al historial laboral del personal fijo y contratado al servicio de ese Órgano de Control Externo Estadal".

2202 Sobre el particular, se constató que el contralor estadal emitió Oficio N.º O-CEA-DC-I-GRRHH de fecha 19-02-2016, mediante el cual solicitó la colaboración de la Gerencia de Recursos Humanos de la contraloría estadal en aras de dar cumplimiento al plan de acciones correctivas, y a su vez se evidenció que la Gerencia de Recursos Humanos, mediante memorándum N.º 261 de fecha 15-07-2016, notificó al Despacho del contralor las acciones correctivas a implementar a fin de subsanar las debilidades derivadas de la actuación fiscal, dando inicio a la revisión exhaustiva de todos los expedientes del personal fijo y contratado, y solicitándole a cada trabajador la documentación personal requerida para completar sus expedientes laborales. De 8 servidores públicos en cuyos expedientes de personal no reposaban los documentos académicos exigidos (títulos universitarios), se evidenció que únicamente consignó el título universitario uno, quedando pendientes 7 por consignar los correspondientes documentos.

2203 Igualmente, en cuanto a los contratos que no reposaban en 3 expedientes de personal contratado, de la verificación efectuada a los mismos se evidenció que estos fueron debidamente incorporados en los referidos expedientes. Asimismo, según información suministrada mediante memorándum N.º 261 de fecha 15-07-2016 por parte de la Gerencia de Recursos Humanos adscrita a la contraloría regional, se efectuó la revisión de 129 expedientes de funcionarios empleados, jubilados, pensionados y personal egresado, organizándolos en 7 cuerpos específicos, de conformidad con lo señalado en el manual de normas y procedimientos de la gerencia, y adicionalmente se creó un nuevo cuerpo para archivar las sanciones administrativas efectuadas al personal.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas realizadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Aragua en atención a las 11 recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-2 de fecha 18-12-2015, se concluye que fueron acatadas 10 recomendaciones en su totalidad, equivalentes al 90,91 % del total, y quedando únicamente una sin ser cumplida y pendiente por acatar, la cual representa el 9,09 % restante. Ese órgano de control externo estadal deberá establecer las acciones de control dirigidas a adoptar las medidas pertinentes para la conformación de los expedientes correspondientes al historial laboral del personal fijo y contratado a su servicio, a fin de cerciorarse de la incorporación de los títulos universitarios correspondientes a 7 servidores públicos que no fueron consignados al momento de ser solicitado por esta Entidad Fiscalizadora Superior.

MUNICIPIO GIRARDOT

Contraloría

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones

y procedimientos efectuados por la Contraloría del Municipio Girardot del estado Aragua en la celebración del concurso público para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de ese órgano de control fiscal para el periodo comprendido entre los años 2015-2020, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes. Lo descrito representa el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular de la UAI de la contraloría municipal mencionada se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) y 27 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), así como a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento de concurso público convocado.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría Municipal del municipio Girardot del estado Aragua fue creada mediante Ordenanza publicada en Gaceta Municipal del mes de abril del año 1978. Es un órgano que posee constitucionalmente autonomía administrativa y funcional con la rectoría de la Contraloría General de la República, al servicio del estado democrático y de los ciudadanos del municipio. Tiene como como fin primordial velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público mediante el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del municipio; además, cuenta con capital humano altamente capacitado y comprometido.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Municipio Girardot del estado Aragua anexo al Oficio N.º CM-0372/2015 de fecha 21-09-2015, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la unidad de auditoría interna del órgano convocante, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 No se observó en el expediente el oficio de notificación dirigido a este Máximo Órgano de Control Fiscal sobre la convocatoria del concurso público para la designación del auditor interno de la Contraloría del Municipio Girardot del estado Aragua; sin embargo, se procedió a verificar en los archivos de esta Entidad Fiscalizadora Superior y en ellos se encontró el Oficio N.º CM-0164/2015 de fecha 07-04-2015, mediante el cual ese órgano de control externo municipal informó sobre la convocatoria y datos del aviso de prensa, en atención al último aparte del artículo 11 del reglamento en materia de concursos públicos, que establece: "… Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del llamado público a participar en el concurso, el órgano o la autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria informará a la Contraloría General de la República la fecha, diario y ubicación exacta de los avisos publicados."

3003 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente de concurso público para la designación del titular de la UAI de la Contraloría del Municipio Girardot del estado Aragua, se constató que existen diferencias entre la puntuación asignada por el jurado calificador a los participantes del concurso bajo análisis y la calificación obtenida por esta Entidad Fiscalizadora Superior, cuyos resultados se detallan a continuación:

3004 Producto de la evaluación efectuada por la Contraloría General de la República, resultó ganadora una ciudadana que obtuvo una calificación de 79,50 puntos, 0,50 puntos de diferencia con relación al resultado otorgado por los miembros del jurado calificador, quienes dieron a la referida participante el segundo lugar de acuerdo a la lista por orden de mérito.

3005 El segundo lugar coincidió en puntuación con la obtenida por los miembros del jurado calificador de 76 puntos, por lo que se ratificó la posición asignada por ellos. Es de resaltar que la participante ocupó el tercer lugar en la lista por orden de mérito suscrito por el jurado calificador.

3006 El tercer lugar obtuvo una calificación de 75,75 puntos, una diferencia de 3,75 puntos con relación al resultado dado por el jurado calificador, que se ve reflejada en el renglón experiencia laboral, específicamente en el cargo obtenido por el participante como director de control posterior de la administración estadal en la Contraloría del Estado Amazonas, la cual el jurado calificador calculó el puntaje en base a 2 años, cuando debió ser calculado en base a 10 meses, y no tomaron en cuenta la experiencia adquirida en el Concejo Municipal del municipio Girardot del estado Aragua durante el periodo comprendido entre el 07-01-2009 y el 01-01-2010. Es propicio acotar que de acuerdo a la lista por orden de mérito suscrita por el jurado calificador, el participante ocupó el cuarto lugar.

3007 El participante que ocupó el cuarto lugar de acuerdo al análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal obtuvo una calificación de 66,20 puntos, con una diferencia de 18,20 puntos en relación con los 48 puntos calculados por el jurado calificador, reflejada en el ítem de capacitación y experiencia laboral, en la cual el jurado calificador evaluó al participante en materia de formación académica y cursos realizados con 25 puntos, mientras que esta Institución Fiscalizadora lo calificó con 23,20 puntos; del mismo modo, el jurado otorgó en el ítem de experiencia laboral una calificación de 23 puntos, a diferencia de los 43 puntos que esta Entidad Fiscalizadora Superior concedió. El jurado calificador le otorgó el sexto lugar en la lista por orden de mérito al referido participante.

3008 El quinto lugar obtuvo una calificación de 60,20 puntos, 33,66 puntos de diferencia con relación al resultado obtenido por el jurado calificador, el cual se ve reflejado en el ítem experiencia laboral. Cabe destacar que el referido ciudadano resultó ganador del concurso público de acuerdo a la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador; sin embargo, se observa en el currículum del aspirante que este no posee experiencia en materia de control fiscal, no obstante lo establecido en el artículo 16, numeral 6 del reglamento que regula la materia de concursos públicos.

3009 De lo anterior se verificó en el punto sexto del Acta N.º 2 de fecha 04-05-2015, suscrita por los miembros del jurado calificador, lo siguiente: "Respecto a uno de los participantes del concurso no se observa en el currículum la experiencia laboral en Órganos de Control Fiscal, sin embargo él mismo solicitó a través de carta anexa a su expediente se oficiara a los Departamentos Cores, Componentes, Compañías y Destacamentos a los fines de verificar la veracidad de su experiencia laboral en lo concerniente al Control Fiscal, en este punto uno de los miembros titulares del jurado designado por la Contraloría del Estado Aragua manifiesta que deben rechazarse las aspiraciones del ciudadano antes mencionado, respecto a la experiencia para optar al cargo, en este punto los demás miembros titulares del jurado designados por la Contraloría Municipal de Girardot, manifiestan que con el fin de no coartarle el derecho a participar y en vista de que el participante manifiesta que los cargos desempeñados son inherentes al control fiscal, acordaron por mayoría oficiar, en tal sentido, para verificar no solo la experiencia sino además determinar si estas instituciones son Órganos de Control Fiscal".

3010 De lo señalado anteriormente, los miembros del jurado calificador decidieron solicitar información mediante Oficio S/N.º de fecha 13-05-2015 a la Comandancia General de la Guardia Nacional Bolivariana a cargo del comando de personal, donde el participante adquirió la experiencia correspondien-

te. Mediante Oficio N.º 05155 de fecha 02-06-2015, el Comando de Personal de la Guardia Nacional Bolivariana hace del conocimiento de la Contraloría del Municipio Girardot del estado Aragua que el referido ciudadano cumplió funciones de comando y control fiscal en las unidades y/o dependencias donde ejerció el cargo de comandante o director en los diferentes grados, donde manejó lo relacionado al Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas, resaltando entre sus cargos adicionales a los de comando, inspector delegado de la Inspectoría del Componente y director de inspecciones de la Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

3011 En este contexto, es de destacar lo establecido en el artículo 24 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (LOFANB), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.156 Extraordinario de fecha 19-11-2014), que señala: "El Ministerio del Poder Popular para la Defensa es el máximo órgano administrativo en materia de defensa militar de la Nación, encargado de la formulación, adopción, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector Defensa, integrado por los Viceministerios y demás órganos de apoyo, el cual contará con una unidad estratégica de seguimiento y evaluación de políticas públicas adscrita al Despacho del Ministro o Ministra, sobre los cuales ejerce su rectoría de acuerdo con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; y su estructura interna será establecida en el Reglamento respectivo".

3012 Es necesario resaltar que dentro de la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular para la Defensa se encuentra ubicada, como nivel de asesoría y apoyo, la Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, cuya principal función se describe en el artículo 26 de la LOFANB: "La Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana es el órgano militar de inspección, supervisión y control de las actividades del sector defensa, y depende directamente del Ministro o Ministra del Poder Popular para la Defensa. Su organización y funcionamiento se rige por lo establecido en el Reglamento respectivo".

3013 De lo anteriormente expuesto, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que el cargo ocupado por el aspirante en comento se relaciona directamente con actividades administrativas y no a las vinculadas con el área de control fiscal, puesto que las características de las funciones que ejecuta la Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana van dirigidas a cumplir las actividades administrativas del sector defensa y no lo relacionado a fiscalizar los ingresos, gastos y bienes públicos pertenecientes al área de defensa nacional, ya que esa es una función exclusiva de la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la LOFANB, que indica: "La Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana es parte integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal. Tiene a su cargo la vigilancia, control y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos adscritos al Sector Defensa, sin menoscabo del alcance y competencia de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela. La ley respectiva determinará lo relativo a su organización y funcionamiento".

3014 Por último, el sexto lugar de acuerdo a la evaluación realizada por este Máximo Órgano de Control obtuvo una calificación de 38,25 puntos, 11,75 puntos menos en comparación con los 50 puntos calculados por los miembros del jurado calificador, diferencia reflejada en el ítem experiencia laboral. Es oportuno indicar que la mencionada ciudadana ocupó, de acuerdo con la lista por orden de mérito suscrita por los miembros del jurado calificador, el quinto lugar.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes expuestas permite concluir que existieron omisiones por parte de los miembros del jurado calificador en el procedimiento de concurso público, específicamente en la evaluación de la experiencia laboral, por cuanto dieron como

ganador a un participante que no poseía experiencia en materia de control fiscal siendo este un requisito indispensable para optar al cargo de auditor interno de la Contraloría del Municipio Girardot del estado Aragua. De igual modo, se evidenciaron diferencias marcadas en las puntuaciones obtenidas por algunos de los participantes en la evaluación efectuada por el jurado calificador. Estas circunstancias objetan la objetividad y transparencia del proceso, así como la validez y confiabilidad de los resultados, principios de obligatorio cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el reglamento *eiusdem*.

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 a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias a concurso público para la selección del titular de la UAI de la contraloría municipal de esa entidad territorial, lo siguiente:

a) Evaluar las credenciales de cada participante verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, descartando a aquellos que no los reúnan, a los fines de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso.

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Girardot del estado Aragua durante el año 2014 en la celebración del concurso público para la escogencia del contralor o contralora del municipio designado para el periodo comprendido entre los años 2014 y 2019, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de las credenciales de los participantes. Lo descrito representó el 100 % de la muestra seleccionada.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) y 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) vigente para la fecha de la celebración del procedimiento del concurso público convocado.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Girardot, cuya capital es Maracay, es uno de los 18 del estado Aragua, y está conformado por 8 parroquias, denominadas Andrés Eloy Blanco, Choroní, Joaquín Crespo, José Casanova Godoy, Las Delicias, Los Tacariguas, Pedro José Ovalles y San José; su población total para el año 2011 era de 407.109 habitantes, según la información obtenida en el Instituto Nacional de Estadística.

2102 Actualmente, el Concejo Municipal está conformado por 10 concejales con sus respectivos suplentes. Tiene por objeto ejercer, bajo su propia autoridad con independencia orgánica y funcional, el control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como de las operaciones relacionadas, de conformidad con los demás deberes y atribuciones

establecidos en el artículo 95 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).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 A los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos públicos, se revisó el expediente remitido por la Contraloría del Estado Aragua anexo al Oficio N.º 0605 de fecha 08-06-2015, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección de titular del órgano local de control fiscal externo del municipio Girardot del estado Aragua, y se observó lo siguiente:

3002 Del análisis de las actas suscritas por los miembros del jurado, se observó que estas no señalan el número del acuerdo mediante el cual fueron designados para actuar en representación del Concejo Municipal del municipio Girardot del estado Aragua y de la Contraloría del Estado Aragua; asimismo, no presentan el sello de la oficina donde se efectuó el acto administrativo. En este sentido, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-81, señala en el artículo 18: "Todo acto administrativo deberá contener: 1.Nombre del Ministerio u organismo a que pertenece el órgano que emite el acto. 2. Nombre del órgano que emite el acto. 3. Lugar y fecha donde el acto es dictado. 4. Nombre de la persona u órgano a quien va dirigido. 5. Expresión sucinta de los hechos, de las razones que hubieren sido alegadas y de los fundamentos legales pertinentes. 6. Decisión respectiva, si fuere el caso. 7. Nombre del funcionario o funcionaria que lo suscribe, con indicación de la titularidad con que actúen, e indicación expresa, en caso de actuar por delegación, del número y fecha del acto de delegación que confirió la competencia. 8. Sello de la oficina...". Ahora bien, al no contener las actas los detalles de las disposiciones establecidas, estas pueden ser consideradas causales de nulidad absoluta establecida en el artículo 19, numeral 4 de la LOPA, que establece: "Los actos de la administración serán absolutamente nulos en los siguientes casos:[…] 4. Cuando hubieren sido dictados por autoridades manifiestamente incompetente, o con prescindencia total y absoluta del procedimiento legalmente establecido." La situación expuesta pudo acarrear que se objetara el referido concurso por solicitud de alguno de los participantes o autoridad competente.

3003 De la evaluación realizada a la participante que fue considerada por el jurado calificador como ganadora del concurso público con 90 puntos, se determinó que la documentación consignada por la ciudadana contaba con la síntesis curricular y los soportes anexos, entre los cuales se encontraba constancia de trabajo de fecha 17-02-2014 expedida por el Contralor Municipal del municipio Monseñor Iturriza del estado Falcón para la fecha en la cual se especificaba el desempeño de esa ciudadana del cargo como directora (e) de Averiguaciones Administrativa desde el 03-07-2006 hasta el 17-02-2014.

3004 De la actuación ejecutada por el jurado calificador, se evidenció en el expediente Oficio S/N.º de fecha 19-09-2014 mediante el cual ese cuerpo colegiado solicitó a la contraloría estadal la certificación de cargos y la documentación que acreditase el ejercicio del mismo. En respuesta, el contralor del municipio, según Oficio N.º DCM-220914-2 de fecha 22-09-2014, remite copia certificada de las siguientes documentaciones: Notificación de la designación al cargo mediante Oficio N.º DCM-030714-1 de fecha 03-07-2006, Resolución N.º 07-2006 de fecha 03-07-2006 y Gaceta Municipal S/N.º de fecha 06-07-2006, entre otros, información que fue considerada por los miembros del jurado al otorgar una valoración de 45 puntos en ítems de experiencia laboral.

3005 De la revisión efectuada a los informes de gestión presentados por la Contraloría del municipio Monseñor Iturriza del estado Falcón entre los años 2012 y 2014 ante el Máximo Órgano de Control Fiscal, se determinó que no se encontraban dentro de la relación de cargos el de directora de Averiguaciones Administrativas. Con el objeto de determinar la veracidad de lo señalado, el Órgano Rector solicitó a la contraloría estadal, mediante Oficio N.º 07-02-421 de fecha 16-06-2015, la copia de la

certificación de cargo, el documento que procedió al nombramiento, la publicación en gaceta, los recibos de pagos y el archivo TXT del banco durante el ejercicio económico financiero 2006 al 2014. En respuesta a la solicitud, el citado órgano de control fiscal externo informó, mediante Oficio S/N.º-1 de fecha 19-06-2015, lo siguiente: "… no es posible certificar el expediente de la ciudadana, porque no existe un expediente de personal conformado de acuerdo con la ley, debido a que no hay carátula del expediente con su respectiva identificación, los documentos referentes a la persona señalada no se encuentran ordenados en forma cronológica, no están debidamente foliados ni reposan en el archivo correspondiente a los expedientes de personal, carpeta o formato en la cual apareciera la información ordenada sobre el ingreso y desarrollo de sus actividad funcionarial en la Contraloría Municipal de Monseñor Iturriza del estado Falcón. Es necesario resaltar que la información y los documentos referentes a la funcionaria me fueron entregados por el anterior contralor, en fecha 11-05-2015, en la sede de la contraloría, sin estar debidamente ordenado como expediente de personal".

3006 Sin embargo, a pesar de la respuesta emitida por el órgano de control, fueron consignados ante el Máximo Órgano Contralor los recibos de pagos de la nómina durante los años 2006 al 2014 y el archivo TXT emitido por el banco de los años señalados, de los cuales se evidenció que no se encontraban incluidos los pagos salariales de la ciudadana en ejercicio del cargo como directora de Averiguaciones Administrativas; no obstante, se demostró el pago por servicio profesionales de asesora en ese órgano de control estadal por medio del contrato N.º 260609 de fecha 26-06-2009.

3007 Por otra parte, la Gaceta Oficial S/N.º de fecha 06-07-2006 remitida mediante Oficio N.º DCM-220914-2 de fecha 22-09-2014 por el contralor municipal del municipio Monseñor Iturriza para la fecha indica la Resolución N.º 07-2006 de fecha 03-07-2006 de la designación de la ciudadana. El Máximo Órgano Contralor solicitó al Concejo Municipal del municipio, mediante Oficio N.º 07-02-422 de fecha 16-06-2015, la información sobre su publicación, y obtuvo como respuesta, según el Oficio S/N.º de fecha 19-06-2015, lo siguiente: "…habiéndose revisado el archivo correspondiente, no se encontró el instrumento jurídico requerido por usted".

3008 Las situaciones expuestas permitieron determinar al Máximo Órgano de Control Fiscal que la ciudadana no ejerció el cargo como fue registrado en la constancia de trabajo consignada por ella y elaborada por el ciudadano contralor municipal del municipio Monseñor Iturriza del estado Falcón. Sobre este particular, el artículo 1 del reglamento vigente que regula los concurso públicos señala en su última parte la objetividad e imparcialidad del procedimiento; asimismo, dentro de las atribuciones y deberes del jurado calificador establecidas en el artículo 34, numerales 1 y 2, se plantea: "1) Verificar el cumplimiento de los requisitos para concursar por cada aspirante y rechazar a quienes no los reúnan." y "2) Evaluar las credenciales, documentos y condiciones de los aspirantes inscritos en el concurso."

3009 De lo anterior expuesto, el jurado calificador otorgó el primer lugar según la lista por orden de mérito a una participante que consignó documentación no fehaciente para participar en el concurso público y fue considerada como ganadora del cargo de contralora municipal del municipio Girardot del estado Aragua.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que se evidenciaron fallas en el procedimiento del concurso público relacionadas con el incumplimiento de las formalidades que debe llevar un acta, como lo son el número y la fecha del acto de delegación que confirió la competencia y la evaluación de credenciales, de los cuales el jurado calificador dio como ganadora a una participante que no contaba con documentación fehaciente relacionada con su experiencia laboral.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las irregularidades señaladas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador para la futura convocatoria de concursos público que deberán elaborar las actas con indicación de la titularidad con que actúan, e indicación expresa, en caso de actuar por delegación, del número y la fecha del acto de delegación que le confirió la competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, y deberá evaluar las credenciales de cada participante, verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar así como descartar a aquellos que no los reúnan, con la finalidad de garantizar la objetividad del proceso, la validez y la confiabilidad de los resultados.

MUNICIPIO LIBERTADOR

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Libertador del estado Aragua en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida localidad, designado para el periodo 2015-2020, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado. Lo descrito representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del Órgano Local de Control Fiscal Externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) y 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Libertador, cuya capital es la ciudad de Palo Negro, solo posee una parroquia, denominada San Martín de Porres. Tiene una población de 114.355 habitantes según cifras del Censo Nacional del año 2011. Dentro de las funciones principales ejercidas por el Concejo Municipal se encuentran sancionar leyes locales o municipales, también denominadas ordenanzas; ejercer la potestad normativa tributaria del municipio; aprobar el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística, así como aprobar la escala de remuneraciones de empleados y obreros al servicio del municipio y la de los altos funcionarios, de conformidad con las condiciones y límites establecidos en la legislación que regula sus asignaciones, entre otras.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Aragua contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal del municipio Libertador del referido estado, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 Del análisis efectuado al proceso de concurso público para la designación del titular de la Contraloría

Municipal del municipio Libertador del estado Aragua, este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante oficios N.os 07-00-42 y 07-00-43 ambos de fecha 02-05-2016, solicitó al órgano convocante copia certificada del expediente de concurso para su evaluación, la cual se originó por la denuncia efectuada por uno de los participantes del proceso objeto de análisis, el cual manifiesta supuestas irregularidades cometidas tanto por el órgano convocante como por parte de los miembros del jurado calificador en el desarrollo del acto público.

3003 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente de concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Libertador del estado Aragua, se determinó como ganador a un participante que obtuvo una calificación de 92,50 puntos, ratificando el resultado obtenido de la evaluación realizada por los miembros del jurado calificador.

3004 Sobre lo anteriormente expuesto, resulta necesario precisar que esta Entidad Fiscalizadora Superior, mediante oficios N.os 07-02-231 y 07-02-232, ambos de fecha 30-05-2016, solicitó tanto a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Aragua como al Instituto Autónomo de Policía Municipal de Sucre de la misma entidad federal información referente a los antecedentes de servicio del ciudadano que resultó ganador del concurso público, y obtuvo respuesta del Instituto Autónomo de Policía Municipal de Sucre por medio del oficio N.º 048/16 de fecha 02-06-2016, en el que indican que el ciudadano en cuestión efectivamente había ocupado el cargo de contralor interno encargado durante el periodo comprendido entre el 06-02-2007 y el 28-02-2010 y el cargo de auditor interno interino desde el 01-03-2010 al 03-02-2014, ratificándose así la información obtenida por los miembros del jurado calificador en el proceso de verificación de las credenciales del concurso público objeto de análisis.

3005 La Alcaldía del municipio Sucre del estado Aragua remitió respuesta al oficio N.º 07-02-231 de fecha 30-05-2016 mediante escrito N.º DRH/N.º 72/2016 de fecha 27-06-2016, en el que manifiestan que el ciudadano ganador del proceso de concurso desempeñó los cargos de procesador de datos desde el 17-06-91 hasta el 31-12-2002, jefe analista de programación y desarrollo en la Dirección de Informática desde el 01-01-2003 hasta el 31-12-2003, auditor en la División de Fiscalización y Auditoría desde el 01-01-2004 hasta el 31-12-2005, auditor fiscal en la División de Fiscalización y Auditoría desde el 01-01-2006 hasta el 31-12-2006, y auditor en la Unidad de Auditoría Interna desde el 02-01-2007 hasta el 15-01-2010, lo que ratifica los datos aportados por el participante en el momento de consignar las credenciales para optar al cargo de contralor municipal.

3006 De lo expresado anteriormente es preciso indicar que el referido participante estuvo de comisión de servicios en el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Sucre del estado Aragua en el periodo comprendido entre el 14-12-2006 y el 28-02-2010, ocupando los cargos de jefe del Departamento de Contabilidad encargado y posteriormente contralor interno encargado.

3007 El segundo lugar obtuvo una calificación de 79,50 puntos, con una diferencia de 0,50 puntos del resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 80 puntos. El tercer lugar obtuvo una calificación de 78 puntos, 1,50 puntos a su favor de diferencia con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 76,50 puntos. El cuarto lugar obtuvo una calificación de 77,75 puntos, 0,25 puntos menos que en la evaluación ejecutada por los miembros del jurado calificador, cuyo resultado fue de 78 puntos. El quinto lugar obtuvo 75,75 puntos, una diferencia de 3,25 puntos más con respecto a la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, que fue de 72,50 puntos.

3008 El sexto lugar obtuvo una calificación de 75,75 puntos, al igual que el anterior participante; sin embargo, quien se posicionó en el quinto lugar obtuvo mayor puntuación en el renglón experiencia laboral. Es importante resaltar que el ciudadano en referencia no estuvo conforme con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador del referido concurso, quienes lo calificaron con un puntaje de

67,50 puntos en el resultado final, ubicándolo en el décimo lugar de la lista por orden de mérito; en comparación, el resultado obtenido por este Máximo Órgano de Control Fiscal le confiere una diferencia de 8,25 puntos, disparidad que se debe a que el jurado calificador no tomó en consideración algunas experiencias laborales del participante, lo cual ratifica la denuncia efectuada por él ante este Organismo Superior de Control, que le otorgó una calificación de 40,50 puntos en el ítem "Experiencia laboral", cifra superior a los 31,50 puntos otorgados por los miembros del jurado calificador.

3009 El séptimo lugar obtuvo una calificación de 75,25 puntos, 2,25 puntos de diferencia a su favor en relación con la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, que fue de 73 puntos. El octavo lugar obtuvo una calificación de 71,25 puntos, 3,25 puntos más que en la revisión realizada por los miembros del jurado calificador, cuya calificación fue de 68 puntos. El noveno lugar obtuvo una calificación de 69,75 puntos, una diferencia a su favor de 0,75 puntos con relación al resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, el cual fue de 69 puntos.

3010 El décimo lugar obtuvo una calificación de 66 puntos en el análisis efectuado, una diferencia de 11 puntos respecto al resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, de 77 puntos. Es necesario aclarar que la diferencia en el resultado final no indica que la ciudadana no haya obtenido las experiencias laborales, sino que en función de la transparencia de la evaluación efectuada al expediente de concurso, no se evidenciaron respuestas a las solicitudes emitidas por los miembros del jurado calificador, lo que conlleva a no tomar en consideración para efectos del análisis las experiencias faltantes.

3011 El undécimo lugar obtuvo una calificación de 61,50 puntos, ratificando el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador. El duodécimo lugar obtuvo una calificación de 56 puntos, ratificando de igual forma el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador. Y el último lugar de la lista por orden de mérito alcanzó una calificación de 39,75 puntos, arrojando una diferencia de 0,50 puntos con relación al resultado presentado por los miembros del jurado calificador, cuya puntuación fue de 40,25 puntos. Las situaciones antes descritas denotan debilidades por parte el jurado calificador en cuanto a la aplicación de los criterios de evaluación contenidos en el artículo 36 del Reglamento sobre Concursos Públicos, trayendo como consecuencia inconformidades posteriores por parte de los participantes con respecto a los resultados del concurso, y afectando a su vez la transparencia, la imparcialidad y la objetividad del proceso, así como su validez y confiabilidad.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes expuestas permiten concluir que existieron omisiones por parte de los miembros del jurado calificador en el procedimiento de concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Libertador del estado Aragua, específicamente en la evaluación de la experiencia laboral del ciudadano que ocupó el sexto lugar de acuerdo a la referida evaluación, por cuanto le otorgaron la posición N.º 10 de acuerdo a la lista por orden de mérito suscrita por el jurado calificador, sin tomar en consideración algunas experiencias en materia de control fiscal, lo que ocasionó la inconformidad del participante en el resultado final del proceso. De igual modo, se evidenciaron marcadas diferencias en las puntuaciones obtenidas por algunos de los participantes en la evaluación efectuada por el jurado calificador; sin embargo, las irregularidades observadas no cambian el resultado final del proceso de concurso público. Tales circunstancias podrían no garantizar la objetividad y transparencia del proceso, así como la validez y confiabilidad de los resultados, siendo estos principios de obligatorio cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador, para futuras

convocatorias a concurso público para la selección del titular del Órgano de Control Fiscal Externo de esa entidad territorial, lo siguiente:

a) Ejecutar los criterios de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 36 del reglamento que regula la materia, en aras de prevenir diferencias en la lista por orden de mérito que pudieran ocasionar inconformidades futuras por parte de los participantes.

MUNICIPIO SANTIAGO MARIÑO

Contraloría

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por la Contraloría del Municipio Santiago Mariño del estado Aragua durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014 en las áreas de control fiscal, potestad de investigación, determinación de responsabilidades, contrataciones públicas, así como de los pagos por concepto de emolumentos y viáticos al titular del órgano de control.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Determinar si los procesos llevados por la Contraloría del Municipio Santiago Mariño del estado Aragua en las áreas de control fiscal, potestad de investigación, determinación de responsabilidades y contrataciones públicas durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014 se ajustaron a la normativa que rige la materia, si obedecieron a una planificación previa, y si la organización y funcionamiento de las referidas áreas le permite el ejercicio de las funciones que legalmente le han sido conferidas. Igualmente, evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad del proceso de contrataciones públicas, la administración de bienes, así como los pagos por concepto de emolumentos y viáticos del titular del órgano de control fiscal. Los objetivos específicos de la auditoría son: constatar la cantidad de personal y su grado de instrucción, profesión, tiempo de servicio en el ente, experiencia en el área de control y cargo actual en las áreas objeto de análisis, con el objeto de determinar si satisfacen las necesidades de control de la institución; evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de los pagos por concepto de emolumentos y viáticos del titular del órgano de control fiscal; y determinar que los procesos de selección de contratistas y contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios se ajusten a la normativa legal que rige la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Municipio Santiago Mariño del estado Aragua fue creada al ser sancionada la ordenanza sobre Contraloría Municipal (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 7/86 de fecha abril del año 1986), con lo que se institucionalizó la gestión contralora en el municipio; sin embargo, a los efectos de actualizar y contar con un instrumento legal adaptado a las disposiciones legales establecidas 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) y la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario del fecha 28-12-2010), se elaboró el proyecto de ordenanza de organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal Santiago Mariño, se sancionó en fecha 03-09-2009 y se publicó en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 086/2009 de fecha 03-09-2009. La contraloría municipal cumple las funciones de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, y para los ejercicios económicos financieros 2011, 2012, 2013 y 2014 le fueron asignados recursos, según la ordenanza de presupuestos de ingresos y gastos, por Bs. 5.607.700,00, Bs. 7.385.00,00, Bs. 9.000.000,00 y Bs. 14.000.000,00, respectivamente.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a una muestra de 20 contratos por honorarios profesionales suscritos por la contraloría municipal durante los ejercicios fiscales objeto de análisis, se constató que 15 de estos contratos presentaron debilidades, toda vez que 5 fueron para desempeñar funciones de asistencia y apoyo durante las actuaciones fiscales, actividades que son propias del órgano de control fiscal, 4 fueron para realizar actividades de asesoría y asistencia jurídica y 6 de estos contratos se suscribieron para realizar funciones en el área administrativa en las diferentes direcciones y departamentos de la contraloría municipal, contrataciones que no se justifican por cuanto el órgano contralor municipal cuenta con una dirección de servicios jurídicos y con una dirección sectorial de control de los poderes públicos municipales y otros órganos y dependencias sujetas a control, las cuales, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interno, tienen entre otras funciones asesorar y apoyar jurídicamente en todos los asuntos relacionados con la gestión interna, así como vigilar el funcionamiento de los sistemas de información, administrativos, financieros y de gestión de la alcaldía.

3002 Al respecto, los artículos 37 y 39 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) establecen: "Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado. Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley. [...] En ningún caso el contrato podrá constituirse en una vía de ingreso a la Administración Pública". Ahora bien, el ingreso de personal bajo la figura del contrato, solo será por la vía excepcional, siempre y cuando el cargo no se encuentre dentro de la estructura de cargos vigente; en este sentido, se determinarán los servicios a ser contratados para llevar a cabo labores o tareas específicas y por tiempo determinado. Lo antes señalado denota fallas de control en el proceso de contratación de personal, lo que origina que la figura jurídica del contrato fuese el mecanismo empleado para el ingreso de personal que en algunos casos ejercería funciones propias de ese órgano de control, ocasionando que la contraloría municipal destinara para el pago de contratados recursos que pudiera ser utilizados para la incorporación de personal fijo en sus áreas medulares.

3003 Se evidenció que el extitular del órgano de control fiscal percibió durante enero y febrero del año 2011 un excedente de Bs. 1.639,88 por concepto de pago de emolumentos, y para el lapso de mayo a diciembre del año 2013, así como para el primer semestre del año 2014, la titular del órgano de control recibió por el mismo concepto un excedente por la cantidad de Bs. 35.204,00, para un total de Bs. 36.843,88, todos estos relativos al límite establecido de 5 salarios mínimos mensuales. Al respecto, los artículos 13, 16 y 17 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.592 de fecha 12-01-2011) señalan, respectivamente: "Se establece el monto equivalente a cinco salarios mínimos como límite máximo de emolumentos mensuales de los siguientes funcionarios y funcionarias del Poder Público Municipal: […] 2. Contralores y contraloras municipales, metropolitanos y distritales", "El incremento del salario mínimo nacional no implica el aumento del monto absoluto de los emolumentos establecidos en las escalas de sueldos y salarios…", y "Las escalas de sueldos y salarios y el sistema de beneficios sociales de los sujetos regulados en la presente Ley, tendrán vigencia en el ejercicio fiscal del año siguiente en que se haya fijado el salario mínimo de referencia y sólo podrán ajustarse si este gasto se prevé en la formulación de las leyes y ordenanzas de presupuesto anual".

3004 De igual manera, se determinó que la titular del órgano de control para el año 2013 y primer semestre del año 2014 percibió Bs. 44.722,80 por concepto de bono vacacional correspondiente a los años 2012 y 2013, siendo lo correcto Bs. 33.470,13, evidenciándose una diferencia de Bs. 11.252,67, debido a que el sueldo mensual percibido por la contralora en el

periodo evaluado se excedió del límite establecido según la ley en referencia. En tal sentido, el artículo 14 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público prevé: "Los altos funcionarios, altas funcionarias, personal de alto nivel y de dirección del Poder Público […] tendrán derecho a recibir una bonificación por cada año de servicio calendario activo o fracción correspondiente hasta un máximo de cuarenta días de salario o sueldo normal mensual. El monto percibido por este concepto no será incluido para el límite máximo de emolumentos mensuales establecidos en esta Ley". Del mismo modo, debido al pago en exceso de sueldo percibido por la máxima autoridad de la contraloría municipal, se observó que se le canceló por concepto de bonificación de fin de año durante el año 2013 la cantidad de Bs. 40.950,33, siendo lo correcto Bs. 34.125,30, por lo que se evidencia un excedente en el pago realizado de Bs. 6.825,03.

3005 Sobre el particular, el artículo 15 *eiusdem* señala: "Los altos funcionarios, altas funcionarias, personal de alto nivel y de dirección del Poder Público […] tendrán derecho a recibir una bonificación por cada año de servicio calendario activo o fracción correspondiente, que no superará los noventa días de salario o sueldo integral. El monto percibido por este concepto no será incluido para el cálculo del límite máximo de emolumentos mensuales establecidos en esta Ley". Las situaciones antes planteadas surgen por debilidades en el sistema de control interno de la dirección sectorial de administración y finanzas junto a la dirección de recursos humanos de la contraloría municipal, lo cual evidencia debilidades en los procesos de control llevados a cabo por el órgano de control municipal en el proceso de ordenación y emisión de pagos de emolumentos del contralor municipal. Esto trae como consecuencia que se emitan pagos cuya base de cálculo no se ajustó a la establecida en la precitada Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias de la Administración Pública.

3006 Se constató que en 23 expedientes de adquisición de bienes y servicios correspondientes a los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014 no existe la constancia de la realización del control perceptivo de los bienes y servicios recibidos. Al respecto, el artículo 116 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) señala: "El órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con lo siguiente: verificación del cumplimiento del suministro del bien, prestación del servicio, ejecución de la obra o parte de ésta...". Asimismo, el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal establece que el sistema de control interno que se implante en los entes y órganos deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren de que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados. Lo expuesto con anterioridad pone de manifiesto debilidades en el ejercicio de supervisión que le compete al órgano contratante que no le permiten garantizar que el bien adquirido y/o servicio prestado haya sido efectivamente entregado y/o ejecutado por la empresa contratada, o que las características de los bienes adquiridos se ajusten a las especificaciones previamente establecidas, lo cual podría ir en detrimento de la sinceridad del inventario de bienes que conforman el patrimonio público municipal.

3007 También se evidenció que 44 expedientes de contratación tomados como muestra, correspondientes a los ejercicios económicos financieros de los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014, carecen de la fianza de fiel cumplimiento y las retenciones en los pagos correspondientes en sustitución de esas fianzas. Sobre el particular, el artículo 38, numeral 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece: "El sistema de control interno que se implante en los entes y organizamos 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 […]

3. Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista…". Por otra parte, la Ley de Contrataciones Públicas, en los artículos 93, numeral 3 y 100, así como el artículo 32 de Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), prevén: "Los expedientes deben contener los siguientes documentos: […]. Asimismo, en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: 1. Garantías…". Lo antes expuesto tiene su origen en debilidades en el sistema de control aplicado al proceso de contratación de la contraloría municipal, por cuanto la Dirección de Administración debe asegurarse del cumplimiento de los extremos previstos en los artículos antes citados, toda vez que suscribieron e iniciaron los contratos objeto de análisis sin que previamente se hubiera constituido la fianza de fiel cumplimiento que garantizara las obligaciones asumidas por los contratistas, circunstancias estas que afectan el desarrollo de las actividades administrativas del órgano de control fiscal conforme a la normativa dictada al efecto, lo que trae como consecuencia que no se garantice la inversión por parte de las empresas contratadas y a su vez se sitúe a la contraloría municipal en desventaja, para efectuar, si fuera necesario, cualquier acción en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por dichas empresas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones precedentes se constató que en la Contraloría del municipio Santiago Mariño del estado Aragua existen debilidades de control interno e inobservancia de instrumentos legales que inciden negativamente en el funcionamiento de ese órgano, toda vez que se suscribieron contratos con personas naturales para desempeñar funciones que son propias del órgano de control fiscal; se efectuaron pagos por concepto de emolumentos a la máxima autoridad de la contraloría municipal superiores a lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público; se cancelaron pagos por concepto de bono vacacional y bonificación de fin de año superiores a lo establecido al contralor municipal, contrario a lo establecido en la citada ley anterior; se carece de acta de control perceptivo en 23 expedientes de adquisición de bienes y servicios, y se constató en 44 expedientes de contrataciones públicas la omisión de la fianza de fiel cumplimiento y las retenciones en los pagos correspondientes de esas fianzas.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dadas las fallas señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad del órgano de control fiscal lo siguiente:

a) Proceder solo por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

b) La máxima autoridad de ese órgano de control fiscal al decretar los aumentos salariales y bonos que incidan en su remuneración, la Dirección de Recursos Humanos deberá realizarlo cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público.

c) Verificar que antes de realizar pagos se realice el control perceptivo y además se constate que sean compromisos válidos y ciertos.

d) Solicitar a las empresas contratistas, antes de proceder a la suscripción de los contratos, las garantías necesarias y suficientes que permitan responder a las obligaciones contraídas.

ESTADO BARINAS

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está 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 a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. Del universo de 102 individuos que conforman el personal empleado de la Contraloría del Estado Barinas al 31-12-2015, se seleccionó al azar una muestra de 21 individuos, correspondiente al 20,59 % del personal empleado y 2 de un universo de 7 obreros, equivalentes al 28,57 % del personal obrero. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2014 y 2015, de un universo de 110 actuaciones, se seleccionó una muestra de 21 actuaciones (10 del año 2014 y 11 del año 2015), equivalente al 19,09 % del periodo auditado.

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 a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. Específicamente lo siguiente: a) Realizar una evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por las direcciones de Presupuesto, Finanzas, Administración y Recursos Humanos, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; b) Verificar los procesos medulares (actuaciones de control y potestad de investigación) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, 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 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, así como los procesos de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes, y d) Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2014 y 2015, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Barinas es el órgano de control fiscal estadal, al cual, 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 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 del Estado Barinas (Gaceta Oficial del Estado Barinas N.º 093-04 de fecha 06-04-2004), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Del universo de 102 individuos correspondiente al personal empleado de la Contraloría del Estado Barinas al 31-12-2015, se seleccionó al azar la cantidad de 21 individuos, correspondientes al 20,59 %

de ese personal, y se seleccionaron 2 individuos, equivalentes al 28,57 %, del universo de 7 que conforman el personal obrero. Al respecto, de la revisión efectuada a los expedientes del personal seleccionado en la muestra, se evidenció que en la documentación de un servidor público, el cual ejerce el cargo de Abogado Fiscal Coordinador, no reposan los documentos que avalan los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos para los Funcionarios y Obreros de la Contraloría del Estado Barinas para ocupar dicho cargo (título de postgrado y amplia experiencia en el área). Al respecto, el mencionado manual establece en las páginas 25 y 26 lo siguiente: "ABOGADO FISCAL COORDINADOR. REQUISITOS MINÍMOS DEL CARGO. Formación y experiencia: Abogado graduado en Universidad Nacional reconocida con título de postgrado y/o amplia experiencia en el área y en llevar procesos complejos vinculados al control fiscal, 4 años en el cargo de Abogado Fiscal III o de niveles de coordinación y supervisión de procesos jurídicos en el área de control fiscal." La situación anteriormente descrita es debida a debilidades en el sistema de control interno establecido en la Dirección de Recursos Humanos del organismo, lo cual trae como consecuencia que no se cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuados para el referido cargo que pueda solventar los problemas que se presenten en la mencionada dirección de manera eficiente, eficaz y oportuna.

3002 De un universo de 110 actuaciones, se seleccionó una muestra de 21 actuaciones (10 del año 2014 y 11 del año 2015), equivalente al 19,09 % del periodo auditado. Al respecto, de la revisión efectuada a la muestra seleccionada se evidenció que los informes definitivos emitidos se encuentran debidamente estructurados, ya que las condiciones de los hallazgos se encuentran redactadas en forma clara, precisa y concreta, así como con indicación de las causas y los efectos, además de las conclusiones correspondientes. No obstante, se evidenció que en 6 de dichos informes definitivos no fueron plasmadas las respectivas recomendaciones dirigidas a subsanar las causas que dieron origen a las condiciones de los hallazgos en comento. Al respecto, el artículo 40 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) establece lo siguiente: "Una vez analizados los alegatos presentados por el órgano o ente evaluado, o transcurrido el plazo otorgado para su presentación sin haberlos recibido, se elaborará el informe definitivo de la auditoría, el cual deberá contener las observaciones y/o hallazgos, las conclusiones y recomendaciones, entre otros." La situación antes descrita, se origina por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las referidas actuaciones fiscales; lo descrito trae como consecuencia que los destinatarios de los referidos informes no tengan la claridad y precisión sobre las situaciones detectadas producto de las respectivas actuaciones fiscales, las consecuencias reales o potenciales, cuantitativas o cualitativas que se generaron de los hechos determinados, así como de las respectivas recomendaciones dirigidas a subsanar las causas que dieron origen a las condiciones en los hallazgos determinados.

3003 La Contraloría del Estado Barinas no realizó el proceso de migración de los seguros de sus funcionarios o funcionarias, empleados o empleadas y obreros u obreras del órgano de control externo estadal a una empresa aseguradora pública y/o al sistema público nacional de salud. Sobre el particular, la disposición transitoria octava de la Ley de la Actividad Aseguradora (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.481 de fecha 05-08-2010) vigente para la fecha de la contratación (05-01-2015) establece lo siguiente: "Dentro de los primeros cinco años, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal promoverán, planificarán, programarán y ejecutarán procesos de migración de los funcionarios o funcionarias, empleados o empleadas y obreros u obreras bajo su dependencia, amparados por seguros que tengan por origen el empleo público, a las aseguradoras públicas y al Sistema Público Nacional de Salud. Dicha migración consiste en la sustitución en el sector público de contrataciones de seguros privados por aseguradoras y servicios de salud público." Tal situación se generó debido a que las autoridades responsables no tomaron las

medidas pertinentes con el fin de cumplir con la normativa legal que rige la materia, lo que trae como consecuencia que no se garantice la protección plena del patrimonio público estadal.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano de control externo estadal, previstas en el plan operativo anual (POA) para el año 2014 y el año 2015, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/producto "Actuaciones de Seguimiento", "Exámenes de Cuenta" y "Procedimientos Tramitados", sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades. Por otra parte, cabe destacar que los POA correspondientes a los años 2014 y 2015 presentan de manera conjunta la meta "Potestad Investigativa" a realizar por las direcciones de control adscritas a la contraloría estadal. Igualmente, los informes de gestión correspondientes a los años 2014 y 2015 reflejan la información relacionada con el cumplimiento de las metas programadas en el área de Potestad Investigativa sin distinción de la dirección de control a la que corresponde, lo que dificultó determinar el grado de cumplimiento de cada dirección en particular. Al respecto, el artículo 5 de 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 lo siguiente: "A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: […]. Plan: Documento 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". Tal situación, pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de los responsables de dichas actividades, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva 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 de 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 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: a) servidores públicos que no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el manual descriptivo de clases de cargos, para los cargos que desempeñan dentro de la Contraloría del Estado Barinas; b) informes definitivos sin las respectivas recomendaciones; c) falta de previsión en la observación y cumplimiento de la normativa legal vigente respecto a los procesos de contrataciones de seguros, y d) debilidades en el seguimiento, evaluación y control de los objetivos y metas trazados para el cumplimiento de las metas/producto, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para los años 2014 y 2015.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Barinas a lo siguiente:

a) Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los funcionarios que laboran en ese órgano de control externo estadal cumplan con los requisitos mínimos establecidos para ejercer los cargos que desempeñan.

b) Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales en el momento de elaborar los informes de auditoría (definitivos) se logre el desarrollo de recomendaciones en forma clara, precisa y constructiva, orientadas a erradicar las causas detectadas.

c) Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el cumplimiento de la Ley de la Actividad Aseguradora.

d) Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación del POA, a los fines de determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estadal.

ESTADO BOLÍVAR

MUNICIPIO HERES

Alcaldía

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

1201 Evaluar las acciones correctivas realizadas por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Alcaldía del municipio Heres del estado Bolívar en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-01 de fecha 13-01-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal. El objetivo específico se centró en verificar la aplicación de las acciones correctivas emprendidas por la UAI de la Alcaldía del municipio Heres en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-01 de fecha 13-01-2015, producto de la actuación de control practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a la mencionada unidad.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-01 de fecha 13-01-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en la UAI de la Alcaldía del municipio Heres del estado Bolívar orientada a evaluar las áreas de organización, personal, planificación y ejecución de las actividades medulares, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que rigen el funcionamiento de la unidad mencionada durante los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto a la observación signada con el N.º 3101 del Informe Definitivo N.º 07-02-01 de fecha 13-01-2015 referente a: "la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del Municipio Heres del estado Bolívar, no contaban con el reglamento interno, manuales, normas, pautas o instrumentos organizativos, que regulan las operaciones llevadas a cabo por cada una de las áreas que conforman la misma…", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la UAI de la Alcaldía del municipio Heres del estado Bolívar lo siguiente: "Efectuar las acciones pertinentes orientadas a elaborar, aprobar e implementar el Reglamento Interno, Resolución Organizativa, Manual de Organización, Manual de Normas y Procedimientos y Descriptivo de Clases de Cargos, en todas las áreas de la Unidad de Auditoría Interna". Sobre el particular, se constató que la UAI cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos y con la Resolución Organizativa; sin embargo, a la fecha de la presente actuación fiscal se constató que no cuenta con Reglamento Interno, Manual de Organización o Manual Descriptivo de Cargos, y en consecuencia se evidencia el acatamiento parcial de la recomendación antes mencionada.

2202 En cuanto a la observación signada con el N.º 3215, la cual señalaba: "Del análisis efectuado a la muestra de los Informes Preliminares y Definitivos de las actuaciones fiscales correspondientes a los años 2012 y 2013, se constató que los hallazgos de auditoría plasmados en los mismos, no están debidamente estructurados, toda vez que no poseen los 4 elementos fundamentales (condición, criterio, causa y efecto), la redacción de los mismos no es clara ni precisa, y en algunos casos el criterio aplicado, no se ajusta a la observación planteada". Al respecto, se recomendó: "Ajustarse a los criterios establecidos por este Máximo Organismo Contralor, en la elaboración de los hallazgos de auditoría". Sobre

el particular, se pudo constatar mediante la verificación de los informes definitivos y preliminares evaluados, que estos contienen los 4 elementos fundamentales de un hallazgo de auditoría (condición, criterio, causa y efecto); sin embargo, la redacción de los mismos no era clara y precisa, y el criterio aplicado no se ajusta a la observación; en consecuencia, se evidencia el acatamiento parcial de la recomendación antes mencionada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3201 del precitado informe definitivo, en la cual se mencionaba: "la Dirección de Control Posterior no indica con precisión las actuaciones a ser realizadas durante los correspondientes ejercicios fiscales, ni expresa el tiempo estimado de las mismas, así como el recurso humano a ser empleado, a los fines de determinar los costos correspondientes. Solo se indica el número de actuaciones a realizarse en el año y su distribución por trimestre", se recomendó: "Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Control Interno, en cuanto a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA)". Al respecto, se pudo constatar que el órgano de control interno no indicó en el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2015 de manera detallada las actuaciones a realizar, ni expresó el tiempo estimado para su realización; asimismo, no señaló el recurso humano a ser empleado, a los fines de determinar los costos correspondientes. En tal sentido, se evidenció que la UAI de la Alcaldía del municipio Heres no acató la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2302 En lo que se refiere a la observación N.º 3203 del citado Informe Definitivo, que indica: "La información contenida en la ejecución de los precitados planes operativos se constató que la referida Dirección solo ejecutó veintiséis (26) actuaciones para el año 2012 y veintidós (22) para el año 2013, lo que representa el 81,25 % y el 100 % del total planificado para esos años". Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: "Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Control Interno, en cuanto a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA)". Sobre el particular, se constató en la revisión de las metas previstas en el POA correspondientes al ejercicio económico financiero 2015 versus los resultados obtenidos en el informe de gestión del referido año que solo se ejecutaron 11 actuaciones de 12 estimadas en el POA; asimismo, de 40 inspecciones a ejecutar no se realizó ninguna para el año 2015, dejando en evidencia que la UAI no cumplió con la planificación programada para el año 2015. En tal sentido, se observa que la UAI no acató la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

2303 En lo que respecta a la observación N.º 3205 del Informe Definitivo, esta indicó: "…que no fueron incluidas en la planificación de los años 2012 y 2013 las metas que serían alcanzadas durante ese periodo en las áreas de potestad investigativa y determinación de responsabilidades…". Se recomendó: "Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Control Interno, en cuanto a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA)". Al respecto, mediante oficio N.º UAI-046-16 de fecha 13-06-2016, el auditor interno indicó "que en los años 2014 y 2015, no se practicó en esta Unidad de Auditoría Interna, ningún procedimiento de Potestad Investigativa, ni de Determinación de Responsabilidades, debido a la falta de un abogado sustanciador, para que emita la valoración jurídica de las actuaciones fiscales concluidas…". Al respecto, se observa que la UAI no acató la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

2304 En cuanto a la observación signada con el N.º 3208, que dice: "De las ocho (8) actuaciones fiscales seleccionadas como muestra del año 2012 (30,76 % del universo), se constató que todas generaron Informe Definitivo y oficio de notificación a la dependencia auditada, no obstante, las referidas actuaciones de control carecían de soportes documentales (expedientes) que sustentaran los hallazgos plasmados en los Informes Definitivos", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: "Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado, en cuanto a la conformación de los papeles de trabajo, a la obtención de las evidencias suficientes, convincentes y pertinentes a los fines de respaldar las observaciones

detectadas en las auditorías, así como en lo relativo a las formalidades para remitir los resultados de las actuaciones fiscales". Al respecto, se pudo constatar mediante la verificación de los informes definitivos, conjuntamente con los papeles de trabajo de las actuaciones fiscales realizadas durante los años 2015 y 2016, que las actuaciones de control en referencia carecen de los soportes documentales que sustenten los hallazgos plasmados en los informes definitivos; en consecuencia, se evidencia el no acatamiento de la recomendación en cuestión.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3102 Incumplimiento injustificado

3103 De los resultados obtenidos en el precitado informe de seguimiento relacionados con la evaluación de las acciones correctivas, se evidenció que la UAI de la Alcaldía del municipio Heres del estado Bolívar no realizó las acciones pertinentes a los fines de implementar y aprobar en sus totalidad los instrumentos normativos internos que regulan sus normas y procedimientos; de igual forma, se evidenció el acatamiento parcial de los criterios establecidos por este Máximo Órgano de Control Fiscal respecto a la redacción de los hallazgos de auditoría, en razón de que la redacción de los Informes de Auditoría no era clara y precisa, y el criterio aplicado no se ajustaba a la observación.

3104 Ahora bien, respecto a la adecuación a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Control Interno referentes a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), se determinó que el órgano de control interno no indicó en el POA las actuaciones a realizar, ni el tiempo estimado para su realización, ni el recurso humano a ser empleado a los fines de determinar los costos correspondientes. De igual forma, en relación a la ejecución del POA, se observó que el órgano de control interno no cumplió con la planificación programada en el mismo. En lo que respecta a los resultados de las actuaciones fiscales practicadas por la UAI, se constató que las actuaciones fiscales realizadas durante los años 2015 y 2016 carecen de los soportes documentales que sustenten los hallazgos plasmados en los informes definitivos.

ESTADO CARABOBO

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

1201 El objetivo general de la actuación fiscal es verificar el estado de implementación de las acciones correctivas realizadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-05 de fecha 29-08-2014 emanado de esta Entidad Fiscalizadora Superior.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-05 de fecha 29-08-2014, producto de la actuación de control practicada por este Máximo Órgano Contralor a la Contraloría del Estado Carabobo referente al uso, resguardo y conservación del parque automotor de la contraloría del estado y al archivo de los documentos que forman parte integrante del expediente de contratación, a los fines de procurar la conservación y la fácil ubicación de los mismos.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Respecto a la observación identificada con el N.º 3001 del Informe Definitivo en comento, referente a: "De la verificación *in situ* realizada a una muestra seleccionada de 6 vehículos pertenecientes a la Contraloría del Estado Carabobo, contenidos en el inventario de bienes muebles e inmuebles de la mencionada Contraloría Regional, se evidenció que el vehículo identificado con la placa AGD-40P,

marca Chevrolet, modelo Optra, año 2007, color beige, serial de carrocería N.º 9GAJM52367B079664 y serial de motor N.º T18SED202433, no pudo ser ubicado en las instalaciones del estacionamiento Servicio de parqueo Carabobo, ubicado en el Centro Comercial Avenida Henry Ford, lugar donde son estacionados los vehículos pertenecientes a la Contraloría del Estado Carabobo …", este Máximo Órgano de Control recomendó a la contraloría del estado lo siguiente: "Establecer mecanismos de control que permitan cerciorarse que los vehículos que conforman el parque automotor del organismo sean utilizados en atención al cometido específico para el cual fueron adquiridos, por el personal competente autorizado para su uso, y exclusivamente en el cumplimiento de las labores de carácter institucional".

2102 Sobre el particular, se constató que el órgano de control externo estadal aprobó la implementación en fecha 15-03-2016 de un instructivo para el control e inspección de vehículos y motos, propiedad de la contraloría estadal, cuyo propósito es atender las necesidades de traslado de los funcionarios y los asuntos encomendados por las diversas áreas adscritas al órgano de control estadal, a los fines de ejercer el control y la vigilancia de las entradas y las salidas de los vehículos.

2103 En cuanto a la observación signada con el N.º 3004 en el citado Informe Definitivo, en la cual se mencionaba que, en la revisión efectuada al expediente de contratación relacionado con el "… proceso de selección y contratación identificado con el N.º CEC-CC-CA-001-2013 (Concurso Abierto), relativo a la póliza de salud colectiva, hospitalización, cirugía y maternidad, servicios funerarios, accidentes personales y vida para los trabajadores de la Contraloría del Estado Carabobo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. Se evidenció, que en el referido expediente, no reposaba la documentación que menciona a continuación: Notificación de los resultados del proceso de selección a la dirección requirente; informe final de la comisión de contrataciones contentivo del análisis y la recomendación de adjudicación; punto de cuenta a la máxima autoridad recomendando la decisión del proceso (adjudicación) y el acto administrativo mediante el cual la Máxima Autoridad pone fin al procedimiento de selección". Por otra parte, que en: "Expediente del proceso de selección y contratación identificado con el N.º CEC-CC-CC-004-2013 (Concurso Cerrado) relativo a la 'Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Todo Riesgo para la flota de Vehículos pertenecientes a la Contraloría Estadal, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014'. Se evidenció, que […] no reposaba la documentación que se menciona a continuación: Punto de Cuenta a la Máxima Autoridad recomendado la decisión del proceso (Adjudicación); informe final de la Comisión de Contrataciones contentivo del análisis y recomendación de la Adjudicación; Acto Administrativo mediante el cual la Máxima Autoridad pone fin al procedimiento de selección …". Al respecto, se recomendó: "El archivo de todos los documentos, informes y opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas, de manera que formen parte integrante de un expediente por cada contratación, lo cual permita su conservación el tiempo legalmente establecido y facilite su oportuna localización a los fines consiguientes".

2104 Sobre el particular, se constató que la Dirección de Administración de la contraloría estadal, mediante memorando N.º DA-011-2016 de fecha 08-03-2016, notificó al Departamento de Compras y al personal que labora en la dirección a su cargo el uso obligatorio del formato "Lista de Chequeo Expediente de Contratación" *(Check List),* el cual fue aprobado el 13-08-2013 por la máxima autoridad de órgano de control externo estadal, con el fin de llevar una relación de los documentos que conforman un expediente de contratación, para su organización y el mejor manejo de los lapsos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está 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 Carabobo, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el periodo desde el 01-01-2015 hasta el 30-06-2016. En cuanto, a la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo estadal durante el periodo bajo análisis, de un universo de 28 actuaciones (17 para el año 2015 y 11 durante el 1er semestre del año 2016), se seleccionó una muestra de 10 actuaciones, todas correspondientes al año 2015, equivalentes al 35,71 % del total.

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 Carabobo, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el periodo desde el 01-01-2015 hasta el 30-06-2016. Los objetivos específicos son: a) Verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente, b) Verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y el procedimiento para la determinación de responsabilidades) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, c) Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales durante el periodo comprendido desde el 01-01-2015 hasta el 30-06-2016, con el fin de determinar la eficiencia del Órgano de control externo estadal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Carabobo es el órgano de control fiscal estadal, al cual le corresponde, 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 Carabobo (Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria N.º 381 de fecha 07-01-91), 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), y en la Ley de la Contraloría del Estado Carabobo (Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria N.º 3.388 de fecha 02-11-2010), ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Carabobo, se evidenció que no está presentada en el organigrama de manera vertical en niveles jerárquicos que permitan diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (nivel gerencial, niveles de apoyo y niveles sustantivos operativos medulares). En este sentido, cabe destacar que la estructura vertical es una pirámide de niveles jerárquicos mediante la creación de escalones de autoridad, responsable de un área funcional con uno o más subordinados encargados del manejo de las subfunciones. Al respecto, la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en sus artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, en el tenor siguiente: “La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán propor-

cionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados" y "Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva". Sobre el particular, el artículo 24 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: "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". Dicha situación se originó en virtud de las fallas y debilidades de control interno existentes en el órgano de control externo estadal bajo análisis, en razón de que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar su estructura organizativa, trayendo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse los niveles jerárquicos acordes con los canales formales de autoridad.

3002 De la revisión efectuada a la muestra de 10 actuaciones de control practicadas por la Contraloría del Estado Carabobo durante el año 2015, se evidenció que los informes definitivos emitidos se encontraban debidamente estructurados (contentivos de aspectos preliminares, características generales, observaciones derivadas del análisis y consideraciones finales [conclusiones y recomendaciones]). No obstante, los referidos informes presentan lo siguiente: a) hallazgos con debilidades en la redacción de la condición, de la causa y del efecto; b) observaciones en las que la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición; c) utilización de criterio y causa que no guardan relación con la condición planteada en el hallazgo, y d) dos condiciones que no guardan relación entre sí en un mismo hallazgo. En tal sentido, el artículo 37 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) es del tenor siguiente: "Al término de la auditoría, se presentarán los resultados obtenidos a través de un informe redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados". La situación antes descrita se origina por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las referidas actuaciones, lo cual ocasiona que los destinatarios de los referidos informes no tengan la claridad y precisión sobre la situación o situaciones detectadas, las consecuencias reales o potenciales cuantitativas o cualitativas que se generaron de los hechos constatados, así como sobre las respectivas recomendaciones dirigidas a subsanar las causas que dieron origen a las condiciones en los hallazgos determinados.

3003 De los 17 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Carabobo durante el año 2015, se evidenció que a la fecha de la actuación (15-08-2016) ninguno había sido valorado con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación. Cabe destacar que, adicionalmente, 3 informes definitivos (correspondientes al año 2015) fueron remitidos a la Contraloría General de la República para su respectiva valoración, en virtud de corresponder a actuaciones autorizadas por dicho órgano superior de control. De igual manera, se constató que la contraloría estadal realizó durante el periodo objeto de estudio valoraciones a informes definitivos de actuaciones de control practicadas en años anteriores (13 del año 2012 y 11 del año 2013). Sobre el particular, 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". Los hechos descritos se deben a falta de control y seguimiento por parte de las áreas responsables de la actividad relacionada con la valoración jurídica de los informes definitivos emitidos por la contraloría regional. Tal situación trae como consecuencia que el órgano de control

externo estadal no pueda determinar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, ni la procedencia de acciones fiscales, de forma oportuna, que redunde en una gestión eficaz y eficiente en el ejercicio de las funciones de control, vigilancia y fiscalización que legal y constitucionalmente tiene atribuidas.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2015 y lo reflejado en el respectivo Informe de Gestión, se observó el cumplimiento parcial de las metas/producto "Valoraciones jurídicas de años anteriores", "Potestades de investigación" y "Procedimiento de determinación de responsabilidades", sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades que se ha dado cumplimiento a lo planificado. Sobre el particular, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece 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". Tal situación pone 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 disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Carabobo, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el año 2015 y hasta el 30-06-2016, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: a) la estructura organizativa no está presentada de manera vertical en niveles jerárquicos de forma tal que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa; b) los informes definitivos emitidos presentan debilidades en la redacción de los elementos que conforman los hallazgos (condición, criterio, causa y efecto); c) informes definitivos producto de las actuaciones fiscales practicadas durante el periodo bajo análisis, a la fecha de la actuación se encontraban pendientes de valoración; y d) cumplimiento parcial de las metas programadas previstas en el POA de las distintas direcciones que integran el órgano de control externo estadal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la contralora provisional del estado Carabobo a lo siguiente:

a) Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de que sea presentada en su organigrama de manera vertical en categorías jerárquicas que permitan diferenciar de manera clara los niveles gerencial, de apoyo, sustantivos y medulares.

b) Implementar las acciones necesarias para elaborar informes de auditoría (preliminares y definitivos) que permitan presentar en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose de que los mismos posean los 4 elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto).

c) Implementar controles y el debido seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda.

d) 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 su cumplimiento.

MUNICIPIO DIEGO IBARRA

Alcaldía

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del Municipio Diego Ibarra del estado Carabobo para la selección, contratación y ejecución física de proyectos ejecutados durante el periodo 2013-2014 financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) por medio del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI). En este sentido, se efectuó una revisión de un total de 6 proyectos, equivalentes al 100 % del universo, correspondientes a los años 2013 y 2014, por un monto global Bs. 11.336.403,47, de los cuales 5 corresponden al área de vialidad y uno al área agroalimentaria.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la alcaldía para la selección, la contratación y la ejecución física de los proyectos en materia agroalimentaria, de vialidad, de transporte y de seguridad financiados con recursos del CFG por medio del FCI durante el periodo 2013-2014. Los objetivos específicos son los siguiente: a) Verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos por la alcaldía para la recepción y manejo de los recursos transferidos por el CFG a través del FCI en atención a los proyectos aprobados, y b) Evaluar la legalidad y la sinceridad de los procedimientos establecidos por la alcaldía para la selección de contratistas, contratación y ejecución de los proyectos objeto de análisis.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La capital del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo es Mariara, fundada el 03-12-1781 como parroquia; el 30-06-1959 se constituye en municipio foráneo, y desde el 13-08-1981 es elevado a minicipio autónomo. Limita al norte con el Parque Nacional "Henri Pittier" y la Cordillera de la Costa perteneciente al municipio Ocumare Costa de Oro del estado Aragua; al sur con el Lago de Valencia; al este con los municipios Mario Briceño Iragorry y Girardot del estado Aragua y al oeste con el municipio San Joaquín del estado Carabobo. El municipio Diego Ibarra está conformado por 2 parroquias: Mariara y Aguas Calientes. Cuenta con una población estimada de 120.861 habitantes, según datos del Censo del año 2011.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La Alcaldía del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo, a la fecha de la actuación fiscal, se encontraba operando con una estructura organizativa que no estaba aprobada por la máxima autoridad; asimismo, no contaba con un reglamento interno para los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014. Igualmente, no dispone de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados.

3002 Al respecto, los artículos 36 y 37 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) disponen que es responsabilidad de las máximas autoridades jerárquicas organizar, establecer, mantener y evaluar un sistema de control interno adecuado a la estructura del ente, y cada ente del sector público debe elaborar, en el marco de las normas básicas dictadas por este Órgano Contralor, las normas, los manuales de procedimientos y los demás instrumentos para el funcionamiento del sistema de control interno. Esta circunstancia se debe a que la máxima autoridad del municipio no ha establecido un mecanismo que permita definir la estructura adecuada del ente, así como la implementación

de los manuales de normas y los procedimientos correspondientes en cada una de sus dependencias, a fin de contar con un sistema de control interno que garantice la eficiencia, la eficacia, la economía y la calidad en sus operaciones. Lo descrito trae como consecuencia que se practiquen actividades que afectan las operaciones que se llevan a cabo en cada una de las dependencias correspondientes, así como sus resultados.

3003 Mediante Resolución N.º 044-2014 de fecha 13-05-2014, el alcalde del municipio Diego Ibarra resolvió adjudicar el proyecto "Plan de Asfaltado Municipal Parroquia Aguas Calientes", y realizó la notificación a la empresa contratista en fecha 14-05-2014; no obstante, el contrato fue suscrito por ambas partes en fecha 04-06-2014, es decir, 8 días después al lapso máximo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), sin que se evidenciara en el expediente de la contratación el acto motivado que justificara la ampliación del lapso para la firma. Por su parte, el artículo 94 de la Ley de Contrataciones Públicas vigente para la fecha establece que el lapso máximo para la firma del contrato deberá ser de 8 días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. Esta situación se originó por debilidades de control interno en el proceso de contratación, lo cual contraviene los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad y eficiencia consagrados en la Ley de Contrataciones Públicas.

3004 En el expediente del Contrato N.º FCI-024-2014 de fecha 04-06-2014 no se especificó con precisión c{omo se materializaría el Compromiso de Responsabilidad Social (CRS), toda vez que se acordó en su pliego de condiciones que cada participante se comprometía a entregar el 4 % del precio total de su oferta, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en dinero y/o en especies a la alcaldía; sin embargo, en el anexo "A" del referido pliego de condiciones, denominado Carta de CRS, la Administración Municipal estableció un 5 % del precio ofertado sin incluir el IVA. Adicionalmente, en el documento principal del referido contrato se dispuso en calidad de CRS, en la cláusula vigésima del contrato, el 3 % del monto sin IVA de la obra, que sería descontado de la valuación o valuaciones de obras ejecutadas, lo que evidencia contradicciones respecto al porcentaje realmente establecido por concepto de CRS. Al respecto, el artículo 37 del 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 lo siguiente: "La Unidad Usuaria o Unidad Contratante debe incorporar o velar por que se incorpore el Compromiso de Responsabilidad Social dentro de las condiciones de la contratación, fijando los criterios o elementos que deben comprometerse a cumplir los oferentes".

3005 Lo expuesto pone de manifiesto debilidades en los procesos de contratación llevados por la comisión de contrataciones, por cuanto existe ambigüedad en el porcentaje del CRS ya que fue establecido de manera muy general, y no se especificó con exactitud cómo debía ser materializado, por lo que se dejó a la discreción del contratista su cumplimiento, circunstancia que podría acarrear que no se logre el objetivo que se busca con el compromiso.

3006 Del Contrato N.º FCI-024-2014 "Plan de Asfaltado Municipal Parroquia Aguas Calientes del municipio Diego Ibarra" por Bs. 4.999.999,04, se evidenciaron diferencias en cantidades de obra, determinando en función de los precios unitarios originales del contrato en referencia un pago a favor de la empresa contratista por Bs. 312.323,18. Las diferencias en la cantidad de obra determinada para las partidas N.º 1, 2, 3, 4, 5 y 6 obedecen a que las áreas del pavimento asfáltico determinadas *in situ* durante la inspección son inferiores a las reflejadas en las planillas de medición insertas en el expediente del contrato, y la partida N.º 7 no procede, porque la imprimación asfáltica se aplica sobre la base terminada que no haya sido tratada previamente con material asfáltico ni sea carpeta asfáltica o pavimento de concreto de cemento portland (Norma COVENIN 2000:1987, Parte 1: Carreteras, aparte 12-1-1).

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones precedentes se evidenció que existen debilidades en el sistema de control interno, toda vez que se constató una estructura organizativa no aprobada por la máxima autoridad; asimismo, la Alcaldía del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo no contaba con un reglamento interno para los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014; se detectó falta de implementación de los instructivos, normas y manuales que regulen y faciliten el funcionamiento de cada una de las dependencias adscritas a la alcaldía; ambigüedad en el porcentaje del CRS e incumplimiento en el lapso de 8 días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación para la firma de contrato, al igual que los pagos a favor de empresas contratistas.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, y dadas las fallas señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar a la Alcaldía del municipio Diego Ibarra lo siguiente:

a) Efectuar las acciones pertinentes orientadas a elaborar, aprobar e implementar la estructura organizativa, el reglamento interno, el manual de organización, el instructivo, las normas y los manuales, en todas las áreas de la Alcaldía del municipio Diego Ibarra.

b) Implantar mecanismos de control que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en las leyes de licitaciones y contrataciones públicas para la contratación de obras.

c) Respecto al Compromiso de Responsabilidad Social, se debe definir el porcentaje a ser aplicado en las contrataciones.

d) En relación con las obras relacionadas y no ejecutadas, la Dirección de Desarrollo Urbano deberá efectuar las gestiones pertinentes a los efectos de la recuperación de las diferencias correspondientes, las cuales ascendieron a Bs. 312.323,18.

MUNICIPIO NAGUANAGUA

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a la evaluación de los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos establecidos en la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo relacionados con el proceso de contrataciones públicas financiadas por el Consejo Federal de Gobierno por medio del Fondo de Compensación Interterritorial correspondientes a los ejercicios económicos 2014 y 2015; el tipo de análisis fue selectivo, por lo que se escogió una muestra de 6 expedientes, equivalentes al 33,33 % de un universo de 18 contratos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos instituidos por la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo relativos a los procesos de contrataciones públicas financiados por el Consejo Federal de Gobierno por medio del Fondo de Compensación Interterritorial correspondientes a los ejercicios económicos 2014 y 2015. Específicamente: a) verificar la legalidad y la sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los recursos recibidos para la ejecución de las obras, b) comprobar la legalidad y la sinceridad del proceso de selección de contratistas, c) determinar la condición administrativa de los contratos suscritos (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.) y su relación con el avance físico y financiero, d) probar la sinceridad y la exactitud de los gastos efectuados, y e) constatar, mediante inspección *in situ,* la existencia y el estado actual de las obras ejecutadas, además del cumplimiento de las metas en la realización física.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Naguanagua se encuentra ubicada en la capital del municipio Naguanagua en el estado Carabobo, perteneciente a la Región Central de Venezuela; contaba con una población para el año 2011 de 157.437 habitantes. La ciudad de Naguanagua es reconocida por su amplia área económica; también es sede de una de las principales universidades del país. El 14-01-94, Naguanagua pasó de ser una parroquia a convertirse en un municipio autónomo con autoridades propias.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Durante la revisión del cumplimiento de la responsabilidad social producto de las contrataciones públicas, se evidenciaron 2 depósitos bancarios realizados en una cuenta corriente a nombre de una fundación (la cual es un ente descentralizado de la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo) bajo los N.os 19806845 y 19865278, por Bs. 40.000,00 y Bs. 80.355,22, de fechas 03-11-2015 y 10-11-2015, respectivamente, los cuales debían ser depositados en el Fondo Negro Primero. Sobre esto, el Decreto N.º 1.947 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.727 de fecha 19-08-2015), mediante el cual se crea el Fondo Negro Primero, en su artículo 3 y en su disposición transitoria única, expresa lo siguiente: "Corresponde al FONDO NEGRO PRIMERO, la erogación financiera que permita satisfacer las demandas sociales de producción o de inversión, debidamente autorizadas por el Presidente de la República, que sean sometidas a su consideración por los órganos, entes, personas naturales y jurídicas, así como las comunidades, que se pretenda sean satisfechas con los recursos disponibles en el referido Fondo. El Ministro o la Ministra del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, mediante resolución, establecerá los requisitos, controles y trámites aplicables a tales fines". Lo expuesto puso de manifiesto las debilidades en los procesos de control interno en cuanto al destino de los fondos por concepto de responsabilidad social, generando que estos aportes no fueran destinados a las arcas establecidas por la normativa vigente para satisfacer las demandas sociales del pueblo venezolano.

3002 La especificación técnica establecida en el presupuesto de obra de los contratos N.os DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, correspondiente a las Partidas: C-S/C Escarificación y carga de carpeta asfáltica, mediante el uso de perfiladora de asfalto, en sectores discontinuos, zonas urbanas, a profundidad comprendida entre 0 cm y 5 cm y C-S/C Escarificación y carga de carpeta asfáltica, mediante el uso de perfiladora de asfalto, en sector continuo, zona urbana, a profundidad comprendida entre 0 cm y 5 cm, no se corresponde con lo expresado en las planillas de medición de las respectivas valuaciones, por cuanto se excavó a una profundidad superior. Al respecto, el artículo 115, numeral 4 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) y el artículo 138, numeral 4 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) señalan, respectivamente: "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: […] 4.Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista…" y: "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: […] 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista…". Esta situación obedeció a la falta de actividades vinculadas a la inspección y supervisión en el desarrollo de las obras, para verificar las

cantidades y especificaciones técnicas implantadas para la ejecución de las partidas, lo que condujo al pago de Bs. 1.478.021,91 fuera de las condiciones definidas.

3003 De los análisis realizados a los contratos N.os DU-066/2014, DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, se evidenció el pago de Bs. 8.903.035,83 correspondientes a 5 obras vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto, sin que se realizaran pruebas y/o ensayos, a fin de comprobar su calidad, en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra de los expedientes analizados. Sobre el particular, el artículo 115, numeral 4 de la Ley de Contrataciones Públicas correspondiente al año 2010 y el artículo 138, numeral 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas del año 2014 prevén, respectivamente: "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: […] 4. Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista…" y "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: […] 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista…". El hecho descrito se originó por la ausencia de procedimientos de control de la Dirección de Desarrollo Urbano de la alcaldía en lo que se refiere al seguimiento de las partidas de obra que requieren de ensayos y/o pruebas de calidad que tengan que ser verificadas, según las normas técnicas vigentes, resultando como consecuencia la ejecución de cantidades de obras sin la certeza del cumplimiento de la especificación técnica establecida, además de un posible riesgo de fallas en las obras por falta de control de las partidas pertinentes.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo, se evidencia que en esta alcaldía existen debilidades en el sistema de control interno establecido por la alcaldía durante el periodo bajo análisis referentes a los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relativos a los procesos de contrataciones públicas financiados por el Consejo Federal de Gobierno mediante el Fondo de Compensación Interterritorial, debilidades tales como: depósitos bancarios realizados a favor de una fundación, los cuales debieron ser depositados en el Fondo Negro Primero; presupuesto de obra correspondiente a las Partidas: C-S/C Escarificación y carga de carpeta asfáltica que no se corresponde con lo expresado en las planillas de medición de las respectivas valuaciones, así como el pago de cantidades de obra vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto sin que se realizaran pruebas y/o ensayos.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a fin de lograr una gestión eficiente y eficaz, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo lo siguiente:

a) Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los recursos provenientes de los aportes en dinero correspondientes al cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social sean transferidos única y exclusivamente al Fondo Negro Primero.

b) Velar por el cumplimiento de las regulaciones establecidas en la "Norma Técnica para Carre-

teras, Autopistas y Vías Urbanas. Especificaciones y Mediciones", respecto a la forma de pagar la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV).

c) Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista, en aras de evitar la cancelación de cantidades de obras vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto, sin que se realicen pruebas y/o ensayos, con el objeto de comprobar su calidad, en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra correspondientes.

MUNICIPIO PUERTO CABELLO

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Puerto Cabello del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-7 de fecha 07-09-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Puerto Cabello del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-7 de fecha 07-09-2015, producto de la actuación de control practicada por esta Entidad Fiscalizadora Superior orientada a evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por el referido órgano de control fiscal externo durante el periodo 2011-2013 y primer semestre año 2014 en las áreas de control fiscal, potestad investigativa, determinación de responsabilidades y contrataciones públicas, así como de los pagos por concepto de emolumentos y viáticos del titular del citado órgano contralor.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo:

2002 "No excederse de los límites máximos establecidos para el pago de emolumentos".

2003 "Solo deberán autorizar la tramitación de viáticos aquellos que cumplan con los extremos previstos en reglamento aprobado por ese órgano de control fiscal local externo".

2004 "Implementar mecanismos de Control Interno, a los fines de obtener resultados óptimos en las etapas de planificación, ejecución, presentación de informes y seguimiento del resultado del ejercicio de una Auditoría".

2005 "El Plan Operativo Anual (POA) debe estar ajustado a las condiciones de ese Órgano de Control Local Externo, tomando en consideración la disponibilidad de los recursos (humanos, materiales y financieros) para su ejecución y cumplimiento".

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En el N.º 3401 del Informe Definitivo, en el cual se mencionó que "De la revisión efectuada a la nómina del personal de alto nivel, relativa al pago de emolumentos del contralor del municipio Puerto Cabello del estado Carabobo, correspondiente a los meses de octubre del año 2012, junio del año 2013 y abril del año 2014, se constataron pagos en exceso que totalizaban la cantidad de Bs. 4.413,72…". Al respecto, se recomendó lo siguiente: "No excederse de los límites máximos establecidos para el pago de emolumentos". En atención a esta recomendación, el órgano de control fiscal externo señaló en su Plan de Acciones Correctivas lo siguiente: "Involucrar al Despacho del Contralor, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Presupuesto,

Administración y Servicios, en el proceso idóneo de autorización, compromiso y pago de los conceptos asociados". Sobre el particular, se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Puerto Cabello del estado Carabobo informó al director general sectorial de Hacienda Pública de la alcaldía del referido municipio, mediante oficio N.º CMPC-0132-2015 de fecha 15-05-2015, los reintegros realizados al fisco municipal, situación que se evidenció por medio de la planilla de depósito N.º 4655835 de fecha 15-05-2015. Asimismo, es importante resaltar que de la revisión efectuada a los pagos realizados durante el primer semestre del ejercicio económico financiero año 2016 por concepto de sueldos de la máxima autoridad de la referida contraloría municipal, se evidenció que se adecuaron a lo indicado en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.592 de fecha 12-01-2011), por lo que se determinó que fue acatada la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control.

2102 En cuanto al código N.º 3421 del Informe Definitivo, relacionado con la tramitación de viáticos, se señaló lo siguiente: "a) Se determinó que catorce (14) órdenes de pago canceladas al contralor municipal de ese órgano de control fiscal, de la cantidad total de Bs. 82.993,00, se imputó a la partida 4.03.07.03.00 "Relaciones sociales", el monto de Bs. 31.160,00. b) Se aprobaron por concepto de viáticos, 6 órdenes de pago por la cantidad de Bs. 4.116,00, las cuales no especificaban el motivo de las visitas realizadas a los diferentes órganos públicos. c) Se evidenció que el contralor municipal procedió a entregar de forma personal a este Máximo Órgano de Control Fiscal, comunicaciones e informes de su gestión, los cuales sumaron la cantidad total de Bs. 7.650 para el año 2012, Bs. 15.598,00 durante el año 2013 y Bs. 12.888,00 primer semestre del año 2014. d) Las ordenes de pagos por un monto total de Bs. 9.744,00 relacionaban los siguientes motivos de pagos: N.os 11-00000131 ´Visita a la Contraloría de Baruta con fines de consolidar los lazos de control fiscal entre ambos órganos´; 11-00000174 ´Traslado a la Policlínica Las Mercedes, por motivo de visita Humanitaria al Ciudadano Álvaro Marín´, y 11-00000207 ´Realización de gestión en San Antonio del estado Táchira para la adquisición de repuestos para los vehículos de la Contraloría Municipal, los cuales no se localizan´…". Sobre el particular, se recomendó: "Solo deberán autorizar la tramitación de viáticos aquellos que cumplan con los extremos previstos en reglamento aprobado por ese Órgano de Control Fiscal Local Externo". Al respecto, la contraloría municipal propuso la siguiente acción correctiva: "Involucrar al Despacho Contralor, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Presupuesto, Administración y Servicio en el proceso idóneo de autorización, compromiso y pago de los conceptos asociados".

2103 Ahora bien, de la revisión efectuada a la relación de viáticos otorgados a la máxima autoridad de la contraloría municipal durante el primer trimestre del ejercicio económico financiero año 2016, se determinó la existencia de 2 pagos (uno por Bs. 6.460,50 y otro por Bs. 1.327,50) que fueron imputados por la partida presupuestaria 4.03.09.01.00 "Viáticos y pasajes dentro del país", cuyos trámites administrativos relacionados con la suscripción de autorización, lapsos de tramitación, indicación del motivo y monto otorgado se encontraban de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Viáticos para el Personal de la Contraloría Municipal del Municipio Puerto Cabello del Estado Carabobo, aprobado según Resolución N.º 024/2015 de fecha 20-02-2015, por lo que se considera acatada la recomendación formulada por este Órgano Superior de Control.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En el código N.º 3311 del Informe Definitivo, específicamente en los literales "a", "b", "c", "d" y "e", se señaló: "Al examinar el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Contraloría del Municipio Puerto Cabello, respecto a actuaciones practicadas, de un total de ocho (8) expedientes en el año 2011 y dieciséis (16) del año 2012, treinta (30) del año 2013 y quince (15) del primer semestre del año en curso, se seleccionó una muestra del cincuenta por ciento (50 %) del total de las cantidades señaladas en el periodo de estudio, […] en los cuales

se constató lo siguiente: a) Dos expedientes no contaban con los respectivos programas de trabajo. b) [En] Un (1) expediente, relacionado con Actuación Fiscal practicada en el año 2011 en la Alcaldía de esta entidad local, dirigida a evaluar los procesos llevados a cabo por la administración municipal para la adquisición, registro y control de bienes muebles vehículo e inmueble durante el periodo 2005-2009, no se evidenció el Oficio mediante el cual fue remitido el Informe Preliminar al Ente evaluado. c) Treinta y cinco (35) expedientes que soportan los hallazgos de auditoría no están debidamente foliados y referenciados. d) Veintiocho (28) expedientes de actuaciones fiscales no contaban con la valoración jurídica que determinara el ejercicio o no de la Potestad Investigativa. e) Diecisiete (17) expedientes de actuaciones fiscales no presentaban la solicitud de acciones correctivas al ente auditado y [en] veintisiete (27) expedientes no se efectuó el seguimiento de las recomendaciones realizadas". Se recomendó: "Implementar mecanismos de Control Interno, a los fines de obtener resultados óptimos en las etapas de planificación, ejecución, presentación de informes y seguimiento del resultado del ejercicio de una Auditoría". En respuesta a la referida recomendación, la contraloría municipal propuso la siguiente acción correctiva: "Se elaborará una lista de cotejo de los documentos que deben ser emitidos en cada fase de la Auditoría y se confrontará con lo que se encuentre en cada expediente, para así realizar las correcciones necesarias".

2202 Al respecto, es importante destacar que de la revisión efectuada a los 2 expedientes que no contaban con los respectivos programas de trabajo, a saber: "Auditoría operativa a la Dirección de Infraestructura de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Puerto Cabello en el periodo correspondiente al ejercicio económico financiera 2010" y "Auditoría selectiva a los procesos de contrataciones públicas de adquisición de bienes y suministros llevados a cabo por el ejecutivo municipal durante el ejercicio económico financiero 2011", se evidenció que fue incorporado el programa de trabajo correspondiente en cada uno de ellos, así como el oficio de remisión del informe preliminar derivado de la actuación fiscal practicada en la alcaldía de esa entidad local, dirigida a "evaluar los procesos llevados a cabo por la Administración Municipal para la adquisición, registro y control de bienes muebles, vehículo e inmueble, durante el periodo años 2005-2009".

2203 Asimismo, es oportuno indicar que en la revisión efectuada a los 35 expedientes que no contaban con la foliatura y la referencia, se observó que actualmente estos se encuentran foliados más no referenciados; en cuanto a los 28 expedientes que no contaban con la valoración jurídica que determinara el ejercicio o no de la potestad investigativa, se verificó que 11 de ellos se encuentran en la misma condición; de la solicitud de las acciones correctivas de 17 actuaciones fiscales, se evidenció la solicitud de las medidas correctivas; sin embargo, permanece igual el seguimiento de las 27 actuaciones de control. Adicionalmente, a los fines de verificar el control realizado mediante la lista de cotejo presentada por la contraloría municipal, de un total de 21 actuaciones de control planificadas durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016 (20 del año 2015 y 1 del año 2016), se seleccionó una muestra de 8 actuaciones (7 del año 2015 y 1 del año 2016), equivalente al 38,09 % del universo total, y de su revisión se evidenció que los informes no se encontraban referenciados, en virtud de lo cual se considera parcialmente acatada la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En el código N.º 3302 del Informe Definitivo, en el cual se citó lo siguiente: "… la Contraloría Municipal para los años 2011, 2012 y primer semestre del año en curso, no cumplió con el 100 % de las metas programadas; no obstante, no se evidenció documentación donde se expongan las razones por las cuales no se dio cumplimiento a las metas establecidas o la reformulación de lo planificado". A estos efectos, se recomendó: "El Plan Operativo Anual (POA) debe estar ajustado a las condiciones de ese Órgano de Control Local Externo, tomando en consideración la disponibilidad de los recursos (humanos, materiales y financieros) para su ejecución y cumplimiento". En este sentido, la contraloría municipal propuso la siguiente acción

correctiva: "Coordinar con todas las direcciones y unidades adscritas a la Contraloría Municipal los ajustes pertinentes, una vez aprobado el proyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal de Puerto Cabello por la ilustre Cámara Municipal. 1. Entrega del Proyecto de presupuesto de gastos al Alcalde del Municipio para su incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos Municipales 2016. 2. Aplicar los ajustes pertinentes, una vez aprobado el Proyecto".

2302 Al respecto, es menester indicar que si bien fueron ajustadas las metas programadas durante el ejercicio económico financiero 2016, de la verificación efectuada al Plan Operativo Anual correspondiente se observó que el órgano bajo análisis planificó la ejecución de 3 actuaciones fiscales (una para el primer semestre y 2 para el segundo semestre). No obstante, considerando que la función primordial de los órganos de control fiscal es ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y los entes sujetos a su control, y siendo que las auditorías constituyen un proceso medular de esa función, a la vez que son el medio idóneo para verificar que la gestión pública se ha realizado con apego a las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y técnicas que resulten aplicables, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la cantidad de actuaciones fiscales programadas por la referida contraloría municipal debió ser calculada en función del presupuesto asignado, así como al talento humano con el que cuenta el órgano en cuestión (un director, 2 coordinadores de área, 7 auditores y 2 asistentes de auditoría) en aras de garantizar el grado de eficiencia, efectividad e impacto de su gestión. Esta situación evidencia la subestimación de las metas programadas en el POA 2016 y por ende el no acatamiento de la recomendación formulada por esta Entidad Fiscalizadora Superior y de la acción correctiva propuesta en el correspondiente Plan de Acciones Correctivas.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos en el presente informe, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Puerto Cabello del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-7 de fecha 07-09-2015, se concluye que las recomendaciones no fueron acatadas en su totalidad, toda vez que se evidenciaron debilidades en los mecanismos de control implementados, a los fines de garantizar resultados óptimos en las fases de planificación, ejecución, presentación de informes y seguimiento, en razón de que existen expedientes de actuaciones fiscales que no se encuentran referenciados ni valorados, no se ha realizado la correspondiente verificación de la aplicación del Plan de Acciones Correctivas adoptado por los órganos y entes evaluados con la finalidad de erradicar las causas de las desviaciones detectadas y minimizar sus efectos, y se subestimaron las metas programadas en el Plan Operativo Anual 2016. En virtud esto, el órgano bajo análisis deberá ejercer acciones inmediatas que garanticen el cumplimiento eficaz de las recomendaciones realizadas por esta Contraloría General de la República en el Informe Definitivo citado *ut supra*.

MUNICIPIO SAN DIEGO

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio San Diego en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal del municipio San Diego del estado Carabobo para el periodo comprendido entre los años 2015 y 2020, así como de la actuación del jurado calificador en el proceso de la evaluación de credenciales de los participantes. Lo descrito representó el 100 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) y 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento del concurso público convocado.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con 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), el Concejo Municipal de San Diego es el órgano legislativo del municipio, y tiene como función dictar y establecer las leyes sobre la materia de competencia municipal, a los fines de construir normas de efectos generales para regular la actividad de los particulares. También ejercerá el control político sobre los órganos ejecutivos del Poder Público Municipal.

2102 La función legislativa del municipio corresponde al Concejo Municipal, integrado por los concejales o concejalas electos o electas en forma determinada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la ley respectiva. En la actualidad está conformada por 7 ediles representantes. Dentro de su misión se encuentra el cumplimiento eficaz de las atribuciones, las funciones y las obligaciones establecidas por la ley, dando resultados satisfactorios tanto para los órganos con que se relaciona, como para la comunidad de San Diego, además de ser un modelo de excelencia de gobierno municipal legislativo, participativo y autónomo dedicado a mejorar la calidad de vida de los sandieguinos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se comprobó, mediante el acuerdo N.º 061-2015 de fecha 03-06-2015, que el Concejo Municipal del municipio San Diego del estado Carabobo decidió convocar el concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal externo de esa localidad.

3002 Se evidenció que el llamado a Concurso Público fue publicado en el diario de circulación nacional *El Universal* el día 08-06-2015, dando cumplimiento con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

3003 Se constató en el expediente que el órgano convocante notificó al Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante el Oficio N.º PCM-129/2015 de fecha 08-06-2015, el inicio del concurso público para la designación del titular de la Contraloría Municipal del municipio San Diego del estado Carabobo.

3004 Se determinó, mediante el Acta N.º 3 de fecha 25-09-2015, que el jurado calificador informó al presidente y demás miembros del Concejo Municipal del municipio San Diego del estado Carabobo sobre la lista por orden de mérito de los participantes del concurso, cuyo ganador obtuvo una calificación de 93,25 puntos.

3005 Del análisis efectuado al proceso del concurso público para la designación del titular de la Contraloría Municipal del municipio San Diego del estado Carabobo, el Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante los oficios N.os 07-00-167 y 07-00-168 ambos de fecha 06-10-2015, solicitó al órgano convocante la copia certificada del expediente de concurso para su evaluación. En la revisión efectuada

a dicho expediente, se pudo observar, anexo a este, el documento que contiene el acuerdo emitido por la Asamblea Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.182 de fecha 05-06-2013) en el que se declara la responsabilidad política del ciudadano que ocupó el primer lugar en la lista por orden de mérito.

3006 De la revisión efectuada al expediente de concurso público, no se evidencian los documentos consignados por los aspirantes al cargo de contralor del municipio San Diego del estado Carabobo o sus respectivos anexos, así como tampoco la comunicación en que el jurado calificador envía al Concejo Municipal la orden de mérito de los participantes. Sin embargo, es importante resaltar que en el contenido del Acta N.º 2 de fecha 16-07-2015 se pudo observar que la funcionaria responsable de formalizar las inscripciones hizo entrega al jurado calificador de los expedientes contentivos de las síntesis curriculares y demás soportes consignados por 3 participantes. De igual manera, se observó en el expediente la presencia de las planillas de presentación de credenciales firmadas por los participantes y por la responsable de efectuar las inscripciones correspondientes, lo que permite suponer que los aspirantes efectivamente consignaron sus documentos.

3007 La situación descrita es producto de que el jurado calificador no continuó con la formación y custodia del expediente, ni mantuvo la uniformidad de este una vez recibido por la funcionaria designada para formalizar las inscripciones, lo que impide a al Máximo Órgano de Control Fiscal realizar una revisión a fondo de la documentación académica y la experiencia laboral de los participantes, incidiendo en la transparencia del procedimiento.

3008 Se evidenció en el expediente que el participante que ocupó el segundo lugar, según el oficio S/N.º de fecha 28-09-2015, informó a los miembros del jurado calificador su voluntad de no continuar participando en el proceso de concurso público.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que se evidenciaron omisiones por parte del jurado calificador en el procedimiento de concurso relacionadas con la conformación del expediente, lo cual no garantiza la objetividad y la transparencia del proceso, ni la validez y la confiabilidad de los resultados de conformidad con el Reglamento sobre los Concursos Públicos vigente; así como con la evaluación de credenciales, por cuanto se dio como ganador a un participante que tiene comprometida la solvencia moral por los hechos ocurridos cuando desempeñaba el cargo de auditor interno en la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo. Por otra parte, el ciudadano que ocupó el segundo lugar del concurso de acuerdo a la lista por orden de mérito manifestó al jurado calificador su voluntad de desistir de su participación en el proceso de concurso, motivo por el cual el Máximo Órgano de Control Fiscal considera que los miembros del jurado calificador debieron declarar desierto el proceso de concurso, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento sobre Concursos Públicos en referencia.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las irregularidades señaladas, se considera oportuno recomendar al Concejo Municipal lo siguiente:

a) Realizar un nuevo llamado a Concurso Público para la selección del contralor o contralora municipal de esa entidad territorial, en virtud de que no es posible designar a un nuevo contralor municipal a partir del concurso bajo análisis, ya que en él fueron vulnerados los lineamientos establecidos en el reglamento vigente sobre Concursos Públicos para cada una de sus fases.

b) Instar al jurado calificador, para futuras actuaciones, a continuar con la formación del expediente una vez recibido este por el funcionario designado para la formalización de la inscripción, y custodiarlo hasta su entrega una

vez finalizado el procedimiento; asimismo, evaluar las credenciales de cada participante verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, descartando a aquellos que no los reúnan, a los fines de garantizar la transparencia, la imparcialidad, la objetividad del proceso y, en consecuencia, la validez y la confiabilidad de los resultados.

ESTADO FALCÓN

MUNICIPIO COLINA

Contraloría

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación del contenido del Acta de Entrega suscrita en fecha 11-09-2009, de acuerdo con lo requerido por el Máximo Órgano de Control Fiscal, de acuerdo con las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Comprobar que el Acta de Entrega elaborada por la contralora saliente (i) del municipio Colina del estado Falcón se encuentre conforme con las NREOEAPOD. Los objetivos específicos de la auditoría son: verificar la sinceridad y la exactitud del contenido del Acta de Entrega, conforme a lo establecido en las NREOEAPOD; y constatar que en el Acta de Entrega se hayan anexado los recaudos relacionados y establecidos en los artículos 11 y 14 del instrumento normativo que lo regula.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Municipio Colina fue creada mediante acta de sesión extraordinaria N.º 10 de fecha 13-08-91; en el año 2005 se efectuó por vez primera en el municipio Colina el llamado a concurso público para el cargo de contralor municipal, y comenzó a gozar de autonomía orgánica, funcional y administrativa dentro de los términos que establecen 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) y la ordenanza respectiva. Desde su constitución hasta la presente fecha, la Contraloría Municipal del municipio Colina ha tenido 6 contralores municipales, quienes han tenido dentro de sus funciones ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los bienes municipales y de las operaciones relativas a estos, de conformidad con las leyes y ordenanzas que rigen la materia.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 En la verificación realizada a las conciliaciones bancarias, se evidenció que los libros auxiliares correspondientes a las cuentas bancarias manejadas por la Alcaldía del Municipio Colina no se encuentran en los archivos de la alcaldía. Esta inobservancia quedó expresa mediante el Oficio N.º CMC-DC-039-2016 de fecha 07-03-2016, emanado de la contraloría municipal y suministrado a esta comisión de auditores. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial 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...". La desubicación de los libros auxiliares pertenecientes a las cuentas manejadas por la Contraloría del Municipio Coli-

na se debe a debilidades en los controles internos relacionados con la guarda y custodia de la información que soporta la realización y verificación de las conciliaciones bancarias. Lo anteriormente descrito trae como consecuencia dificultad en el proceso de conciliación de las cuentas bancarias utilizadas por la contraloría, ya que no se lleva un registro diario del movimiento de esas cuentas.

3002 En la revisión realizada a las observaciones del Acta de Entrega de la contralora saliente (i), en su punto número 7, se hace mención a un pago por concepto de arancel internacional a la Universidad Southern Christian International Florida por Bs. 20.000,00. Al respecto, el Máximo Órgano de Control Fiscal procedió a verificar los comprobantes de pago por estos conceptos, evidenciándose que estos no cuentan con facturas que avalen el gasto; asimismo, se corroboró que estos desembolsos corresponden a aranceles internacionales para obtener el título en Derecho en la referida universidad, y ascienden a Bs. 46.000,00.

3003 Por otra parte, se observó que la partida utilizada no concuerda con el concepto del gasto, puesto que dicho gasto fue imputado a la partida 4.03.10.07.00, correspondiente a "Servicios de capacitación y adiestramiento asignación para atender los gastos por actividades de capacitación y adiestramiento prestados por personas jurídicas, de conformidad con los planes y programas de capacitación y adiestramiento institucionales", y en este caso el gasto corresponde a fines particulares y no institucionales, como indica la partida antes mencionada. En tal sentido, 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), en su artículo 38, 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: 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....".

3004 Igualmente, el Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) prevé, en su artículo 56: "Requisitos de los compromisos: Solo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos los actos que reúnan los siguientes requisitos: 1. Que sean efectuados por un funcionario competente. 2. Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Finanzas. 3. Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes…". Por su parte, las Normas Generales de Control Interno disponen en el artículo 23, literal "a", lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa.

3005 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. Por tanto, la omisión de soportes que justifiquen el gasto y la incorrecta imputación presupuestaria se deben a debilidades en la supervisión a los procedimientos administrativos llevados por la contraloría municipal, lo que origina como consecuencia que las erogaciones se encuentren fuera de la normativa legal vigente, así como posibles daños al patrimonio público.

3006 Durante la revisión de la caja chica llevada por la Contraloría del Municipio Colina del estado Falcón, correspondiente a la gestión de la contralora saliente (i), se evidenció que carecen de un manual de normas y procedimientos que regulen los procesos de uso, guarda y custodia correspondientes a la caja chica. Al respecto, esta información quedó plasmada en la comunicación N.º CMC-DC-043-2016 de fecha 07-03-2016. Por otra parte, se observaron en los comprobantes de egreso de la caja chica múlti-

ples facturas por conceptos de alimentos y bebidas alcohólicas, los cuales ascienden a Bs. 26.173,47. Es importante destacar que el uso de la caja chica es para gastos menores que contribuyan con la operatividad y buen funcionamiento del organismo. En tal sentido, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno establece: "Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Estos 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 circunstancia antes expuesta tiene su origen en debilidades del sistema de control interno, por cuanto la máxima autoridad no ha aprobado los manuales de normas y procedimientos para regular el uso, guarda y custodia de la caja chica, lo que genera el uso discrecional de dicho recurso por parte del servidor público encargado.

3007 De la revisión efectuada a los bienes nacionales adscritos a la Contraloría del Municipio Colina del estado Falcón, se evidenciaron discrepancias entre el inventario relacionado en el Acta de Entrega y el inventario realizado *in situ*. Al respeto, el Decreto N.º 9.041 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012) establece en el artículo 71 lo siguiente: "Obligación de registro y control. 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 los Bienes Públicos. Los funcionarios públicos que tengan competencia en la conservación, mantenimiento y protección de los 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". Las discrepancias encontrada en los bienes nacionales adscritos a la contraloría municipal se deben a la falta de diligencia y de controles efectivos por parte de la contraloría municipal para mantener la guarda, custodia, mantenimiento y actualización del inventario de bienes nacionales, lo cual origina la falta de sinceridad en cuanto a la cantidad y condiciones de bienes nacionales en resguardo y custodia y podría ocasionar daño al patrimonio público.

3008 Del análisis realizado a la situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto, se verificó la información inserta en el anexo "C" del Acta de Entrega, observándose que el plan operativo correspondiente al ejercicio fiscal 2014 no señala la vinculación con la ejecución presupuestaria. De igual forma, no se presenta la descripción de los indicadores de gestión que permitan constatar el alcance de los objetivos y resultados previstos para evaluar la eficacia, la eficiencia, la efectividad y el impacto del plan formulado. Al respecto, la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 de fecha 21-12-2010) señala, en su artículo 6, numeral 5: "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…". Sobre el particular, el Reglamento 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 39.240 de fecha 12-08-2009) establece en su artículo 38 lo siguiente: "Los órganos de control fiscal podrán utilizar los indicadores de gestión que haya diseñado el órgano o entidad, así como los índices de rendimiento referenciales que éstos elaboren o los de otros organismos similares. Cuando el órgano o entidad evaluado no haya establecido los indicadores, los órganos de control fiscal podrán elaborar, sólo con carácter evaluativo, los indicadores que consideren necesarios para emitir opinión sobre el desempeño de la gestión de los mismos".

3009 Asimismo, el artículo 7 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera

del Sector Publico sobre el Sistema Presupuestario establece: "Los presupuestos de los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público se vincularán con los planes nacionales, regionales, estadales y municipales, elaborados en el marco de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación, el acuerdo anual de políticas, los lineamientos de desarrollo nacional y la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y contendrán las políticas, objetivos estratégicos, productos e indicadores incluidos en el plan operativo anual". La carencia de indicadores de gestión, así como la falta de vinculación con la ejecución presupuestaria en los planes operativos, se debe a que el formato utilizado por la contraloría indica parcialmente los procedimientos, omitiendo así los indicadores de economía, eficiencia e impacto, los cuales son determinantes para el análisis y cuyos comportamientos y desvíos en las diferentes fases deben ser considerados. Lo anteriormente expuesto trae como consecuencia criterios aislados en cuanto a la elaboración y ejecución del plan operativo anual y, por consiguiente, el desconocimiento de la ejecución de la programación de las metas fijadas conforme a la ejecución presupuestaria.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones precedentes, se constató que en la Contraloría del Municipio Colina del estado Falcón existen debilidades de control interno e inobservancia de instrumentos legales que inciden en el funcionamiento de ese órgano, toda vez que no se ubicaron en los archivos correspondientes los libros auxiliares de las cuentas bancarias; se evidenciaron pagos por concepto de aranceles internacionales pertenecientes a la Universidad Southern Christian International Florida, pagos que carecen de facturas y corresponden al pago de una carrera de Derecho en la referida universidad; se evidenciaron múltiples facturas por conceptos de comidas y bebidas alcohólicas en la revisión de la caja chica; en relación con el inventario adscrito a la Contraloría del Municipio Colina, se evidenciaron diferencias con el inventario de bienes anexo al Acta de Entrega; en referencia a la ejecución del plan operativo, se observó que lo programado no posee indicadores de gestión y no presenta vinculación de lo programado con lo presupuestado.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad del órgano de control fiscal lo siguiente:

a) Exhortar al personal encargado de realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias pertenecientes a la Contraloría del Municipio Colina a utilizar los libros auxiliares de banco a fin de llevar respaldos diarios de las cuentas y facilitar así dicha conciliación.

b) Establecer mecanismos de control que garanticen y permitan respaldar y resguardar toda la documentación correspondiente a la Contraloría del Municipio Colina, con la finalidad de poder realizar su ubicación de manera expedita en el momento de cualquier consulta o revisión.

c) Fortalecer los mecanismos de control y supervisión que permitan conocer los procedimientos a tomar en cuenta antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios que impliquen compromisos financieros, a fin de evitar un daño patrimonial.

d) Aprobar en la Contraloría del municipio Colina un Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica, que permita regular el uso, guarda y custodia de la caja chica, a fin de evitar discrecionalidad en su uso.

e) Realizar periódicamente inventarios de los bienes nacionales adscritos la Contraloría del Municipio Colina, así como también registrar oportunamente los movimientos de incorporación y desincorporación de bienes del inventario, a fin de mantenerlo actualizado.

f) En la elaboración de los planes operativos, incluir indicadores de gestión, como la estimaciones presupuestaria, que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas.

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del Municipio Colina del estado Falcón durante el año 2014 en la celebración del concurso público para la escogencia del contralor o contralora del referido municipio para el periodo 2014-2019, así como, la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes en dicho concurso, lo cual representó el 100 % de la muestra seleccionada.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 de fecha 19-02-2009) y 27 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), así como en lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) vigente para el momento de la celebración del procedimiento del concurso público convocado.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Colina del estado Falcón, cuya capital es La Vela de Coro, está conformado por 5 parroquias: La Vela, Acurigua, Guaibacoa, Las Calderas y Macoruca, que contaban con una población conjunta de 41.510 habitantes para el año 2011, según información obtenida del Instituto Nacional de Estadística. El Concejo Municipal de Colina, actualmente conformado por 7 concejales con sus respectivos suplentes, tiene por objeto ejercer, por propia autoridad con independencia orgánica y funcional, el control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como sobre sus operaciones, de conformidad con los demás deberes y atribuciones establecidos en el artículo 95 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).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se determinó en el expediente la copia certificada de la Sesión Ordinaria N.º 27 de fecha 08-07-2014, en la que mediante acto motivado el Concejo Municipal del Municipio Colina del estado Falcón decide convocar el concurso público para la designación del contralor o contralora del municipio.

3002 Se evidenció que el llamado público fue publicado en la edición de fecha 11-07-2014 del diario nacional *VEA,* de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento sobre los Concursos Públicos vigente; sin embargo, no se observó en el expediente que el órgano convocante informara al Máximo Órgano de Control Fiscal la fecha, el diario, la ubicación exacta y los demás datos del aviso de prensa.

3003 Se observó mediante acuerdo signado con el N.º 005 de fecha 15-07-2014, que el Concejo Municipal del

Municipio Colina del estado Falcón procedió a designar a los miembros principales y suplentes. De igual forma, la Contraloría del Estado Falcón, mediante Oficio DC-OSJ N.º 0949-2014 de fecha 23-07-2014, designó a sus miembros principales y suplentes.

3004 Se evidenció en el contenido del Oficio DC-OSJ N.º 1116-2014 de fecha 11-08-2014, que en el concurso se inscribieron como participantes los funcionarios que prestan servicio en la Contraloría del Estado Falcón. Cabe destacar que ese órgano de control, en aras de garantizar la transparencia, objetividad e imparcialidad del acto, dejó sin efecto la designación del referido jurado calificador y solicitó a la Contraloría del Estado Yaracuy la colaboración para nombrar a los nuevos miembros del jurado para el desarrollo del concurso público.

3005 Mediante acuerdo N.º 005 de fecha 15-07-2014, el presidente del Concejo Municipal del Municipio Colina del estado Falcón procedió a designar al secretario de dicho concejo para que formalizara las inscripciones de los aspirantes al concurso público.

3006 Se determinó, mediante Acta S/N.º de fecha 18-08-2014, que el funcionario designado para formalizar las inscripciones de los participantes hizo entrega formal a los miembros del jurado calificador del expediente contentivo de 1.460 folios útiles correspondientes a 8 currículum vitae recibidos para la designación del contralor municipal del Municipio Colina del estado Falcón.

3007 Se determinó que en fecha 03-09-2014, el jurado calificador remite acta de resultados en la cual detallan la lista por orden de mérito, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento sobre Concursos Públicos. Esta lista fue elaborada sobre la base de los criterios de evaluación desarrollados en el artículo 36 del reglamento.

3008 Los miembros del jurado calificador no realizaron consultas previas a los fines de garantizar la veracidad de los títulos obtenidos por 2 de los 8 participantes, quienes obtuvieron título de abogado emanado de la Southern Christian University International Florida y títulos de licenciado en Ciencias Gerenciales y maestrías en Ciencias Gerenciales y educación universitaria todos emanados de la Caribbean International University (CIU). De acuerdo con el análisis efectuado por los miembros del jurado calificador, se observó que fueron considerados en la evaluación los títulos obtenidos en el extranjero por el participante que para el jurado fue el ganador del concurso, mientras que fue rechazado el título obtenido por la ciudadana que ocupo el segundo lugar, esto sin previa solicitud de opinión al Consejo Nacional de Universidades en relación con la validez en el territorio nacional de los referidos títulos.

3009 Se determinó una diferencia de 25 puntos concernientes con los ítems de capacitación y experiencia laboral, circunstancia que se origina por la valoración que el jurado calificador le otorgó a los títulos presentado por el ganador del concurso, relacionados con la licenciatura en Ciencias Gerenciales y títulos de cuarto nivel, como las maestrías en Ciencias Gerenciales y educación universitaria, todos emanados de la CIU.

3010 Ante la situación expuesta, y en vista de que no se evidenció en el expediente la consulta realizada sobre el reconocimiento de los títulos, el Máximo Órgano de Control Fiscal, en aras de garantizar la veracidad de los documentos consignados por el participante, solicitó mediante Oficio N.º 07-02-439 de fecha 06-07-2015 al Consejo Nacional de Universidades la consulta relacionada con el reconocimiento o reválida de los títulos presentados por el ganador del concurso, y se obtuvo como respuesta, mediante el Oficio N.º CNU/CJ/0208/2015 de fecha 08-07-2015 emitido por la consultoría jurídica del referido consejo, lo siguiente: “El Consejo Nacional de Universidades está en conocimiento de que la mencionada universidad, sin su autorización, viene dictando cursos de postgrado en territorio venezolano, a través de empresas del país que les sirven de intermediarias, como el Centro Internacional de Educación Continua (CIDEC) y CIU. Concluida la escolaridad se efectúa un acto académico en Curazao para entregar el título al estudiante en idioma inglés, con la apostilla respectiva, por lo que tal proceder se considera artificioso e ilegal y por lo tanto los títulos

de postgrado expedidos por esa universidad no deben surtir efectos legales en Venezuela".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que el concurso público celebrado para la designación del titular de la Contraloría Municipal del Municipio Colina del estado Falcón presenta irregularidades en cuanto a que la Contraloría General de la República no fue informada del llamado público a participar en el concurso del contralor municipal, y a que se evidenciaron omisiones por parte del jurado calificador en el procedimiento de concurso público relacionado con la evaluación de credenciales, por cuanto dieron como ganador a un participante con títulos extranjeros que no surten efecto en el territorio nacional, de acuerdo con el criterio establecido por el Consejo Nacional de Universidades; esto permitió concluir que la evaluación realizada a las credenciales consignadas no estuvo acorde con las disposiciones contenidas en el Reglamento sobre Concursos, lo que afectó el resultado definitivo del proceso efectuado.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, se considera oportuno recomendar al Concejo Municipal y a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias a concurso público para la selección del contralor o contralora municipal de esa entidad territorial, lo siguiente:

4202 Al Concejo Municipal:

a) El Concejo Municipal debe informar a la Contraloría General de la República del llamado a concurso público para la designación del contralor municipal en los lapsos establecidos en el reglamento.

b) El Concejo Municipal, a los fines de designar a los miembros del jurado calificador del concurso público, deberá previamente verificar en sus currículos que estos cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento vigente para la fecha del concurso.

4203 Al jurado calificador:

a) El jurado calificador deberá solicitar a los entes competentes en la materia información para constatar la veracidad de los documentos consignados por los aspirantes.

b) El jurado calificador del concurso para la designación del titular de la Contraloría Municipal deberá evaluar las credenciales de cada participante, verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, y descartar a aquellos que incurran en las inhabilidades expuestas en el artículo 17 del reglamento mencionado, para garantizar la objetividad del proceso, la validez y la confiabilidad de los resultados.

c) El jurado calificador del concurso para la designación del titular de ese órgano de control externo local deberá otorgar el primer lugar en la lista por orden al mérito que elabore a tal efecto al participante que alcance la puntuación máxima, siempre y cuando verifique que el participante a juramentar reúna todos los requisitos mínimos exigidos y la puntuación sobrepase la mínima requerida.

MUNICIPIO TOCOPERO

Contraloría

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación del contenido del Acta de Entrega de fecha 11-11-2013, de acuerdo con lo requerido por este máximo Órgano de Control Fiscal, mediante las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta

Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Comprobar si en la presentación del Acta de Entrega elaborada por la contralora municipal interina saliente de la Contraloría del Municipio Tocopero del estado Falcón fueron acatadas las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias. Específicamente: a) verificar la sinceridad y la exactitud del contenido del Acta de Entrega conforme a lo establecido en las precitadas normas, y b) constatar la incorporación al Acta de Entrega objeto de verificación de los anexos previstos en los artículos 11 y 14 del instrumento normativo que regula la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 A la Contraloría del municipio Tocopero le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como de las operaciones relativas a estos, sin menoscabo de las atribuciones de la Contraloría General de la República. En el ejercicio de sus funciones, la contraloría municipal verificará la legalidad, la exactitud y la sinceridad, así como la eficacia, la economía, la eficiencia, la calidad y el impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los órganos y los entes sujetos a su control.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis realizado al contenido del Acta de Entrega y sus respectivos anexos, se constató la ausencia de la información relacionada con la situación de la ejecución del plan operativo anual para el ejercicio económico financiero año 2014, de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente, observándose a su vez que el presupuesto de gastos para el ejercicio económico financiero año 2014 no fue aprobado. Aunado a ello, no se presentó la descripción de los indicadores de gestión que permitieran constatar el alcance de los objetivos y los resultados previstos para evaluar la eficacia, la eficiencia, la efectividad y el impacto del plan formulado. Al respecto, el artículo 11, numeral 4 de las normas antes mencionadas establece: "El Acta de Entrega a que se refiere el srtículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: […] 4) Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente […]". Asimismo, 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) en su artículo 6, numeral 5, señala: "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 evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan […]". La circunstancia antes expuesta se debe a que la máxima autoridad saliente de la contraloría municipal no implementó las acciones necesarias para que el presupuesto fuera aprobado durante el ejercicio económico financiero correspondiente, así como a la ausencia de controles que permitieran concretar lo contenido en las precitadas normas, en cuanto al contenido del acta se refiere. Este hecho trae como consecuencia criterios aislados en cuanto a la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual y, por consiguiente, desconocimiento en la ejecución de la programación de las metas fijadas conforme a la ejecución presupuestaria, afectando así la eficacia, la eficiencia y la transparencia de la gestión contralora.

3002 De igual manera, se evidenció la ausencia del índice general del archivo; no obstante, es necesario indicar que en cuanto a este aspecto se refiere, la servidora pública saliente dejó constar en el contenido del Acta de Entrega que tanto los inventarios como sus archivos permanentes (carpetas, expedientes de funcionarios, entre otros) no contienen un índice específico, y que estos se encuentran adulterados producto del ingreso de personas no identificadas a la sede de la contraloría municipal. Al respecto, el artículo 11, numeral 5 de las normas anteriormente señaladas establece: "El Acta de Entrega a que se

refiere el artículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: […] 5) Índice general del archivo […]". Por otra parte, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) señalan en el artículo 31, numeral 2, lo siguiente: "[…] 2. Las autoridades competentes del órgano o ente adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción, o cualquier otro riesgo, e igualmente para evitar su reproducción no autorizada". La situación antes descrita se originó en razón de que las autoridades competentes no adoptaron las medidas necesarias que garanticen la salvaguarda de los inventarios, así como de sus archivos permanentes, a fin de evitar su sustracción y/o alteración por parte de personas ajenas al referido órgano de control fiscal externo, lo cual trajo como consecuencia la pérdida de información y su utilización no autorizada, afectando de esta manera la oportunidad, la exactitud, la transparencia y la confiabilidad de la documentación justificativa de las operaciones administrativas de la contraloría municipal.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En los resultados obtenidos referentes a la verificación efectuada al Acta de Entrega elaborada por la contralora municipal interina saliente y de sus respectivos anexos, se evidenció que esta cumple parcialmente con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, toda vez que no se hizo mención de la situación de la ejecución del plan operativo para el ejercicio económico financiero año 2014, observándose, a su vez, que no fue aprobado el presupuesto de gastos para el ejercicio económico financiero. Aunado a ello, no se presentó la descripción de los indicadores de gestión que permitieran constatar el alcance de los objetivos y los resultados previstos para evaluar la eficacia, la eficiencia, la efectividad y el impacto del plan formulado ni el índice general del archivo.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que sean subsanadas, este máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Tocopero lo siguiente:

a) Incorporar la información relacionada con la situación de la ejecución del plan operativo para el ejercicio económico financiero 2014, de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente, así como establecer los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la aprobación del presupuesto de la contraloría municipal durante cada ejercicio económico financiero, e incluir tanto los indicadores de gestión como las estimaciones presupuestarias que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y las metas programadas.

b) Adoptar las medidas necesarias que garanticen la salvaguarda y la protección de los inventarios, así como de los archivos permanentes, a fin de evitar su sustracción y/o alteración por parte de personas ajenas al referido órgano de control fiscal externo.

ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO

MUNICIPIO CHAGUARAMAS

Contraloría

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación del contenido del Acta de Entrega, así como de sus respectivos anexos, la cual fue elaborada en fecha 10-06-2015 por el contralor interino saliente del municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico, de acuerdo con lo requerido por este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante las

Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Comprobar si en la presentación del Acta de Entrega elaborada en fecha 10-06-2015 por el contralor interino (s) de la Contraloría del municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico, fueron acatadas las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias. Específicamente: a) verificar la sinceridad y la exactitud del contenido del Acta de Entrega conforme a lo establecido en las precitadas normas, y b) constatar la incorporación al Acta de Entrega objeto de verificación de los anexos previstos en los artículos 11 y 14 del instrumento normativo que regula la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico inicia sus labores de control el 04-09-2006, con la juramentación de la primera contralora del municipio. Su misión es verificar la eficacia, la eficiencia y la economía con que operan los entes sujetos a control de la administración pública del municipio, mediante actuaciones de control fiscal externas, realizadas con alta mística y profesionalismo por un capital humano altamente capacitado y con sentido de pertenencia, propiciando la participación ciudadana en la gestión de control, para así agregar valor al desarrollo integral del municipio. Su visión es ser una contraloría reconocida en el estado por su desempeño y dedicación en la gestión contralora que busca el mejoramiento del municipio Chaguaramas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la verificación efectuada al Acta de Entrega elaborada en fecha 10-06-2015 por el contralor interino (s) de la Contraloría del Municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico, así como a sus respectivos anexos, se determinó que cumple con los preceptos establecidos en los artículos 10, 11 y 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias. Ahora bien, del análisis realizado a las observaciones formuladas por la contralora (entrante) del municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico al Acta de Entrega objeto de verificación, se constató que estas están vinculadas a los siguientes asuntos: incumplimiento del Plan Operativo Anual 2015, señalamientos sobre la estructura organizativa del órgano de control externo local, sistema de evaluación del personal, pago de bono vacacional a los funcionarios, retenciones y aportes patronales al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales y del Régimen Prestacional de Empleo, así como al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, garantías de prestaciones sociales, modificaciones presupuestarias, contrataciones públicas y gastos efectuados mediante el fondo de caja chica. En este sentido, es preciso señalar que considerando que la presente actuación está enmarcada en la verificación de la información contenida en el Acta de Entrega, así como en el acatamiento de la normativa legal que rige la materia, no se tomarán en cuenta estas observaciones; sin embargo, ello no incide en que estas puedan ser consideradas para la planificación de futuros procedimientos de auditoría que la Contraloría General de la República tenga a bien ejercer.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Los resultados obtenidos respecto a la verificación efectuada al Acta de Entrega de fecha 10-06-2015 elaborada por el contralor interino (s) de la Contraloría del Municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico permiten concluir que su elaboración, presentación y suscripción se ajustan a las disposiciones previstas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y sus Respectivas Oficinas o Dependencias, emanadas de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.

Instituto Autónomo de la Vivienda del Estado Bolivariano de Guárico (IAVEG)

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el Instituto Autónomo de la Vivienda del Estado Bolivariano de Guárico (IAVEG) para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vivienda financiados con recursos provenientes de la Gobernación del estado Bolivariano de Guárico durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015. En cuanto, a la revisión de los contratos celebrados por el IAVEG para los ejercicios económico financieros años 2014 y 2015, se seleccionó una muestra aleatoria para el correspondiente análisis administrativo y técnico de 7 contratos (6 del año 2014 y uno del año 2015), equivalentes al 25 % del total de 28 contratos que ese instituto suscribió para dar continuidad a la construcción de un complejo habitacional, así como de viviendas en el estado Bolivariano de Guárico.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el IAVEG para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vivienda financiados con recursos provenientes de la Gobernación del estado Bolivariano de Guárico durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015. Específicamente lo siguiente: a) verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos por ese instituto para la recepción y manejo de los recursos asignados por la Gobernación del estado Bolivariano de Guárico en atención a los proyectos aprobados; b) evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por el IAVEG para la selección de contratistas y la contratación y ejecución de las obras ejecutadas; y c) comprobar mediante la inspección física de las obras, que estas hayan sido ejecutadas en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El IAVEG es un ente descentralizado público estadal con forma de derecho público, sin fines de lucro y con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Ley (Gaceta Oficial del Estado Guárico N.º 44 Extraordinario de fecha 16-12-94, cuya última reforma fue publicada en Gaceta Oficial del Estado Guárico N.º 109, de fecha 16-08-2006), el cual tiene por objeto; a) coordinar con el Comité Estadal de Vivienda del Estado Guárico y los otros ejecutores públicos del estado la definición de la política estadal de vivienda y hábitat, la formulación de los planes estadales de vivienda y hábitat, la aprobación de los proyectos que integran el plan habitacional anual y su presentación a los organismos nacionales competentes, la vigilancia del cumplimiento del plan habitacional anual, con la elaboración de los informes de gestión habitacional para el Consejo Nacional de la Vivienda y la elaboración del Registro Estadal de Empresas Promotoras y Constructoras de Vivienda, así como de las organizaciones comunitarias para vivienda; b) ejecutar y administrar la política de vivienda y hábitat conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado y las políticas nacionales que en esa materia formule el ejecutivo nacional; c) ejecutar, directamente o por delegación, así como contratar los diversos aspectos de la asistencia habitacional y los programas de política habitacional en todas sus partes y el equipamiento o acondicionamiento integral del hábitat, incluyendo edificaciones públicas y residencias oficiales; d) diseñar, coordinar, planificar, desarrollar, ejecutar, fiscalizar, controlar y administrar los planes y programas integrales de vivienda y hábitat; y e) incluir las políticas del sistema de autogestión y cogestión que fuesen acordadas por el gobernador o la gobernadora como derecho social, de conformidad con los lineamientos que se establezcan en el estado

Guárico para la construcción, la autoconstrucción y el mejoramiento integral del hábitat.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que el Addendum N.º 01 realizado a uno de los contratos de obra no se encuentra firmado por las partes. Al respecto, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.818, Extraordinario, de fecha 01-07-81) señala en su artículo 18: "Todo acto administrativo deberá contener: […] 7.- Nombre del funcionario o funcionarios que lo suscriben, con indicación de la titularidad con que actúen, e indicación expresa, en caso de actuar por delegación, del número y fecha del acto de delegación que confirió la competencia. 8.-El sello de la oficina. El original del respectivo instrumento contendrá la firma autógrafa del o los funcionarios que lo suscriban…". Esta situación se debe a la falta de control y seguimiento por parte del instituto de los actos administrativos generados producto de las contrataciones de obras con las gerencias técnicas, que permitan detectar de manera oportuna las desviaciones o irregularidades presentadas. Este hecho genera, en consecuencia, que no se cuente con un documento contractual debidamente formalizado en el cual se evidencie, mediante su suscripción, que las partes involucradas se encuentran conformes con las condiciones allí plasmadas, a fin de garantizar su cumplimiento.

3002 En lo que respecta a un contrato de obra relacionado con la construcción de 3 edificios de estructura metálica, de 20 apartamentos cada uno, se observó en cuanto a uno de los edificios lo siguiente: la cantidad de 9,37 m² de fisuras distribuidas en paredes internas de los descansos de las escaleras que van hacia 3 plantas, así como también en las paredes de 2 plantas; presencia de humedad en las paredes exteriores de uno de los edificios, así como en la fachada lateral izquierda y posterior, en las 5 plantas, y la fachada lateral derecha, únicamente en una de las plantas; un apartamento presenta desnivel de 8,38 Ml en la pared divisoria con el apartamento contiguo; la cantidad de 360,19 m² de fisuras distribuidas en toda la losa de techo del edificio, generadas en el manto que fue colocado en la losa de techo desde la fecha 20-12-2014 hasta el 22-05-2015; sin embargo, dicho manto fue removido para realizar correcciones relacionadas con el nivel de la pendiente; desprendimiento de la tapa de protección de las tuberías de aguas blancas en el área común de los 4 apartamentos; desniveles en 5 ventanas ubicadas en 3 apartamentos. Al respecto, la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 115, numeral 4 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503, Extraordinario, de fecha 06-09-2010) establece: "Son atribuciones y obligaciones del ingeniero inspector de obras las siguientes: 4. Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista". Asimismo, el contrato, en su cláusula tercera, indica: "Fiscalización y Control. 'El Instituto' ejercerá el control y fiscalización de los trabajos que realice 'El Contratado', a través de un Ingeniero Inspector que designará el IAVEG, con la finalidad de verificar que el desarrollo y ejecución de la obra encomendada se ajuste al cronograma y al presupuesto designado para la misma".

3003 Tales situaciones tienen diversas causas: las fisuras encontradas obedecen a que no existe cohesión entre los agregados utilizados y el concreto, lo cual puede deberse a la inadecuada disposición de las proporciones de los materiales o por su poca calidad; la humedad fue ocasionada por el escurrimiento de las aguas de lluvias provenientes de la planta de techo, debido a la ausencia de aleros, los cuales no fueron contemplados en el proyecto; inadecuada ejecución de la mano de obra en el apartamento que presentó desnivel, al no contar con la supervisión requerida por parte del ingeniero responsable; la ausencia de la capa impermeabilizante, mediante manto asfáltico en toda la losa de techo de uno de los edificios; las paredes de 4 apartamentos no presentaron las condiciones necesarias para sostener el peso de la tapa de protección de las tuberías; las medidas de los marcos en 5 ventanas

de 3 apartamentos no se corresponden con las de las ventanas. Lo antes descrito ocasiona que con el paso del tiempo las fisuras presentadas en las paredes se conviertan en grietas pronunciadas, así como que la humedad produzca graves deterioros en el friso y formación de moho, que a su vez incide en la salud de los habitantes de la edificación. Por otra parte, en cuanto al desnivel que se visualiza en las paredes de uno de los edificios, genera que las condiciones de apariencia no sean óptimas conforme a lo previsto en el proyecto. Por otra parte, la fisura en el techo trae como consecuencia que se produzca humedad en las paredes de los apartamentos, generando manchas, deterioro en el friso y en el color de la pintura, así como que se produzca la formación de hongos y microorganismos que afectan la salud de los habitantes de la edificación. En cuanto al desprendimiento de la tapa de protección, genera que las tuberías de aguas blancas se encuentren descubiertas y expuestas a sufrir deterioro, ya que no cuentan con ningún tipo de protección. Con relación a los desniveles presentes en las ventanas, estos permiten el paso del agua en época de lluvias, ocasionando levantamiento del friso, humedad en las paredes, y formación de moho y microorganismos que pueden producir enfermedades alérgicas y respiratorias a los habitantes de la edificación.

3004 En lo que respecta a otro de los edificios inspeccionados, se evidenció que 16 ventanas con sus respectivos marcos de hierro se encontraban desniveladas. Al respecto, la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 115, numeral 4, señala: "Son atribuciones y obligaciones del ingeniero inspector de obras las siguientes: 4. Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista". Asimismo, el contrato en su cláusula tercera, indica: "Fiscalización y Control: 'El Instituto' ejercerá el control y fiscalización de los trabajos que realice 'El Contratado', a través de un Ingeniero Inspector que designara el IAVEG, con la finalidad de verificar que el desarrollo y ejecución de la obra encomendada se ajuste al cronograma y al presupuesto designado para la misma". La situación descrita se generó debido a que los marcos no presentaban las mismas dimensiones de las ventanas; todo lo explicado trae como consecuencia que en épocas de lluvia el agua ingrese hacia la parte interna de los apartamentos, ocasionando desprendimiento del friso, manchas de humedad, moho y formación de moho, que atenta contra la salud de los habitantes de la edificación.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el IAVEG para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vivienda financiados con recursos provenientes de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: a) Addendum de contrato que no se encontraba firmado por las partes; y b) deficiencias en el control y supervisión de la ejecución de las obras evaluadas, así como en la toma de acciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los lapsos y las especificaciones establecidas en los contratos de obra por parte de las gerencias técnicas, lo cual ha generado demoras no justificadas en la conclusión de los trabajos y fallas técnicas en su ejecución, tales como: fisuras, humedad y filtraciones en las paredes exteriores e interiores y techos de las edificaciones y/o viviendas, desprendimiento de tapa de protección de las tuberías de aguas blancas, ventanas desniveladas, y desprendimiento de friso de paredes y techos, así como de la capa superficial de los pisos.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al presidente del Instituto Autónomo de la Vivienda del Estado Bolivariano de Guárico (IAVEG) a lo siguiente:

a) Establecer mecanismos de control a los fines de garantizar que los Addendum o alcances de los contratos se encuentren debidamente suscritos por las partes participantes en la relación contractual.

b) Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el cumplimiento de lo establecido en la Resolución que regula la ejecución de obras mediante la modalidad de gerencias técnicas, así como los contratos suscritos.

c) Implementar las acciones necesarias mediante las cuales se logre el cumplimiento de los compromisos y cláusulas establecidas en los contratos suscritos con las gerencias técnicas.

d) Establecer mecanismos de control y supervisión de las obras para garantizar que las gerencias técnicas cumplan con las metas y parámetros técnicos establecidos en los proyectos.

e) Implementar las medidas necesarias con el fin de comprometer a las gerencias técnicas a corregir los defectos de construcción existentes en las obras ejecutadas.

f) Aplicar las sanciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento de las cláusulas contractuales o legales.

ESTADO LARA

Asociación Civil Instituto de Desarrollo y Estudios de la Contraloría del Estado Lara (IDECEL)

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios y financieros relacionados con las operaciones realizadas por la Asociación Civil Instituto de Desarrollo y Estudios de la Contraloría del Estado Lara (IDECEL), así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de constatar la eficiencia, la eficacia y la economía durante al ejercicio económico financiero 2014 y primer trimestre del año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios y financieros relacionados con las operaciones realizadas por el IDECEL, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de constatar la eficacia, eficiencia y economía durante al ejercicio económico financiero 2014 y primer trimestre del año 2015. Específicamente lo siguiente: a) verificar la organización del IDECEL, con el objeto de confirmar que se adecúe a lo establecido en la normativa vigente; b) constatar la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones relacionadas con los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros llevados a cabo por su Dirección Administrativa; c) comprobar la legalidad de los procedimientos utilizados por el IDECEL para la selección y contratación de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; y d) corroborar el grado de cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual 2014, y determinar la eficiencia del instituto y su vinculación con los objetivos institucionales.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La asociación civil IDECEL fue creada por medio de la Resolución Organizativa N.º 009 de fecha 29-12-2000 publicada en Gaceta Oficial del Estado Lara N.º 152 Extraordinario de esa fecha, dictada por el contralor del estado Lara. La estructura organizativa del IDECEL, para el cumplimiento de sus funciones, está conformada de la manera siguiente: junta directiva, presidente, vicepresidente, y 3 direcciones operativas (Dirección de Administración, Dirección Académica y Dirección Ejecutiva). La estructura, competencias y funcionamiento del IDECEL se encuentran reguladas a través de su

Reglamento Interno aprobado mediante acta de asamblea celebrada el día 26-04-2010.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la asociación civil IDECEL no posee una Unidad de Auditoría Interna que efectúe actividades de control interno que se encuentren dentro de sus competencias legalmente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones de la asociación, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión. Al respecto, los artículos 140 y 141 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 Extraordinario N.º 6.154 de fecha 19-11-2014) señalan, respectivamente: "Corresponde a la máxima autoridad de cada órgano y ente la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización…" y "La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional, de las actividades administrativas y financieras de cada órgano y ente, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el correspondiente dictamen. Este servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría de cada órgano y ente, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control". Esta situación se originó debido a que la máxima autoridad jerárquica de la asociación civil no efectuó las gestiones tendentes a establecer, organizar y fortalecer el sistema de control interno del cual forma parte la unidad de auditoría interna, lo que trae como consecuencia no poder evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno.

3002 Se evidenció que la Asociación Civil IDECEL no elaboró los proyectos de presupuesto correspondientes a los años 2014 y 2015 con el fin de presentarlos ante la unidad de presupuesto de la gobernación del estado para su posterior aprobación y publicación mediante decreto del ejecutivo regional. Sobre el particular, es de resaltar que el Título III "Del Régimen Presupuestario de los Entes Descentralizados Funcionalmente con o sin Fines Empresariales", Capítulo I "Del Régimen Presupuestario de los Entes Descentralizados Funcionalmente Sin Fines Empresariales" de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Lara (Gaceta Oficial del Estado Lara Ordinaria N.º 15.863 de fecha 27-10-2011)establece, en sus artículos 68, 69 y 70, respectivamente: "Los proyectos de presupuesto de los entes sujetos a este Capítulo serán elaborados de acuerdo a los lineamientos de la política presupuestaria que fije el Gobernador del Estado Lara y conforme a las instrucciones que dicte la Unidad de Presupuesto del Ejecutivo Estadal", "Los proyectos de presupuesto que se mencionan en el artículo anterior, luego de ser aprobados por el órgano de adscripción correspondiente, deberán presentarse a la Unidad de Presupuesto del Ejecutivo Estadal, en el mismo lapso previsto para los entes descentralizados funcionalmente con fines empresariales" y "Los proyectos de presupuestos de los órganos sujetos a este Capítulo se someterán a la aprobación del Gobernador del Estado Lara. Cuando el Concejo Legislativo modificare los aportes previstos en el Proyecto de Ley de Presupuesto para algún ente regido por este Capítulo, los ajustes que deban realizarse seguirán idéntico trámite al anteriormente indicado. A los entes referidos en este Capítulo se aplicarán las disposiciones de los artículos 54, 55, 64 y 65 de la presente Ley". Esta situación se creó porque la asociación civil no efectuó las gestiones correspondientes, ni cumplió con los lineamientos de las políticas establecidas por Unidad de Presupuesto del Ejecutivo Estadal en cuanto a la elaboración de un proyecto de presupuesto que según la ley debería realizarse, lo cual trajo como consecuencia que al efectuar el respectivo análisis presupuestario por parte del Máximo Órgano de Control, se desconociera el destino de los recursos otorgados por el Ejecutivo Regional y la Contraloría del estado, por cuanto no se pudo determinar a cuáles partidas presupuestarias fueron asignados los referidos recursos.

3003 Se constató que los cheques N.os 0020000034 y 0020000043 del Banco Bicentenario, de fechas 07-05-2014 y 19-05-2014, por Bs. 80.000,00 y por Bs. 50.000.00, respectivamente, emitidos por la Asociación Civil IDECEL, fueron depositados en la cuenta personal de una funcionaria adscrita a la junta directiva de la asociación civil y, a su vez, perteneciente a la Contraloría del Estado Lara, para cubrir gastos del *II Encuentro de Contralores de Estados,* actividad programada por el mencionado órgano de control externo estadal que por su naturaleza no se encontraba relacionado con el funcionamiento ordinario de la asociación civil IDECEL. Sobre el particular, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece: "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". La situación descrita se originó por omisión de los principios de transparencia y legalidad que rigen la Administración Pública; en consecuencia, se otorgaron recursos para una actividad diferente al objeto y finalidad de la asociación; además, se administraron recursos a través de una cuenta personal, lo cual impide comprobar la sinceridad del uso dado a dichos recursos.

3004 Se evidenció que la asociación civil IDECEL realizó imputaciones durante el año 2014 por un total de Bs. 29.562,00 a partidas de gastos en el presupuesto que, de acuerdo a la naturaleza del gasto efectuado, no eran las partidas correctas. En este sentido, el artículo 38, numeral 1 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) señala: "El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos […] deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, o la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que el gasto este correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto….". Esta situación pone de manifiesto debilidades de control interno en la asociación civil que no garantizan la correcta imputación presupuestaria de los gastos según su naturaleza, como tampoco la debida verificación de los soportes documentales relacionados con los gastos efectuados, lo cual trajo como consecuencia que se viera afectada la transparencia de sus operaciones presupuestarias.

3005 Se efectuaron pagos por un total de Bs. 14.568,00 imputados a las partidas presupuestarias 4.01.07.01.00 "Capacitación y Adiestramiento a Empleados" y 4.03.10.07.00 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento" durante el año 2014, para beneficios particulares, determinándose erogaciones del presupuesto de gastos por concepto de inscripción de trabajo de grado y de matrícula de taller sobre gerencia de servicios en el Instituto de Estudios Superiores de Administración (IESA), los cuales fueron otorgados al personal perteneciente a la junta directiva. Al respecto, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece: "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". Estas circunstancias evidencian la falta de políticas para un control interno eficiente y eficaz, por cuanto se otorgaron beneficios que no se encontraban estipulados en los estatutos de la asociación civil, generando como consecuencia que la naturaleza de los pagos no se correspondiera con la función específica de la asociación, ni con los principios de transparencia y objetividad que debe

regir la función pública a los fines de garantizar la mejor utilización de los recursos.

3006 Se constató que la asociación civil IDECEL no había constituido la Comisión de Contrataciones durante el año 2014 y primer trimestre del año 2015, para que esta realizara la respectiva evaluación y comparación de las ofertas y la correspondiente adjudicación de los contratos en los procesos de selección y contratación efectuados por la asociación. En este sentido, el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) prevé: "En los sujetos de la presente Ley, […] deben constituirse una o varias comisiones de contrataciones, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios…". La situación expuesta tiene su origen en la ausencia de controles internos que permitan concretar y cumplir con el contenido en la citada normativa legal; lo que trajo como efectos que los procesos de contratación no fueran realizados de conformidad con lo establecido en la legislación vigente que rige la materia.

3007 No se evidenció para el año 2014 y primer trimestre del año 2015 la existencia del Plan Operativo Anual (POA). Al respecto, el artículo 10 del Acta Constitutiva (inscrita en el Registro Subalterno del Primer Circuito del municipio Iribarren del estado Lara, Protocolo 1, folios 346 al 354, Tomo 13 de fecha 26 de junio de 2001), señala en sus literales "b" y "c" que son atribuciones de la junta directiva, respectivamente: "Establecer los lineamientos de los planes, programas y proyectos anuales, así como evaluarlos y aprobarlos [...]" y "Aprobar el presupuesto anual de la Asociación [...]". De lo antes descrito, se evidencia la ausencia de planificación y el desconocimiento de los objetivos que regulan el funcionamiento de la Administración Pública, en especial aquellos aplicables a la asociación civil como persona jurídica sometida al régimen de derecho público y por ser un ente sujeto de derecho y obligaciones creado por un órgano de la Administración Pública; en consecuencia, no se planifica, y por lo tanto, no se tiene certeza de los criterios aplicados para realizar los cursos y talleres y que ellos hayan cumplido de acuerdo al POA.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas a la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios y financieros relacionados con las operaciones realizadas por la asociación civil IDECEL, así como al verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de constatar la eficiencia, la eficacia y la economía durante al ejercicio económico financiero 2014 y primer trimestre 2015, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, como: a) la inexistencia de una unidad de auditoría interna, así como la falta de gestiones correspondientes por parte de la asociación civil para solicitar a la Contraloría General de la República la respectiva autorización para que las funciones de control interno que debe ejercer una unidad de auditoría interna en la asociación sean ejecutadas por la unidad de auditoría interna del órgano al cual se encuentra adscrita, como lo dispone la normativa legal que rige la materia (por ejemplo, la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del Estado Lara); b) no fueron elaborados los proyectos de presupuesto correspondientes a los años 2014 y 2015, con el fin de ser presentados ante la unidad de presupuesto de la gobernación del estado para su posterior aprobación y publicación; c) se efectuaron pagos para cubrir gastos que no se encontraban relacionados con el funcionamiento ordinario de la asociación civil; d) se hicieron erogaciones con imputación presupuestaria errónea; e) se efectuaron pagos de beneficio al personal sin contar con la debida aprobación a través del acto administrativo correspondiente; f) no existe una Comisión de Contrataciones que evalúe y compare las ofertas, y efectúe las correspondientes adjudicaciones en los periodos evaluados; y g) no existen Planes Operativos correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el propósito de que sean subsanadas para lograr una gestión eficiente y eficaz, el Máximo Organismo Contralor recomienda a la presidencia de la asociación civil IDECEL lo siguiente:

a) Emprender las acciones necesarias y crear la unidad de auditoría interna en la asociación civil o, de ser el caso, efectuar los trámites correspondientes ante la Contraloría General de la República con el fin de solicitar la autorización para que las funciones de control interno en la asociación sean ejercidas por la unidad de auditoría interna del órgano al cual esta se encuentra adscrita.

b) Impartir las instrucciones necesarias para que se cumpla con la elaboración y remisión de los proyectos de presupuestos, ante la unidad de presupuesto de la Gobernación del Estado Lara, para su posterior aprobación y publicación mediante decreto por el Ejecutivo nacional.

c) Adoptar las medidas de ahorro correspondientes, y racionalizar el uso de los recursos públicos, con base en los principios de transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración.

d) Garantizar que la imputación de las partidas presupuestarias se realice de acuerdo a la naturaleza del gasto, considerando el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente, así como verificar su correcta imputación y disponibilidad en las partidas involucradas.

e) Aplicar los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas vigente para la adquisición de bienes y servicios, en cuanto al cumplimiento de las actividades previas al proceso de contratación, con el objeto de garantizar la escogencia de los contratistas que ofrezcan las mejores alternativas para la asociación.

f) Garantizar que la asociación civil IDECEL disponga de un buen funcionamiento a través de instrumentos de control interno como el Plan Operativo Anual.

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

1201 El objetivo de la actuación fiscal consiste en verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Lara en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-07 de fecha 30-10-2014 emanado de esta Entidad Fiscalizadora Superior.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Lara durante el año 2015 en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-07 de fecha 30-10-2014, producto de la actuación de control practicada por este Máximo Órgano de Control referente a la evaluación de los procesos medulares y de apoyo establecidos por el referido órgano de control externo estadal, así como a la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, con la finalidad de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el periodo 2009-2012.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Respecto a la observación identificada con el N.º 3001 del Informe Definitivo, que reza: "Del análisis efectuado a la información suministrada por la Contraloría del Estado Lara, referente a los informes definitivos de las actividades de control realizadas durante el periodo 2009-2012, se evidenció que de las 1.172 actuaciones fiscales realizadas, a la fecha 08-05-2013 solamente se habían valorado 381 informes, equivalente al 32,51 % del total, de

los cuales 266 fueron archivados (69,82 %). Asimismo, es importante resaltar que de los 115 procedimientos de Potestad Investigativa iniciados, 85 fueron archivados, lo cual representa el 73,91 % de los mismos, y solamente 30 pasaron a realizársele el respectivo procedimiento de Determinación de Responsabilidades", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la Contraloría del Estado Lara lo siguiente: "Establecer los mecanismos necesarios en el fortalecimiento de las técnicas y metodologías aplicadas en las fases de ejecución y presentación de los resultados de la auditoría, con el fin de evitar que las valoraciones de los informes definitivos culminen en su mayoría con autos de archivo por falta de elementos suficientes de convicción o pruebas". Sobre el particular, se constató que según 32 copias certificadas de memorandos de designación suscritos por la máxima autoridad y los directores y coordinadores de las áreas que componen el órgano de control externo estadal, se asignaron abogados para que apoyaran a los equipos de auditoría en la fase de ejecución de cada una de las actuaciones durante el año 2015, a los fines de garantizar que los hechos señalados en los informes definitivos contuvieran los elementos de convicción y pruebas suficientes para iniciar el procedimiento de potestad investigativa, y que el órgano contralor cumpliera con las metas programadas en su Plan Operativo Anual.

2102 En cuanto a la observación signada con el N.º 3002 en el Informe Definitivo, en la cual se indicaba: "De la revisión efectuada a la muestra de 67 informes definitivos analizados de las auditorías realizadas, se constató: a) deficiencia en la redacción de los objetivos (general y específicos); b) las observaciones o hallazgos plasmados no fueron redactados en forma clara, precisa y concreta, además de no contener las causas que originaron dichos hallazgos o si las indicaban correspondían a respuestas dadas por las autoridades del órgano o ente auditado y no determinadas por el equipo auditor de la Contraloría del Estado, y c) no se incluyeron las fuentes de la información en algunos de los cuadros anexos que formaban parte de los informes…", este Órgano Contralor recomendó: "Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales al elaborar los Informes Definitivos 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)". En relación con esto, se evidenció, mediante copias certificadas de listados de asistencia, la participación del personal adscrito a diferentes actividades de capacitación dictadas por directoras(es) y coordinadoras(es) de control del órgano de control evaluado, así como por el Instituto de Desarrollo y Estudios de la Contraloría del Estado Lara, que incluían charlas, talleres, conversatorios y cuestionarios en las materias de Auditoría de Estado, Ley de Contrataciones Públicas, Orientación sobre Formación, Participación y Rendición de la Cuenta, Normas Generales de Auditoría de Estado, Normas de Control Interno de la Contraloría del Estado Lara, Formación, Participación y Rendición de Cuentas de Recursos, Modalidades de Proceso de Contratación Públicas según la Ley y su Reglamento, Examen de la Cuenta, Contabilidad Fiscal, Vinculación de la Contabilidad Presupuestaria con los Estados Financieros, Potestad Investigativa, Contabilidad Pública para los Estados y Municipios, y Auditoría y Fiscalización de Obras Públicas, entre otras.

2103 Respecto a la observación N.º 3003 del Informe Definitivo, en cuanto a la revisión efectuada a las notificaciones e informes de resultados de los procedimientos de potestad investigativa vinculados con los informes definitivos seleccionados como muestra y señalados en el punto anterior, se observó que las notificaciones realizadas no indicaban que los resultados de la investigación quedarían plasmados en un informe ni se evidencia la relación de causalidad entre el acto, hecho u omisión y el interesado legítimo, así como no se menciona el monto del daño causado. En cuanto a los informes de resultados, se presume el incumplimiento de una normativa legal o sublegal en cuanto al hecho, no se menciona la relación de causalidad ni los elementos de convicción o prueba, y la condición no señala con claridad los actos, hechos u omisiones ni los daños causados al patrimonio público, así como falta la firma del abogado que llevó a cabo la potestad investigativa.

Sobre ese particular, este Máximo Órgano Contralor recomendó: "Establecer en el área de Potestad Investigativa las acciones que permitan monitorear las notificaciones e informes de resultados, con el propósito de cumplir a cabalidad lo establecido en los Lineamientos para el Ejercicio de la Potestad Investigativa dictados por este Máximo Órgano Contralor y el Órgano de Control Externo Estadal". Sobre el particular, se evidenció la existencia de 15 listas de cotejo por cada expediente, en las cuales se verifica que las notificaciones cumplan con lo establecido en las normas, lineamientos y manuales dictados para tales efectos.

2104 Respecto a la observación N.º 3005, que señala: "En cuanto a las 1.172 actividades de control realizadas por la Contraloría del Estado Lara, se verificó el alcance de las 271 actuaciones fiscales realizadas por el referido Órgano de Control Externo Estadal durante el año 2012, determinándose que 166 de estas se pudieron consolidar y ejecutar en 40 actuaciones fiscales…", este Máximo Órgano de Control recomendó lo siguiente: "Implementar las acciones necesarias en la formulación del Plan Operativo Anual con el fin de que se utilice otra metodología al confeccionar las metas, de forma más homogénea, para evitar el exceso de cantidad de actuaciones programadas en un mismo organismo o ente, las cuales pueden ser consolidadas por su alcance en una actividad de control". Asimismo, se constató la existencia de 2 listados comparativos de las actuaciones fiscales practicadas por la Dirección de Control de la Administración Central y otro Poder y la Dirección de Control de la Administración Descentralizada durante los años 2014 y 2015, en los cuales se evidencia la disminución del número de actuaciones fiscales practicadas durante los años mencionados. De igual manera, se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Lara aprobó, mediante Resolución Administrativa N.º 123 de fecha 27 de octubre de 2015, la reprogramación del Plan Operativo Anual del órgano de control externo estadal a partir de esa fecha.

2105 En cuanto a la observación N.º 3006 del citado Informe Definitivo, que señala: "De la revisión efectuada a los expedientes administrativos correspondientes a la muestra seleccionada del personal activo (empleados) adscritos a la Contraloría del Estado Lara, a los fines de verificar si los mismos cumplen con las exigencias previstas en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, se observó que de los 29 servidores públicos seleccionados como muestra, 6 no cumplían con las exigencias mínimas del referido Manual…", se recomendó: "Cerciorarse de que los funcionarios que estén adscritos a la contraloría cumplan con los requisitos establecidos en su Manual Descriptivo de Clases de Cargos aprobado". Al respecto, se verificó que la Contraloría del Estado Lara, mediante resoluciones administrativas suscritas por su máxima autoridad, ubicó al personal administrativo, de apoyo técnico y profesional en los grados y pasos correspondientes dentro de los tabuladores respectivos. Asimismo, se constató que mediante la Resolución Organizativa N.º 004 de fecha 01-07-2016 suscrita por la máxima autoridad del ente evaluado, se actualizó el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de ese órgano de control externo estadal evaluado.

2106 En lo que se refiere a la observación signada con el N.º 3007, la cual señalaba: "De la revisión y comparación efectuada de los Planes Operativos Anuales del periodo 2009-2012 con los informes de gestión correspondientes al periodo en comento con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de las metas programadas por las direcciones medulares del órgano de control estadal, se observó que existían incoherencias entre las actividades programadas en los planes operativos y las ejecutadas según los informes de gestión, sin que se revelaran las causas y justificaciones de las referidas desviaciones […]. Asimismo, en lo que respecta a la gestión interna de la Unidad de Auditoría Interna para los años bajo análisis, se observó que se estimaron en los Planes Operativos Anuales [...] 8 actividades por cada ejercicio fiscal, no obstante, de la revisión efectuada a los respectivos informes de gestión, no se evidenció la existencia de actividades ejecutadas por la referida Unidad", se recomendó: "Implementar las acciones pertinentes, para que al emitir un informe de gestión cumplan con las características de que la información indicada exprese de forma clara y precisa el grado de

cumplimiento de las metas programadas en su Plan Operativo Anual". A tales efectos, se observó en el Plan Operativo Anual 2015 y el informe de gestión del mismo año que la Contraloría del Estado Lara realizó los ajustes en los citados instrumentos, a los fines de que la información contenida en ellos pueda ser objeto de comparación.

ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está 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 Bolivariano de Mérida, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones, desde el segundo semestre del año 2014 hasta el 31-12-2015. Es importante resaltar que en lo que respecta a la verificación de los gastos imputados a la partida presupuestaria 4.010.00.00.00 "Gastos de Personal" efectuados en el periodo de los ejercicios económicos financieros evaluados, se seleccionó una muestra, aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple, de 62 empleados y 3 obreros, la cual equivale al 50 % del total del personal empleado y al 100 % del personal obrero del órgano de control externo estadal (124 empleados y 3 obreros).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación fiscal es evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Bolivariano Mérida, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones, desde el segundo semestre del año 2014 hasta el 31-12-2015. Los objetivos específicos de la actuación son: a) realizar una evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por las direcciones de Presupuesto, Finanzas, Administración y Recursos Humanos para constatar que se hayan realizado con los criterios de eficiencia, eficacia y economía y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; b) comprobar 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"; y c) verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el órgano de control fiscal 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, así como para los procesos de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto

2101 La Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida es el órgano de control fiscal estadal, al cual, de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Constitución del Estado Bolivariano de Mérida, 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) y en la Ley de la Contraloría del Estado Mérida (Gaceta Oficial del Estado Mérida N.º 96 Extraordinario de fecha 01-10-1998), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, los gastos y los bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a las nóminas y órdenes de pago emitidas por la Contraloría del Estado

Bolivariano de Mérida correspondientes al pago de emolumentos de la máxima autoridad de ese órgano durante el año 2015, se determinó la materialización de 2 aumentos por concepto de sueldos a la máxima autoridad, mediante las Resoluciones N.º 01-00-15-1-024 y 01-00-15-1-115 de fechas 10-04-15 y 02-11-2015, respectivamente, motivadas por los incrementos del sueldo mínimo mensual decretados por el Ejecutivo Nacional durante el año 2015. Al respecto, los artículos 16 y 17 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios, Altas Funcionarias y Personal de Alto Nivel y Dirección del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.592 de fecha 12-01-2011) establecen, respectivamente: "El incremento del salario mínimo nacional no implica el aumento del monto absoluto de los emolumentos establecidos en las escalas de sueldos y salarios, así como del sistema de beneficios sociales de los altos funcionarios, altas funcionarias, personal de alto nivel y de dirección del Poder Público y de elección popular. Las escalas de sueldos y salarios, al igual que el sistema de beneficios sociales establecidos de conformidad con la presente Ley, deben ajustarse a la disponibilidad en los presupuestos públicos anuales en todas las ramas y niveles del Poder Público, para el ejercicio fiscal vigente", y "Las escalas de sueldos y salarios y el sistema de beneficios sociales de los sujetos regulados en la presente Ley tendrán vigencia en el ejercicio fiscal del año siguiente en que se haya fijado el salario mínimo de referencia, y sólo podrán ajustarse si este gasto se prevé en la formulación de las leyes y ordenanzas de presupuesto anual." La situación descrita se originó en virtud de las resoluciones dictadas por la máxima autoridad del órgano de control externo estadal, lo cual devino en los cálculos realizados por la Dirección de Talento Humano para el pago por concepto de emolumentos (nómina de la máxima autoridad), y que estos se realizaran con exceso, a pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos.

3002 De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida (empleados y obreros), se evidenció lo siguiente: a) en el expediente de un servidor público no reposa documento académico que demuestre el grado de instrucción (título de profesionalización), y b) 4 servidores públicos no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida necesarios para ocupar los cargos ejercidos por ellos. Al respecto, 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) prevé, en su artículo 46: "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." La situación antes descrita es debida a debilidades en el sistema de control interno establecido en la Dirección de Talento Humano del órgano, y trae como consecuencia que se les pague a ciudadanos que no cumplen con los requisitos mínimos para el cargo que ejercen en el órgano contralor.

3003 De la revisión efectuada a la Resolución N.º 01-00-15-1-137 de fecha 21-12-2005, relacionada con un pago por concepto de bonificación única anual por responsabilidad a favor de directoras, directores, jefas, jefes, coordinadoras y coordinadores para el ejercicio económico financiero 2015, se evidenció que no hubo un criterio uniforme, lógico, racional y coherente con base en la jerarquía y base legal estatuaria para el cálculo, en virtud de que funcionarios que ejercían el mismo rango percibieron montos distintos. Al respecto, el artículo 92 de los Estatutos Sociales de Personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida aprobados por la máxima autoridad mediante Resolución N.º 01-00-15-1-106 de fecha 19-10-2015, Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N.º Extraordinario de la esa fecha, establece: "Las Directoras, Directores, Jefas, Jefes, Coordinadoras y Coordinadores de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, tendrán derecho a percibir una

bonificación única anual por la responsabilidad que comporta la jerarquía de los cargos que ejercen. Para regular este otorgamiento será establecido por el Contralor o Contralora a través de la Resolución respectiva." Esta situación se originó debido a la inexistencia de parámetros de control interno imprescindibles, orientativos y legalmente determinados para la asignación de los montos a percibir por parte de las directoras, directores, jefas, jefes, coordinadoras y coordinadores, obedeciendo, en consecuencia, a intereses individuales por encima de la igualdad general, estableciéndose privilegios entre cargos en paridad de jerarquía entre funcionarios que ejercían cargos análogos.

3004 Por otra parte, se verificó que la selección del proveedor para la contratación de la Póliza de Seguro de Hospitalización, Cirugía, Maternidad (HCM) y Asistencia Médica Ambulatoria Curativa para los trabajadores de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida correspondiente al año 2015 se efectuó mediante la modalidad de Concurso Cerrado signado con el N.º CC-CEBM-001-2104, y contó con un monto base de Bs. 2.600.000,00, equivalentes a 20.472,44 Unidades Tributarias (Bs. 127,00 por U. T. durante el año 2014), cumpliendo así con el parámetro establecido en el numeral 2 del artículo 85 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), vigente para la fecha, el cual señala: "Puede procederse por Concurso Cerrado: [...] 2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a diez mil Unidades Tributarias (10.000 U. T.) y hasta treinta mil Unidades Tributarias (30.000 U. T.)". Es de resaltar que la empresa favorecida con el citado proceso de contratación fue una aseguradora privada. En tal sentido, la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida suscribió con la empresa adjudicada la Orden de Servicio por concepto de Póliza de Seguros N.º 001 de fecha 05 de enero de 2015 por Bs. 2.188.967,31.

3005 Por otra parte, es propicio indicar que la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida no ha realizado el proceso de migración de los seguros de los funcionarios o funcionarias, empleados o empleadas y obreros u obreras del órgano de control externo estadal a las aseguradoras públicas y al Sistema Público Nacional de Salud. Sobre el particular, la disposición transitoria octava de la Ley de la Actividad Aseguradora (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.481 de fecha 05-08-2010), vigente para la fecha, establece: "Dentro de los primeros cinco años, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal promoverán, planificarán, programarán y ejecutarán los procesos de migración de los funcionarios o funcionarias, empleados o empleadas y obreros u obreras bajo su dependencias, amparados por seguros que tengan por origen el empleo público, a las aseguradoras públicas y al Sistema Público Nacional de Salud. Dicha migración consiste en la sustitución en el sector público de contrataciones de seguros privados por aseguradoras y servicios de salud públicos". Esta situación se creó debido a que las autoridades responsables no tomaron las medidas pertinentes para cumplir con la normativa legal que rige la materia, lo que trae como consecuencia que no se garantice la protección plena del patrimonio público estadal.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones desde el segundo semestre del año 2014 hasta el 31-12-2015, se concluye que existen las debilidades, fallas y desviaciones siguientes: cálculo de los emolumentos establecidos en las escalas de sueldos y salarios y del sistema de beneficios sociales de la máxima autoridad del órgano de control externo estadal por exceso en cuanto a lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los

Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público; servidores públicos que no cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el cargo que desempeñan; inexistencia de criterio uniforme, lógico, racional y coherente con base en la jerarquía para la asignación de los montos a percibir por parte de las directoras y directores, jefas y jefes, coordinadoras y coordinadores por concepto de bonificación única anual; y falta de previsión en la observación y cumplimiento de la normativa legal vigente respecto a los procesos de contratación de seguros. Todo lo descrito se originó en la falta de diligencia de los niveles directivos y gerenciales en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el propósito de que estas sean subsanadas para lograr una gestión eficiente y eficaz, el Máximo Organismo Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida lo siguiente:

a) Ejercer las acciones pertinentes para garantizar que los cálculos realizados por la Dirección de Talento Humano para el pago por concepto de emolumentos se efectúen de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios, Altas Funcionarias y Personal de Alto Nivel y Dirección del Poder Público.

b) Adoptar las medidas necesarias en la conformación del expediente del historial laboral del personal fijo y contratado al servicio de ese órgano contralor estadal.

c) Implementar mecanismos o controles mediante los cuales se determinen objetivamente los parámetros para establecer la base de cálculo para efectuar el pago de la bonificación única anual establecido en los Estatutos Sociales de Personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la confiabilidad, oportunidad, actualización y pertinencia de los registros presupuestarios llevados a cabo por ese órgano de control externo estadal.

d) Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el cumplimiento de la Ley de la Actividad Aseguradora.

MUNICIPIO GUARAQUE

Alcaldía

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación del contenido del Acta de Entrega elaborada en la fecha 17-12-2013 por el alcalde saliente de la Alcaldía del municipio Guaraque del estado Bolivariano de Mérida, y de sus anexos, de acuerdo con lo requerido por el Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general es comprobar si en la presentación del Acta de Entrega elaborada en fecha 17-12-2013 por el alcalde saliente de la Alcaldía del municipio Guaraque del estado Bolivariano de Mérida fueron acatadas las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias. El objetivo específico es verificar la sinceridad y la exactitud del contenido del Acta de Entrega, así como su correspondencia con los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Guaraque está ubicada en el edificio Municipal, frente a la Plaza Bolívar

de su capital, la población de Guaraque. El municipio cuenta con una gran producción agrícola, y se encuentra protegido por el Parque Nacional Páramos Batallón; tiene una superficie de 546 km² y está dividido en 3 parroquias, a saber: Mesa de Quintero, Río Negro y Guaraque.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al Acta de Entrega y sus anexos se determinó que cumple parcialmente con los preceptos establecidos en las mencionadas, en virtud de lo siguiente:

3002 El Acta de Entrega no indica que los anexos forman parte integrante de ella, de acuerdo a lo previsto en el artículo 10, numeral 5 de las normas en comento, el cual señala: "El acta de entrega deberá contener lo siguiente: […] 5) Relación de los anexos que acompañan al acta y que se mencionan en los artículos 11 al 17 de las presentes Normas, según sea el caso, con mención expresa de que forman parte integrante del acta".

3003 De igual manera, se pudo evidenciar que el acta no posee los siguientes anexos: a) situación de la ejecución del plan operativo, y b) índice general de archivos. En este sentido, el artículo 11, numerales 4 y 5 de las normas, disponen: "El acta de entrega a que se refiere el artículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: […] 4) Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente. 5) Índice general del archivo…".

3004 Aunado a ello, se constató la ausencia de los anexos referidos a los derechos pendientes de recaudación de años anteriores, el inventario detallado de los terrenos ejidos y de los terrenos propios distritales y municipales, además de la relación de ingresos producto de la venta de los terrenos ejidos o terrenos propios distritales o municipales. Sobre el particular, los numerales 2, 4 y 5 del artículo 17 de las normas prevén lo siguiente: "Al acta de entrega correspondiente a una Alcaldía o Dirección de hacienda distrital o municipal, se deberá incorporar además de los anexos previstos en el artículo 11 de las presentes Normas, los que se señalan a continuación: […] 2) Información de la ejecución del presupuesto distrital o municipal de ingresos y egresos del ejercicio presupuestario en curso y de los derechos pendientes de recaudación de años anteriores. […] 4) Inventario detallado de los terrenos ejidos y de los terrenos propios distritales o municipales. 5) Relación de Ingresos producto de las ventas de terrenos ejidos o terrenos propios distritales o municipales".

3005 Asimismo, se observó que de los estados financieros de la alcaldía solo se incluyó el Balance General correspondiente al ejercicio económico financiero año 2012. Al respecto, el Reglamento Parcial N.º 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.333 de fecha 12-12-2005) en su artículo 5, numeral 6 establece lo siguiente: "A los efectos del presente Reglamento, se definen como: […] 6. Estados Financieros: Conjunto de estados contables que reflejan la situación económica y financiera de los entes públicos, tales como Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Cuenta de Movimiento de Patrimonio, Cuenta de Ahorro de Inversión Financiamiento y cualquier otro que determine la normativa aplicable…".

3006 Estas situaciones se generaron debido a la ausencia de controles que permitan concretar lo contenido en la normativa, trayendo como consecuencia que el acta objeto de verificación y sus anexos presenten deficiencias u omisiones, incidiendo en su exactitud.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Los resultados obtenidos con respecto a la verificación efectuada al Acta de Entrega de fecha 17-12-2013 elaborada por el alcalde saliente de la Alcaldía del municipio Guaraque del estado Bolivariano de Mérida permiten concluir que la elaboración y la suscripción de esta cumple parcialmente con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la

Administración Pública y sus Respectivas Oficinas o Dependencias, en razón de que posee una serie de deficiencias y omisiones, como: no se hace mención expresa de que los anexos forman parte integrante del acta en referencia; ausencia de algunos anexos tipificados en las normas mencionadas *ut supra;* y que de los estados financieros que reflejan la situación económica y financiera de la alcaldía solo se incluyó el Balance General correspondiente al ejercicio económico financiero año 2012.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las conclusiones contenidas en el presente y con el firme propósito de que estas sean subsanadas, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Guaraque del estado Bolivariano de Mérida lo siguiente:

a) Emprender las acciones necesarias para que en futuras ocasiones, al elaborar, presentar y suscribir un Acta de Entrega se cumpla cabalmente con los criterios establecidos en las normas emitidas por la Contraloría General de la República a tales efectos.

b) Garantizar que la alcaldía cuente con todos y cada uno de los estados financieros en los que se refleje su situación económica y financiera, como Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Cuenta de Movimiento de Patrimonio, Cuenta de Ahorro de Inversión Financiamiento y cualquier otro que determine la normativa aplicable, así como la sinceridad, la veracidad y la exactitud de la información contable, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

MUNICIPIO LIBERTADOR

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a la evaluación de la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Libertador del estado Bolivariano de Mérida durante el año 2014 en la celebración del concurso público para la escogencia del contralor o contralora del municipio para el periodo 2014-2019, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, lo cual representó el 100 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) y 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento del concurso público convocado.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Libertador del estado Bolivariano de Mérida, cuya capital es Santiago de los Caballeros de Mérida, está conformado por 15 parroquias, cuyas poblaciones cinjuntas eran para el año 2011 217.537 habitantes, según información obtenida en el Instituto Nacional de Estadística.

2102 Actualmente, el concejo municipal está conformado por 7 concejales con sus suplentes respectivos; su objeto es ejercer por propia autoridad con independencia orgánica y funcional, el control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como de las operaciones relativas, de conformidad con los demás deberes y atribuciones establecidos en el artículo 95 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).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que el Concejo Municipal no informó a la Contraloría General de la República la fecha, el diario, la ubicación exacta y los demás datos del aviso de prensa. Al respecto, el último aparte del artículo 11 del Reglamento Sobre Concursos Públicos para la Designación del Contralor o Contralora Municipal, establece lo siguiente: "Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del llamado público a participar en el concurso, el órgano o la autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria informará a la Contraloría General de la República la fecha, diario y ubicación exacta de los avisos publicados."

3002 En este sentido, vale destacar que no se indicaron las causas por las cuales no se informó al Máximo Órgano de Control Fiscal, considerando que es indispensable el conocimiento de los datos, a fin de que se verifique la legalidad y la sinceridad antes del inicio de la inscripción de los aspirantes, para subsanar cualquier situación contraria a lo dispuesto en el Reglamento.

3003 Se determinó que el Concejo Municipal del municipio Libertador del estado Bolivariano de Mérida juramentó a los miembros del jurado calificador en fecha posterior a los 3 días hábiles siguientes de su designación, situación que se observó en el Acta signada con el N.º 01 de fecha 14-03-2014.

3004 Al respecto, el artículo 8, numeral 4 del Reglamento sobre los Concursos Públicos vigente establece lo siguiente: "El órgano o autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria para el concurso deberá: […] 4.- Tomar juramento a los miembros del Jurado y a sus respectivos suplentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación de todos sus miembros".

3005 Como otro aspecto importante a resaltar, no se observó en el expediente del concurso público la publicación de los resultados del concurso del Concejo Municipal del municipio Libertador, así como las notificaciones a cada uno de los participantes del concurso y el acta de juramentación del participante que resultó ganador del concurso público para la designación del contralor de la entidad local.

3006 Al respecto, los artículos 45 y 46 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales vigente disponen, respectivamente: "El órgano o autoridad convocante publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo Estado, Distrito o Municipio, según corresponda, el resultado de la evaluación y el nombre y apellido del ganador del concurso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la lista a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento." y "El Consejo Metropolitano o Distrital, Concejo Municipal o la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo convocante, notificará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los resultados por el Jurado, a cada uno de los participantes, señalándoles la puntuación que hubieren obtenido, así como la del participante que resultó ganador, notificación que se hará de

conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos…". Asimismo, se observa que la ausencia de los documentos en comento se originó en que se omitió incorporar la documentación al expediente.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones mencionadas permiten concluir que el concurso celebrado para la designación del titular de la Contraloría Municipal del municipio Libertador del estado Mérida presentó irregularidades en cuanto a que el órgano convocante no informó a la Contraloría General de la República del llamado público a participar en el concurso del Contralor Municipal, o de los resultados de estos; también se evidenció que fueron juramentados los miembros del jurado calificador fuera del lapso previsto en el Reglamento sobre los Concursos Públicos. Por otra parte, se observó la ausencia en el expediente de la publicación de los resultados del concurso, así como de las notificaciones a cada uno de los participantes del concurso y el Acta de Juramentación del participante que resultó ganador del concurso público.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas, se considera oportuno recomendar al concejo municipal y a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias a concurso público para la selección del contralor o contralora municipal de esa entidad territorial, lo siguiente:

a) El concejo municipal debe informar a la Contraloría General de la República del llamado a concurso público para la designación del contralor municipal y de los resultados en los lapsos establecidos en el reglamento.

b) El concejo municipal, a los fines de designar y juramentar a los miembros del jurado calificador del concurso público, deberá hacerlo dentro de los lapsos previstos en el reglamento vigente para la fecha del concurso.

c) El jurado calificador deberá tomar las medidas necesarias para incorporar en el expediente la publicación de los resultados del concurso, las notificaciones a cada uno de los participantes del concurso, y el acta de juramentación del participante que resultó ganador del concurso.

MUNICIPIO SUCRE

Alcaldía

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Mérida para la selección, la contratación y la ejecución física de proyectos en materia de educación y vialidad financiados por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) ejecutados durante los años 2014 y 2015. En este sentido, de los 16 proyectos que equivalen al 100 % del universo, se efectuó una revisión de 8 proyectos, que representan el 50 %, correspondiente a los años 2014 y 2015 por un monto total de Bs. 4.001.360,00, de los cuales 5 corresponden al área de vialidad y 3 al área de educación.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general es evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la alcaldía para la selección, la contratación y la ejecución física de los proyectos en materia de vialidad y financiados con los recursos provenientes del CFG por medio del FCI durante el periodo 2015 y primer semestre del año 2016. Los objetivos específicos son los siguientes: a) verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos por la alcaldía para la recepción y manejo de los recursos transferidos por el CFG a través del FCI en atención a los proyectos aprobados; y b) evaluar la legalidad

y la sinceridad de los procedimientos establecidos por la alcaldía para la selección de contratistas, contratación y ejecución de los proyectos objeto de análisis.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Sucre del estado Bolivariano de Mérida, cuya capital es la ciudad de Lagunillas, a 30 kilómetros de la ciudad de Mérida, tiene una superficie de 59,39 km² y cuenta con una población de 231.861 habitantes según el censo del año 2011 del Instituto Nacional de Estadística. Limita al norte con el municipio Andrés Bello, al este con el municipio Campo Elías, al sur con el municipio Arzobispo Chacón y al oeste con el municipio Antonio Pinto Salinas. Sus parroquias son: Chiguará, Estanques, La Trampa, Pueblo Nuevo y San Juan.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La Dirección de Ingeniería Municipal y la Dirección de Hacienda son las dependencias encargadas de llevar a cabo los procesos de selección, contratación y ejecución de las obras, los bienes y los servicios que ejecuta la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Mérida, relacionadas con los proyectos financiados por el CFG a través del FCI. Durante la evaluación a estas direcciones administrativas, se constató que no cuentan con manuales de normas y procedimientos internos que regulen sus actividades. Asimismo, la administración municipal indicó que desde el año 2008 cuenta con un instrumento denominado Instructivo para la Contratación y la Ejecución de Obras, el cual solo muestra los pasos para la contratación. Al respecto, los artículos 36 y 37 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) prevén que corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, y que este debe ser adecuado a la naturaleza, la estructura y los fines del órgano, como también que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, los manuales de procedimientos, los indicadores de gestión, los índices de rendimiento y los demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Lo señalado tiene su origen en que la máxima autoridad municipal no ejerció las acciones pertinentes para garantizar la legalidad de los procesos internos respectivos a los fines de optimizar la gestión de la administración municipal, lo que no garantiza un adecuado sistema de control interno.

3002 Se evidenció que durante los años 2014 y 2015, la Alcaldía del municipio Sucre realizó pagos por Bs. 32.640,00 por concepto de honorarios profesionales a personas naturales para inspeccionar obras ejecutadas con recursos provenientes del CFG, pagos que fueron imputados a las partidas 4.04.02.02.00 “Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio público”, 4.04.16.01.00 “Construcción de vialidad” y 4.04.15.03.00 “Construcciones de edificaciones educativas, religiosas y recreativas”, las cuales no se corresponden con la naturaleza de los gastos, que más bien debieron imputarse a las partidas presupuestarias 4.04.14.02.00 “Contratación de inspección de obras de bienes del dominio público” y 4.04.14.01.00 “Contratación de inspección de obras de bienes del dominio privado”. Al respecto, el segundo aparte del artículo 38, numeral 4 de la LOCGRSNCF establece lo siguiente: “El sistema de control interno que se implante en los organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a […] realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de […] 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 […]”. Estas circunstancias señaladas ponen de manifiesto debilidades de control interno en el proceso de ejecución presupuestaria por parte de esa entidad municipal, impidiéndole llevar un efectivo control de la ejecución del gasto.

3003 De la revisión efectuada a la documentación que forma parte del expediente relacionado con la ejecución del proyecto "Continuación del Liceo Robinsoniano de la parroquia La Trampa (Construcción de Losa para la Cancha del Liceo Robinsoniano de la Parroquia La Trampa)", se constató, mediante Orden de Pago N.º 1.685 de fecha 19-08-2015 por Bs. 123.600,00, un desembolso a favor de un ciudadano por concepto de "Cancelación por suministro de 30 m^3 de piedra picada y 30 m^3 de arena lavada para continuación del Liceo Robinsoniano", ciudadano que tiene vinculación de primer grado de consanguinidad con el alcalde del municipio Sucre del estado Bolivariano de Mérida. Sobre esto, el artículo 145 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) prevé lo siguiente: "Los funcionarios públicos y funcionarias públicas están al servicio del Estado y no de parcialidad alguna. Su nombramiento o remoción no podrán estar determinados por la afiliación u orientación política. Quien esté al servicio de los municipios, de los Estados, de la República y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales no podrá celebrar contrato alguno con ellas, ni por sí ni por interpósita persona, ni en representación de otro u otra, salvo las excepciones que establezca la ley". Esta situación expuesta no se ajusta a los principios de economía, transparencia, honestidad, igualdad y competencia, lo que limitó la selección de la oferta más conveniente que garantizara la calidad de los productos contratados.

3004 De la inspección realizada *in situ* a la obra "Rehabilitación y señalización de la vía principal que conduce al sector San Benito desde La Trinchera hasta más abajo de la bomba de La Milagrosa", según contrato ALSU-DI-023-2014 de fecha 06-11-2014, por Bs. 687.500,00, suscrito con una empresa, se evidenció el desprendimiento de la pintura epóxica que fue utilizada en los brocales, gran parte de los cuales están desprovistos de pintura. Igualmente, se determinó que en las partidas N.ºs 3 "Suministro y transportes, preparación y colocación de mallas, soldadura de acero para infraestructura", 4 "Concreto de Rcc 180 kg/cm^2 a los 28 días para la construcción de brocales y cunetas, excluido el refuerzo metálico y el encofrado", y 16 "Pintura en brocales con pintura epóxica de alto tráfico o similar", existen diferencias en cuanto a la obra ejecutada de acuerdo a las cantidades relacionadas en la valuación única, determinándose un pago a favor de la empresa contratista por Bs. 84.305,68, sin haber ejecutado los trabajos correspondientes a ese monto. En este sentido, en los artículos 136 y 138, numerales 4 y 5 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) se menciona, respectivamente, lo siguiente: "El contratante ejercerá el control y la fiscalización de los contratos que suscriba asignando el o los supervisores o ingenieros inspectores, de acuerdo a la naturaleza del contrato. En el caso de que los servicios de inspección y supervisión sean contratados, los contratantes deberán designar los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas" y "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: […] 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones […] 5. Suspender la ejecución de partes de la obra cuando estas no se estén ejecutando conforme a los documentos y normas técnicas, planos y especificaciones de la misma". El hecho descrito, respecto a las diferencias en cantidad de obra determinada para el contrato N.º ALSU-DI-023-2014, pone de manifiesto debilidades en el control y supervisión que le compete a la Dirección de Ingeniería Municipal, todo lo cual conllevó a que la alcaldía realizara un pago por Bs. 84.305,68 a favor de la empresa contratista por obra no ejecutada.

3005 La Alcaldía del municipio Sucre suscribió el Contrato N.º ALSU-DI-CP-005/2015 de fecha 12-07-2015 con una empresa que tiene por objeto la ejecución de la obra "Continuación de la Guardería Tricolor, Parroquia Pueblo Nuevo" por Bs. 200.000,00, para ser realizada en un lapso de 8 semanas. Sin embargo, se constató que la empresa contratista no ejecutó

ninguna de las partidas del presupuesto original; ni se evidenciaron equipos, materiales ni personal pertenecientes a la empresa realizando trabajos en la obra, constatándose el incumplimiento del contrato suscrito entre las partes. Es importante destacar que no se evidenció documentación que refleje la ejecución de la fianza de fiel cumplimiento ni la rescisión del contrato con la respectiva indemnización de los daños y perjuicios acordados por las partes en el documento principal del contrato, como consecuencia de no efectuar el trabajo dentro del plazo previsto. Al respecto, el artículo 136 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas señala: "El contratante ejercerá el control y la fiscalización de los contratos que suscriba asignando el o los supervisores o ingenieros inspectores, de acuerdo a la naturaleza del contrato. En el caso de que los servicios de inspección y supervisión sean contratados, los contratantes deberán designar los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas". Sobre este asunto, la Cláusula Octava establece: "La contratista deberá indemnizar a la Alcaldía del municipio Sucre por todos los daños y perjuicios sufridos por esta última como consecuencia de no efectuar el trabajo contratado dentro del plazo señalado, o en forma o en calidad distinta a la convenida […]. Igualmente la Alcaldía del municipio Sucre podrá, a su sola elección, en caso de quebrantamiento por parte de la contratista de las obligaciones contractuales, exigir el cumplimiento de la obligación o rescisión del contrato, con la respectiva indemnización de los daños y perjuicios, si hubiera lugar a ello". Esta situación se debe a la falta de supervisión, control y seguimiento por parte de la administración municipal, así como el incumplimiento del objetivo establecido en el contrato de la empresa contratista, afectando directamente a la comunidad al no contar con un servicio de guardería en el área de educación temprana.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones precedentes, se evidenció que existen debilidades relacionadas con la ausencia de un manual de normas y procedimientos en materia de contrataciones; imputaciones presupuestarias que no se corresponden con la naturaleza del gasto; suscripción de orden de compra con un proveedor cuyo representante legal tiene vínculos de consanguinidad con la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Mérida; pago de Bs. 84.305,68 a favor de una empresa contratista por una obra relacionada y no ejecutada; y la no ejecución de la fianza de fiel cumplimiento como consecuencia de no efectuar el trabajo contratado dentro del plazo señalado.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto y dadas las fallas, se considera oportuno recomendar a la Alcaldía del Municipio Sucre lo siguiente:

a) Establecer mecanismos de control interno a los fines de garantizar la aprobación y respectiva implementación del manual de normas y procedimientos que regule las actividades relativas a las contrataciones ejecutadas por la dependencia encargada.

b) Realizar las imputaciones presupuestarias de acuerdo a la naturaleza del gasto.

c) Abstenerse de realizar órdenes de compras ni por sí ni por interpuesta persona, ni en representación de otro u otra, con personas naturales o jurídicas de derecho público o de derecho privado en las que exista un determinado grado de afinidad entre estos y el personal de la Alcaldía del Municipio Sucre.

d) Implementar efectivos mecanismos de control y supervisión que permitan a la administración asegurarse de que antes de efectuar pagos, se haya verificado previamente que estos sean para honrar compromisos válidamente adquiridos.

e) Velar por que se ejecute la fianza de fiel cumplimiento en los casos en que así se amerite.

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

Instituto Vivienda Miranda

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales aplicados en la recepción, aprobación, otorgamiento y seguimiento del proyecto Plan Mi Vivienda ejecutado por el Instituto Vivienda Miranda durante el año 2014.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales aplicados en la recepción, aprobación, otorgamiento y seguimiento del proyecto Plan Mi Vivienda ejecutado por el Instituto Vivienda Miranda durante el año 2014. Específicamente lo siguiente: a) verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos por el Instituto Vivienda Miranda para la recepción y manejo de los recursos transferidos por la gobernación en atención al proyecto Plan Mi Vivienda; b) evaluar la legalidad y la sinceridad de los procedimientos establecidos por el Instituto Vivienda Miranda para la aprobación y entrega de certificados mirandinos de materiales de construcción; c) verificar los procedimientos aplicados por el instituto para el control y el seguimiento de los convenios de la administración delegada; y d) realizar la inspección de las obras ejecutadas mediante certificados mirandinos de materiales de construcción.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Vivienda Miranda, anteriormente conocido como Instituto de Vivienda y Hábitat Estado Miranda (Invihami), tiene como principal objetivo estimular, promover y/o ejecutar una política habitacional que garantice en forma progresiva el desarrollo urbano, los servicios básicos y el equipamiento primario que se traduzcan en la calidad de vida de la familia mirandina, con la participación activa de actores públicos, privados, nacionales e internacionales, a fin de garantizar la vivienda como expresión básica y primaria de la nación. Mediante punto de cuenta N.º 001, sesión N.º 028-2011 de fecha 21-11-2011, se aprobó el ajuste de la política de vivienda y hábitat del instituto, desarrollando e implementando proyectos, tales como Plan Mi Vivienda, Plan Soy Propietario y Escuela de Constructores Populares de Miranda, con el fin de aportar una mejor definición de los 6 programas diseñados por el instituto dirigidos a reducir el problema habitacional en el estado Miranda, los cuales se mencionan a continuación: 1. Mejoras y Ampliaciones de Viviendas y Edificios, 2. Sustitución de Vivienda, 3. Urbanizar "Mi Barrio", 4. Parcelas con Servicios, 5. Urbanismos de Viviendas Progresivas y 6. Desarrollos de Viviendas Completas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada, se constató que el Instituto Vivienda Miranda imputó a la partida presupuestaria 4.07.03.01.01 "Transferencia de capital a personas" la cantidad de Bs. 18.527.131,00 por concepto de gastos relacionados con la ejecución de las obras vinculadas con los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda suscritos con asociaciones civiles (personas jurídicas). Cabe destacar que, conforme a la naturaleza de los gastos realizados, estos debieron ser imputados a la partida presupuestaria 4.07.03.01.02 "Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro". Al respecto, 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) señala en su artículo 38, numeral 1 lo siguiente: "… 1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales…". Esta situación denota falta de control y supervisión en la imputación de los gastos por parte de la Gerencia de Servicios Administrativos, trayendo como consecuencia que se utilizaran recursos que estaban destinados para "Transferencia de capital a

personas", para financiar la ejecución de obras por medio de asociaciones civiles.

3002 De la revisión efectuada a una muestra aleatoria de 112 personas beneficiadas por los certificados mirandinos, se evidenció lo siguiente: a) en 4 expedientes, las copias de las facturas anexas no presentaban la firma y el sello del gerente de operaciones de la región. Asimismo, 4 expedientes y las copias de las facturas no estaban firmadas por los beneficiarios, como aval de haber recibido el material, así como 4 expedientes se encontraban incompletos, debido a que no presentaban copia del certificado y factura; b) 2 expedientes no presentan la carta de solicitud elaborada por el beneficiario, así como 5 expedientes no poseían la copia de la cédula de identidad del beneficiario; c) 11 expedientes presentan la información incompleta en el instrumento de seguimiento (formato), así como 25 no indicaron en la hoja expediente "la variante anteriormente ejecutada" y 2 expedientes no presentan la foto de "la variante anteriormente aplicada"; d) 55 expedientes presentaron errores en la transcripción de los documentos para identificar al beneficiario (nombre, apellido, cédula de identidad y dirección). Sobre el particular, en el Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda, a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores (aprobado mediante el punto de cuenta emanado del Consejo Directivo del Instituto Vivienda Miranda, N.º 011, sesión N.º 025-2013 de fecha 16-12-2013) antes mencionado, en su capítulo V.2.1 numeral 16, señala: "La Gerencia de Giras y Trámites conformará o apoyará en la conformación de los expedientes de los beneficiarios con la información primaria, según los lineamientos y procedimientos establecidos; mantendrá actualizada la base de datos del registro de beneficiarios, tanto de los solicitantes como de los beneficiados de los programas que adelanta el Instituto". Las situaciones antes descritas se originaron por fallas existentes en el control y seguimiento del Servicio de Asistencia Técnica Integral (Sati) y las gerencias de operaciones de las regiones, al no garantizar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que deben llevarse a cabo al estructurar los expedientes de las personas o ciudadanos beneficiarios del Plan Mi Vivienda; esto trae como consecuencia que se vea limitada la información en el instituto en lo que respecta a los citados certificados otorgados, en cuanto a su confiabilidad, oportunidad y actualización.

3003 Se evidenció que el Instituto Vivienda Miranda no realizó las gestiones pertinentes con el fin de efectuar la contratación de los servicios de un profesional en el área técnica, con el fin de acompañar a la Asociación Civil "Bloque 6, Edificio 1, Urbanización Los Naranjos de El Ingenio" durante la ejecución de las obras proyectadas en el Convenio de Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda. En este sentido, el Manual de Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda, a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, VI.2 Certificado Mirandino Colectivo para la Rehabilitación Integral de Edificios y/o Bloques en Urbanizaciones Populares por Administración Delegada. c. Gerente de Operaciones de Región, numerales 1, 3, 6, 7, 8, 9 y 11, señala: "1. Asiste a la asamblea de beneficiarios para exponer a la comunidad el significado y alcance del Certificado. [...] 3. Conforma el expediente del SATI a contratar para el acompañamiento de la comunidad organizada. [...] 6. Vela por el cumplimiento del cronograma de actividades a realizar conjuntamente con el SATI. 7. Hace el seguimiento del proceso de ejecución del proyecto. 8. Revisa y conforma los Informes periódicos de avance que presenta el SATI. De no estar conforme, devuelve para su ajuste. 9. Revisa y conforma el Informe Final de cierre de las obras ejecutadas. [...] 11. Envía por memorándum a la Gerencia de Servicios Administrativos la solicitud de pago de los servicios profesionales del SATI". Esta situación se originó por fallas y debilidades en el seguimiento de lo convenido y en el cumplimiento de lo pautado en las cláusulas establecidas entre el instituto y la asociación civil, lo cual trajo como consecuencia que el instituto debiera realizar una actividad adicional que no estaba proyectada.

3004 De la inspección efectuada *in situ* a 52 viviendas pertenecientes a beneficiarios seleccionados como

muestra de los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: el resuelve "Mi Vivienda Progresiva", se evidenció que: 20 beneficiarios realizaron los trabajos constructivos correspondientes a cada Certificado Mirandino; sin embargo, no canalizaron el cableado eléctrico de sus viviendas en tubos metálicos o no metálicos; y 10 viviendas cuyas instalaciones eléctricas se encuentran incompletas, toda vez que carecen de tomacorrientes e interruptores. Al respecto, el Manual de Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, señala: V.2.1 Certificado Mirandino de Materiales de Construcción Sin Deuda: para una mejor calidad de vida, en cualquiera de sus modalidades. "…14. El instituto podrá brindar asistencia técnica al beneficiario para realizar las mejoras, ampliaciones o sustitución de la vivienda en forma directa o por medio de terceros del área de la construcción bajo la denominación Servicio de Asistencia Técnica Integral (Sati)…". Estos hechos obedecen a debilidades en la supervisión y la asesoría por parte de las gerencias de operaciones en las diferentes regiones y del Sati, e independientemente de que los propietarios cuenten con una guía paso a paso de asistencia técnica para ejecutar cada certificado, lo que trae como consecuencia que los beneficiarios incurran en errores de construcción de las viviendas, como es el caso de una inadecuada instalación eléctrica, que pueden ser peligrosos y que aumenten los riesgos de un siniestro para sus habitantes y las construcciones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la actuación fiscal, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: a) erogaciones realizadas con imputación presupuestaria errónea; b) expedientes de las personas beneficiadas por los Certificados Mirandinos incompletos y con soportes documentales que no cumplen los requisitos establecidos por la normativa que lo regula; c) incumplimiento de cláusulas establecidas en el Convenio de Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, suscrito entre asociación civil y el instituto; y d) personas beneficiadas por los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: el resuelve "Mi Vivienda Progresiva", en cuyos trabajos constructivos ejecutados no se efectuó la respectiva canalización del cableado eléctrico de sus viviendas en tubos metálicos o no metálicos o había instalaciones eléctricas incompletas. Estas situaciones obedecen a debilidades en la supervisión y la asesoría por parte de las gerencias de operaciones en las diferentes regiones y del Sati, quienes son los encargados de vigilar y garantizar que las obras se ejecuten de conformidad con la normativa legal que rige cada proceso constructivo, lo que conlleva a que los beneficiarios incurran en errores de construcción de las viviendas que pueden ser peligrosos y que aumente los riesgos de un siniestro para sus habitantes y las construcciones.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al Instituto Vivienda Miranda a tomar las medidas siguientes:

a) Garantizar que la imputación de las partidas presupuestarias se realice de acuerdo con la naturaleza del gasto, considerando el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente, así como verificar su correcta imputación y disponibilidad en las partidas involucradas.

b) Establecer controles internos apropiados para el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a Través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, en cuanto a los recaudos y especificaciones que deben presentar, las facturas, los expedientes del beneficiario y el formato de seguimiento.

c) Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales se logre el cumplimiento de los compromisos y las cláusulas establecidas en los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, a los fines de proveer a la comunidad organizada de la

oportuna asistencia en cuanto al manejo de los recursos financieros y de apoyo técnico durante la ejecución de las obras.

d) Incluir en los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: el resuelve "Mi Vivienda Progresiva" el acompañamiento técnico profesional, a los fines de garantizar el proceso constructivo de las viviendas con calidad y seguridad.

MUNICIPIO BARUTA

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

1201 El objetivo de la actuación fiscal es evaluar las acciones correctivas realizadas por la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 14-08-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 14-08-2015, producto de la actuación de control practicada por este Órgano Contralor a la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda, orientada a determinar si el gasto efectuado por la alcaldía por concepto de transferencia a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas corresponde al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014, así como constatar el pago de las deudas pendientes correspondientes a los aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de los ingresos propios de los años 2008, 2009 y 2010, a los fines de verificar si los aportes efectivamente realizados se ajustaron al 10 % de acuerdo con la normativa que rige la materia.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3200 del Informe Definitivo, que indicó: "… la Alcaldía del municipio Baruta realizó durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014 transferencias por un monto de bolívares doscientos noventa y ocho millones novecientos sesenta y dos mil cuarenta y nueve con treinta y ocho céntimos (Bs. 298.962.049,38) por concepto de 10 % de ingresos propios efectivamente recaudados, quedando pendiente por transferir por ese concepto la cantidad de bolívares treinta y dos millones setecientos setenta y nueve mil setecientos treinta y uno con dieciocho céntimos (Bs. 32.779.731,18) …", se recomendó: "Incorporar a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos las deudas contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto de los aportes correspondientes al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados, a fin de cancelar a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas las deudas pendientes".

2102 Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal constató, mediante la verificación de la Orden de Pago N.º 2000475 de fecha 09-04-2016 por la cantidad de Bs. 32.779.731,30, que la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda pagó la deuda pendiente, dando cumplimiento a la recomendación señalada en el referido Informe Definitivo.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3300 del Informe Definitivo, en la cual se mencionaba que: "La Alcaldía del Municipio Baruta realizó pagos a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas durante los años 2011, 2012, enero a mayo de 2013 y enero a junio de 2014, transcurriendo un tiempo de pago aproximado que oscila entre 2 días hábiles y 2 años y 8 meses", se recomendó: "Implementar mecanismos de control que permitan

determinar de manera precisa lo efectivamente recaudado, a los fines de realizar los aportes correspondientes a la Alcaldía Metropolitana del Área de Caracas con exactitud, veracidad y oportunidad".

2302 De la revisión efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a las órdenes de pago correspondientes al segundo semestre del año 2014, primer semestre de 2015 y primer semenstre de 2016, se determinó que la dirección de Administración de la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda no realizó de manera oportuna las transferencias de las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relacionadas con el 10 % de lo efectivamente recaudado. En tal sentido, se evidenció que la Alcaldía del Municipio Baruta no acató la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2303 En lo que se refiere a la observación N.º 3400 del citado Informe Definitivo, que indicaba que la Alcaldía del Municipio Baruta mantiene "una deuda pendiente por concepto de aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de ingresos propios correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010", se recomendó: "Incorporar a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos las deudas contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto de los aportes correspondientes al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados, a fin de cancelar a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas las deudas pendientes".

2304 En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal, a los fines de verificar el cumplimiento del pago de la deuda pendiente por concepto del 10 % de los ingresos propios correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010, constató mediante la Orden de Pago N.º 2000243 de fecha 01-03-2016 por la cantidad de bolívares Bs. 51.157.207,66 que la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda pagó las deudas pendientes con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto de transferencia del 10 % de los ingresos efectivamente recaudados correspondientes al periodo antes señalado.

2305 Sin embargo, con respecto a lo anteriormente indicado, es preciso señalar que este Máximo Órgano de Control Fiscal, a los fines de verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Alcaldía del Municipio Baruta respecto a la transferencia del 10 % de los ingresos efectivamente recaudados correspondiente al año 2015, evidenció que la referida Alcaldía mantiene una deuda pendiente con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por un total de Bs. 50.021.563,94, correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año en referencia. En tal sentido, se evidenció que la Alcaldía del Municipio Baruta no acató la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 14-08-2015.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 Con respecto a la deuda que tiene la Alcaldía del Municipio Baruta correspondiente a los meses agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2015 con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, se determinó que esta se debe a la insuficiencia presupuestaria para el ejercicio económico financiero en referencia. Asimismo, se estableció que dicho monto será previsto en el presupuesto de gastos correspondiente al año 2017.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas, se evidenció que la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda no realizó las gestiones pertinentes a los fines de implementar mecanismos que garanticen que las transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado se realicen en el lapso establecido por la normativa legal que regula esta materia.

MUNICIPIO CARRIZAL

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Organismo Superior de Control dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas por esa contraloría en cuanto al proceso de reclutamiento y selección del personal, el sistema de remuneraciones y los servicios profesionales contratados por ese órgano de control externo local durante el año 2013 y el primer semestre del año 2014.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Respaldar todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas con suficiente documentación justificativa, de manera que permitan el seguimiento de una transacción o hecho desde su inicio hasta su culminación.

2003 Los responsables de los departamentos y unidades administrativas, antes de entrar en el ejercicio de sus actividades, solicitará la respectiva caución mediante la conformación de las garantías otorgadas por un banco o una compañía de seguros.

2004 Proceder por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

2005 Verificar la inscripción en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes de la Contraloría General de la República, antes de contratar a profesionales para apoyar funciones de control.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3245 de la observación del informe definitivo, que señala: “De la revisión efectuada al expediente del proceso de selección y contratación del seguro colectivo de Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) del personal empleado, obrero y altos funcionarios de la Contraloría, se evidenció que la adjudicación realizada a la empresa aseguradora […] correspondiente al año 2014, por Bs. 1.176.551,97, aproximadamente, no tenía inserto el pliego de condiciones”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Respaldar todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas con suficiente documentación justificativa, de manera que permitan el seguimiento de una transacción o hecho desde su inicio hasta su culminación”. Sobre el particular, es propicio indicar que de la revisión efectuada al expediente de consulta de precios “CMC-01-16 Contratación del Servicio de Póliza de Seguro Colectivo de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, Póliza de Vida, Accidentes Personales y Servicios Funerarios, para el Personal Activo, Jubilados y Pensionados de la Contraloría del Municipio Carrizal - Ejercicio Fiscal 2016”, se evidenció que dicho expediente posee todos y cada uno de los documentos previstos en el artículo 32 del Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), evidenciándose de esta manera el acatamiento de la recomendación planteada en el citado informe definitivo.

2102 Con relación al N.º 3241, correspondiente a la observación del informe definitivo referente a: "En revisión a los gastos efectuados por el Órgano Contralor durante el año 2013, se evidenció orden de pago N.º 0000004 de fecha 29-01-2013, por un monto de Bs. 1.184,21, por concepto de contratación de la póliza de fidelidad de los funcionarios responsables del manejo de los recursos de la Contraloría del municipio Carrizal, la cual ampara al Contralor Interventor y al Administrador delegado para esa fecha, con vigencia (01-01-2013 hasta el 31-12-2013); no obstante, para la fecha 23-04-2013 hubo cambio de autoridades, sin que se observara acto administrativo (comunicación, oficio o *addendum)* notificando a la entidad aseguradora el reemplazo e inclusión de los nuevos titulares afianzados", se recomendó: "Los responsables de los departamentos y unidades administrativas, antes de entrar en el ejercicio de sus actividades, solicitará la respectiva caución mediante la conformación de las garantías otorgadas por un banco o compañía de seguros". Al respecto, se constató que efectivamente la Contraloría Municipal realizó la afiliación de las nuevas autoridades responsables del manejo, administración y custodia de los recursos públicos, siendo los titulares afianzados los funcionarios que se mencionan a continuación: el contralor municipal, la directora general y la directora de Administración y Servicios, situación que denota el acatamiento de la recomendación realizada en el referido informe definitivo.

2103 Con respecto al N.º 3101, de la observación del informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015, referente a: "[…] los años 2013 y 2014, la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda contó con un personal activo de 53 y 73 trabajadores, respectivamente, tal como se detalla a continuación: Personal (2013) fijo: 42, que representa un 79,25 %; personal obrero: 9, un 16,98 % y el personal contratado: 2, para un 3,77 %; total general: 53 para el año 2013. Personal (2014) fijo: 54, que representa el 73,97 %; personal obrero: 12, para un 16,44 %, y el personal contratado: 7, con 9,59 %; total general: 73 para el año 2014. De lo anterior se desprende que durante el periodo objeto de análisis, la Contraloría Municipal ingresó un total de 9 personas por la vía del contrato (3,77 % para el año 2013 y 9,59 % para el 2014), los cuales ejercían funciones propias de la Contraloría Municipal, reflejadas en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Institución, específicamente en los cargos de Analista Administrativo, Analista de Recursos Humanos, Analista Contable y Financiero, Comunicador Social y Auditor Fiscal; no obstante, en las contrataciones indicaban que los servicios a ser prestados serian de asesoría", se recomendó: "Proceder por la vía del contrato en aquellos casos que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado".

2104 Sobre el particular, la directora de la Dirección de Control de la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda suministró a la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, a través del oficio N.º CMC-DCO-02-03-16-112 de fecha 16-09-2016, 2 contratos de personal calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, uno de servicio por honorarios profesionales con una ciudadana, cuyo objeto es prestar servicios profesionales en la tarea específica de asesoría, administrativo y contable, en la Dirección de Planificación, Presupuesto y Gestión, así como también en la revisión y elaboración de Manuales a que haya lugar, en la direcciones, departamentos y unidades que conforman la estructura organizativa de la Contraloría del municipio Carrizal, y otro por servicio de honorarios profesionales con un ciudadano, cuyo objeto es prestar servicios profesionales altamente calificados a tiempo determinado como inspector de obra adscrito a la Dirección de Control de la referida Contraloría Municipal, acatándose así la recomendación planteada por este Organismo Superior de Control.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En lo que respecta a la observación N.º 3120 del informe definitivo, mediante la cual se indicó: "De los 9 contratos de servicios profesionales […], en 7 de ellos […] el profesional contratado no se encontraba inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes de la Contraloría General de la República, de conformi-

dad con el contenido del artículo 2, numeral 4 del Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control (Gaceta Oficial N.º 40.521 de fecha 17-10-2014)", se recomendó: "Verificar la inscripción en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes de la Contraloría General de la República, antes de contratar a profesionales para apoyar funciones de control".

2302 En este sentido, es importante señalar que al 16-09-2016, el órgano bajo análisis suscribió 2 contratos de personal calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado: uno de servicio por honorarios profesionales con una ciudadana, el cual tiene como objeto prestar servicios profesionales en la tarea específica de asesoría, administrativo y contable en la Dirección de Planificación, Presupuesto y Gestión, así como también en la revisión y elaboración de manuales a que haya lugar en la direcciones, departamentos y unidades que conforman la estructura organizativa de la Contraloría del municipio Carrizal; y otro por servicio de honorarios profesionales con un ciudadano, cuyo objeto es prestar servicios profesionales altamente calificados a tiempo determinado como inspector de obra adscrito a la Dirección de Control de la referida Contraloría Municipal, de cuya revisión se constató que tales ciudadanos no se encuentran inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control que lleva este Organismo Superior de Control a fin de apoyar las facultades de control de los Órganos de Control Fiscal. Esta situación denota el no acatamiento de la recomendación formulada en el informe definitivo antes señalado.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que dicha alcaldía contrató como personal calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado a ciudadanos que no se encuentran inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control que lleva esta Entidad Fiscalizadora Superior, siendo este un requisito obligatorio para obtener la certificación necesaria para desempeñarse en ese ámbito. En virtud de esto, el referido órgano de control fiscal externo municipal deberá ejercer las acciones pertinentes a los fines de coadyuvar en la adopción efectiva de las recomendaciones realizadas por este Organismo Superior de Control en aras de garantizar la efectividad y transparencia de sus acciones, así como la salvaguarda del patrimonio público.

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de esa localidad para el periodo comprendido entre los años 2015 y 2020, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado. Lo descrito representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del Órgano Local de Control Fiscal Externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Boli-

variana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda es un órgano con autonomía orgánica y funcional, cuya finalidad es ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda anexo al oficio N.º DC-1869-2015de fecha 25-12-2015, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal del municipio Carrizal, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 Se comprobó, mediante la revisión realizada al expediente de concurso público, que mediante Acuerdo N.º CM-12/2015 de fecha 11-02-2015, el Concejo Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda decidió convocar el concurso público para la designación del titular de la Contraloría Municipal de esa entidad local.

3003 Se evidenció de la revisión realizada al mencionado expediente que el llamado a concurso público fue publicado en un diario de circulación nacional y en un diario regional el día 20-02-2015. Sin embargo, debido a error involuntario en las publicaciones realizadas en los referidos diarios, en las cuales se omitió uno de los requisitos para participar en el referido concurso, procedieron a publicar fe de errata de fecha 24-02-2015, a los fines de subsanar la formalidad omitida.

3004 De acuerdo con la evaluación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, fue considerado como ganador un participante que obtuvo una puntuación de 80 puntos, que en comparación con los 79,75 puntos obtenidos de la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, tuvo una diferencia a su favor de 0,25 puntos, la cual estuvo enmarcada en el ítem de capacitación, específicamente en los cursos en materia de control fiscal.

3005 En relación con los participantes que obtuvieron una calificación de 77 y 71 puntos, estos ocuparon el 2º y el 3er lugar, respectivamente, en el análisis efectuado, ratificándose de tal manera el resultado obtenido por el jurado calificador.

3006 De la revisión efectuada al expediente del concurso público, se pudieron observar las credenciales consignadas por cada participante al cargo de contralor municipal; sin embargo, es importante resaltar que no se evidenciaron en su totalidad los oficios dirigidos a instituciones públicas y privadas, así como la ratificación de los oficios en los que solicitan información los miembros del jurado calificador. Al respecto, el artículo 34, numeral 13 del Reglamento antes mencionado establece: "El Jurado del concurso tendrá las atribuciones y deberes siguientes: […] 13) Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes, de ser necesario…".

3007 De la revisión realizada al expediente del concurso, en el contenido del mismo no se observó la publicación de los resultados del concurso por parte del Concejo Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda, ni la notificación a cada uno de los participantes del concurso o el Acta de Juramentación realizada al ganador. Sobre el particular, los artículos 45 y 46 del Reglamento en comento disponen, respectivamente: "El órgano o

autoridad convocante publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo Estado, Distrito o Municipio, según corresponda, el resultado de la evaluación y el nombre y apellido del ganador del concurso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la lista a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento" y "El Consejo Metropolitano o Distrital, Concejo Municipal o la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo convocante notificará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los resultados por el Jurado, a cada uno de los participantes, señalándoles la puntuación que hubieren obtenido, así como la del participante que resultó ganador, notificación que se hará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos…".

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que el concurso celebrado para la designación del titular de la Contraloría Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda presenta debilidades en cuanto a las formalidades establecidas en el Reglamento que rige la materia de concursos públicos, a saber: se observó una diferencia de 0,25 puntos en el procedimiento de evaluación y valoración de las credenciales de los participantes presentadas por el jurado calificador, con relación al participante que resultó ganador; debilidades en la conformación del expediente administrativo que lo conforma, toda vez que no se encuentran insertos en dicho expediente la totalidad de los oficios que fueron dirigidos a cada una de las instituciones públicas y privadas, ni la ratificación de los oficios en los que los miembros del jurado calificador solicitan información, ni la notificación a cada uno de los participantes del concurso, ni el Acta de Juramentación realizada al participante que resultó ganador.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente, se considera oportuno recomendar, para las futuras convocatorias a concurso público, lo siguiente:

4202 A las autoridades del Concejo Municipal: deberán incorporar en el expediente administrativo los documentos relacionados con la publicación de los resultados del concurso, así como la notificación a cada uno de los participantes del concurso y el Acta de Juramentación realizada al ganador del concurso público como contralor municipal de la referida entidad local.

4203 A quienes sean designados como jurado calificador: realizar las verificaciones que sean necesarias a los fines de dar cumplimiento a la validación de las credenciales presentadas por los participantes, a los fines de que las evaluaciones de las credenciales de los participantes se lleven a cabo de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el Reglamento.

MUNICIPIO CHACAO

Instituto Autónomo de la Policía Municipal

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a la evaluación de la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por el Instituto Autónomo de la Policía Municipal del municipio Chacao (IAPMCH) del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de presupuesto, contrataciones públicas, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, y registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero 2015 y hasta el 31-05-2016, así como la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio durante el periodo antes señalado. En tal sentido, de los procedimientos de contrataciones públicas realizados para el año 2015 y hasta el 31-05-2016, de un universo de 354 expedientes, se realizó una muestra selectiva de 112, que representan el 31,64 %. En el caso de recursos humanos, de un

universo de 1.043 trabajadores, se seleccionó una muestra representativa de 411 expedientes, que representó el 39,41 % de la totalidad.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo en las áreas de presupuesto, contrataciones públicas, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, y registro y control de bienes y servicios durante el ejercicio económico financiero año 2015 y hasta el 31-05-2016, así como la verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio durante el periodo antes señalado. Específicamente: a) verificar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal fijo y contratado, funcionarios y obreros, así como de los altos funcionarios y directores de áreas; b) verificar la organización y planificación de actividades del IAPMCH el estado Bolivariano de Miranda, y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones; c) verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas y 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; y d) verificar lo relativo a las obligaciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), Oficios Circulares N.os 01-00-000361 y 01-00-000208, de fechas 24-04-2015 y 10-04-2013, respectivamente, Resolución Organizativa N.º 01-00-000049 de fecha 09-03-2009 y en el marco normativo relacionado con la formulación y presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, así como la actualización del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Publico por parte de los responsables de la Oficina de Recursos Humanos.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según la Ordenanza N.º 001-2014 del Servicio de Policía Municipal del IAPMCH del estado Bolivariano de Miranda (Gaceta Municipal N.º 8211 Extraordinario de fecha 30-05-2014), el IAPMCH es un ente descentralizado, adscrito a la oficina del alcalde del municipio Chacao, encargado de ejercer el servicio de policía en su ámbito territorial y orientado hacia actividades preventivas y control del delito, con estricta sujeción a los principios, derechos y garantías previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009, en concordancia con la Ley que regula la materia del servicio de policía, sus reglamentos, lineamientos y directrices dictados por el Órgano Rector del Poder Nacional en el ámbito de su competencia.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al Registro de Estructura de Cargos (REC) del ejercicio económico financiero año 2015 y hasta el 31-05-2016, se observó la existencia del cargo de director(a) de la Oficina de Recursos Humanos y director(a) de la Oficina de Administración de Servicios; sin embargo, al constatar la descripción establecida en el Manual Descriptivo de Cargos Administrativos y Obreros se apreció que no están contemplados dichos cargos, sino el cargo de coordinador(a) de la Oficina de Recursos Humanos y el de coordinador(a) de la Oficina de Administración y Servicios, adscritos bajo la Dirección de Gestión Administrativa, de conformidad con el organigrama del ente. Sobre este particular, el artículo 165 de la Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.630 de fecha 27-01-99) señala: "La Oficina de Personal mantendrá actualizada la clasificación de cargos de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, a fin de que las denominaciones de los cargos correspondan efectivamente a la naturaleza de las labores que realizan y a su nivel de complejidad". Lo señalado es producto de debilidades de control interno por parte de la Oficina de Recursos Humanos del instituto, debido a que no se ha ajustado el REC al actual Manual Descriptivo de Clase de Cargos; ello trajo como consecuencia que las actividades desempeña-

das por los servidores públicos que ostentan lo cargos señalados no se correspondan con la naturaleza de las labores que realizan, ya que el mismo es un instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.

3002 Se evidenció que el IAPMCH mantiene una deuda con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales por Bs. 13.695.759,41 que data desde el mes febrero del año 2016 hasta el 31-05-2016; Asimismo, se evidenció una deuda por concepto de Régimen Prestacional de Empleados por Bs. 2.634.194,19 que data desde el mes febrero del año 2016 hasta el 31-05-2016; por otra parte, se constató una deuda por concepto de Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, en los casos de los meses de octubre, noviembre y diciembre del ejercicio económico 2015, por Bs. 3.605.555,86, y para los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año 2016, por Bs. 4.378.346,70. Al respecto, la CRBV en el artículo 141 expresa: "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". Lo antes expuesto denota debilidades por parte de la Oficina de Recursos Humanos, así como de la máxima autoridad del ente, en cuanto al cumplimiento de los lapsos legales establecidos por el Legislador para enterar en la oportunidad prevista las retenciones relativas a los conceptos antes señalados. Esto ocasionó la existencia de pasivos laborales por parte del Instituto, la generación de intereses moratorios y el menoscabo de los trabajadores en el disfrute de los beneficios por seguridad social y vivienda consagrados en las normativas legales que rigen la materia.

3003 Se constató que existe discrepancia entre lo reflejado en el informe de gestión y cuenta presentado a la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda y el Plan Operativo Anual (POA) del ejercicio económico financiero año 2015, toda vez que en la actividad del proyecto de dotación de mobiliarios y equipos de oficina se reflejaron 135 actividades ejecutadas mientras que en el POA se observaron 140. Ahora bien, hasta el 31-05-2016 se evidenció que en el primer trimestre del año no se cumplió con las metas planificadas; asimismo, se observó que en su mayoría las mismas están en procesos de contrataciones. Al respecto, el artículo 5 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: "A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones: […] 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. Planificación: Proceso de formulación de planes y proyectos con vista a su ejecución racional y sistemática, en el marco de un sistema orgánico nacional, que permita la coordinación, cooperación, seguimiento y evaluación de las acciones planificadas, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación. Proyecto: Instrumento de planificación que expresa en forma sistemática un conjunto de acciones, actividades y recursos que permiten, en un tiempo determinado, el logro del resultado específico para el cual fue concebido…". Tal situación pone de manifiesto debilidades de control interno 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 eficacia y efectividad de la gestión del IAPMCH.

3004 De la verificación de los expedientes relacionados con la modalidad de consulta de precio, se constató en 14 de ellos que en el expediente no reposa la fianza de fiel cumplimiento respectiva, ni soporte de la retención del 10 % del monto total del contrato. En este sentido, el artículo 123 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154

Extraordinario de fecha 19-11-2014, prevé: "Para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista con ocasión del contrato para la adquisición de bienes, prestación de servicio o ejecución de obras, cuando se requiera, éste deberá constituir una garantía de satisfacción del contratante, que no podrá ser inferior al veinte por ciento (20 %) del monto del contrato, incluyendo los tributos. Podrá acordarse con el contratista una garantía constituida por la retención del diez por ciento (10 %), sobre los pagos que se realicen, cuyo monto total retenido será reintegrado al momento de la recepción definitiva del bien u obra, o terminación del servicio…". Tal situación se debe a fallas de control interno y de supervisión que presenta la comisión de contrataciones y la unidad contratante en la conformación de los expedientes originados de los procesos de contrataciones, lo que le resta sinceridad a los controles implementados por la referida comisión de contrataciones.

3005 Del análisis realizado al expediente identificado con el N.º CCP-CC-IAPMCH-25-2015 "Adquisición de chalecos reflectivos de color naranja y azul para los funcionarios que prestan servicios al IAPMCH ejercicio fiscal 2015", por la cantidad de Bs. 6.325.200,00, equivalente a 42.168 U. T., se evidenció que este fue adjudicado mediante la modalidad de concurso cerrado, aun cuando por su cuantía se debía aplicar la modalidad de concurso abierto. Al respecto, el artículo 77, numeral 1 de la LCP establece: "Debe procederse por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: 1. En el caso de adquisición de bienes, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a veinte mil Unidades Tributarias (20.000 U. T.)". Lo antes expuesto obedeció a debilidades en los procedimientos por parte de la Comisión de Contrataciones del instituto, de los supuestos legales a considerar para el otorgamiento de las contrataciones según su cuantía, lo que determinó la modalidad a aplicar y trajo como consecuencia la adjudicación mediante modalidades que no se corresponden con el monto del contrato suscrito.

3006 De la verificación realizada a 411 expedientes, se evidenció que 34 de ellos tenían un movimiento de cese precargado, en lo cual se constató que en 2 de ellos no se encuentran insertos los comprobantes de cese de funciones, no obstante se determinó el pago de los pasivos laborales correspondientes con los ejercicios económicos financieros 2015 y hasta el 31-05-2016. Al respecto, el artículo 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Reforma de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: "Los funcionarios públicos que cesen en el ejercicio de sus funciones públicas por renuncia, destitución, o porque se les conceda el beneficio de jubilación, no podrán retirar los pagos que les correspondan por cualquier concepto hasta tanto presenten la declaración jurada de patrimonio correspondiente al cese de sus funciones", situación que denota debilidades en la implementación y control de mecanismos destinados a monitorear la ocurrencia de este tipo de eventualidades. Lo que trajo como consecuencia, que se cancelaran pasivos laborales a ciudadanos que no presentaron constancia de haber consignado su Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), sin considerar lo señalado en la disposición legal ya citada, afectando así la oportunidad y efectividad de la información relativa a los movimientos de egresos del personal que maneja el Instituto.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis realizado a las observaciones precedentes, se evidenció que el IAPMCH no ha ajustado el REC al actual Manual Descriptivo de Clase de Cargos; acumulación de pasivos laborales por concepto de Seguro Social Obligatorio, Régimen Prestacional de Empleados y del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda; discrepancia entre lo reflejado en el informe de gestión y cuenta presentado a la Alcaldía del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda y el POA; carencia de fianzas de fiel cumplimiento, y de soporte de la retención del 10 % del monto total del contrato; adjudicación de contrato mediante la modalidad de concurso cerrado, aun cuando por su cuantía se debía aplicar la modalidad de concurso abierto; finalmente se constató que en dos expedientes no

se encontraban insertos los certificados de cese de funciones, pese a lo cual se determinó el pago de los pasivos laborales.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dadas las debilidades señaladas en el presente, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad del IAPMCH lo siguiente:

a) Implementar las acciones a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos todos los cargos del IAPMCH.

b) Emprender las acciones correspondientes a los fines de honrar las obligaciones que se mantiene con los Fondos a Terceros.

c) Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen seguimiento a la ejecución de los Planes Operativos e Informes de Gestión, que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y las metas programadas.

d) Implantar actividades de control, así como mecanismos de supervisión y monitoreo, que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios o ejecución de obras, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia, y la conformación del respectivo expediente administrativo.

e) La Dirección de Recursos Humanos debe garantizar la presentación en formato electrónico de la DJP por parte del personal de nuevo ingreso, contratado y egresado, así como la incorporación del comprobante respectivo en el expediente del personal.

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones efectuadas por el Máximo Órgano de Control Fiscal en el informe definitivo N.º 07-02-03 de fecha 30-07-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-03 de fecha 30-07-2015, producto de la actuación fiscal practicada por el Máximo Órgano de Control Fiscal en la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda orientada a evaluar el gasto efectuado por la Alcaldía por concepto de transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondientes al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014, así como constatar el pago de las deudas pendientes correspondientes a los aportes del situado municipal y del 10 % de ingresos propios de los años 2008, 2009 y 2010.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Implantar los mecanismos de control pertinentes a los fines de garantizar que todos los ingresos por recaudación estén previstos en la correspondiente ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos.

2002 Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, para evitar codificaciones erróneas.

2003 Continuar con la acción correctiva emprendida con el objeto de afinar los tiempos en el proceso de recaudación y pago, con miras a lograr que las transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se efectúen dentro del periodo establecido en la normativa correspondiente.

2004 Emprender las acciones correspondientes, y honrar las obligaciones que se mantienen con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a la observación signada con el N.º 3107 del informe definitivo N.º 07-02-03 de fecha 30-07-2015, a través de la cual se indicó: "En las Ordenanzas de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 no se efectuaron estimaciones de ingresos por concepto de Derecho por Estacionamiento de Vehículo, Contribuciones por Mejoras y Juicio y Costas Procesales, correspondientes a los ramos sub-específicos 3.01.03.08.00, 3.01.04.02.00 y 3.01.11.04.00 (año 2011); Juicio y Costas Procesales, indemnización por Incumplimiento de Contrato y Otros Ingresos Ordinarios, correspondientes a los ramos sub-específicos 3.01.11.04.00, 3.0.1.11.04.05 y 3.01.99.01.00 (año 2012); otros ingresos Ordinarios, correspondientes a el ramo sub-específico 3.01.99.01.00 (años 2013 y 2014), no obstante, según se desprende de los informes mensuales de recaudación para esos años, emanados de la Dirección de Administración Tributaria, se evidenciaron ingresos por esos conceptos", la Contraloría General de la República recomendó lo siguiente: "Implantar los mecanismos de control pertinentes, para garantizar que todos los ingresos por recaudación estén previamente previstos en la correspondiente Ordenanza Presupuesto de Ingresos y Gastos". Al respecto, el Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante la verificación de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2015 y 2016 (Gaceta Municipal N.os 8281 y 8414, de fechas 10-12-2014 y 16-12-2015, respectivamente) así como los "Informe Mensual de Recaudación" de los citados años, se constató que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda estimó en la ordenanza todos los ingresos recaudados, dando cumplimiento a la recomendación señalada en el informe definitivo.

2102 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3209 del precitado informe definitivo, en la cual se mencionó que: "… la Administración Municipal imputó los gastos por concepto de transferencia del 10 % de ingresos efectivamente recaudados durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2011, y en los meses de enero y febrero de 2012, a la partida 4.07.03.03.08 'Transferencias de Capital al Poder Estadal', no obstante que por la naturaleza del gasto correspondía que fueran imputados a la partida 4.07.03.03.09 'Transferencias de Capital al Poder Municipal'. Similar situación ocurrió con los gastos efectuados por la alcaldía durante los años 2012 y 2014, por concepto de transferencia del 10 % de ingresos propios, pendientes de transferir de los años 2011 y 2013, los cuales fueron imputados a las partidas 4.07.03.03.08 'Transferencias de Capital al Poder Estadal' y 4.07.03.03.09 'Transferencias de Capital al Poder Municipal', respectivamente, no obstante que correspondía ser imputada a la partida 4.11.11.04.00 'Compromisos pendientes de ejercicios anteriores)", se recomendó: "Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, con el fin de evitar codificaciones erróneas". Sobre esto, de la revisión efectuada por el Máximo Órgano de Control Fiscal a las órdenes de pago correspondientes a los años 2015 y primer semestre del año 2016, se determinó que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda realizó la imputación del gasto por las partidas correspondientes, según la naturaleza del gasto, acatando la recomendación formulada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En lo que se refiere a la observación N.º 3203 del informe definitivo, mediante la cual se indicó que: "De la revisión efectuada a las operaciones administrativas y presupuestarias relacionadas con las referidas transferencias, se determinó que las mismas se efectuaron con retrasos hasta de un año respecto al periodo de la recaudación", se recomendó lo siguiente: "Continuar con acción correctiva emprendida a los fines de afinar

los tiempos en el proceso de recaudación y pago, con miras a lograr que las transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se efectúen dentro del periodo establecido en la normativa correspondiente". Ahora bien, de la revisión efectuada por la Contraloría general de la República a las órdenes de pago correspondientes al año 2015 y al primer semestre del año 2016, se constató que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda no realizó de manera oportuna las transferencias de las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relacionadas con el 10 % de lo efectivamente recaudado, observándose un retraso de 2 días y 3 meses, situación que denota que la alcaldía no acató la recomendación formulada por el Máximo Órgano de Control Fiscal en el informe definitivo en comento.

2302 En lo que respecta a la observación N.º 3301 del informe definitivo en referencia, a través de la cual se indicó que: "la Alcaldía de ese Municipio mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, una deuda que asciende a la suma de Bs. 87.692.978,66 […] por concepto del 10 % del Situado Constitucional e Ingresos Propios efectivamente recaudados durante los años 2008, 2009 y 2010…", se recomendó: "Emprender las acciones correspondientes, a los fines de honrar las obligaciones que se mantienen con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas". Sobre el particular, se verificó que a la fecha de la presente actuación, la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda no ha pagado las deudas pendientes con la Alcaldía Metropolitana de Caracas por concepto de transferencia del 10 % de los ingresos efectivamente recaudados durante el periodo señalado, evidenciándose que la Alcaldía del municipio Chacao no atendió la recomendación efectuada por el Máximo Órgano Contralor.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, se constató que no ejerció las acciones pertinentes a los fines de implementar mecanismos que garanticen que las transferencias de las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relativas al 10 % de lo recaudado se realicen dentro del periodo establecido en la normativa correspondiente. Al respecto, la máxima autoridad del órgano objeto de análisis indicó que las referidas transferencias no se realizaron de manera oportuna debido a la instauración de un nuevo Sistema Integrado de Administración Tributaria (SIAT) cuya implementación trajo como consecuencia algunos retrasos. No obstante, es importante resaltar que considerando el SIAT como una herramienta empleada como mecanismo de gestión para optimizar el proceso de recaudación, la cual busca promover el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias, el Máximo Órgano de Control Fiscal no considera que la implementación de este sistema justifique el incumplimiento del hecho observado.

3105 De igual manera, se evidenció que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda no emprendió las acciones correspondientes, a los fines de honrar las obligaciones que se mantienen con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del 10 % del Situado Constitucional e Ingresos Propios efectivamente recaudados correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010. En este sentido, es oportuno señalar que aun cuando la máxima autoridad de la Alcaldía manifestó que el órgano a su cargo no ha realizado alguna gestión de pago debido a que las deudas de los referidos años se encuentran en la Sala Político Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia, es importante establecer que la interposición de una demanda por parte de la Alcaldía Metropolitana de Caracas en contra del mencionado ayuntamiento municipal ante los órganos jurisdiccionales competentes no constituye por sí sola la suspensión de la obligación de pagar, aunado a que no se evidenció la existencia de una medida cautelar que ordene la suspensión del cumplimiento; hasta tanto exista una sentencia que extinga o modifique tal obligación, la Contraloría General de la República no considera la

situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe definitivo.

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a la evaluación de la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de presupuesto, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, contrataciones públicas, registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, así como a la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) durante el periodo antes señalado. En tal sentido, en cuanto a los procedimientos de contrataciones públicas realizados durante el segundo semestre del año 2015 y hasta el 01-05-2016, de un universo de 325 expedientes de contrataciones públicas se seleccionó una muestra selectiva de 98 expedientes de acuerdo a su cuantía, los cuales representan el 30,45 % de la totalidad. En relación con la Dirección de Recursos Humanos, de una población de 1.235 trabajadores se seleccionó una muestra aleatoria de 376 expedientes, incluyendo altos funcionarios, que representó el 30,45 % de la totalidad; en relación con la presentación de la DJP, con base en los datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE); y en cuanto al parque automotor, conformado por 89 unidades de transporte, desglosadas en 52 vehículos, 31 motocicletas y 6 bicicletas, se revisó el 100 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de contrataciones públicas, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, así como verificar el cumplimiento de la DPJ durante el periodo antes señalado. Específicamente: a) analizar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal (fijo y contratado), así como en las de altos funcionarios (alcalde y síndico procurador) y directores de áreas; b) verificar lo relativo a las obligaciones establecidas en la Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), los Oficios Circulares N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015 y N.º 01-00-000208 de fecha 10-04-2013, la Resolución Organizativa N.º 01-00-000049 de fecha 09-03-2009 y el marco normativo relacionado con la formulación y presentación de la DJP, así como, la actualización del Sisroe por parte de los responsables de recursos humanos; c) verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas y determinar la condición administrativa del (los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, entre otros) y su correspondencia en el avance físico y financiero; d) determinar y verificar los procesos de adquisición, registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles, e inspeccionar *in situ* el parque automotor.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Chacao fue declarado Municipio Autónomo el 17-01-92; limita al norte con el estado Vargas, al este con la parroquia Leoncio Martínez del municipio Sucre, al sur con el municipio Baruta, y al oeste con el Distrito Capital. El municipio está conformado por una única parroquia, Chacao. Cuenta con una población estimada de 61.213 habitantes, según datos del censo año 2011.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Para la revisión y verificación de los expedientes de personal, se seleccionó una muestra de la siguiente manera: 23 correspondientes a personal alto nivel, 289 a personal fijo, 40 a personal obrero y 24 a personal contratado, cifras que representan el

30,45 % del total del personal al 01-06-2016, lo cual arrojó que en 27 expedientes no se evidenciaron los siguientes documentos: currículum, con soportes documentales que respalden el mismo, antecedentes de servicio y/o constancia de trabajo, copia fiel y exacta del original del título académico, evaluación de desempeño, constancias de cursos, y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio (SSO), los cuales son requisitos establecidos por la Alcaldía. Al respecto, los puntos 7.2.1 y 7.2.2 del Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo (aprobado en fecha 10-06-2013) establecen: "7.2.1 Grupo: 1: Documentos de personal. (Ingresos y movimientos): Oferta de servicios, fotografía y copia de la cédula de Identidad, Formulario de "Solicitud de Provisión de Cargos.". Curriculum vitae y soportes del mismo (Constancias de empleos anteriores y otras referencias). Contrato cuando se trate de persona contratada. Punto de Cuenta, Gaceta Municipal y Movimientos de Personal. 7.2.2 Grupo 2: Evaluaciones. Evaluación del periodo de prueba. Resultado de las evaluaciones de desempeño. Sanciones disciplinarias. Asistencia y puntualidad". La falta de soportes mencionados anteriormente se originó por debilidades de control interno en cuanto a los mecanismos de seguimiento para la conformación de los expedientes del personal bajo relación de dependencia con la alcaldía, lo que trae como consecuencia ausencia de documentación requerida por el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos relacionado con la Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de la Alcaldía del municipio Chacao.

3002 En la revisión efectuada a los procesos de actualización anual de DJP de máximas autoridades y funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza correspondiente al mes de julio del año 2015, se observó lo siguiente: 18 altos funcionarios no efectuaron la respectiva actualización de DJP, y 12 altos funcionarios sí realizaron la actualización DJP en el lapso previsto; sin embargo, no reposa el certificado electrónico de la presentación dentro de los expedientes. Al respecto, el oficio circular N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015 dispone: "…la obligación legal que tienen los Órganos y Entes de la Administración Pública Central y Descentralizada en mantener actualizado en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe) los datos de los servidores y servidoras públicas que desempeñan los cargos de Máxima Autoridad, Auditor Interno, Titular de la Oficina de Atención al Ciudadano y otros u otras obligados a presentar la actualización de la declaración jurada de patrimonio durante el mes de julio de cada año[...]". Tal situación está relacionada fundamentalmente con debilidades por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía en la aplicación de los mecanismos destinados a monitorear y exhortar a los funcionarios de alto nivel a cumplir con la obligación de presentar la actualización de la DJP durante el mes de julio de cada año mientras ostenten un cargo de altos funcionarios, así como de la obligación a suministrar el comprobante electrónico de presentación de la actualización de DJP para su correspondiente archivo en el expediente de cada alto funcionario, lo cual trae como consecuencia que se desconozca la situación patrimonial y las actividades económicas llevadas a cabo por los funcionarios de alto nivel, afectando así la integridad y transparencia en el ejercicio de las funciones públicas.

3003 De la revisión efectuada al expediente administrativo signado con el N.º MCHEM-161214-2015-DOPS-06-2015, bajo la modalidad de concurso abierto, cuyo objeto fue la construcción de la plaza "El Inmigrante", por Bs. 93.999.826,43, no se evidenció mecanismo alguno que permitiera medir el riesgo ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros. Al respecto, el artículo 125 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 lo siguiente: "El contratante, previa evaluación del riesgo y dadas las características propias de la obra o servicio a ejecutarse, solicitará al contratista la constitución de una póliza de responsabilidad civil especifica…". La situación antes descrita pone de manifiesto debilidades de supervisión y control por parte de las autoridades competentes al no garantizar un mecanismo que permita medir un riesgo

particular según las características propias de la obra o servicio a ejecutar, lo que trae como consecuencia que en caso de negligencia del asegurado, este no posea la cuantía necesaria para cubrir daños a personas y equipos e instalaciones de terceros de acuerdo a la particularidad o magnitud que la obra o servicio requiera.

3004 Se observó la cantidad de 3 vehículos que no poseen su correspondiente certificado de registro de vehículos, los cuales se detallan a continuación: marca: Volkswagen, modelo: Combi, año: 1992, placas: XSW-427; marca: Toyota, modelo: Hilux cabina do, año: 2000, placas: 09J-MAJ; y marca: Ford, modelo: F-150, año: 1994, placas: 153-XLT. Sobre este particular, el artículo 72, numeral 1 de la Ley de Transporte Terrestre (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.985 de fecha 01-08-2008) establece lo siguiente: "Todo propietario o propietaria de vehículo está sujeto a las siguientes obligaciones: 1. Inscribir el vehículo en el Registro Nacional de Vehículos y de Conductores y Conductoras, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su adquisición, y efectuar las inscripciones que exija el Instituto Nacional de Transporte Terrestre dentro del mismo lapso […]". Situación que se originó por ausencia de control interno en la tramitación de los correspondientes certificados de registro de vehículos pertenecientes a cada una de las unidades de transporte, generando de esta manera un incumplimiento de la normativa legal vigente en materia de transporte terrestre.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación de la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, contrataciones públicas, registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, así como con la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) durante el periodo antes señalado, se concluye que existen debilidades, tales como: expedientes de personal que carecen de algunos documentos que son requisitos establecidos por el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de la Alcaldía; existencia de altos funcionarios que no efectuaron la correspondiente actualización de la DJP durante el mes de julio del año 2015, así como de funcionarios que realizaron la DJP pero cuyo certificado electrónico no reposa dentro de los respectivos expedientes; ausencia de mecanismo para medir el riesgo de responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones a terceros, así como la existencia de vehículos que no poseen su correspondiente certificado de registro.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada las debilidades señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad la Alcaldía del municipio Chacao lo siguiente:

a) Crear mecanismos de control interno para la incorporación de la documentación requerida dentro de los expedientes del personal adscrito a la Alcaldía, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de dicho órgano.

b) Aplicar mecanismos de seguimiento para velar por el cumplimiento oportuno de la presentación actualizada de la DJP por parte de las máximas autoridades y funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza durante el mes de julio de cada año, así como la correspondiente incorporación de los certificados de su presentación dentro de sus expedientes.

c) Crear un mecanismo que permita medir el riesgo particular según las características propias de la obra o servicio a ejecutar, ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros.

d) Tramitar ante el Instituto Nacional de Transporte Terrestre los certificados de registro de aquellos vehículos adscritos a la Alcaldía que carezcan de los mismos.

MUNICIPIO CRISTÓBAL ROJAS

Concejo Municipal

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de los procedimientos aplicados por el Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de dirección de administración y dirección de talento humano, así como lo relativo a los gastos efectuados por concepto de materiales y suministros, servicios no personales, registro y control de bienes, cumplimiento de la declaración jurada de patrimonio y emolumentos percibidos por los miembros de Concejo Municipal, además de las actividades propias realizadas en las sesiones de cámara del ente municipal, para el ejercicio económico financiero del año 2015 y hasta el 31-01-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos aplicados por el Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda para la discusión y aprobación de la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos de esa entidad local durante el ejercicio económico financiero del año 2016, así como lo relativo a los gastos efectuados por concepto de materiales y suministros, servicios no personales, registro y control de bienes, cumplimiento de la declaración jurada de patrimonio y emolumentos percibidos por los miembros del Concejo Municipal, para el ejercicio fiscal del año 2015 y hasta el 31-01-2016. Específicamente lo siguiente: a) verificar la organización y planificación de las actividades del Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda, así como el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus actividades; b) verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros; c) verificar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal del Concejo Municipal, así como de los emolumentos de los altos funcionarios (cuerpo edilicio) y de los suplentes en las sesiones celebradas según actas y registros de las sesiones de los debates; y d) verificar el apego de los procesos de las sesiones en cámara al Reglamento de Interior y de Debates del Concejo Municipal.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El día 02-01-74 es la fecha en la que se constituye formalmente, en la ciudad de Charallave, el primer Concejo Municipal del distrito Cristóbal Rojas. El presidente de la cámara expresó brevemente en ese acto el significado para la historia y el futuro de esta población, ratificando la disposición y el interés de todos los concejales electos en dedicarse con verdadera vocación de servicio a la solución de los problemas que afectan a la comunidad charallavense. Asimismo, manifestó su preocupación en la lucha por la elevación de Charallave a la categoría de distrito.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis realizado al Concejo Municipal, se observó la ausencia del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2015, el cual debe ser elaborado en el marco de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la comunidad, el cual debe establecer los lineamientos de desarrollo de las políticas, objetivos y metas, e incluir productos e indicadores para evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan formulado. Sobre este particular, el artículo 46 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: "El

Plan Estratégico Institucional es el instrumento a través del cual cada órgano y ente del Poder Público establece los objetivos, políticas, estrategias, proyectos 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, Estadal o Municipal…". Este señalamiento es producto de la falta de supervisión de control interno por parte de las máximas autoridades del Concejo Municipal, lo que trae como consecuencia la no formulación de los objetivos y metas necesarias para ser ejecutadas y posteriormente ser evaluadas en términos de economía, eficiencia, eficacia e impacto, a fin de conocer la base y justificación para la obtención de los recursos a ser asignados al Concejo Municipal.

3002 De la revisión efectuada al procedimiento de discusión llevado a cabo por el Concejo Municipal para la aprobación de la ordenanza de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero del año 2016, se evidenció que la segunda discusión se realizó en fecha 21-12-2015, debiendo ser aprobado antes del 15-12-2015. Al respecto, el artículo 234 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: "El proyecto de ordenanza de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero y el Plan Operativo Anual debe ser sancionado por el Concejo Municipal antes del 15 de diciembre del año anterior a la vigencia de dicho presupuesto…". Esta situación se deriva del incumplimiento por parte de los miembros del Concejo Municipal de los lapsos establecidos por la ley para la aprobación del presupuesto municipal, lo que podría poner en riesgo la legalidad de los actos administrativos que emanan del cuerpo deliberante.

3003 De la revisión efectuada al acta de sesión extraordinaria N.º 38 de fecha 21-12-2015, se evidenció que los miembros del Concejo Municipal realizaron modificaciones al proyecto de ordenanza de presupuestos de ingresos y gastos presentado por el Ejecutivo Municipal en el contenido de los artículos 11, 20, 21, 24, 26, 34 y 38, y al gasto de los programas de participación y atención ciudadana, Unidad de Informática, Dirección de Talento Humano, Hacienda Pública Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Cuerpo de Policía Municipal, Seguridad Ciudadana, Dirección de Relaciones Institucionales, Coordinación del Poder Popular para las Comunas y Dirección de Deporte. Al respecto, es importante destacar que la facultad para elaborar la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos de un municipio es del Alcalde, quien es la primera autoridad civil y administrativa de la entidad. En este sentido, el artículo 88, numeral 11 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal faculta al Alcalde para elaborar y presentar el proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio fiscal correspondiente ante el Concejo Municipal, pues señala: "El alcalde o alcaldesa tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: […] 11. Elaborar y presentar el proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal correspondiente". Esta situación es producto de que el Concejo Municipal realizó modificaciones al presupuesto presentado por el Ejecutivo Municipal función que no le está atribuida legalmente, lo que compromete los principios de transparencia y legalidad administrativa en el cumplimiento de sus funciones.

3004 De la revisión efectuada a las órdenes de pago de los ediles que conforman el referido ente, las cuales fueron emitidas por la Dirección de Talento Humano del Concejo Municipal, se evidenciaron pagos por conceptos de sueldos y salarios que no corresponden a lo estipulado en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.592 de fecha 12-01-2011) por la cantidad de Bs. 949.526,80, sin poseer disponibilidad presupuestaria y financiera para el incremento nominal de los emolumentos. Por otro lado, se constató la existencia de pagos por concepto de bono y disfrute vacacional, que totalizó 55 días para cada uno de los 9 ediles durante el año 2015; este hecho no está establecido en la mencionada norma legal que rige la materia, por cuanto esta establece que deben recibir una bo-

nificación por cada año de servicio calendario activo o fracción correspondiente hasta un máximo de 40 días de salario o sueldo normal mensual. Al respecto, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público establece: "El incremento del salario mínimo nacional no implica el aumento del monto absoluto de los emolumentos establecidos en las escalas de sueldos y salarios, así como del sistema de beneficios sociales de los altos funcionarios, altas funcionarias, personal de alto nivel y de dirección del Poder Público y de elección popular. Las escalas de sueldos y salarios, así como el sistema de beneficios sociales establecidos de conformidad con la presente Ley, deben ajustarse a la disponibilidad en los presupuestos públicos anuales en todas las ramas y niveles del Poder Público, para el ejercicio fiscal vigente". Lo antes expuesto evidencia debilidades en los procesos de control interno llevados a cabo por la dirección de talento humano del Concejo Municipal relacionadas con el proceso de ordenación y emisión de pagos por concepto de emolumentos a percibir por los ediles. Por tanto, esta situación causó pagos en exceso de sueldos y salarios, bono vacacional y bonificación de fin de año, cuya base de cálculo no se ajusta a lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público.

3005 En la verificación *in situ* se evidenció ausencia de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) que debe operar en la estructura organizativa del Concejo Municipal. Al respecto, el artículo 141 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece lo siguiente: "La auditoría interna es un servicio de examen posterior objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada órgano o ente, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Este servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada órgano o ente, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculados de las operaciones sujetas a su control". Por otra parte, el artículo 19 del Reglamento 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 39.240 de fecha 12-08-2009) señala: "… 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…". En este sentido, la ausencia de la UAI se debe a que no se han realizado las gestiones pertinentes por parte de la máxima autoridad del Concejo Municipal para su conformación de acuerdo a los lineamientos dictados por el Máximo Órgano de Control Fiscal. Este hecho trae como consecuencia que no se pueda asegurar el acatamiento de las normas legales y sublegales para salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio del Concejo Municipal, así como promover la efectividad de las operaciones para el cumplimiento de los objetivos, metas y garantizar razonablemente la rendición de cuentas del ente.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis realizado a las observaciones precedentes, se evidenció que el Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda no realizó la conformación del POA; se observó que los miembros del Concejo Municipal realizaron modificaciones al proyecto de ordenanza de presupuestos de ingresos y gastos presentado por el Ejecutivo Municipal; se verificaron pagos por conceptos de sueldos y salarios que no corresponden a lo estipulado en la normativa legal vigente y sin poseer disponibilidad presupuestaria y financiera para el incremento nominal de los emolumentos y, finalmente, se constató ausencia de la

UAI que debe operar en la estructura organizativa del Concejo Municipal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada las debilidades señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad del Concejo Municipal lo siguiente:

a) Elaborar un POA tomando en consideración la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros para su ejecución y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Planificación Pública Popular, Normas Generales de Control Interno y demás normas aplicables.

b) Establecer lineamientos a los fines de enmarcar las funciones de los integrantes de la cámara municipal en las atribuciones establecidas en el artículo 104 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

c) Realizar las gestiones pertinentes a los fines de tramitar la aprobación de las ordenanzas de ingresos y gastos del municipio dentro de los lapsos legales establecidos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

d) Instaurar mecanismos de control a los fines de garantizar que los pagos por concepto de emolumentos, bonificación de fin de año y vacaciones se adecúen a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público.

e) Realizar gestiones a los fines de crear la UAI para ejercer el control posterior en las dependencias del Concejo Municipal, a fin de dar cumplimiento a las normas establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

MUNICIPIO EL HATILLO

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por esta Entidad Fiscalizadora Superior en el Informe Definitivo N.º 07-02-11 de fecha 16-08-2015, producto de la actuación de control practicada a esa alcaldía.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe definitivo N.º 07-02-11 de fecha 16-08-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, la cual estuvo orientada a determinar el gasto efectuado por la alcaldía en comento por concepto de transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014, así como constatar el pago de las deudas pendientes correspondientes a los aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de ingresos de los años 2008, 2009 y 2010, a los fines de verificar si los aportes efectivamente realizados se ajustaron al 10 %, de acuerdo con la normativa que rige la materia.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Establecer mecanismos para la formulación de los presupuestos de ingresos y gastos, tomando como referencia años anteriores (año inmediatamente anterior), pues estos deben aproximarse a los ingresos por percibir y a los gastos por efectuar, a

fin de prever los recursos suficientes para cumplir con los compromisos establecidos.

2002 Determinar la deuda con la Alcaldía Metropolitana de Caracas por concepto de aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de los ingresos propios correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010, y proceder a su pago.

2003 Cancelar la deuda que mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del 10 % de lo efectivamente recaudado, para los ejercicios económicos financieros 2011, 2012 y 2013.

2004 Realizar mensualmente los pagos correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, en un lapso no mayor a 7 días hábiles de haber sido efectivamente recaudado.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3102 del Informe Definitivo antes mencionado, mediante la cual se indicó: "De la revisión efectuada a las Ordenanzas de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los ejercicios económicos Financieros 2011, 2012, 2013 y 2014, así como a las respectivas Distribuciones Institucionales del Presupuesto de Gastos, se evidenció que la Administración Municipal estimó gastos en la partida 4.07.01.03.11 Transferencias Corrientes al Poder Municipal, a los fines de la transferencia del diez por ciento (10 %) de los ingresos propios estimados para esos mismos años", esta Entidad Fiscalizadora Superior recomendó lo siguiente: "Establecer mecanismos para la formulación de los presupuestos de ingresos y gastos tomando como referencia años anteriores (año inmediatamente anterior), ya que estos deben aproximarse a los ingresos por percibir y a los gastos por efectuar, a fin de prever los recursos suficientes para cumplir con los compromisos establecidos".

2102 En este sentido, del análisis efectuado a las ordenanzas de ingresos y gastos de la alcaldía correspondientes a los años 2015 y 2016, se pudo constatar que la estimación para el porcentaje del 10 % de los ingresos propios fue efectuada tomando como referencia los ingresos efectivamente recaudados del ejercicio fiscal, tal como lo establece el artículo 11 numeral 6 de Ley Especial de Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.276 de fecha 01-10-2009), dando cumplimiento a la recomendación señalada en el referido Informe Definitivo.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la observación N.º 3400, la cual señala: "Sobre las deudas pendientes por concepto de aportes del diez por ciento (10 %) del situado municipal y del diez por ciento (10 %) de los ingresos propios correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010, la Alcaldía del Municipio El Hatillo no tenía en sus archivos la información solicitada por el equipo auditor para determinar los montos a cancelar a la Alcaldía Metropolitana de Caracas", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Determinar la deuda por concepto de aportes del diez por ciento (10 %) del situado municipal y del diez por ciento (10 %) de los ingresos propios correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010, con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas y proceder al pago de la misma".

2202 Al respecto, es importante señalar que de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio El Hatillo y la Alcaldía Metropolitana de Caracas establecieron el monto de la referida deuda, la cual equivale para el año 2008 a Bs. 1.322.200,10, para el año 2009 a Bs. 5.054.229,27 y para el año 2010 a Bs. 5.200.662,09.

2203 Ahora bien, considerando que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda previó en el cronograma de ejecución del plan de acciones correctivas que la inclusión de la deuda por concepto de aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de los ingresos propios con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondiente al año 2010 se haría en el presupuesto de gastos del ejercicio económico financiero 2017, y que la de los años 2008 y 2009 se haría en el presupuesto

de gastos correspondiente al ejercicio económico financiero 2018, este Máximo Órgano de Control Fiscal no pudo verificar la ejecución de la citada acción correctiva, en virtud de lo cual se considera que la recomendación supra indicada se encuentra parcialmente ejecutada.

2204 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3201 del Informe Definitivo en comento, a saber: "De la revisión efectuada a la relación de ingresos propios e informes mensuales de recaudación emanados de la Superintendencia de Administración Tributaria (SUHAT), así como de las órdenes de pago correspondientes a las transferencias efectuadas a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, se determinó que la Alcaldía del municipio El Hatillo realizó durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014, transferencia por un monto de Bs. 12.796.588,00, por concepto del diez (10 %) de los ingresos propios efectivamente recaudados, quedando pendiente por transferir por ese concepto la cantidad de Bs. 30.472.568,19", se recomendó lo siguiente: "Cancelar la deuda que mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del diez por ciento (10 %) de lo efectivamente recaudado, para los ejercicios económicos financieros 2011, 2012 y 2013". Al respecto, la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas propuso en el plan de acciones correctivas, lo siguiente: "…FASE 3: INCLUSIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS LOS MONTOS ADEUDADOS CONFORME A LO CONVENIDO. 1) Inclusión de Bs. 13.069.347,97, correspondientes al aporte del 10 % de los ingresos propios del año 2013, en el presupuesto de gastos del Municipio El Hatillo para el año 2016. 2) Inclusión de Bs. 8.548.901,26, correspondientes al aporte del 10 % de los ingresos propios del año 2012, en el presupuesto de gastos del Municipio El Hatillo para el año 2017. 3) Inclusión de Bs. 4.400.406,49, correspondientes al aporte del 10 % de los ingresos propios del año 2011, en el presupuesto de gastos del Municipio El Hatillo para el año 2018…".

2205 En virtud de lo anterior, es importante mencionar que de la revisión efectuada a la ordenanza de ingresos y gastos de la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, específicamente en la partida 4.11.11.04.00 "Compromisos pendientes de ejercicios anteriores", así como del cuadro del desglose de la citada partida suministrado por la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas de la Alcaldía, se pudo determinar que efectivamente fue incluida la cantidad de Bs. 13.069.347,97, correspondiente a la deuda del año 2013. No obstante, la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas informó que "…se incluyó en la formulación del presupuesto para el ejercicio fiscal en curso el monto correspondiente para la cancelación de la deuda con la Alcaldía Metropolitana correspondiente al año 2013, asimismo, se tiene previsto en los años sucesivos, realizar las previsiones presupuestarias de conformidad con el cronograma detallado en el Plan de acciones correctivas emitido por esta Dirección General […]. En ese sentido, se informa al Órgano Contralor, que se tiene previsto la cancelación de la mencionada deuda durante el venidero mes de octubre…".

2206 En este sentido, considerando que a la fecha de la presente actuación no se había cumplido con el lapso previsto para efectuar el pago correspondiente al ejercicio económico financiero año 2013, y que, de acuerdo con el cronograma de ejecución del plan de acciones correctivas remitido por la alcaldía, se prevé incluir la deuda que se mantiene por concepto de ingresos propios efectivamente recaudados durante el año 2012 en el presupuesto de gastos del municipio El Hatillo del ejercicio económico financiero 2017 y que el monto adeudado del ejercicio económico financiero 2011 será incorporado en el presupuesto de gastos del municipio El Hatillo para el año 2018, este Máximo Órgano de Control Fiscal no pudo evidenciar el cumplimiento total de la recomendación planteada en el Informe Definitivo, en virtud de lo cual considera que la citada recomendación fue acatada parcialmente.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a la observación signada con el N.º 3206, que señala: "…los pagos del diez (10 %) de los ingresos propios efectivamente recaudados no se

realizaron a los 7 días posteriores al mes efectivamente recaudado según lo establece la Ley…", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Realizar mensualmente los pagos correspondientes al diez por ciento (10 %) de lo efectivamente recaudado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas en un lapso no mayor a 7 días hábiles de haber sido efectivamente recaudado". Al respecto, de la revisión efectuada a las órdenes de pago y demás comprobantes de pago por concepto del aporte del 10 % de los ingresos propios recaudados a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2015 y enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2016, se pudo observar que estos pagos fueron realizados en fecha posterior a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas, a saber: "… los aportes financieros contemplados en el numeral 6 del referido artículo, serán remitidos mensualmente, […] en un lapso no mayor a los siete días hábiles de haber sido efectivamente recaudado".

2302 Sobre este particular, el director general sectorial de Administración y Finanzas, en comunicación N.º DGSAF-396-09-2016 de fecha 07-09-2016, específicamente en el punto 3, señaló lo siguiente: "…los ingresos mensuales se consolidan en un informe de recaudación que de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio El Hatillo, deben consignarse dentro de los primeros 15 días de cada mes, tal como se señala en su artículo N.º 18. […] De acuerdo a lo antes, existe una incongruencia entre los lapsos establecidos por nuestra legislación municipal para el reporte del informe y los lapsos establecidos para los pagos a la Alcaldía Metropolitana…". Una vez analizado el citado argumento, resulta imperioso resaltar la jerarquización de las normas jurídicas, las cuales permiten establecer el orden de aplicabilidad de las mismas y el criterio para solucionar las posibles contradicciones entre normas de distinto rango como en el caso que nos ocupa. En este orden de ideas, el artículo 156, numeral 13 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) establece como competencia del Poder Público Nacional la legislación para garantizar la coordinación y la armonización de las distintas potestades tributarias. En este sentido, podrá definir principios, parámetros y limitaciones, especialmente para la determinación de los tipos impositivos o alícuotas de los tributos estatales y municipales, en virtud de lo cual la Asamblea Nacional, en uso de sus atribuciones, dictó la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas, la cual, en razón en lo anteriormente expuesto, goza de supremacía ante la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio.

2303 En este sentido, los pagos correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado deben ser pagado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas en un lapso no mayor a 7 días hábiles de haber sido efectivamente recaudados, tal como lo prevé la ley especial en comento, en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control considera que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda no acató la recomendación planteada en el Informe Definitivo.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, se constató que dicha alcaldía no canceló la deuda que mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del 10 % de lo efectivamente recaudado para los ejercicios económicos financieros años 2011, 2012 y 2013, por cuanto la mencionada deuda fue prevista en el cronograma de ejecución del plan de acciones correctivas para ser emprendidas en el venidero mes de octubre del presente año, así como en los años 2017 y 2018. No obstante, considerando que el incumplimiento de la precitada obligación por parte de los órganos llamados a realizar los

aportes financieros a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas afecta estructuralmente su funcionamiento, toda vez que su Plan Operativo Anual está diseñado en función de los ingresos que estima percibir por concepto de 10 % de cuota de participación del situado constitucional y el 10 % del ingreso propio recaudado por el Área Metropolitana de Caracas en el ejercicio fiscal vigente, y la no transferencia de los recursos por parte de los entes obligados legalmente a ello condena a la Alcaldía Metropolitana de Caracas al incumplimiento de compromisos válidamente contraídos, entre ellos el pago de salarios y otros beneficios socioeconómicos a los trabajadores que laboraran en la institución, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que el plan de acciones correctivas presentando por la alcaldía objeto de análisis carece de oportunidad y efectividad por cuanto no garantiza el cumplimiento inmediato de esta obligación.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De igual manera, se evidenció que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda no realizó las gestiones pertinentes a los fines de implementar mecanismos que garanticen que las transferencias correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se realicen en el lapso establecido por la normativa legal que regula esta materia. En este sentido, es oportuno indicar que aun cuando la máxima autoridad de la alcaldía manifestó que la situación se debió a que el lapso establecido en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de esa municipalidad para el reporte del informe de la Superintendencia de Administración Tributaria del municipio El Hatillo supera al lapso establecido en la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas para efectuar los pagos en referencia, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por esta Entidad Fiscalizadora Superior en el Informe Definitivo N.º 07-02-08 de fecha 08-09-2015, producto de la actuación de control practicada a esa alcaldía municipal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-08 de fecha 08-09-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, la cual se orientó a la evaluación selectiva de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de presupuesto, contrataciones de bienes, servicios y obras; recaudación de tributos; bienes y servicios; otorgamiento de licencia y permisos de construcción; gastos por concepto de personal fijo y contratado; emolumentos; y viáticos y pasajes; correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014 y primer trimestre de 2015, así como a constatar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la Declaración Jurada de Patrimonio durante el periodo 2009 al primer trimestre de 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo:

2002 Establecer mecanismos de control orientados a asegurar la conformación de expedientes únicos, bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera del órgano contratante, de los soportes documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago; los cuales deberán contener información completa y exacta de los comprobantes de pago y todos los documentos relacionados con los pro-

cesos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, que se archiven siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivo que facilite su oportuna localización.

2003 Implementar las medidas necesarias que garanticen que durante el registro de los bienes municipales, se provea de la documentación necesaria a tal fin, y que los procesos de verificación de los bienes muebles conlleven a que la información sea exacta y sincera, para mantener actualizados los inventarios y coadyuvar en su custodia y salvaguarda.

2004 Llevar a cabo los estudios y los análisis técnicos necesarios para la culminación dentro del respecto de la normativa legal aplicable, el proceso de contratación que en definitiva permita otorgar la concesión para la administración del cementerio, en aras de garantizar una mejor prestación del servicio para la comunidad.

2005 Elaborar, aprobar e implantar por la máxima autoridad el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.

2006 Adoptar las medidas pertinentes por parte de la máxima autoridad para gestionar el resguardo apropiado de los vehículos que no estén en uso, a fin de evitar su deterioro, e iniciar los procedimientos necesarios ante el órgano competente para la desincorporación de bienes municipales.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas:

2201 En cuanto a la a la observación N.º 3202, en la cual se señaló lo siguiente: "… Se determinó que los expedientes no estaban conformados en expedientes únicos bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera del ente contratante; no se identificaron a los miembros de la comisión que suscriben el informe de recomendación de la adjudicación y en el Pliego de Condiciones no se incorporó el Compromiso de Responsabilidad Social; […] los cómputos métricos no se encontraban inmersos en el Pliego de Condiciones. […]", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Establecer mecanismos de control orientados a asegurar la conformación de expedientes únicos bajo la custodia de la Unidad Administrativa financiera del órgano contratante, de los soportes documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago; los cuales deberán contener información completa y exacta de los comprobantes de pago y todos los documentos relacionados con los procesos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, que se archiven siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivo que facilite su oportuna localización". Al respecto, del análisis efectuado a 4 expedientes de contratación correspondientes al ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que los documentos se encuentran en un expediente único, cuya documentación se encuentra adecuadamente archivada en la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas de la alcaldía. Asimismo, se observó la incorporación del Compromiso de Responsabilidad Social; sin embargo, se constató que el monto establecido por este concepto fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero, el único receptor de estos aportes, de conformidad con el Decreto N.º 1.947 de fecha 19-08-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.727 de fecha 19-08-2015). En este sentido, es necesario señalar que aun cuando fueron adoptadas las medidas descritas en el plan de acciones correctivas, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la recomendación *ut supra* indicada se encuentra parcialmente ejecutada, en razón de que si bien fue incorporado el Compromiso de Responsabilidad Social que debe comprometerse a ejecutar el oferente que resultó adjudicado, el mismo no cumple con las formalidades previstas en la normativa que regula la materia, en cuanto a los aportes en dinero se refiere.

2202 En cuanto a la observación signada con el N.º 3401, la cual señala: "[…] De la revisión efectuada a los procesos de registro y control de los bienes muebles implementados por la Alcaldía del Municipio El Hatillo, se constató que tienen un sistema de información automatizado para el registro y control de bienes muebles, cuya primera carga se realizó en el año 2012. […] Se evidenció inconsistencia en la información reflejada en el Inventario de bienes

Muebles suministrado, por cuanto se constató el registro de dos (2) bienes con el mismo número de identificación, bienes muebles que físicamente estaban en otras dependencias; bienes cuya descripción no coinciden con el descrito en el listado; y bienes muebles en resguardo pertenecientes a otras direcciones, los cuales no estaban debidamente identificados y relacionados con la debida salvedad", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Implementar las medidas necesarias que garanticen que durante el registro de los Bienes Municipales, se provea de la documentación necesaria a tal fin y que los procesos de verificación de los bienes muebles, conlleven a que la información sea exacta y sincera, para mantener actualizados los inventarios y coadyuvar en la custodia y salvaguarda de los mismos". Al respecto, es importante señalar que de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que durante el presente año, la alcaldía realizó la carga de la información de los bienes públicos en el sistema digital "TUAPOYO", aspecto que permite la administración y control de esta área por parte de la Coordinación de Contabilidad y Registro de Bienes, asimismo, se realizaron revisiones *in situ* para proceder a la carga de la información en el sistema. Ahora bien, considerando que mediante comunicación N.º DGSAF-442-10-2016 de fecha 04-10-2016, la alcaldía informó a la comisión auditora que las 2 inspecciones de bienes propuestas en el plan de acciones respectivas se encuentran programadas para el último trimestre del ejercicio económico financiero año 2016, este Máximo Órgano de Control Fiscal no pudo verificar la ejecución de la citada acción correctiva, en virtud de lo cual se considera que la recomendación antes señalada se encuentra parcialmente ejecutada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a la observación signada con el N.º 3301, referente a: "[…] Se constató la recurrencia en la prórroga de la concesión para la explotación y prestación del servicio público Cementerio del Este a la compañía, […] la cual al momento del cierre de la presente auditoría (11-06-2015), no había realizado ninguna actividad tendente a realizar el proceso de contratación pública[…]", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Llevar a cabo los estudios y análisis técnicos necesarios para la culminación dentro del respecto de la normativa legal aplicable, el proceso de contratación que en definitiva permita otorgar la concesión para la Administración del Cementerio, en aras de garantizar una mejor prestación del servicio para la comunidad". Es importante señalar que aun cuando se han adelantado las acciones expuestas en el plan de acciones correctivas por parte de la Comisión de Contrataciones Especiales para la Explotación y Prestación del Servicio Público de Cementerio y Funerarios en el Cementerio del Este, a la fecha de la presente actuación (06-10-2016) no se concretó el proceso de contratación correspondiente, pues el lapso establecido en el plan de acciones correctivas para la suscripción del contrato se encontraba comprendido entre el 15-12-2015 y el 15-01-2016. Por este motivo, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que no fue acatada la recomendación planteada en el Informe Definitivo en referencia.

2302 En cuanto a la observación signada con el N.º 3508, referida a: "Se determinó que la Dirección de Recursos Humanos carece del Manual Descriptivo de Cargos […]", se recomendó: "Elaborar, aprobar e implantar por la Máxima Autoridad el Manual Descriptivo de Clases de Cargos". Sobre este particular, la alcaldía propuso en su plan de acciones correctivas lo siguiente: "Contratación del levantamiento de la estructura organizacional de la Alcaldía del Municipio El Hatillo (enero a febrero 2016)". Al respecto, la alcaldía suministró, mediante comunicación N. º DGSAF-442-10-2016 de fecha 04-10-2016, un avance de la elaboración de Manual Descriptivo de Clases de Cargos, e informó que se estima culminar y aprobar a final del año en curso. No obstante, considerando el cronograma de ejecución de la citada acción correctiva (enero a febrero de 2016) y que a la fecha de la presente actuación fiscal (06-10-2016) no se materializó la elaboración, aprobación e implantación del manual, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la alcaldía no acató la recomendación planteada en el Informe Definitivo.

2303 En cuanto a la observación signada con el N.º 3410, por medio de la cual se indicó lo siguiente: "De la revisión efectuada al resto de los vehículos pertenecientes a la Alcaldía del Municipio El Hatillo, se observaron vehículos que por su deterioro e inoperatividad, deberían ser desincorporados del Inventario de Bienes […]", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Adoptar las medidas pertinentes por parte de la máxima Autoridad para gestionar el resguardo apropiado de los vehículos que no estén en uso a fin de evitar el deterioro de los mismos, e iniciar los procedimientos necesarios ante el organismo competente para la desincorporación de los Bienes Municipales". Al respecto, se constató que a la fecha de la actuación fiscal (06-10-2016), los referidos vehículos no habían sido desincorporados, situación que denota el no acatamiento de la recomendación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo en comento.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, se observó que esa alcaldía no realizó las 2 inspecciones de bienes propuestas en el plan de acciones respectivas, en virtud de que las inspecciones se encuentran programadas para el último trimestre del ejercicio económico financiero año 2016. No obstante, considerando la importancia que revisten las citadas inspecciones a los fines de mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la alcaldía y coadyuvar en su custodia y salvaguarda, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que el lapso establecido por la alcaldía carece de oportunidad y efectividad por cuanto no garantiza el cumplimiento inmediato de la actividad.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, se observó la incorporación del Compromiso de Responsabilidad Social, sin embargo, se constató que el monto establecido por este concepto fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero siendo el único receptor de estos aportes.

3105 Se evidenció que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a la fecha de la actuación, no había suscrito un contrato para la concesión del Cementerio del Este, tal como se específica en el cronograma de las acciones correctivas, aun cuando se efectuó una serie de acciones a los fines de proceder a la contratación continúa a la fecha el proceso abierto, en este sentido, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

3106 Se evidenció que la Dirección de Recursos Humanos carece del Manual Descriptivo de Cargos, aun cuando está en proceso de elaboración en el cronograma de su plan de acciones correctivas, a la fecha de la actuación debía estar elaborado e implementado por parte de las máximas autoridades de la municipalidad. En este sentido, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

3107 Se pudo evidenciar que a la fecha de la actuación fiscal (06-10-2016), no fueron desincorporados los vehículos sin uso previstos en su plan de acciones correctivas; por lo tanto, aun cuando se efectuaron las diligencia a los fines de su desincorporación no fue culminado este proceso, en este sentido, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría Municipal del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el informe definitivo N.º 07-02-10 de fecha 09-09-2015, producto de la actuación de control practicada a esa alcaldía municipal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría Municipal del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-10 de fecha 09-09-2015, producto de la actuación fiscal practicada por el Máximo Órgano de Control Fiscal, que se orientó a la evaluación selectiva de las operaciones llevadas a cabo por esa contraloría municipal en las áreas de planificación y presupuesto, control fiscal, potestad de investigación, determinación de responsabilidades, gastos de personal fijos y contratados, contrataciones públicas, gastos de personal, emolumentos, y viáticos y pasajes, correspondientes al ejercicio económico financiero año 2014 y primer cuatrimestre del año 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Proceder solo por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

2003 Cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento en cuanto a las actividades previas a las contrataciones, realizar detalladamente las especificaciones técnicas, conformar expedientes únicos con los documentos que respaldan el proceso de selección y foliarlos cronológicamente; y verificar el cumplimiento y seguimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, garantizando la transparencia y legalidad de las operaciones.

2004 La contraloría municipal deberá identificar, al iniciar el procedimiento de contratación, si se ajusta a lo tipificado en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para la contratación bajo la modalidad de selección de Contratación Directa.

2005 Emprender las acciones correspondientes para adecuar la formulación, la presentación, la evaluación, el seguimiento y el control del Plan Operativo Anual, a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, y en las Normas Generales de Control Interno y demás normas que rijan la planificación; además de implementar mecanismos de Control Interno a los fines de obtener resultados óptimos en las etapas de la planificación, la ejecución y la presentación de informes de auditoría.

2006 La máxima autoridad de ese órgano debe convocar al concurso del auditor interno en atención a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y de acuerdo al Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con la observación signada con el código N.º 3102, a saber: "Se constató que la Contraloría Municipal […] suscribió dos (2) contratos […] con el ciudadano […] ocupando el cargo de contador para realizar funciones de asientos de apertura y cierre en los diferentes libros de contabilidad, de acuerdo al sistema A-1 para obtener los balances generales de las diferentes cuentas. Revisar la contabilidad de bienes y verificar los inventarios realizados en la Contraloría Municipal. Redactar la correspon-

dencia, realizar análisis de cuentas y, cualquier otra actividad que le sea encomendada por el contratante […] es imperativo resaltar que las tareas asignadas mediante los contratos señalados, están vinculadas con las atribuciones que le corresponde desarrollar al Contador I, según lo previsto en el Manual Descriptivo de Clases de Cargo emanado de ese Órgano de Control Local […] cabe destacar que el referido ciudadano no cuenta con los requisitos para desempeñar dicho cargo, puesto que el perfil académico exigido en el referido Manual Descriptivo requiere la Licenciatura en Contaduría Pública o Administración", el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: "Proceder solo por la vía del contrato en aquellos casos que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado". En este sentido, la contraloría municipal incorporó en el presupuesto del ejercicio financiero para el año 2016 las previsiones presupuestarias para el cargo. Ahora bien, del análisis efectuado al Manual Descriptivo de Clases de Cargos, así como a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondientes al año 2016 y al Registro de Asignación de Cargos, se pudo constatar que efectivamente fue incorporado en el manual descriptivo antes citado el cargo de asistente de contabilidad; no obstante, este cargo no fue creado en el Registro de Asignación de Cargos ni se tomaron las previsiones presupuestarias. Aunado a ello, es importante resaltar que a la fecha de la actuación fiscal existía una persona contratada bajo el N.º CMH/CJ/CHP-001/2016 de fecha 04-01-2016, en calidad de asesor en materia de control, cuyo objeto del contrato consiste en asesorar a las Direcciones de Control de la Administración Centralizada y Descentralizada y a la Dirección de Determinación de Responsabilidades en las distintas actividades de control, así como evaluar, diagnosticar y tratar los casos y solicitudes que le sean realizadas con ocasión del contrato en referencia, evidenciándose que las funciones descritas corresponden a actividades propias de la contraloría municipal. Tal situación denota el no acatamiento de la recomendación formulada en el informe definitivo antes señalado, así como el cumplimiento parcial de la acción correctiva propuesta por el órgano evaluado.

2202 Sobre la observación signada con el código N.º 3507, "… los procesos de consultas de precios […] se observó que no estaban conformados en expedientes únicos y debidamente foliados en orden cronológico…", el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento en cuanto a las actividades previas a las contrataciones, realizar detalladamente las especificaciones técnicas, conformar expedientes únicos con los documentos que respaldan el proceso de selección y que el mismo esté debidamente foliado cronológicamente; y verificar el cumplimiento y seguimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, garantizando la transparencia y legalidad de las operaciones". Referente a este punto, es necesario señalar que de la revisión efectuada a 4 expedientes de contratación, se pudo observar que los documentos que respaldan el proceso de contratación se encuentran archivados en un expediente único; no obstante, en el expediente de Concurso Cerrado se constató que el monto establecido por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero, siendo este el único receptor de esos aportes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición transitoria única del Decreto N.º 1.947 de fecha 19-08-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.727 de fecha 19-08-2015). En este sentido, es de señalar que aun cuando fueron ejecutadas las acciones pertinentes a los fines de garantizar la conformación de un expediente por cada contratación, el Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la recomendación *ut supra* indicada se encuentra parcialmente ejecutada, en razón de que si bien el Compromiso de Responsabilidad Social se encuentra incorporado dentro de los expedientes mencionados, este no cumple con las formalidades previstas en la normativa que regula la materia, en cuanto a los aportes en dinero se refiere.

2203 De la observación signada con el código N.º 3548, "Las órdenes de servicios suscritas durante el primer cuatrimestre del ejercicio económico financiero 2015 […] fueron otorgados por adjudicación directa, debiendo ser adjudicado mediante la modalidad de

concurso de precios, en atención a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Contrataciones Públicas…", el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "La contraloría municipal deberá identificar al momento de iniciar el procedimiento de contratación, si la misma se ajusta a lo tipificado en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para la contratación bajo la modalidad de selección de Contratación Directa". Cabe destacar que, considerando que durante el periodo comprendido entre enero y septiembre del año en curso no se efectuaron contrataciones bajo la modalidad de contratación directa, la Contraloría General de la República no pudo verificar el cumplimiento de la recomendación antes indicada; no obstante, en virtud de que de la revisión efectuada a 4 expedientes de contrataciones se evidenció que la modalidad seleccionada cumple con los parámetros establecidos en la normativa legal y sublegal que rige la materia, se considera que la recomendación formulada en informe definitivo fue acatada parcialmente.

2204 En relación con las observaciones signadas con los códigos N.os 3204 y 3222, a saber: "De la planificación inicial se estimaron ejecutar para el primer y segundo trimestre del ejercicio económico financiero año 2015, diez (10) actuaciones fiscales, sin embargo, en el mes de marzo del año 2015 fueron reprogramadas a una actuación fiscal, para la Dirección de la Administración Descentralizada, que según el POA deben contar con el producto o la meta de un informe definitivo debidamente notificado […] la cual a la fecha de la auditoría no está concluida…" y "En cuanto a los procedimientos de potestad de investigación, se observa que fueron programadas diez (10) Potestades de Investigación para el ejercicio económico financiero del año 2014, no obstante, para el cierre del ejercicio económico financiero 2014 se verificó que no fue iniciado ningún caso de los programados", el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: "Emprender las acciones correspondientes a los fines de adecuar la formulación, presentación, evaluación, seguimiento y control del Plan Operativo Anual a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, a las Normas Generales de Control Interno y demás normas que rijan la planificación; además de implementar mecanismos de Control Interno, a los fines de obtener resultados óptimos en la etapa de planificación ejecución y presentación de informes de Auditoría".

2205 Al respecto, es oportuno señalar que de la revisión efectuada al Plan Operativo Anual (POA) 2016 de la contraloría municipal, así como a la ejecución del POA correspondiente al periodo enero-septiembre del año 2016, se constató que las direcciones de Control de la Administración Centralizada y Descentralizada a la fecha de la actuación ejecutaron las auditorías que se tenían programadas. No obstante, es menester indicar que el POA fue reformulado en el mes de mayo del año 2016, y en dicha reformulación se tomó en cuenta el recurso humano con que cuenta ese órgano, así como los recursos presupuestarios e instrumentos de trabajo de los que se dispone. Ahora bien, en cuanto a la planificación operativa se tenía previsto formalizar un procedimiento de potestad investigativa en el mes de julio del año 2016, el cual a la presente fecha no había sido iniciado, en virtud de lo cual se considera que la contraloría municipal acató parcialmente la recomendación planteada por el Máximo Órgano Contralor en el informe definitivo en cuestión.

2206 En relación a la observación signada con el código N.º 3131, "Del expediente de un ciudadano […] se observó que el mismo fue designado encargado de la Unidad de Auditoría Interna […] y para el momento de la actuación no se había realizado el llamado a Concurso Público para el cargo de titular de auditor interno, se recomendó lo siguiente: "La máxima autoridad de ese Órgano de Control Fiscal debe convocar al concurso del Auditor interno en atención a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y […] de acuerdo al Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados". Sobre el particular, la contraloría municipal manifestó mediante comunicación CMDG/N.º 311-1810-2016 de fecha 18-10-2016 lo siguiente: "… entre todas las

acciones cumplidas lo referido al llamado al concurso del auditor Interno de este Órgano de Control Fiscal, realizamos la publicación de cartel en prensa nacional contentivo del llamado a concurso, dicho llamado lo efectuamos en fecha 18 de diciembre 2015 en el diario *Últimas Noticias,* por error material involuntario se volvió a publicar el 08 de julio de 2016 en el mismo diario. En este momento dicho concurso se encuentra en pleno desarrollo a la espera de una respuesta a una prórroga solicitada por el jurado calificador al ciudadano Contralor General de la República, en fecha 06 de Octubre de 2016". Al respecto, es importante resaltar que si bien la máxima autoridad del órgano bajo análisis dio inicio al concurso para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, a la fecha de la presente actuación no ha sido designado el auditor interno de la contraloría municipal conforme a lo previsto en el artículo 30 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 23-12-10), por lo que el Máximo Órgano de Control considera que la citada recomendación fue acatada parcialmente.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 Considerando que durante el periodo comprendido entre enero y septiembre del año 2016 no se efectuaron contrataciones bajo la modalidad de contratación directa, la Contraloría General de la República no pudo verificar si el órgano externo estableció mecanismos que permitan identificar, al iniciar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de contratación directa, si dicha contratación se ajusta a lo tipificado en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas. Por otra parte, no se materializó la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, no obstante se evidenció que el concurso correspondiente fue convocado por la máxima autoridad de la contraloría municipal.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 Se constató que no se ejecutó la acción correctiva relacionada con la creación del cargo de asistente de contabilidad en el Registro de Asignación de Cargos ni se tomaron las previsiones presupuestarias para ejercerlo; adicionalmente, se continúa contratando personal para realizar funciones propias del órgano. De igual manera, se pudo observar que los documentos que respaldan el proceso de contratación se encuentran archivados en un expediente único; sin embargo, se comprobó que el monto establecido por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero, siendo este el único receptor de estos aportes. Asimismo, se verificó que el órgano evaluado no ejerció las acciones necesarias a los fines de garantizar el cumplimiento del POA, en cuanto a la potestad investigativa.

MUNICIPIO INDEPENDENCIA

Alcaldía

Presupuestario y financiero

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones llevadas a cabo en las áreas de presupuesto, contrataciones, registro y control de bienes, servicios y obras, recaudación de tributos, otorgamiento de licencias y permisos de construcción, gastos de personal fijos, contratados y emolumentos, publicidad y propaganda, viáticos y pasajes, donaciones, así como la verificación del cumplimiento de la declaración jurada de patrimonio, para los ejercicios económicos financieros 2013, 2014 y primer semestre del año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda

correspondiente a los ejercicios económicos 2013, 2014 y primer semestre del año 2015. Específicamente: a) verificar la legalidad y la sinceridad de los procesos en el área de personal (fijo y contratado), así como de los altos funcionarios (alcalde y síndico procurador) y directores de áreas; b) verificar la legalidad y la sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, como también de los recibidos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios, o para la ejecución de las obras; c) verificar la legalidad y la sinceridad del proceso de selección de contratistas; d) verificar que la recaudación de tributos efectuada por la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda se ajuste a la normativa que rige la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El 02-01-90, contando el municipio con una población de 288.000 habitantes aproximadamente, se instala la Alcaldía del municipio Independencia de manos del primer alcalde. Actualmente, esta alcaldía cuenta con 337 empleados, 30 directores, 7 empleados jubilados, 4 empleados pensionados, 2 empleados pensionados sobrevivientes, 313 funcionarios policiales, un funcionario policial jubilado, 164 obreros de servicios públicos, 3 obreros pensionados, 15 obreros jubilados, 3 obreros pensionados sobrevivientes, 106 obreros recolectores, 210 obreros ecológicos y 8 personal contratados para un total de 1.203 trabajadores y trabajadoras.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que durante el año 2014, el alcalde del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda recaudó ingresos por el ramo 3.01.03.51.00 “Servicio de distribución de agua”, el cual no fue considerado en la formulación de la ordenanza de presupuesto de los ingresos y los gastos de ese año, repitiéndose esa misma situación durante el primer trimestre del año 2015. Al respecto, se señala que la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º C-MMXIII de fecha 25-03-2014) permite prever y decidir los ingresos que se van a obtener en un periodo determinado; es un mecanismo de asignación de recursos que debe tener una coherencia interna, la cual se vincula con el complemento de la programación presupuestaria. En este sentido, es oportuno mencionar que el presupuesto es un instrumento de planificación económica financiera de la localidad y debe poseer un enfoque integral, con coherencia externa e interna y cumplir los principios del sistema presupuestario y de la hacienda pública nacional; por consiguiente, el presupuesto debe ceñirse a la igualdad entre los ingresos y las fuentes financieras en el mismo periodo fiscal. La situación mencionada sobre la recaudación no prevista en la ordenanza pone de manifiesto las debilidades en el proceso de la formulación y la planificación en la distribución presupuestaria de los recursos ordinarios de la alcaldía para atender las obligaciones generadas del gasto, lo cual trajo como consecuencia que no se consideraron elementos importantes en la formulación del presupuesto municipal.

3002 Del universo de 20 órdenes de pago por concepto de honorarios profesionales correspondientes al periodo 2013-2014 y primer semestre de 2015, se seleccionó una muestra de 4 órdenes de pago, que representan el 20 % y totalizan la cantidad de Bs. 36.385,00. Se constató que estas órdenes carecen de soportes que permitan la verificación de la disponibilidad presupuestaria y las órdenes de servicios que comprueben la veracidad del compromiso de pago. Por otra parte, se evidenció en 2 contratados por este concepto que no poseen expediente de personal ni contratos. Al respecto, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012) señala en el artículo 58 lo siguiente: «El contrato de trabajo se hará preferentemente por escrito...”.

3003 Por otra parte, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público de los años 2012 y 2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 39.892 y 40.311, de fechas 27-03-2012 y 09-12-2013, respectivamente), en

el artículo 49 prevé lo siguiente: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista." Asimismo, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, del año 2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en el artículo 21 establece: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.". Los pagos realizados al personal contratado por conceptos de honorarios profesionales sin documentación suficiente que los avale se originó en la falta de controles internos relacionados con los desembolsos efectuados sin el apego de la normativa legal y sublegal vigente que rige la materia. Lo antes señalado trajo como consecuencia incertidumbre en cuanto si se realizó la verificación de la disponibilidad presupuestaria de la alcaldía para adquirir compromisos, así como también gastos sin soportes que los justifiquen.

3004 Del universo de 58 expedientes de contrataciones públicas relacionadas con la ejecución de obras para la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda durante los años 2013, 2014 y primer semestre del año 2015, se seleccionó una muestra de 21 expedientes de contrataciones, que representan el 36.21 % y totalizan la cantidad de Bs. 67.144.540,11, distribuidos de la siguiente manera: 15 procesos de selección de contratistas por consulta de precios, 3 por adjudicación directa y 3 por concurso cerrado. En estos expedientes analizados se evidenció que poseen observaciones recurrentes, entre las cuales se mencionan la carencia de los documentos siguientes: la solicitud por parte de la unidad requirente para la ejecución de obras, el acta de inicio de la modalidad aplicada de selección de contratista, la verificación de la disponibilidad presupuestaria, el acta contentiva de los criterios de calificación de las empresas, el pliego de condiciones, las ofertas recibidas, el croquis de ubicación en caso de obra, la invitación a los participantes, el acta de recepción de los documentos para la calificación u ofertas, el informe de análisis y la recomendación de la comisión de contrataciones, el documento de adjudicación, la constancia de la realización del compromiso de responsabilidad social.

3005 Además, no se evidenció el cumplimiento de los procedimientos administrativos durante la ejecución de 21 contratos adjudicados, como: el cronograma de ejecución, el informe de ejecución de la obra, el acta de terminación, el cuadro de cierre administrativo de obras y la evaluación de desempeño de los contratistas. Por lo expuesto, 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), en el artículo 38, establece lo siguiente: "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: […] 2. Que exista disponibilidad presupuestaria.…". Adicionalmente, la Ley de Contrataciones Públicas del año 2010 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), establece en el artículo 95 lo siguiente: "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. 2. Otorgamiento del anticipo, de ser aplicable. 3. Cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. 4. Supervisiones e inspecciones a la ejecución de obras o suministro de bienes y servicios. 5. Modificaciones en el alcance original y prorrogas durante la ejecución del contrato. 6. Cumplimiento de la fecha de terminación de la obra o entrega de los bienes o finalización del servicio. 7. Finiquitos. 8. Pagos parciales o final. 9. Evaluación de actuación o desempeño del contratista."

3006 De igual manera, el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas del año 2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) indica lo siguiente: "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. 2. Otorgamiento del anticipo, de ser aplicable. 3. Cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. 4. Supervisiones e inspecciones a la ejecución de obras o suministro de bienes y servicios. 5. Modificaciones en el alcance original y prórrogas durante la ejecución del contrato. 6. Cumplimiento de la fecha de terminación de la obra o entrega de los bienes o finalización del servicio. 7. Finiquitos. 8. Pagos. 9. Cierre administrativo del Contrato. 10. Evaluación de desempeño del contratista". La ausencia de los documentos que respalden los expedientes de las contrataciones se deben a las debilidades en los procedimientos de control interno en cuanto a la conformación de los expedientes de las contrataciones públicas por parte de la Dirección de Administración, la Comisión de Contrataciones y la máxima autoridad de la alcaldía, quien debe garantizar, mantener y evaluar el sistema de control interno. Lo descrito ocasiona desconocimiento en la información referente al inicio de la obra, la verificación de la disponibilidad presupuestaria, el llamado de los participantes a concurso, el cumplimiento del compromiso de la responsabilidad social y la conclusión de la obra, y por consiguiente dificulta ejercer el control y la supervisión de los contratos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones precedentes, se constató que en la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda existen debilidades de control interno e inobservancia de los instrumentos legales que inciden en el funcionamiento de ese órgano, toda vez que se observó recaudación durante el año 2014 por el ramo 3.01.03.51.00 "Servicio de distribución de agua", el cual no fue considerado en la formulación de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos; órdenes de pago por concepto de honorarios profesionales que carecen de soportes para la verificación de la disponibilidad presupuestaria y la orden de servicio. Por otra parte, se evidenció contratados que carecen de contratos y de expedientes de personal. En lo que respecta al procedimiento de las contrataciones públicas, se observó que estos carecen de documentación como: solicitud de la unidad requirente, acta de inicio, verificación de la disponibilidad presupuestaria, acta contentiva de los criterios de calificación de las empresas, y pliego de condiciones, entre otros.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad de la alcaldía lo siguiente:

a) Incluir en la ordenanzas de presupuesto anual de ingresos y gastos para años posteriores el ramo 3.01.03.51.00 "Servicio de distribución de agua", y subramos que sea necesario añadir.

b) Implantar los mecanismos de controles internos que permitan procesar las órdenes de pago por concepto de pagos por honorarios profesionales con su respectiva verificación de la disponibilidad presupuestaria y orden de servicio. De igual manera, la Dirección de Recursos Humanos debe abrir un expediente al personal contratado por este concepto al igual que al resto del personal adscrito a la alcaldía.

c) Implantar los mecanismos de control que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia;

así como lo referente a la conformación del expediente de contratación.

MUNICIPIO LOS SALIAS

Alcaldía

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de proyectos en materia de educación y vialidad financiados por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) ejecutados durante el año 2015 y primer semestre año 2016. En tal sentido, de 16 proyectos correspondientes al área de vialidad, equivalentes al 100 % del universo, se efectuó una revisión de 8 proyectos, los cuales representan el 50 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de los proyectos en materia de educación y vialidad financiados por el CFG a través del FCI ejecutados durante el año 2015 y primer semestre de 2016. Específicamente: evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por la administración municipal para la selección de contratistas y la contratación y ejecución de los proyectos objeto de análisis.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 San Antonio de los Altos es la capital del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda. Fue declarado Municipio Autónomo según Ley de Reforma Parcial de la Ley de División Territorial del Estado Miranda (Gaceta Oficial del Estado Miranda, sin número Extraordinario de fecha 31-07-89). La Administración Municipal del referido municipio cuenta con la siguiente estructura organizativa: Despacho del Alcalde, Dirección General, Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Públicas, entre otras. Para el año 2016, la Alcaldía posee un total de 444 cargos, distribuidos de la siguiente manera: 2 altos funcionarios, 342 empleados fijos, 37 obreros, 30 contratados, 25 jubilados y 8 pensionados.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los contratos, no se evidenció la evaluación de desempeño del contratista por parte de la Administración Municipal ni su remisión al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC). Al respecto, el artículo 51 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: "Los contratantes deben remitir al Registro Nacional de Contratistas, información sobre la actuación o desempeño del contratista, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de los resultados en la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras. En los casos de rescisión contractual, independientemente del monto de contratación, es obligatoria la remisión al Servicio Nacional de Contrataciones de la evaluación de desempeño del contratista". Tal circunstancia obedece a debilidades de control interno por parte de la Administración Municipal, en atención a la no ejecución, así como su respectiva remisión al Servicio Nacional de Contrataciones de la referida evaluación, situación que no permitió medir el rendimiento y la actuación de la empresa contratista en la ejecución de los contratos mencionados anteriormente.

3002 De la revisión efectuada al expediente de un contrato de fecha 30-11-2015, denominado "Sustitución de la carpeta asfáltica, demarcación y señalización

carretera San Antonio-San Diego, tramo desde restaurante Miga's hasta el Puente la Morita", se evidenció que la valuación N.º 2 de fecha 18-12-2015 no se encuentra suscrita por el ingeniero inspector de la referida obra. Al respecto, el artículo 143 del la LCP establece: "En los casos de obras, el contratista deberá presentar las facturas y valuaciones en los lapsos establecidos en el contrato, debidamente firmadas por el ingeniero residente, al ingeniero inspector en forma secuencial para su conformación…". Dicha situación lleva consigo debilidades de control interno en el proceso del pago de la valuación de cierre, toda vez que el ingeniero inspector no suscribió la referida valuación, que por ende no fue debidamente conformada, situación que no permitió garantizar el control de la calidad de los trabajos de obra ejecutados por el contratista.

3003 De la revisión efectuada a un expediente de obra de fecha 31-05-2016 "Demarcación vial, sustitución de carpeta asfáltica, nivelación de tanquillas y bocas de visita redoma de Rosalito hasta la entrada del pueblo de San Antonio de los Altos", así como de la inspección *in situ,* se constató la ausencia de la nivelación de tanquillas y las bocas de visita al cual hace referencia el objeto del contrato; asimismo, la Administración Municipal no solicitó la autorización al Concejo Municipal por el cambio del objeto del referido contrato. En este sentido, los artículos 19 y 132 de la LCP prevén, respectivamente: "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…" y "Se consideran variaciones del presupuesto original las fundamentadas por el contratista, por hechos posteriores imprevisibles a la fecha de presentación de la oferta, debidamente aprobadas por el contratante. En el caso de contratos para la ejecución de obras, también se considerarán variaciones los aumentos o disminuciones de las cantidades originalmente contratadas; así como las obras adicionales". La situación anteriormente mencionada pone de manifiesto deficiencias en la ejecución de la obra, al no garantizar el principio de planificación a los fines de evitar modificaciones o situaciones que podrían detectarse previo al proceso de contratación de la referida obra, principio reflejado en la LCP de obligatorio cumplimiento; tal situación trae como consecuencia que la obra en comento no se llevara a cabo de acuerdo a lo contratado.

3004 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Los Salias suscribió un contrato de fecha 21-08-2015 con el objeto de la ejecución de la obra denominada "Construcción de Vías Alternas Redoma de San Antonio Av. Francisco Salias municipio Los Salias del Estado Bolivariano de Miranda", por Bs. 7.000.000,00, para ser realizada en un lapso de 90 días. En este sentido, la obra fue iniciada el 25-08-2015 según acta de inicio, y tiene un acta de paralización de fecha 28-08-2015. Asimismo, se constató que la Alcaldía suscribió el contrato signado con el N.º DOP-064/2016 de fecha 10-05-2016, el cual tiene por objeto la ejecución de la obra "Demarcación vial. Sustitución de la carpeta asfáltica, nivelación de Tanquillas y Bocas de Visita redoma de Rosalito hasta el pueblo de San Antonio de Los Altos", por Bs. 5.400.000,00, para ser realizada en un lapso de 90 días. En este sentido, la obra fue iniciada en fecha 10-05-2016 y fue paralizada según acta de fecha 17-05-2016. En atención a lo anteriormente expuesto, cabe señalar que las empresas contratadas no ejecutaron ninguna de las partidas reflejadas en los presupuestos originales de los contratos signados con los N.os DOP-149/2015 y DOP-064/2016, de fechas 21-08-2015 y 10-05-2016, respectivamente.

3005 Al respecto, el artículo 118 de la LCP 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...". Tal situación, obedece al incumplimiento de los objetivos establecidos en los contratos por parte de la empresa contratista, así como la no realización de un estudio previo a los trabajos a realizarse, situación que afecta directamente a la comunidad al no contar con una vialidad idónea para trasladarse.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente, relacionadas con la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de proyectos en materia de educación y vialidad financiados por el CFG a través del FCI ejecutados durante el año 2015 y primer semestre año 2016, se concluye que existen fallas y debilidades, tales como: contratos que carecen de la evaluación de desempeño del contratista y de su remisión al SNC; existencia de una valuación, la cual no se encuentra suscrita por el ingeniero inspector de la obra; debilidades en el cumplimiento del objeto de los contratos suscritos, así como la ausencia de la autorización correspondiente a los fines de efectuar modificaciones al objeto del contrato y obras paralizadas cuyas empresas contratadas a la fecha de la actuación no habían ejecutado ninguna de las partidas reflejadas en los presupuestos originales de los contratos.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones antes expuestas, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda tomar las medidas que se mencionan a continuación:

a) Evaluar y remitir al SNC la evaluación de desempeño del contratista, a los fines de medir e informar su actuación o desempeño en la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.

b) Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que las valuaciones de las obras se encuentren firmadas por el ingeniero inspector.

c) Velar por el cumplimiento del objeto de los contratos suscritos por la Alcaldía, así como por que las causas de sus modificaciones, aumentos o disminuciones se ajusten a lo establecido en la normativa legal que regula la materia.

MUNICIPIO PAZ CASTILLO

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda en la celebración del concurso público para designar al titular de la contraloría municipal de esa localidad para el periodo 2014-2019. Asimismo, la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, lo cual representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar que el procedimiento efectuado para la designación del titular de la Contraloría del Municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda se ajustó a lo previsto en el artículo 27 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) y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Paz Castillo, cuya capital es Santa Lucía, es uno de los 21 municipios del estado Bolivariano de Miranda. Está conformado por la parroquia Santa Lucía, cuya población, según oficio remitido por la Secretaría del Concejo Municipal del municipio Paz Castillo, el cual relaciona un censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística, era para el año 2010 de 120.301 habitantes. con un presupuesto de Bs. 100.130.369,59. Actualmente, el concejo municipal está conformado por 9 concejales con sus respectivos suplentes; su objeto es ejercer por propia autoridad, con independencia orgánica y funcional, el control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados 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), así como de las operaciones relativas, de conformidad con los demás deberes y atribuciones establecidos en el artículo 95 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).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 A los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos públicos, se revisó el expediente remitido por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, anexo al oficio de fecha 24-02-2014, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda, observándose lo siguiente:

3002 Del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal se evidenciaron diferencias en el puntaje otorgado por el jurado calificador relacionadas con la capacitación de 5 participantes, por cuanto el referido cuerpo colegiado no valoró la totalidad de los cursos presentados por los participantes, al considerar el lineamiento de la circular N.º 07-02-14 de fecha 28-06-2013, emanada de la Dirección de Control de Municipios de la Contraloría General de la República, en la cual se mencionaba a las máximas autoridades de las contralorías municipales que cualquier actividad de capacitación que requiriera la contraloría a su cargo relacionadas con la materia de control fiscal debería prioritariamente ser requerida al Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, Fundación "Gumersindo Torres" (Cofae). Ahora bien, de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a los certificados de los cursos que no fueron valorados, se determinó que la capacitación se realizó antes de la fecha de la emisión de la referida circular y por medio de las instituciones especializadas en la materia, lo que permitió concluir que la apreciación realizada a las credenciales consignadas no estuvo acorde con las disposiciones contenidas en el referido reglamento sobre concursos públicos, afectando el resultado definitivo del proceso efectuado. Al respecto, el artículo 34, numeral 2 del reglamento sobre los concursos prevé el deber que tiene el jurado calificador de evaluar las credenciales, los documentos y las condiciones de los aspirantes inscritos en el concurso. En este sentido, los hechos y las omisiones descritos con antelación constituyen graves irregularidades que afectan la transparencia, la imparcialidad y la objetividad de los resultados del concurso analizado, dado que el jurado calificador dio como ganador a un participante que no contó con la mayor puntuación en dicho concurso.

3003 No se observó en el expediente la publicación de los resultados del concurso por parte del Concejo Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda, ni la notificación a cada uno de los participantes o el acta de juramentación realizada al ganador del concurso público para la designación del contralor de la referida entidad local, en atención a lo establecido en los artículos 45 y 46 del citado reglamento. Al respecto, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-81) señala: "Iniciado el procedimiento se procederá a abrir expediente en el cual se recogerá

toda la tramitación a que dé lugar el asunto. De las comunicaciones entre las distintas autoridades, así como de las publicaciones y notificaciones que se realice se anexará copia al expediente". En virtud de esto, se observa que la ausencia de los documentos en comento se originó en que se omitió incorporar la documentación al expediente, situación que no permitió verificar su cumplimiento de acuerdo con los parámetros exigidos en el mencionado reglamento, lo cual afecta el principio de transparencia que rige los concursos públicos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que se evidenciaron fallas en el procedimiento del concurso público celebrado para la designación del titular de la Contraloría del Municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda, por cuanto se evidenció que la valoración otorgada a la capacitación de los participantes no estuvo acorde a las disposiciones contenidas en el reglamento sobre concursos públicos vigente, afectando el resultado definitivo del concurso, por cuanto fue declarado como ganador un ciudadano que no contaba con la mayor puntuación para ser el titular del órgano del control fiscal externo del referido municipio. Por otra parte, en el estudio realizado al expediente no se evidenció la publicación de los resultados del concurso por parte del órgano convocante, tampoco la notificación a cada uno de los participantes del concurso o la respectiva acta de juramentación.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas, se considera oportuno recomendar, para las futuras convocatorias a concurso público, lo siguiente:

4202 A las autoridades del Concejo Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda:

a) Establecer adecuados controles internos que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de irregularidades o vicios en el referido proceso.

b) Garantizar que el expediente de concurso público, además de estar conformado con la documentación exigida por el reglamento que regula la materia, contenga todos y cada uno de los documentos que se produzcan con ocasión de su ejecución (acta de la juramentación y notificación a cada uno de los participantes).

c) Activar mecanismos de supervisión con miras a ejercer una estricta vigilancia sobre el proceso de escogencia y designación de los titulares de las unidades de auditoría interna, a los fines de garantizar la validez y la confiabilidad de los resultados.

4203 A quienes sean designados como jurado calificador, realizar las evaluaciones de las credenciales de los participantes de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el reglamento sobre los concursos públicos.

MUNICIPIO SUCRE

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal es evaluar las acciones correctivas realizadas por la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-12 de fecha 18-09-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-12 de fecha 18-09-2015, producto de la actuación de control practicada por este Máximo

Órgano Contralor a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, orientada a determinar si el gasto efectuado por la alcaldía por concepto de transferencia a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondiente al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014, así como constatar el pago de los deudas pendientes correspondientes a los aportes de 10 % del situado municipal y 10 % de ingresos propios de los años 2008, 2009 y 2010, a los fines de verificar si los aportes efectivamente realizados, se ajustaron a la normativa que rige la materia.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a la observación signada con el N.º 3102 del Informe Definitivo N.º 07-02-12 de fecha 18-09-2015, que señala: "De la revisión efectuada a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos, de los Ejercicios Fiscales 2011, 2012, 2013 y 2014; así como a las respectivas Distribuciones Institucionales del Presupuesto de Gastos, se evidenció que la Administración Municipal estimó gastos en la partida 4.07.01.03.11 'Transferencias Corrientes al Poder Público Municipal', a los fines de la transferencia del 10 %, por montos inferiores respecto al 10 % de los ingresos propios estimados para esos mismos años…", se recomendó lo siguiente: "Establecer mecanismos para la formulación de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos tomando como referencia el año inmediatamente anterior, ya que estos deben aproximarse a los ingresos por percibir y a los gastos por efectuar, a fin de prever los recursos suficientes para cumplir con los compromisos establecidos."

2102 De la revisión efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal se determinó que la Dirección de Administración de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda informó a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, mediante Oficio N.º ADM-157-2015 de fecha 22-10-2015, el estimado como cuota a ser transferida por Bs. 1.695.269.720,86, a los fines de cancelar de forma oportuna las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relacionadas con el 10 % de lo recaudado; asimismo, indicó en el referido oficio que dicha cantidad deberá ser ajustada si el 10 % de los ingresos ordinarios efectivamente recaudados por esa alcaldía durante el año 2016 sobrepasa dicho monto. Por otra parte, se evidenció en el plan operativo anual del año 2016 y en la formulación presupuestaria el apartado del referido monto a los fines de cumplir con la obligación contraída, dando cumplimiento a la recomendación que le fue realizada en el referido Informe Definitivo.

2103 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3105, la cual mencionaba lo siguiente: "… se observó que no se incluyó en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos recursos en el ramo específico 3.01.03.99.00 'Otros Tipos de Tasas', sin embargo se recaudó por dicho específico, durante esos ejercicios fiscales, considerando que dicho ramo forma parte de los ingresos ordinarios efectivamente recaudados, con respecto al 10 % de los ingresos propios estimados para esos mismos años", se recomendó: "Incluir en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para años posteriores, el ramo específico 3.01.03.99.00 'Otros Tipos de Tasas' y subpartidas que sea necesario añadir, con la finalidad de incluir ingresos recurrentes como el artículo 92 de la Ley de Registro Público y del Notariado". De lo anteriormente expuesto se observó mediante el Oficio N.º ADM-010-15 de fecha 16-10-2015, que la Dirección de Administración solicitó a la Dirección de Rentas incluir la totalidad de los rubros a ser percibidos por concepto de impuestos y contribuciones municipales durante el ejercicio económico financiero 2016, a los fines de subsanar la exclusión del ramo específico 3.01.03.99.00 "Otros tipos de tasas", determinándose en la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio económico financiero 2016 (Gaceta Municipal N.º 682-12/2015 Extraordinario de fecha 15-12-2015), en el rubro por tasas los siguientes subespecíficos 3.01.03.48.00 "Permisos Municipales", 3.01.03.49.00 "Certificados y Solvencias" y 3.01.03.56.00 "Mercados".

2104 En lo referente a la observación N.º 3200, en la que se indicaba: "De los ingresos efectivamente recaudados y transferidos a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, por concepto del diez por ciento (10 %) de ingresos propios incluidos en las Ordenanzas de Presupuestos de los años: 2011, 2012, 2013; así como primer semestre de 2014 se revisaron la relación de ingresos propios efectivos en banco y las órdenes de pago correspondientes a las transferencias efectuadas a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas emitidos por la Dirección de Administración e informes mensuales de recaudación emanados de la Dirección de Rentas Municipales, se constató que la Alcaldía del Municipio Sucre, realizó durante los ejercicios fiscales 2011, 2012, 2013, y primer semestre del año 2014 transferencias parciales por concepto de 10 % de ingresos propios efectivamente recaudados, ya que por recaudación a la fecha ha sido verificado en banco la cantidad de Bs. 6.401.671.620,18 y de los cuales ha sido honrado la cantidad de Bs. 485.769.468,99 que es el 10 % de la recaudación siendo correcto Bs. 640.167.162,02, quedando pendiente a transferir por ese concepto la cantidad de Bs. 154.397.693,03", este Órgano Contralor recomendó a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda lo siguiente: "Establecer procedimientos de control interno que aseguren el cumplimiento de las transferencias de los recursos de manera oportuna, por concepto del 10 % de ingresos propios efectivamente recaudados". Sobre el particular, se evidenció que la Dirección de Administración realizó la solicitud a la Dirección de Planificación, Desarrollo y Presupuesto mediante Oficio N.º ADM-157-2015 de fecha 22-10-2015, en acatamiento a la recomendación solicitada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe definitivo N.º 07-02-9 de fecha 08-09-2015 emanado de el Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-9 de fecha 08-09-2015, producto de la actuación de control practicada por el Máximo Órgano de Contralor Fiscal orientada a la evaluación de las operaciones realizadas por la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda durante el ejercicio económico financiero año 2014 y el primer trimestre del año 2015 en las áreas de contratación de bienes, servicios y gastos efectuados por concepto de personal fijo, contratado y emolumentos, viáticos y pasajes, así como en las áreas de control fiscal, potestad investigativa y determinación de responsabilidades, ajustado a la normativa que rige la materia del ejercicio fiscal año 2014 y primer trimestre del año 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que el titular del órgano de control interno de la contraloría municipal sea designado mediante concurso público, como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2002 Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen el seguimiento a la ejecución de los planes operativos e informe de gestión y que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y las metas programadas. Implementar las acciones pertinentes para que al emitir un informe de gestión, este cumpla con las características de que la información indicada exprese, de forma clara y precisa, el grado de cumplimiento de las metas programadas en su Plan Operativo Anual.

2003 Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que estos permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa.

2004 Garantizar que los pagos efectuados a los funcionarios que ostenten el cargo de asesor sean imputados por la partida presupuestaria 4.01.01.18.00 "Remuneración al personal contratado".

2005 Implementar acciones a los fines de contemplar en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Municipal los cargos de jefes de división y coordinadores fiscales.

2006 Implementar mecanismos de control que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3144 del Informe Definitivo, que mencionaba lo siguiente: "De la revisión efectuada al expediente administrativo del […] auditor interno de la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, se constató que el mismo fue designado por la máxima autoridad del Órgano de Control Municipal, mediante Resolución N.º 062-14 de fecha 18 de junio de 2014, publicada en la Gaceta Municipal N.º 174-06/2014 Extraordinario de fecha 20 de junio de 2014…", el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Establecer los mecanismos necesarios a los fines garantizar que el Titular del Órgano de Control Interno de la Contraloría Municipal sea designado mediante Concurso Público, tal como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal". Al respecto, se evidenció la designación mediante Concurso Público del titular de la Unidad de Auditoría Interna del referido Órgano de Control Fiscal, según Resolución N.º CMDC/002/2016, publicada en la Gaceta Municipal N.º 015-010/2016 Extraordinario de fecha 18-01-2016, observándose el cumplimiento de la recomendación plasmada en el Informe Definitivo en comento.

2102 En los códigos N.os 3305 y 3313 del Informe Definitivo se observa lo siguiente: en el N.º 3305, "De la comparación efectuada de las metas programadas por las Direcciones de Control Posterior el Órgano de Control Local, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) correspondientes al año 2014, con las reflejadas en el Informe de Gestión Anual 2014, se determinó lo siguiente: La Dirección de Control Posterior de la Administración Central y demás Órganos superó porcentualmente sus metas en su ejecución; no obstante, planificó diez (10) auditorías, de las cuales realizó solamente siete (7) quedando pendientes tres (3); asimismo, se proyectó practicar veintiún (21) controles preventivos y no se realizó ninguno, mismo caso para las fiscalizaciones que se planificaron diez (10). Además es menester señalar que las valoraciones jurídicas de los informes definitivos y los autos de archivo de las actuaciones fiscales realizadas por la referida Dirección corresponden a ejercicios financieros anteriores […]. En relación con las tres (3) auditorías que quedaron pendientes, de las diez (10) planificadas, se informa que dos (2) quedaron en fase del Informe Preliminar; la tercera auditoría, quedó en fase de planificación, quedando en consecuencia en Plan Operativos Anual (POA) 2015, las cuales fueron culminadas en el Primer Trimestres del año 2015 […]. Respecto las Fiscalizaciones, que de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2014 se planificaron diez (10) y no fueron realizadas en virtud de la falta de Ingenieros en la Dirección".

2103 Y en el código N.º 3313: "La Dirección de Control Posterior de la Administración superó porcentualmente sus metas en su ejecución; no obstante, planificó BM1, suministrados por los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, de los cuales no verificó ninguno. Asimismo, es menester señalar que las valoraciones jurídicas de los informes definitivos y los autos de archivo de las actuaciones fiscales realizadas por la referida Dirección corresponden a ejercicios económicos

financieros anteriores...". Sobre los particulares, se recomendó: "Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen seguimiento a la ejecución de los Planes Operativos e Informe de Gestión, que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas. Implementar las acciones pertinentes para que al emitir un informe de gestión cumplan con las características de que la información indicada, exprese de forma clara y precisa el grado de cumplimiento de las metas programadas en su Plan Operativo Anual". Sobre la verificación efectuada por la Contraloría General de la República al informe de gestión del cuarto trimestre del año 2015, se evidenció que como mecanismo de control interno se incluyó en el informe trimestral el "Análisis de la Ejecución del Plan Operativo Anual", en el cual se detallan las metas, el volumen de trabajo, la unidad de medida, las actividades programadas en el periodo, así como las ejecutadas programadas y no programadas, el total ejecutadas, la medición de porcentaje de la eficiencia y la justificación, con base en las actuaciones programadas para cada trimestre; todo lo cual evidencia que se acató la recomendación realizada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Del análisis al código N.º 3103, literal "e" del Informe Definitivo, se señaló lo siguiente: "Veintiocho (28) expedientes no presentaban documento mediante el cual se corrobore la juramentación que debe realizar el funcionario para tomar posesión del cargo correspondiente…", y se recomendó: "Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, que permanezcan ordenados cronológicamente; con el objeto de obtener información exacta y precisa." De la verificación efectuada por el Máximo Órgano Contralor, se demostró la incorporación del citado acto administrativo en 25 de los 28 expedientes señalados en la observación en referencia; sin embargo, los expedientes de 3 funcionarios no contaban con el documento, situación que fue indicada en la cláusula segunda del Acta Fiscal N.º 07-02-478-1 de fecha 07-10-2016. Por lo indicado, se considera que la recomendación planteada por el Máximo Órgano de Control fue acatada parcialmente.

2202 En el código N.º 3159, que señala: "... la nómina de personal Jefe de División y Coordinador Fiscal correspondiente al año 2014, se contrataron pagos a la ciudadana […] en su condición de Asesor de la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda por la cantidad de bolívares ciento sesenta y dos mil cinco con cuatro céntimos (Bs. 162.005,04) por las partidas presupuestarias 4.01.01.36.00 ´Sueldo básico del personal de Alto nivel y de dirección' 4.01.03.10.00 'Primas por jerarquía o responsabilidad en el cargo', 4.01.03.04.00 'Primas por hijos a empleados', 4.01.03.01.00 'Prima por mérito a empleados' y 4.01.03.09.00 'Prima por antigüedad a empleados', se recomendó: 'Garantizar que los pagos efectuados a los funcionarios que ostenten el cargo de Asesor sean imputados por la partida presupuestaria 4.01.01.18.00 'Remuneración al personal contratado'". Al respecto, la Contraloría planteó la siguiente acción correctiva: "Reclasificar la denominación del cargo de Asesor adscrito al Despacho y posteriormente incluirlo en el Manual". De la verificación del Registro de Estructura de Cargo aprobado para el año 2016, se constató la reclasificación del cargo asesor asignado con la numeración 130 a la denominación de coordinador fiscal que se encuentra vigente a la fecha. Ahora bien, en relación con incluirlo en el Manual de Cargos, según lo expresado por el referido órgano de control fiscal externo, se constató que se mantiene en vigencia el Manual Descriptivo de Clases de Cargos aprobado según Gaceta Municipal N.º 056-03-2012 de fecha 02-03-2012, el cual a la fecha de la actuación fiscal no ha sido objeto de modificación, lo cual permite señalar que la acción correctiva expuesta por la máxima autoridad de ese órgano de control fiscal se ejecutó de forma parcial.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Respecto al código N.º 3138 del Informe Definitivo, en el cual se señaló: "Se observó que el Manual Descriptivo de Clases de Cargos no contempla los cargos de Jefes de División y Coordinadores Fiscales; no obstante, de la revisión efectuada a

ocho (8) expedientes administrativos de servidores públicos en condición de Jefes de División y Coordinadores Fiscales, se constató que cuatro (4) de ellos, poseen estudios de 3er año de bachillerato, estudios de secundaria y Técnico Superior Universitario…", el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Implementar las acciones a los fines de contemplar en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Municipal los cargos de Jefes de División y Coordinadores Fiscales". A estos efectos, la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda propuso en su Plan de Acciones Correctivas lo siguiente: "Identificar todo el universo de funcionarios que no reúnan los requisitos del Manual Descriptivo de Clases de Cargos. Revisión del Manual para adecuar a los funcionarios en los cargos para los cuales reúnan los requisitos. Actualizar el Manual Descriptivo de Clases de Cargos para incluir los cargos que no se encuentren en el mismo". En este sentido, es de resaltar que a los fines de constatar la ejecución de la citada acción correctiva, se procedió a solicitar mediante el requerimiento N.º 1 de fecha 03-10-2016, el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y las actualizaciones realizadas a partir del segundo semestre del año 2015, de cuya respuesta se constató que aún se encuentra vigente el manual aprobado según Gaceta Municipal N.º 056-03-2012 de fecha 02-03-2012. En este sentido, en virtud de no haberse observado actualizaciones al referido manual a la fecha de la actuación fiscal (07-10-2016), se evidencia el no acatamiento de la recomendación, así como de la acción correctiva presentada por la contraloría municipal.

2302 En lo que respecta al código N.º 3228 del Informe Definitivo, relacionado con la "revisión efectuada de la muestra de dieciséis (16) expedientes administrativos de contratación bajo las modalidades de Concurso Cerrado, Concurso Abierto, Consulta de Precios y Adjudicación Directa, realizados por la Comisión de Contrataciones de la Contraloría del Municipio Sucre, en los cuales se detalló la omisión de documentos como pliego de condiciones que carecen de información requeridas conforme a la Ley, notificación de resultados, solvencia de seguro social, cumplimiento de compromiso de responsabilidad social, indicación del beneficiario del compromiso de la Responsabilidad Social entre otros", se recomendó: "Implementar mecanismos de control necesarios que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia". Sobre los particulares, la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda planteó las siguientes acciones correctivas: "Revisión de todos los expedientes de los procesos de contratación correspondientes al ejercicio económicos 2014 y primer semestre de 2015 a los fines de unificar en un expediente único toda la documentación relacionada con las distintas modalidades de contratación, las cuales se encontraban en archivos separados".

2303 Ajustar los pliegos de condiciones, para que en los sucesivos procesos, se incluya el beneficiario del compromiso de responsabilidad social. La Oficina de Atención al Ciudadano debe remitir oportunamente a la Dirección de Administración Presupuesto y Finanzas los documentos que reflejen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social y la recepción por parte del beneficiario. Actualizar el 'Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones'. De la verificación de las acciones correctivas presentadas por el órgano de control fiscal municipal, se determinó que el 'Manual de Procedimientos de Contratación' no presentaba actualizaciones a la fecha, asimismo, se evidenció que no existen mecanismos de control empleados para la conformación de los expedientes de contrataciones públicas ni fueron ajustados los pliegos de condiciones, respecto a la inclusión del beneficiario del compromiso de responsabilidad social. Aunado a ello, no se observó la remisión oportuna de los documentos que reflejen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social y la recepción por parte del beneficiario a la Dirección de Administración Presupuesto y Finanzas por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos en el presente informe, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-9 de fecha 08-09-2015, se concluye que las recomendaciones no fueron acatadas en su totalidad, toda vez que no se establecieron mecanismos pertinentes para garantizar que todos los expedientes de personal contengan la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa, ni se realizaron los ajustes correspondientes al Manual Descriptivo de Clases de Cargos a fin de garantizar la correspondencia entre los cargos ejercidos por los funcionarios adscritos a ese órgano de control fiscal externo y los cargos previstos en este manual, así como que los funcionarios designados para cada cargo, cumplan con los requisitos mínimos necesarios para ejercerlos.

3103 Igualmente, no se adoptaron las medidas necesarias a objeto de actualizar el Manual de Procedimientos de Contratación, y la conformación de los expedientes de Contrataciones Públicas, ni fueron ajustados los pliegos de condiciones respecto a la inclusión del beneficiario del compromiso de responsabilidad social. Además, no se ejercieron las acciones pertinentes que garanticen la remisión oportuna de los documentos que reflejen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social y la recepción del beneficiario a la Dirección de Administración Presupuesto y Finanzas, por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano. En virtud de lo anterior, el órgano bajo análisis deberá ejercer acciones inmediatas que garanticen el cumplimiento eficaz de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo antes mencionado.

MUNICIPIO TOMÁS LANDER

Alcaldía

Presupuestario y financiero

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada hacia la verificación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de administración y presupuesto, y gastos efectuados por concepto de personal fijo, contratado y emolumentos durante los años 2013, 2014 y desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015.

1202 Para la revisión y la verificación de los expedientes de personal, de un universo de 312 expedientes del personal fijo y 127 de personal contratado que ingresó a la Alcaldía del municipio Tomás Lander durante los periodos bajo análisis, se seleccionó una muestra de 55 expedientes del personal fijo, equivalente al 17,63 % del referido universo, y de 57 expedientes del personal contratado, que representa el 44,88 % de aquel. De igual manera, de un universo de 29 requisiciones por un total de Bs. 1.804.315,34, se seleccionó una muestra de 12 requisiciones por la cantidad de Bs. 354.686,17, tramitadas por la Coordinación de Recursos Humanos, equivalentes al 41,37 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras efectuadas por la Alcaldía del municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda relacionadas con la administración de personal. Específicamente: a) Constatar la legalidad, la sinceridad y la exactitud de los gastos efectuados por conceptos de remuneración al personal fijo y contratado, y de emolumentos a los altos funcionarios de la alcaldía (alcalde y síndico procurador), así como los procesos relacionados con la administración de personal.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda está compuesto por las parroquias La Democracia, Ocumare del Tuy y Santa Bárbara. Limita al norte con los municipios Simón Bolívar, Independencia y Acevedo, al sur con el estado Bolivariano de Aragua y el estado Bolivariano de Guárico, al este con los municipios Simón Bolívar e Independencia y el municipio Acevedo del estado Bolivariano de Guárico, y al oeste con los municipios Rafael Urdaneta y Cristóbal Rojas; su capital es la ciudad de Ocumare del Tuy, y cuenta con una población estimada de 106.812 habitantes según datos del último censo del año 2011 del Instituto Nacional de Estadística.

2102 La Alcaldía del municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda para el ejercicio económico financiero año 2015, fecha de la actuación fiscal, cuenta con la siguiente estructura organizativa: Despacho del Alcalde, Dirección General de la Alcaldía, Dirección de Gestión General de Comunicación y Relaciones Institucionales, Área de Gestión General de Administración, Área de Gestión General de Servicios Públicos y Domiciliarios, Dirección de Gestión General de Promoción, y Desarrollo de la Participación del Poder Popular, Dirección de Gestión General de Infraestructura, Área de Gestión General para la Seguridad a Toda Vida Venezuela, Área de Gestión General de Control Urbanístico y Área de Gestión General para la Defensa de los Derechos Civiles, entre otras. Entre los servicios que presta la municipalidad se destacan: policía municipal, mercado municipal, aseo urbano, cementerio, vivienda, turismo y cultura.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis efectuado a una muestra de 57 expedientes de personal contratado, que representa el 44,88 % de ese universo, se pudo constatar que en los cargos que desempeñó ese personal se realizaron funciones y actividades que se encuentran contempladas en el manual descriptivo de clases de cargos de la alcaldía, específicamente en los cargos de auxiliares, promotores, asistentes administrativos, auxiliares de oficina, secretaria, auditor fiscal, aseadora, mensajero auxiliar, fiscal de hacienda y coordinador de mantenimiento de ornato y espacio público. De igual forma, se pudieron evidenciar 2 expedientes de personas contratadas suscritos por concepto de honorarios profesionales durante los años 2014 y 2015 que cumplieron funciones establecidas en el manual descriptivo de clases de cargos de la alcaldía, como es el caso de asesora y de supervisor de obras públicas.

3002 Asimismo se constató, del análisis efectuado a 29 expedientes de personal contratado bajo la figura de promotores sociales durante los años 2014 y desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015, que ese personal ejerció funciones similares al cargo de promotor de desarrollo social I, contenido en el manual descriptivo de clase de cargos de la alcaldía; adicionalmente, es importante señalar que en los contratos en referencia se estableció, entre otras cosas, que el personal no estaba bajo ninguna dependencia de adscripción, ni tenía la obligación de asistir a su lugar de trabajo; razón por la cual no se pudo evidenciar la contraprestación del servicio de dicho personal. De esta manera, se observó que a cada uno de estos contratados le fueron elaborados 3 contratos por montos similares, cuyo monto total corresponde a Bs. 2.787.224, 30.

3003 Al respecto, el artículo 37 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) establece lo siguiente: “Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado. Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Las situaciones antes descritas denotan fallas de control en el proceso de reclutamiento de personal por parte de la Coordinación de Recursos Humanos, lo que originó que la figura jurídica del contrato fuese empleado como mecanismo para el ingreso de personal que, en algunos casos, ejercería funciones propias de esa alcaldía, ocasionando que se destinen para el pago de contratados recursos

que pudieron ser utilizados en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares de la referida alcaldía.

3004 Por otra parte, de la muestra de 57 expedientes de personal contratado objeto de revisión, se observó que la administración municipal pagó salarios a 5 de ellos por montos superiores a los establecidos en los respectivos contratos, determinándose diferencias en ellos de Bs. 1.619,20; Bs. 2.352,57; Bs. 2.989,98; Bs. 2.352,57 y Bs. 1.619,21 para un total de Bs. 10.933,53, sin evidenciarse el *addendum* correspondiente. Es preciso señalar que en los expedientes administrativos en cuestión se evidenciaron constancias de trabajo donde se especifican remuneraciones mensuales en cada uno de Bs. 7.421,68, monto distinto a los señalados en los contratos respectivos, que son de Bs. 5.622,48, Bs. 4.889,11, Bs. 4.251,70, Bs. 4.889,11 y Bs. 5.622,47, respectivamente. Al respecto, 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, prevé en el artículo 38, numerales 2 y 4: "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 realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: [...] 2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados. […] 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". Las situaciones expuestas se generan por debilidades en el control de las operaciones administrativas llevadas por la Coordinación de Administración y Finanzas, así como por la Coordinación de Recursos Humanos, al no adoptar los mecanismos que permitan conocer las condiciones de las operaciones a ser autorizadas y aprobadas por los funcionarios competentes. Este hecho resta confiabilidad y sinceridad al proceso administrativo ejercido por la alcaldía, afectando así la legalidad y la sinceridad de los gastos efectuados.

3005 Del análisis efectuado a las nóminas y a las órdenes de pago por concepto de salarios y demás beneficios sociales de los emolumentos percibidos por el alcalde y síndico procurador correspondientes a los años 2013, 2014 y el periodo desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015, se constató que los pagos a favor de los referidos funcionarios difieren de lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de Los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39592 de fecha 12 -01-2011), puesto que les fueron pagados emolumentos por encima de lo que estipula la norma aplicable, tal como se describe a continuación: para el año 2014 y el periodo desde 01-01-2015 hasta el 30-08-2015, el alcalde percibió salarios con una diferencia de Bs. 68.171,83 por encima de lo establecido en la normativa legal que regula los emolumentos; para los años 2013 y 2014, por concepto de bonificación de fin de año percibió una diferencia adicional de Bs. 50.606,66; y para el año 2013 percibió por concepto de bono vacacional una diferencia adicional de Bs. 121.127,47. En cuanto al síndico procurador municipal, para los años 2014 y el periodo desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015 percibió por concepto de salario una diferencia superior a lo establecido en la citada Ley de Emolumento por Bs. 53.483,10; para el año 2013 percibió por concepto de bonificación de fin de año un monto por encima de Bs. 13.917,04 y para el año 2013 por concepto de bono vacacional percibió una diferencia superior por Bs. 76.230,76.

3006 Al respecto, los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público señalan como límite máximo de emolumentos mensuales de los alcaldes o alcaldesas municipales, metropolitanos y distritales el monto equivalente a 7 salarios mínimos, y de 5 salarios mínimos como límite máximo de emolumentos mensuales de los síndicos procuradores y síndicas procuradoras; asimismo, prevé hasta un máximo de 40 días de salario o sueldo normal mensual por concepto de bono vacacional y una bonificación de fin de año que no superará los noventa días de salario o sueldo integral. La situación antes

expuesta se originó por cuanto no se consideró lo previsto por el legislador al dar una interpretación errada de la normativa legal aplicable para el cálculo de las remuneraciones a percibir por los altos funcionarios; ello trae como consecuencia que las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras ejecutadas por la alcaldía no cumplan con el principio de legalidad, transparencia y economía que debe prevalecer en la administración y la ejecución de los recursos públicos, en aras de una sana administración.

3007 Del análisis efectuado a las erogaciones por concepto de gastos médicos y alojamiento al personal de la alcaldía, de un universo de 29 requisiciones por un total de Bs. 1.804.315,34 se seleccionó una muestra de 12 requisiciones tramitadas por la Coordinación de Recursos Humanos correspondientes a los años 2013, 2014 y del 01-01-2015 al 30-08-2015 por Bs. 354.686,17, equivalente al 41,37 % del total. Se constató que la administración municipal emitió la orden de pago N.º OP-95 de fecha 25-02-2015 por la cantidad de Bs. 10.000,00, a favor de una funcionaria por concepto de traslado y alojamiento a su hijo para competir en Campeonato Nacional en la disciplina de karate en la ciudad de Mérida, gasto que fue imputado a la partida 4.01.07.96 "Otras subvenciones a Empleados" pero que, por la naturaleza del gasto, debió ser imputada a la partida 4.07.01.02.01 "Donaciones corrientes a personas". Es necesario mencionar que los soportes de este gasto no están insertos de la orden de pago en referencia.

3008 Asimismo, se constató que fueron emitidas 2 órdenes de pago, signadas con los N.os 67.441 y OP-71, de fechas 10-06-2014 y 13-02-2015, por Bs. 62.635,00 y Bs. 10.000,00, respectivamente, por concepto de gastos médicos a 2 personas contratadas, las cuales fueron imputadas a la partida 4.01.07.06 "Ayudas para medicina, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a empleados". Al respecto, es importante mencionar que en los contratos suscritos entre la alcaldía y el personal contratado no fue establecido el referido beneficio. Al respecto, la Locgrsncf en su artículo 38, numerales 2 y 4 prevé: "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 realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: [...] 2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados. […] 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".

3009 Lo anteriormente indicado se originó por la ausencia de adecuados mecanismos de control interno por parte de la Coordinación de Administración y Finanzas que garanticen la correcta imputación del gasto previamente a la adquisición del compromiso, situación que impide obtener registros presupuestarios precisos, sinceros y claros; así como que la información reflejada en la ejecución presupuestaria presentada no sea expresada sobre bases confiables, así como elementos indispensables en la toma de decisiones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En las observaciones plasmadas en el presente resumen, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: servidores públicos desempeñando cargos no previstos en el manual descriptivo de clases de cargos; contratación de personal para cumplir funciones contempladas en el manual descriptivo de clases de cargos; pago de salarios por un monto superior al establecido en los respectivos contratos, así como pago de emolumentos al alcalde y síndico procurador por encima de lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de Los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público; pagos efectuados por concepto de traslado y alojamiento, con imputación presupuestaria que no corresponde a la naturaleza del gasto; así como otorgamiento de beneficios por ayuda para medicina, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado sin que el beneficio esté establecido en el contrato.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la alcaldía lo siguiente:

a) Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar que los cargos desempeñados por el personal adscrito a la alcaldía se encuentren incluidos en el manual descriptivo de clases de cargos, instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.

b) La máxima autoridad del municipio debe implementar medidas para proceder por la vía del contrato solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

c) Garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren de que ellos se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, e implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de las disposiciones señaladas en los contratos suscritos por la alcaldía.

d) Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar que los pagos de emolumentos por concepto de sueldos de la máxima autoridad de la alcaldía se adecúen a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias de la Administración Pública.

e) Implantar mecanismos de control que garanticen la correcta imputación de los gastos a la correspondiente partida del presupuesto, así como el uso adecuado de los recursos asignados a la alcaldía.

ESTADO MONAGAS

Fondo de Crédito para el Desarrollo del Estado Monagas (Foncredemo)

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis del concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Crédito para el Desarrollo del Estado Monagas (Foncredemo) para el periodo 2014-2019, convocado por la máxima autoridad del citado fondo en 2014.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del Titular del Órgano de Control Interno del (Foncredemo) se ajustó a lo previsto en el artículo 27 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de celebración. Específicamente, verificar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo para la selección del Titular de Auditoría Interna de Foncredemo, para constatar que se haya ajustado a lo previsto en el Reglamento sobre Concursos Públicos para la designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados. Comprobar que la máxima autoridad de Foncredemo haya efectuado la designación del

titular de la Unidad de Auditoría Interna conforme a los resultados presentados por el jurado calificador.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Foncredemo es un instituto que fomenta el desarrollo sustentable de la economía del estado Monagas mediante la ejecución de políticas, programas y proyectos en materia crediticia dirigidos al mejoramiento de las unidades productivas de escasos recursos, a las personas jurídicas sin fines de lucro, a las trabajadoras y trabajadores no dependientes y a las personas naturales de mayores carencias, a fin de proveerlas, de manera justa y equitativa, de recursos económicos, asistencia técnica y la capacitación que les permita su inserción en el Plan de Desarrollo del estado Monagas, con miras al mejoramiento de su calidad de vida.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 No se evidencia en el expediente que el órgano o autoridad convocante haya informado a la Contraloría General de la República la fecha, el diario y la publicación del llamado al concurso mediante el aviso en prensa. Al respecto, el artículo 11 de la norma que regula los concursos públicos, en su parte final indica: "Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del llamado público a participar en el concurso, el órgano o la autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria informará a la Contraloría General de la República la fecha, diario y ubicación exacta de los avisos publicados".

3002 En el expediente bajo análisis no se observó que se haya efectuado el llamado a concurso mediante publicación de un aviso de prensa en un diario de circulación nacional; únicamente reposa la copia de la publicación realizada en un diario de circulación regional (diario *La Verdad).* Respecto a esto, el artículo 11 del precitado reglamento señala: "El órgano o autoridad a quien corresponda realizar la convocatoria hará el llamado público a participar en el concurso, mediante aviso de prensa que se publicará por una sola vez, en un diario de los de mayor circulación nacional. Adicionalmente, podrá publicarse, en otro diario de publicación regional o de la localidad donde tenga su asiento en ente u organismo convocante, si lo hubiere.…".

3003 Por otra parte, en los avisos de prensa se evidenció que entre los requisitos publicados para poder participar en el concurso, los aspirantes debían "Poseer título universitario en Derecho, Economía, Administración, Contaduría Pública o Ciencias Fiscales, expedido por una universidad venezolana o extranjera reconocido o revalidado y estar inscrito en el respectivo colegio profesional". Por ello es pertinente acotar que con ocasión de la reforma efectuada a la LOCGRSNCF, la Contraloría General mediante Oficio Circular N.º 01-00-000136 de fecha 09-03-2011, realizó la aclaratoria, que en cuanto a lo previsto en los numerales 4 y 5, del artículo 16 del reglamento que regula los Concursos Públicos, ello debería ajustarse a lo que establece el artículo 11 de la LOCGRSNCF, es decir, lo relativo a la condición que limitaba a una carrera determinada para optar al cargo de titulares de las unidades de auditoría interna de los órganos del poder público estadal.

3004 No se evidencia en el expediente objeto de estudio que los resultados del concurso hayan sido publicados en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o en Gaceta Oficial del Estado Monagas. En este sentido, el artículo 45 del reglamento indica: "El órgano o autoridad convocante publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo Estado, Distrito o Municipio, según corresponda, el resultado de la evaluación y el nombre y apellido del ganador del concurso, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la lista que se refiere el artículo 35 de este Reglamento".

3005 Ahora bien, en virtud de que no reposa en el expediente suministrado por el fondo la documentación correspondiente a cada aspirante inscrito en el concurso (copia en fondo negro de los títulos de técnico superior y/o títulos universitarios, certificados de cursos, talleres, seminarios u otras actividades de capacitación, constancias de la experiencia laboral), la Dirección Sectorial de Control, en vista de que no existió verificación documental de los sopor-

tes en cuanto a su autenticidad de acuerdo con el reglamento sobre esa materia, optó por analizar la información contenida en el currículo de cada uno de los participantes. En ellos se evidenció que ninguno cumplía con el requisito vinculado con la experiencia laboral establecido en el numeral 6 del artículo 16 del Reglamento que regula la materia, a saber: "Para participar en el concurso los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes: […] 6) Poseer no menos de 3 años, equivalentes a 36 meses, de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal…"; En consecuencia, del análisis de estos documentos puede evidenciarse que ninguno de los participantes logró la puntuación mínima para ganar el concurso, la cual debe ser igual o superior a 55 puntos, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del precitado reglamento, que indica: "En los concursos para la designación de los titulares de las unidades de auditoría interna de los órganos que ejercen el poder público estadal y sus entes descentralizados se considerará ganador del concurso al participante que haya obtenido la mayor puntuación, la cual debe ser igual o superior a 55 puntos". Por tanto, el concurso bajo análisis debió haberse declarado desierto, en atención a lo señalado en el artículo 44 del reglamento, a saber: "El Jurado declarará desierto el concurso, cuando ninguno de los participantes alcanzare la puntuación mínima de aprobación prevista en los artículos 39 al 42 de este Reglamento, según corresponda para cada caso…".

3006 De igual manera, se observó en el expediente objeto de estudio el Oficio identificado con el N.º FCR-RRHH-002-2014 de fecha 15-05-2014, suscrito por la presidenta de Foncredemo, mediante el cual notifican al ciudadano que resultó ganador del concurso bajo análisis, con una puntuación de 55 puntos. De la evaluación realizada, la Contraloría General de la República determinó que el ciudadano notificado por la presidenta de Foncredemo indicaba en su síntesis curricular consignada a los miembros del jurado del concurso que había prestado servicios como asesor jurídico en la Contraloría Municipal del municipio Maturín del estado Monagas, sin señalar el tiempo de duración en el cargo, por lo que el Máximo Órgano de Control Fiscal, a los fines de determinar la veracidad de la información consignada por el participante, solicitó a la Contraloría Municipal, mediante el Oficio N.º 07-00-8 de fecha 24-02-2016, la certificación de cargos del ciudadano en cuestión, obteniendo como respuesta mediante el Oficio N.º CMM: 01-16-119 de fecha 02-03-2016, lo siguiente: "... se le informa que se efectuó la revisión de los Expedientes y Archivos que reposan en la Dirección de Recursos Humanos de este Órgano de Control Fiscal Municipal, de los cuales no se encontró documentación alguna que establezca que existió una relación laboral con el ciudadano mencionado". De las consideraciones precedentemente expuestas podría concluirse que este funcionario, que tendría constitucional y legalmente la competencia de ejercer la vigilancia, el control y la fiscalización de los ingresos, los gastos y los bienes públicos, debe, según el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009 y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y al artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008), reunir estas condiciones que entrañan un conjunto de valores éticos y morales, así como atributos de eficiencia y pericia, para velar por la buena gestión y la legalidad en el uso del patrimonio público.

3007 Ahora bien: el jurado calificador declaró ganador del Concurso Público a un participante que no cumplía con los requisitos mínimos y que a su vez no contaba con documentación fehaciente relacionada con su experiencia laboral, lo cual no solo atentó contra el principio de transparencia en cada una de las fases del Concurso para la Designación del Titular de la Unidad de Auditoría Interna de Foncredemo, sino también contra el principio de legalidad que rige la Administración Pública, al no dar estricto cumplimiento a la normativa que lo regula. De lo expuesto, se colige que el Jurado Calificador no cumplió a cabalidad con los numerales establecidos en el artículo 34 del reglamento

aplicable, el cual establece las atribuciones y deberes del jurado calificador.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis practicado a las observaciones plasmadas, se concluye que el concurso celebrado para la designación del Titular de la Unidad de Auditoría Interna de Foncredemo presentó fallas en la aplicación del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, toda vez que, en el expediente bajo análisis no se evidencia que el ente convocante haya informado a la Contraloría General de la República sobre el llamado al concurso mediante aviso en prensa; no consta en el expediente que el llamado al concurso se haya efectuado mediante publicación de aviso en prensa en un diario de circulación nacional, y únicamente reposa en él la copia de la publicación realizada en diarios de circulación regional; de igual manera, se observó que en los avisos de prensa insertos en el expediente bajo análisis, entre los requisitos para poder participar en el concurso público se limita a los aspirantes, en cuanto a que deben poseer título universitario en Derecho, Economía, Administración, Contaduría Pública o Ciencias Fiscales; no se evidencia en el expediente que los resultados del concurso hayan sido publicados en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o en Gaceta Oficial del Estado Monagas. Por otra parte, las evaluaciones realizadas por el jurado calificador no se ajustaron a los criterios establecidos en el reglamento que regula los concursos, por cuanto no reposa en el expediente la documentación correspondiente a cada aspirante inscrito en el concurso (copia en fondo negro de los títulos de técnico superior y/o títulos universitarios, certificados de cursos, talleres, seminarios u otras actividades de capacitación, constancias de la experiencia laboral), y del análisis efectuado por esta Dirección Sectorial de Control a la información contenida en los currículos de cada participante, se determinó que ninguno poseía el mínimo de 3 años de experiencia laboral en materia de control fiscal, en consecuencia ninguno logró la puntuación mínima para ganar el concurso, por lo que el concurso debió haberse declarado desierto. También se evidenció que el jurado calificador no cumplió con la obligación de verificar la documentación suministrada por los aspirantes con el fin de determinar su autenticidad, para poder realizar el cómputo del baremo y otorgar la puntuación correspondiente, como se evidenció al momento de esta Dirección evaluar los puntos otorgados al ciudadano que resultó ganador del concurso público. Por lo mencionado, estas situaciones no garantizaron la objetividad, la transparencia del proceso, la validez y la confiabilidad de los resultados, todo esto estipulado y de obligatorio cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en el instrumento normativo en estudio.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto y dadas las fallas en cuanto a la aplicación del reglamento para la realización del procedimiento del Concurso Público evaluado, se le recomienda:

4202 A las autoridades de Foncredemo: Que en futuras ocasiones, cuando corresponda convocar a un nuevo concurso, una vez designado el nuevo jurado calificador, se observen los siguientes aspectos:

a) Establecer adecuados controles internos que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de irregularidades en el referido proceso.

b) El expediente del concurso deberá estar conformado con toda la documentación exigida por el reglamento, en original o copia legible debidamente certificada y enumerado en forma consecutiva, en números y letras en cada uno de sus folios.

c) Activar mecanismos de supervisión con miras a ejercer una estricta vigilancia sobre el proceso de escogencia y designación de los titulares de las unidades de auditoría interna, a los fines de garantizar la validez y confiabilidad de los resultados.

4203 A quienes sean designados como jurado calificador:

4204 Efectuar una evaluación exhaustiva a las credenciales de cada uno de los aspirantes inscritos y verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para participar en el concurso, previstos en el artículo 16 del Reglamento sobre los Concursos Públicos, entre los que destaca verificar que los aspirantes sean de reconocida solvencia moral, así como descartar a aquellos que no los reúnan, todo con el propósito de garantizar la transparencia, la objetividad y la credibilidad que debe enmarcar la designación de los auditores internos de los órganos del poder público nacional, estadal, distrital, municipal y sus entes descentralizados.

ESTADO BOLIVARIANO DE NUEVA ESPARTA

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 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 Bolivariano de Nueva Esparta, 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 2014 y 2015.

1202 Es importante resaltar que en lo que respecta a la verificación de los gastos imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal” efectuados en el periodo evaluado, del total de servidores públicos adscritos al órgano de control externo estadal (60 empleados, 2 obreros y 2 contratados), se seleccionó una muestra de 15 empleados, aplicando la técnica de muestreo sistemático, la cual equivale al 25 % del personal empleado, y a 2 obreros y 2 contratados, representando el 100 % en ambas categorías.

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 Bolivariano de Nueva Esparta, 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 2014 y 2015. Específicamente: a) verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; b) realizar una evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por las direcciones de Presupuesto, Finanzas, Administración y 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; y c) Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2014 y 2015, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Bolivariano de Nueva Esparta es el órgano de control fiscal estadal, al cual le corresponde, 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 Bolivariano de Nueva Esparta (Gaceta Oficial del Estado Nueva Esparta N.º E-3.004 de fecha 12-06-2014), 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) y en la Ley de la Contraloría del Estado Nueva Esparta (Gaceta Oficial del Estado Nueva Esparta N.º E-3.231 de fecha 08-01-2015), ejercer el control, la vigilancia

y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Bolivariano de Nueva Esparta, se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en referencia, en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría regional, aunque según su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad jerárquica de esa contraloría estadal. Al respecto, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008) prevé en los artículos 21 y 28, los principio de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, los cuales son del tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados". […]"Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva…". La situación anteriormente descrita se originó en virtud de que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, trayendo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia al no encontrarse dichas unidades acordes con los canales formales de autoridad.

3002 De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Bolivariano de Nueva Esparta (empleados, obreros y contratados), se evidenció que durante los años 2014 y 2015 el órgano de control externo estadal suscribió contratos por honorarios profesionales con 2 ciudadanos para desempeñar funciones que se encuentran previstas en cargos existentes en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Nueva Esparta. Cabe destacar que los referidos ciudadanos han sido objeto de contratos con el organismo de manera ininterrumpida durante 15 y 11 años, respectivamente. Al respecto, el artículo 37 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) establece que: "Solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado…". La situación anteriormente descrita tuvo su origen en debilidades en el sistema de control interno establecido en la Dirección de Recursos Humanos del organismo, lo cual ocasionó la contratación en referencia y, en consecuencia, la realización de pagos que pudieron haber sido destinados al ingreso de nuevo personal, que contribuyera con el fortalecimiento de las áreas medulares y de apoyo de la Contraloría Regional.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Bolivariano de Nueva Esparta, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones desde el 01-01-2014 hasta el 31-12-2015, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: debilidades en la definición de los niveles organizativos, y contratación de personal para realizar actividades o funciones propias del órgano de control externo estadal, todo lo cual se originó en, entre otras causas, la ausencia de mecanismos de supervisión y control que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de los procedi-

mientos llevados a cabo por la contraloría regional, lo que influye negativamente en la credibilidad y transparencia de la gestión.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Nueva Esparta a lo siguiente:

a) Ejercer las acciones pertinentes que permitan ajustar la estructura organizativa a los niveles organizativos (nivel gerencial, nivel de asesoría y apoyo y nivel operativo) adecuados, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.

b) Establecer mecanismos de control que garanticen la suscripción de contratos solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

ESTADO SUCRE

Fundación para la Vivienda del Estado Sucre (Funrevi)

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Fundación Regional de la Vivienda del Estado Sucre (Funrevi) para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad, de los proyectos financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o de los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015. Al respecto, durante el periodo 2014-2015, Funrevi ejecutó 32 proyectos, cuyos montos en conjunto alcanzan la cantidad de Bs. 84.423.587,57. En tal sentido, se seleccionó una muestra de 11 proyectos (6 del año 2014 y 5 del año 2015) por Bs. 31.160.880,00, equivalentes al 36,91 % del total ejecutado, para el análisis administrativo y la verificación *in situ* de los mismos. La selección de dicha muestra se realizó utilizando como técnica de muestreo la denominada "De apreciación o no estadístico, de tipo incidental", en atención a la cuantía de los proyectos y al impacto generado en la comunidad.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por Funrevi para la selección, contratación y ejecución física de los proyectos financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o de los provenientes del CFG a través del FCI durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, así como también los mecanismos implementados para medir su impacto en la comunidad. Específicamente: evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por Funrevi para la selección de contratistas, contratación y ejecución de las obras ejecutadas; y comprobar mediante la inspección física de las obras, que las mismas hayan sido ejecutadas, en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Funrevi es una institución con personalidad jurídica propia, cuya creación y funcionamiento auspicia el estado Sucre por órgano de la Gobernación del Estado Sucre, según Decreto N.º 011 de fecha 21-06-93 (Gaceta Oficial del Estado Sucre N.º 89 Extraordinario de fecha 19-07-93). La finalidad de este ente descentralizado del Gobierno Regional del Estado Sucre es administrar, ejecutar e inspeccionar las obras de servicios públicos relacionadas con el área habitacional.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la muestra de 11 expedientes correspondientes a los procesos de selección y contratación seleccionados para su análisis

(6 del año 2014 y 5 del año 2015), se evidenció lo siguiente: no se lleva un expediente único de la contratación en los términos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en el que repose toda la documentación relacionada con cada una de las etapas de las contrataciones efectuadas (selección, contratación y ejecución); la documentación no se encuentra ordenada de manera cronológica y debidamente foliada; y no se localizaron documentos tales como documento emitido por la máxima autoridad de Funrevi para dar inicio al proceso de contratación, garantía de mantenimiento de la oferta, o evaluación de la actuación o desempeño del contratista. Al respecto, el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas vigente para la fecha de las contrataciones (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) señala: "Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la presente Ley, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado por la unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación". De igual manera, dicho criterio ratificado en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) prevé en su artículo 19 lo siguiente: "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, por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección. El expediente deberá estar identificado con la fecha de 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. A los efectos del archivo y custodia del expediente, se podrán utilizar todos los medios físicos o electrónicos que la normativa en la materia prevea." Los hechos anteriormente descritos se originan por debilidad de control interno en la conformación y archivo de los expedientes de cada contratación, circunstancia que no permite disponer de información útil, completa y oportuna dentro de los archivos de la dependencia, que demuestren la transparencia de los procesos de selección, contratación y ejecución, limitando las labores de control que le compete ejercer a los órganos de control fiscal.

3002 Del análisis efectuado a 6 expedientes antes indicados, correspondientes al año 2014, se evidenció que en 2 de ellos no se llevó a cabo ningún procedimiento de contratación de los establecidos en la Ley que rige la materia (concurso abierto, concurso cerrado, consulta de precios y/o por adjudicación directa). Cabe destacar que, en atención al monto asignado a cada uno de los proyectos (Bs. 2.500.000,00, equivalentes a 19.685,03 Unidades Tributarias [Bs. 127,00 por U. T. durante el año 2014]) y de acuerdo con los límites establecidos en la Ley de Contrataciones vigente para la fecha, correspondía aplicar la modalidad de selección de contratista por Consulta de Precios. No obstante, se evidenció que la fundación, a los fines de la ejecución de los referidos proyectos, suscribió 8 actas (2 para transporte de materiales y 6 para compra de materiales de construcción), por parte del gerente de Administración y Finanzas, del jefe del departamento de Compras y del presidente de Funrevi, cuyas adquisiciones se efectuaron a una empresa que no se encontraba inscrita en el Registro Nacional de Contratistas. Asimismo, a los fines de la ejecución de los referidos proyectos, la fundación efectuó pagos a un particular (persona natural) de Bs. 1.404.116,70, por concepto de mano de obra (fabricación de rejillas). Cabe destacar que dicha erogación se efectuó sin la suscripción de un contrato entre las partes, en el cual se estableciera el alcance, el monto señalado en el presupuesto, formas de pagos, lapso de ejecución o entrega del proyecto, así como las garantías para responder por las obligaciones que debe asumir el contratista.

Adicionalmente, se evidenció que a través de la suscripción de 15 "actas", la Fundación decidió la adquisición de materiales de oficina (papelería y tinta para impresoras), servicio de recarga de tóner, servicio de fotocopiado, compra de impresoras y adquisición de cauchos, por Bs. 373.074,41, con cargo a los recursos destinados para la ejecución de los proyectos antes mencionados.

3003 Sobre los particulares, el artículo 6, numeral 11 de la Ley de Contrataciones Públicas de fecha 06-09-2010 establece: "A los fines de la presente Ley, se define lo siguiente: […] 11. Modalidades de Contratación: Son las categorías que disponen los sujetos de la presente Ley, establecidas para efectuar la selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras." Por otra parte, el artículo 38 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, prevé: "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: 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. 3. Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista. 4. Que los precios sean justos y razonables, salvo las excepciones establecidas en otras leyes. 5. Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás leyes que sean aplicables. Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados. 3. Que exista disponibilidad presupuestaria. 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. 5. Que correspondan a créditos efectivos de sus titulares." Por su parte, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.311 de fecha 09-12-2013) establece en su artículo 49: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos, para una finalidad distinta a la prevista." Tales situaciones ponen de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de las autoridades de la fundación en cuanto al seguimiento y control de los trámites administrativos y los procedimientos de selección, contratación y ejecución de obras, lo que conlleva a que no se asegure la selección de la mejor oferta que garantice a la fundación la aplicación de los principios de libre competencia y transparencia, imprescindibles en un procedimiento de selección y contratación de empresas a los fines de salvaguardar el patrimonio público.

3004 En lo que respecta a un contrato, se determinaron diferencias entre las cantidades de obras relacionadas en el cuadro demostrativo de cierre de obras (cantidades de obras relacionadas: 16,38 HM, 265,00 m y 5,00 Unid., para un total de Bs. 212.370,28) y las cantidades de obras ejecutadas *in situ* (cantidad de obras ejecutadas: 8.32 HM, 0,00 m y 0,00 Unid., para un total de Bs. 68.204,69), evidenciándose, adicionalmente, pagos por obras relacionadas (Bs. 144.165,59). Al respecto, el artículo 116, numeral 1 de la Ley de Contrataciones Públicas de fecha 06-09-2010 establece: "El órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con lo siguiente: 1. Verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, o parte de ésta." A tal efecto, en el segundo aparte del artículo 38 de la LOCGRSNCF se establece: "Asimismo, 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 correspon-

dan a pagos de anticipos a contratistas o avances ordenados a funcionarios conforme a las leyes." Lo anterior obedece a fallas en el control y seguimiento por parte del ingeniero inspector y de las autoridades de la Fundación durante la ejecución de la obra, lo que afecta la sinceridad en cuanto a los pagos realizados por concepto de obra ejecutada.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por Funrevi para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o de los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: no conformación del expediente único de las contrataciones efectuadas e información que reposa en los expedientes de selección y contratación, la cual no se encontraba debidamente ordenada y foliada; omisión de la realización de las distintas modalidades y procedimientos existentes para la contratación de obras y/o servicios; diferencias entre la cantidad de obra relacionada y la cantidad de obra ejecutada en los contratos de obras suscritos, evidenciándose un pago superior a la cantidad de obra ejecutada; todo lo cual se originó en, entre otras causas, la ausencia de mecanismos de supervisión y control que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de los procedimientos llevados a cabo por la administración para la consolidación de los proyectos en cuestión, lo que influye negativamente en la credibilidad y transparencia de la gestión, así como en la satisfacción de las necesidades, potencialidades y aspiraciones de la comunidad a ser beneficiada por los mismos.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Funrevi a lo siguiente:

a) Implementar mecanismos de control interno que contribuyan a la conformación de los expedientes únicos de selección, contratación y ejecución de obras, de manera que contengan información completa y exacta, que facilite el ejercicio de control.

b) Establecer un sistema de control interno que garantice la aplicación de trámites administrativos y procedimientos de selección, contratación y ejecución de obras, con el objeto de garantizar la escogencia de las mejores alternativas para el estado, en cuanto a la economía y capacidad técnica y financiera de las empresas seleccionadas.

c) Establecer mecanismos de control y supervisión dirigidos a cerciorarse de que las cantidades de obras pagadas coincidan con las cantidades de obras ejecutadas, así como adoptar las medidas necesarias con el fin de realizar los trámites para recuperar el monto pagado por las obras que no fueron ejecutadas.

ESTADO TÁCHIRA

MUNICIPIO CÁRDENAS

Contraloría

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación del contenido del Acta de Entrega elaborada en fecha 09-06-2014 por la contralora saliente del municipio Cárdenas del estado Táchira, de acuerdo a lo requerido por este Máximo Órgano de Control Fiscal mediante las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo principal es comprobar si en la presentación del Acta de Entrega elaborada por la contralora municipal saliente de la Contraloría del Municipio Cárdenas del estado Táchira fueron acatadas las NREOEAPOD. Los objetivos específicos de la auditoría son: a) verificar la sinceridad y exactitud del contenido del Acta de Entrega conforme a lo establecido en el artículo 10 de las precitadas normas; y b) constatar que en el Acta de Entrega se anexen los recaudos relacionados y establecidos en los artículos 11 y 14 del instrumento normativo que lo regula.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Municipio Cárdenas fue creada mediante ordenanza N.º 379 de fecha 17-10-2005 (Gaceta Municipal N.º 379 Extraordinario de fecha 17-10-2005), y comenzó a gozar de autonomía orgánica, funcional y administrativa dentro de los términos que establece la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.204 de fecha 08-06-2005) y la ordenanza respectiva. Su misión es contribuir de forma efectiva al fortalecimiento de la capacidad del municipio Cárdenas para generar impactos significativos en el bienestar y nivel de vida de sus habitantes, mediante la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo que generen valor agregado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De conformidad con lo previsto en las NREOEAPOD, la Dirección de Control de Municipios procedió a verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formularon al Acta de Entrega elaborada en fecha 09-06-2014 por la contralora saliente de la Contraloría del municipio Cárdenas del estado Táchira, a objeto de examinar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 10, 11 y 14 de las normas. Se determinó que la mencionada acta cumple con los preceptos establecidos en las normas; sin embargo, en la revisión de la caja chica se evidenció que del total de los gastos para los años 2013 y 2014, que ascendió a la cantidad de Bs. 224.323,88, corresponden a la partida presupuestaria 4.02.01.01 “Alimentos y bebidas para personas” Bs. 43.074,57, que representan 19,20 % del monto total. De igual forma, las erogaciones imputadas por la partida presupuestaria 4.03.07.03 “Relaciones sociales” ascienden a Bs. 25.282,80 equivalentes a 11,27 % del fondo de la caja chica.

3002 Al respecto, de la verificación efectuada a las reposiciones de caja chica se evidenció que la contraloría municipal efectuó gastos por Bs. 68.357,37 destinados para cenas, almuerzos y refrigerios, que carecen de las exposiciones de motivos que justifiquen las actividades que se llevaron a cabo; igualmente, se constató que las facturas que soportan estas erogaciones no se encuentran numeradas ni archivadas siguiendo un orden cronológico. En relación con este hecho, 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 de 23-12-2010) 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, 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”. Asimismo, el artículo 79 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de 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) indica: “Los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por alguna de las unidades administradoras deben conservarse organizados y numerados en orden consecutivo, en expedientes físicos para cada ejercicio económico financiero…”. Todo lo anterior está en concordan-

cia con el Manual de Normas y Procedimientos de Administración y Recursos Humanos de la Contraloría del Municipio Cárdenas del estado Táchira en cuanto a la constitución, incremento, reposición del fondo de caja chica, que señala: "Los pagos o compras efectuados por Caja Chica serán por los siguientes conceptos […] Cualquier otro gasto menor que se requiera para no entorpecer la operatividad de la Contraloría Municipal".

3003 Lo expuesto obedece a debilidades de control interno en cuanto a las operaciones para el manejo de la caja chica, y a la falta de vigilancia que deben ejercer la máxima autoridad y las unidades encargadas de los procesos de revisión, verificación y tramitación sobre el cumplimiento de esos procesos, a fin de garantizar su efectivo funcionamiento, lo cual no responde a que los procesos y las operaciones del administración de caja chica se desarrollen con economía, legalidad y transparencia y sea destinada a gastos menores que contribuyan con la operatividad y el buen funcionamiento del órgano.

3004 Además, de la revisión efectuada a las órdenes de pago emitidas por la Contraloría del Municipio Cárdenas del estado Táchira durante los años 2013 y 2014 se evidenciaron 8 órdenes de pago, que ascienden a la cantidad de Bs. 36.924.58, destinadas al pago de pasajes aéreos, gastos de representación, celebración de cumpleaños y relaciones sociales, que carecen de la documentación soporte que justifique estas erogaciones; solo se constató un breve concepto del gasto en las órdenes de pago. En este sentido, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) disponen en el artículo 23 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 refleja al existir debilidades en los niveles de controles internos de la Contraloría Municipal al realizar desembolsos que no coadyuven en el desarrollo de las actividades propias de la contraloría y adicionalmente no soportar las órdenes de pago con documentos explícitos que sustenten las actividades realizadas, los beneficiarios, entre otros.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Los resultados obtenidos referente a la verificación de la sinceridad, la exactitud y las observaciones al Acta de Entrega de fecha 09-10-2014 elaborada por la contralora saliente de la Contraloría del municipio Cárdenas del estado Táchira permiten concluir que la elaboración y suscripción del acta cumplen con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y sus Respectivas Oficinas o Dependencias. No obstante, se evidenciaron órdenes de pago y gastos por caja chica que carecían de la documentación que justificara los motivos y el destino de los montos cancelados, al igual que erogaciones que no contribuyen con la operatividad y buen funcionamiento del órgano.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamentos en lo expuesto y dada la importancia de las deficiencias señaladas, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Cárdenas del estado Táchira lo siguiente:

a) Establecer adecuados mecanismos de control interno orientados a que los responsables del área de administración de esa contraloría municipal garanticen que los gastos cancelados por órdenes de pago y por caja chica contengan toda la documentación que justifique el destino de los montos cancelados.

b) Crear niveles de supervisión en la aprobación de erogaciones con el objeto de que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados y promover adecuadamente el funcionamiento de esa contraloría municipal.

MUNICIPIO SAN CRISTÓBAL

Instituto Autónomo Municipal Feria Internacional de San Sebastián Turismo y Artesanía

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Instituto Autónomo Municipal Feria Internacional de San Sebastián Turismo y Artesanía (Iamfiss) del municipio San Cristóbal del estado Táchira durante el periodo año 2014 en la celebración del concurso público para la escogencia del Auditor Interno del referido instituto para el periodo 2014-2019, así como a evaluar la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes. Esto representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del Órgano de Control Fiscal Interno se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) y 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) vigente para la fecha de la celebración del procedimiento del concurso público convocado.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Iamfiss es el encargado de organizar las actividades feriales, turísticas, culturales y artesanales dirigidas a los habitantes del municipio San Cristóbal, mediante el impulso de programas y proyectos creados por la primera autoridad civil del Gobierno y la Administración del municipio San Cristóbal.

2102 La fiesta de San Sebastián era parte de las celebraciones del patrono durante el día 20 de enero y consistía solo en algunos actos festivos musicales y de entretenimiento que se realizaban en la Plaza Mayor de la ciudad y luego la misa conmemorativa, que se realizaba en la Catedral. Estas fiestas se remontan a la época de la colonia, y contaban, sobre todo, con la participación de la feligresía de la villa de San Cristóbal y sus alrededores. Durante el auge de la producción cafetalera en el siglo XIX y comienzos del siglo XX, la ciudad abre sus puertas a eventos de carácter comercial en los que se exhibían y comercializaban productos del resto de Venezuela y la vecina República de Colombia. Desde finales del siglo XIX se comienzan a efectuar corridas de toros durante los días festivos, lo cual atrajo a mayor número de visitantes a la ciudad. En el año 1965, las Ferias y Fiestas de San Sebastián comienzan a llamarse Feria Internacional de San Sebastián (FISS) con la inauguración de la Plaza Monumental de Pueblo Nuevo en el año 1967 y los complejos comerciales conocidos como Pabellones Colombia y Venezuela. Desde el año 1966 se efectúa la elección de la reina de feria, evento que reúne a gran cantidad de personas en los distintos escenarios donde se ha realizado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se determinó que por medio de Acta N.º 859 de fecha 15-04-2014 se realizó el acto motivado en el cual se decide convocar el concurso público para designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del referido Instituto, de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 6 del precitado reglamento.

3002 Se evidenció que el llamado público a participar en el concurso fue publicado en el diario regional *La Nación* de fecha 25-04-2014 y en el diario *VEA* de circulación nacional en la misma fecha, conforme a lo indicado en el párrafo primero del artículo 11 del citado Reglamento.

3003 En fecha 05-05-2014, fue publicada una fe de errata a los fines de subsanar el error presentado en la publicación inicial, considerando lo indicado en el oficio circular N.º 07-00-29 de fecha 07-10-2014, que regula los concursos públicos, que contempla la formalización de los requisitos para participar; al señalar que se debió solicitar título universitario registrado, con grado de licenciatura o similar, expedido por una universidad venezolana o extranjera, reconocido o revalidado, y estar inscrito en el respectivo colegio profesional, si lo hubiere.

3004 De la revisión realizada al expediente se evidenció que el órgano convocante no informó a este Máximo Órgano de Control Fiscal la fecha, diario, ubicación exacta y demás datos del citado aviso de prensa, en atención a lo previsto el último aparte del artículo 11 del Reglamento.

3005 En la evaluación realizada a la participante que fue considerada por el jurado calificador como ganadora del concurso público con una puntuación de 61,75, este Máximo Órgano de Control Fiscal determinó una diferencia de 24,65 puntos con respecto a ese resultado.

3006 Como resultado del análisis realizado al expediente del concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Iamfiss, se determinó como ganadora de dicho concurso a otra participante, por ser quien, de acuerdo a las credenciales presentadas, obtuvo la puntuación más alta, de 62,60 puntos, estableciéndose una diferencia de 1,50 puntos derivada del puntaje otorgado en el aspecto capacitación. Asimismo, se determinó que fue descalificada una ciudadana en atención a lo establecido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento.

3007 Es importante resaltar que se observó en el expediente la publicación de los resultados del concurso por parte del Iamfiss, así como la notificación a cada uno de los participantes del concurso y el Acta de Juramentación realizada al ganador del concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la entidad local antes mencionada, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 45 y 46 del Reglamento *ut supra*.

3008 Se observó que el expediente de concurso para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Iamfiss carece de los baremos aplicados a los participantes por parte del jurado calificador, lo que impide a este Máximo Órgano de Control Fiscal, realizar una revisión a fin de determinar la causa de la diferencia de puntuación arrojada, en atención al precitado Reglamento, situación que incide en la transparencia del procedimiento.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que la apreciación realizada a las credenciales consignadas no estuvo acorde con las disposiciones contenidas en el reglamento, afectando el resultado definitivo del proceso efectuado; asimismo, se observaron discrepancias entre la valoración efectuada por este Organismo Contralor y los resultados del jurado calificador por fallas en la evaluación y valoración de las credenciales de cada uno de los participantes, lo que ocasionó la designación y juramentación como auditora interna de una ciudadana que no obtuvo la mayor puntuación, lo cual afectó el objetivo principal de garantizar la imparcialidad, objetividad, igualdad y transparencia en el desarrollo del mencionado concurso.

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 al Iamfiss y a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias a concurso público para la selección del auditor interno del Instituto, lo siguiente:

a) Informar a la Contraloría General de la República del llamado a concurso público para la designación del contralor municipal y los resultados en los lapsos establecidos en el Reglamento.

b) El jurado calificador deberá solicitar a los entes competentes en la materia la información necesaria para determinar la veracidad de los documentos consignados por los aspirantes, y evaluarla a fin de garantizar la objetividad, veracidad y transparencia de los resultados.

MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ

Contraloría

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación del contenido del Acta de Entrega de fecha 22-04-2015, de acuerdo a lo requerido por este Máximo Órgano de Control Fiscal en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo principal es comprobar si en la presentación del acta de entrega elaborada por la contralora municipal interina saliente de la Contraloría Municipal del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira fueron acatadas las NREOEAPOD. Los objetivos específicos de la auditoría son: a) verificar la sinceridad y exactitud del contenido del Acta de Entrega, conforme a lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD; y b) constatar que en el Acta de Entrega se anexen los recaudos relacionados y establecidos en los artículos 11 y 14 del instrumento normativo que lo regula.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Simón Rodríguez fue creada mediante Acta de Sesión Extraordinaria N.º 06 de fecha 12-06-2006. Por primera vez se efectuó en el municipio Simón Rodríguez el llamado a concurso público para el cargo de contralor municipal, por tanto se comenzó a gozar de autonomía orgánica, funcional y administrativa dentro de los términos que establece 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).

2102 Desde su constitución hasta la presente fecha, la Contraloría Municipal del municipio Simón Rodríguez ha tenido tres contralores municipales, quienes en el ejercicio de sus funciones ejercen el control, vigilancia y fiscalización, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los órganos y entidades sujetos a su control, así también los bienes públicos municipales y las operaciones relativas a ellos, de conformidad con las leyes y ordenanzas que rigen la materia.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La Dirección de Control de Municipios procedió a verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega elaborada en fecha 22-04-2015 por la contralora interina saliente de la Contraloría del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira a objeto de examinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por las NREOEAPOD. En tal sentido, se observó lo siguiente:

3002 Se evidenció que la Contraloría Municipal del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira no lleva el Libro Auxiliar de Tesorería y los formularios Resumen Mensual del Movimiento de Tesorería. 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, presupues-

tarias 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…".

3003 De igual forma, la Publicación N.º 21 "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipio de la República", emanada de la Contraloría General de la República, en el Capítulo IV referente a los "Registros Contables Principales y Auxiliares" (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-80), dispone: "Se llevará asimismo un 'Libro Auxiliar de Tesorería' y los formularios 'Resumen Mensual del Movimiento de Tesorería' y 'Movimiento de la Columna Varios' cuyo Modelo e instrucciones para su uso figuran en el Anexo N.º 1". La desubicación de los registros auxiliares se debe a debilidades de control interno relacionadas con el registro de las operaciones mensuales, que afectan el Resumen Mensual del Movimiento de Tesorería de la Contraloría Municipal. Ello trae como consecuencia dificultad en el proceso de conciliación de las cuentas bancarias utilizadas por el mencionado órgano de control externo local.

3004 En la verificación realizada a los instrumentos normativos llevados por la Contraloría Municipal del municipio Simón Rodríguez, se constató que la precitada contraloría cuenta con los siguientes: Manual de Normas y Procedimientos sobre Auditoría de Estado, Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, Determinación de Responsabilidades y Reglamento del Personal de la Contraloría Municipal. No obstante, se evidenció que los referidos instrumentos normativos internos no se encuentran implementados ni aprobados por la máxima autoridad del órgano de control fiscal.

3005 En tal sentido, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno disponen lo siguiente: "Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Estos 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 circunstancia antes expuesta se debe a que la máxima autoridad de la contraloría municipal no ha implementado ni aprobado los instrumentos normativos que regulen las actividades de manera discrecional de los funcionarios adscrito a las unidades de dependencia.

3006 De la revisión efectuada a los bienes muebles adscritos a la Contraloría del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira, se evidenció un total de 67 bienes que representan el 100 % del universo, pero que al momento de su revisión *in situ* se observó que el órgano de control fiscal municipal realizó un levantamiento de información colocándoles nuevos códigos de identificación, por cuanto el listado de bienes anexados al Acta de Entrega de la contralora municipal saliente no concordaban con ellos.

3007 Asimismo, se constató que la Contraloría Municipal no lleva registros de los movimientos de los bienes muebles. Al respecto, el 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 en el artículo 26 lo siguiente: "La Dirección encargada del Registro de Bienes, tendrá las atribuciones siguientes: 1. Registro, control y seguimiento de los bienes muebles, inmuebles, activos intangibles, activos financieros y acciones del Sector Público, sean estos de dominio público o privado, con especificación del órgano y ente que ostente la titularidad de la propiedad, asignación o adscripción de los mismos; los derechos patrimoniales incorporales y los bienes geo referenciados de valor artístico e histórico."

3008 De igual forma, la Publicación N.º 21 "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipio de la República", en el Anexo N.º 4, "Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República", señala lo

siguiente: "[...] 2. Formulario BM-2- Relación del Movimiento de Bienes Muebles será utilizado por las 'Unidades de Trabajo' de los Estados y Municipios para rendir cuenta del movimiento mensual de incorporaciones y desincorporaciones de bienes muebles, a la Oficina de Bienes de dichas entidades". La situación antes descrita se origina por debilidades de control interno y por falta de diligencia y controles efectivos por parte de los responsables de la custodia y el manejo de los bienes muebles del órgano de control externo municipal respecto a la identificación y registro de los bienes muebles, lo que trae como consecuencia la falta de sinceridad y exactitud en el registro y ubicación de los bienes, así como en su reguardo y custodia.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Los resultados obtenidos referente a la verificación de la sinceridad, exactitud y observaciones al Acta de Entrega de fecha 22-04-2015 elaborada por la contralora municipal interina saliente permiten concluir lo siguiente: la Contraloría Municipal no lleva el registro auxiliar, correspondiente a las operaciones mensuales que afectan el área de tesorería; los instrumentos normativos internos (manuales de normas y procedimientos sobre auditoría de estado, potestad investigativa, determinación de responsabilidades y reglamento del personal de la contraloría municipal) no se encuentran implementados ni aprobados por la máxima autoridad de la contraloría municipal; y con relación al inventario de bienes muebles, se constataron inconsistencias entre el inventario y los bienes muebles de la contraloría municipal. De igual forma, se evidenció que no se llevan los registros de movimientos de los bienes muebles.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las conclusiones contenidas en el presente informe de verificación de la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen al Acta de Entrega, este Máximo Órgano de Control Fiscal se permite formular a la máxima autoridad de la contraloría municipal las siguientes recomendaciones:

a) Establecer adecuados mecanismos de control interno orientados a que los responsables del área de administración de la contraloría municipal implementen la utilización de los registros auxiliares, correspondientes a las operaciones mensuales que afectan el área de tesorería.

b) Implementar acciones administrativas a los fines de que la máxima autoridad de la contraloría municipal implemente y apruebe los instrumentos normativos internos del órgano de control municipal, tales como: manuales de normas y procedimientos sobre auditoría de estado, potestad investigativa, determinación de responsabilidades y reglamento del personal de la Contraloría Municipal.

c) Implantar mecanismos de control que prevean métodos y procedimientos efectivos respecto al registro de bienes muebles en el inventario de bienes, así como la implementación de los procedimientos y formularios señalados en la Publicación N.º 21 "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipio de la República", respecto al movimiento y traslado de los bienes muebles de la Contraloría Municipal.

ESTADO YARACUY

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada a la evaluación de manera selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Yaracuy, así como a la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. En cuanto a la revisión de los resultados obtenidos de

las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo estadal, de un universo de 66 actuaciones, 41 correspondientes al año 2014 y 25 al año 2015, se seleccionó una muestra de 16 actuaciones, de las cuales 10 pertenecen al año 2014 y 6 del año 2015, equivalentes a 24,39 % y 24 %, respectivamente, de los totales anuales.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación fiscal es evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Yaracuy, además de verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, para determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones, durante los años 2014 y 2015. Específicamente: a) verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de responsabilidades) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y b) corroborar el grado de cumplimiento de las metas, los objetivos y los programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2014 y 2015, con el objeto de comprobar la eficiencia del órgano de control en cuestión, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Yaracuy es el órgano de control externo estadal, al cual le corresponde, 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 Yaracuy (Gaceta Oficial del Estado Yaracuy N.º 2.583 de fecha 08-04-2003), en 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 N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10, así como en la Ley de la Contraloría del Estado Yaracuy (Gaceta Oficial del Estado Yaracuy N.º 1.872 de fecha 30-12-72), ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, los gastos y los bienes públicos de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que el informe definitivo sin número, de fecha 19-08-2014, producto de la actuación de control practicada en un instituto autónomo del estado Yaracuy, tuvo como alcance de circunscripción de la auditoría los años 2007 y 2008, es decir, 7 y 6 años de diferencia con relación al año en el cual se ejecutó la actividad de control (año 2014). Al respecto, la LOCGRSNCF señala en su artículo 25, numeral 4 lo siguiente: "El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: […] 4. La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados...". La situación descrita se originó en deficiencias en el control y seguimiento de las actuaciones fiscales realizadas por el órgano de control externo estadal, lo cual trae como consecuencia que los resultados obtenidos en las actuaciones en comento ya sean extemporáneos cuando son del conocimiento de las correspondientes autoridades, comprometiendo la credibilidad del órgano de control estadal, todo en atención a los principios que rigen al Sistema Nacional de Control Fiscal, tales como la celeridad en las actuaciones, el carácter técnico en el ejercicio del control fiscal, y la oportunidad en el ejercicio de dicho control y en la presentación de resultados.

3002 De los 66 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Yaracuy durante el periodo evaluado, 41 para el año 2014 y 25 del año 2015, se evidenció que solo fue valorado uno del año 2014 (que representa el 1,52 % del total de informes definitivos emitidos durante el periodo evaluado) con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación, quedando pendiente de valoración 65 de estos, equivalentes al 98,48 % del total. Sobre el particular, 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". Los hechos descritos se deben a falta de control y seguimiento por parte de la Dirección General del órgano de control externo estadal, en cuanto a la valoración jurídica de los informes definitivos emitidos por la contraloría regional. Esta situación acarrea como consecuencia que el órgano de control externo estadal no pueda determinar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, así como la procedencia de las acciones fiscales, de forma oportuna tal que redunde en una gestión eficaz y eficiente en el ejercicio de las funciones de control, vigilancia y fiscalización que legal y constitucionalmente tiene atribuidas.

3003 El expediente N.º 002-004-002-2014, referente a la actuación fiscal practicada en un instituto autónomo del estado Yaracuy, para el año 2014, y cuyo auto de proceder mediante el cual se dio inicio al procedimiento de potestad de investigación, tiene fecha 29-09-2014, a la fecha de la actuación practicada por el Máximo Órgano de Control Fiscal (28-06-2016) se encontraba aún en periodo de ejecución (un año, 8 meses y 29 días), específicamente en fase de notificación de los interesados legítimos. Al respecto, el artículo 25, numeral 4 de la LOCGRSNCF establece que: "El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: […] 4. La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados...". El hecho se debe a falta de control y seguimiento al proceso de la potestad de investigación llevado a cabo por el órgano de control externo estadal. Ello ocasiona inconsistencia en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que pudiesen generarse, además de la alta probabilidad de fallos en contra en sede jurisdiccional como resultado de la inconsistencia en el procedimiento de la potestad de investigación realizado.

3004 En el expediente N.º 002-004-004-2014, sobre la actuación fiscal practicada en un instituto autónomo del estado Yaracuy vinculada con los contratos de Obras N.os CJ-U-001/07 y CJ-U-002/07, se evidenció la notificación a los interesados legítimos en fecha 20-04-2015, fecha a la cual ya había operado la prescripción de las acciones administrativas, sancionatorias o resarcitorias, en virtud de que al momento de tales notificaciones habían transcurrido aproximadamente 8 años desde la ocurrencia de los hechos que dieron origen al inicio del procedimiento de potestad de investigación (año 2007). Al respecto, el artículo 114 de la LOCGRSNCF, establece: "Las acciones administrativas sancionatorias o resarcitorias derivadas de la presente Ley prescribirán al término de 5 años, salvo que en leyes especiales se establezcan plazos diferentes. Dicho término se comenzará a contar desde la fecha de ocurrencia del hecho, acto u omisión que origine la responsabilidad administrativa, la imposición de la multa, o la formulación de reparo; sin embargo, cuando el infractor o infractora fuese funcionario público, la prescripción comenzará a contarse desde la fecha de cesación en el cargo o función ostentado para la época de ocurrencia de la irregularidad. Si se tratare de funcionarios o funcionarias que gocen de inmunidad, se contará a partir del momento en que ésta hubiere cesado o haya sido allanada. Si durante el lapso de prescripción el infractor o infractora llegare a gozar de inmunidad, se continuarán los procedimientos que pudieran dar lugar a las acciones administrativas, sancionatorias o resarcitorias que corresponden. En caso de reparos tributarios, la prescripción se regirá por lo establecido en el Código Orgánico Tributario".

3005 El hecho descrito se debe a falta de control y seguimiento al proceso de la potestad de investigación llevado a cabo por el órgano de control externo estadal. Esta situación ocasiona debilidad en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que pudiesen generarse, así como alta probabilidad de fallos en contra en sede jurisdiccional como resultado de la inconsistencia en el procedimiento de la potestad de investigación realizado.

3006 De la revisión efectuada a los 3 procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades realizados durante el periodo evaluado, correspondientes al 100 % de los procedimientos, se evidenció que estos fueron archivados, por cuanto había operado la prescripción de la acción administrativa sancionatoria correspondiente, debido a que habían transcurrido más de 5 años contados desde la fecha de ocurrencia de los hechos, actos u omisiones que eventualmente originarían una presunta responsabilidad administrativa. Sobre esto, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece: "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". Asimismo, el artículo 25, numeral 4 de la LOCGRSNCF, prevé: "El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: […] 4. La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados […]". La situación mencionada tuvo su origen en la falta de control y seguimiento al procedimiento administrativo para la potestad de investigación llevado a cabo por la contraloría regional. Esto produce la imposibilidad de aplicar las sanciones a que hubiere lugar (formulación de reparos, imposición de multas y/o la aplicaciones de sanciones accesorias). Igualmente, trae como consecuencia que se vea afectado el impacto generado por la gestión contralora en el estado Yaracuy.

3007 De la comparación efectuada de las metas programadas con las reflejadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2014 y el año 2015, respectivas a los informes de gestión, se observó el cumplimiento parcial de estas, y se evidenciaron para el año 2015 desviaciones en el grado de cumplimiento en la meta/producto "Potestades de investigación", así como también en la meta/producto "Decisiones", sin que se revelaran las causas, las justificaciones y las medidas adoptadas por las autoridades. Adicionalmente, se observó que los referidos informes de gestión no indican las actividades realizadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades. Sobre el particular, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) 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". Tal escenario pone de manifiesto las 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 disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe relativas a la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Yaracuy, así como la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones, durante los años 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, como: la realización de actuaciones de control de forma inoportuna; el retraso en la ejecución de la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las auditorías practicadas, en los procedimientos concernientes a la potestad investigativa y en la determinación de responsabilidades; y debilidades en el seguimiento, evaluación y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de las potestades de investigación y decisiones previstas en el POA para los años 2014 y 2015.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al contralor provisional del estado Yaracuy a lo siguiente:

a) Planificar y ejecutar las actuaciones de control tomando en consideración el principio de la oportunidad, lo cual permita al órgano de control externo estadal presentar los resultados obtenidos de manera eficaz y eficiente.

b) Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentran las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría estadal, así como a los informes definitivos derivados de ellas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda.

c) Implementar control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de determinar oportunamente si generan algún tipo de responsabilidad.

d) Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento y control en los procedimientos administrativos para la potestad de investigación llevados a cabo por ese órgano de control externo estadal, que permitan determinar con criterios de oportunidad las responsabilidades administrativas que correspondan producto de dichos procedimientos.

e) Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el POA, para evitar desviaciones en el grado de cumplimiento.

MUNICIPIO INDEPENDENCIA

Contraloría

Verificación de Acta de Entrega

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió verificar si el contenido del Acta de Entrega suscrita en fecha 20-03-2014 está acorde con lo requerido por la Contraloría General de la República a través de la Resolución N.º 01-00-000162, mediante la cual se dictan las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo principal es comprobar la legalidad, la sinceridad y la veracidad de la información presentada en el Acta de Entrega elaborada por el contralor (s) de la Contraloría Municipal del municipio Independencia del estado Yaracuy, en consonancia con las NREOEAPOD y demás disposiciones legales. Los objetivos específicos de la auditoría son: a) verificar la sinceridad y exactitud del contenido del Acta de Entrega conforme a lo establecido en las NREOEAPOD; b) constatar que en el Acta de Entrega se anexen los recaudos relacionados y establecidos en el instrumento normativo que lo regula; c) verificar los estados de cuentas que reflejen la situación presupuestaria y financiera; d) comprobar los pagos realizados por parte de contraloría municipal, en cuanto a los pagos a terceros, pasivos laborales, nómina, jubilaciones y pensiones; e) revisar el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles; f) constatar la existencia del Plan Operativo Anual (POA) para los años 2013 y el primer trimestre del año 2014; y g) examinar el Índice General de Archivo de Auditoría.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En fecha 29-11-2005 se celebró en el Concejo Municipal de Independencia del estado Yaracuy la sesión donde se refrendó por parte de los concejales la ordenanza de creación de la Contraloría Municipal de Independencia. Sin embargo, fue hasta el día 05-07-2006 cuando se publicó en Gaceta Municipal N.º 140 Extraordinario de la misma fecha la ordenanza que crea definitivamente la Contraloría Municipal y en funcionamiento legal como órgano de control fiscal municipal. El municipio Independencia es uno de los catorces municipios

del estado Yaracuy. Este municipio tiene una de las 23 parroquias que conforman al estado Yaracuy; para el año 2011 se estimó una población de 57.811 habitantes según el último censo. Independencia es la capital del Municipio Independencia; en la actualidad pertenece a la zona metropolitana de la capital yaracuyana, San Felipe; cuenta con importantes instalaciones deportivas y universitarias, y está catalogada como la ciudad universitaria y deportiva de Yaracuy. Posee una extensión de 98 Km^2; se encuentra entre los límites del municipio Bolívar al norte, el municipio Nirgua al sur, el municipio San Felipe al este y el municipio Cocorote al oeste. Para el ejercicio económico fiscal del año 2014, fecha en que salió del cargo el contralor saliente, la Contraloría del Municipio Independencia del estado Yaracuy contaba con la siguiente estructura organizativa: Despacho del Contralor Municipal, Consultoría Jurídica, División de Auditoría y Potestad Investigativa, División de Administración y Logística y División de Determinación de Responsabilidades y Participación Ciudadana.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Cabe resaltar que, en relación con el artículo 11 de las NREOEAPOD, el Acta de Entrega objeto de análisis no contiene los estados de cuenta que reflejen la situación presupuestaria, financiera y patrimonial; tampoco se encontró anexa la situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente. A su vez, se puede resaltar mediante Oficio N.º CMI-2016-01-027 de fecha 25-02-2016, que dentro de los archivos del órgano de control fiscal municipal no se evidenciaron los planes operativos para los ejercicios económicos financieros 2013-2014. Al respecto, la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) en su artículo 79 indica: "Formulación; 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 de la presente Ley, formular el proyecto de Plan Operativo Anual". En tal sentido, el artículo 11 de las NREOEAPOD establece: "El Acta de Entrega a que se refiere el Artículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: 1) Estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial, cuando sea aplicable. […] 4) Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente…". Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las máximas autoridades del órgano en cuanto a la formulación de los objetivos y metas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que impacta el grado de eficiencia y efectividad de la gestión.

3002 Se constató en el Acta de Entrega evaluada el incumplimiento del artículo 14 de las NREOEAPOD, debido a que no se anexó la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades durante los ejercicios económicos financieros de los años 2013-2014. Al respecto, 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 de 23-12-2010) en su artículo 25, numerales 3 y 4, indica: "El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: […] 3) El carácter técnico en el ejercicio del control fiscal. 4) La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados". Asimismo, el Reglamento 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 39.240 de fecha 12-08-2009) en el artículo 70 establece: "El ejercicio de la potestad investigativa es inmanente a todas las actuaciones de control que llevan a cabo los órganos de control fiscal." En tal sentido, el artículo 14 de las NREOEAPOD expresa: "En el caso específico del acta de entrega correspondiente a los órganos de control fiscal, se deberá incorporar además de los anexos previstos en el Artículo 11 de estas Normas, la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio

de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades según las disposiciones contenidas en el Título III de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, con indicación del estado en que se encuentran". Lo antes expuesto es producto de las debilidades por parte de la máxima autoridad de la contraloría municipal, por no cumplir con sus atribuciones establecidas por la ley al no iniciar los procedimientos de potestad investigativa y determinación de responsabilidades, de ser el caso, derivadas de las actuaciones fiscales realizadas por la Contraloría del Municipio Independencia. Esto trae como consecuencia la falta de sinceridad de las actividades a ejecutarse durante el año, y en el cumplimiento de los objetivos y metas inherente a las actividades medulares de la misma.

3003 De la verificación realizada a la ejecución presupuestaria al 31-12-2013 se pudo evidenciar una disponibilidad total de Bs. 62.118,84; para la verificación de la precitada disponibilidad se le solicitó información al respecto al contralor municipal. Por medio del Oficio N.º CMI-2016-01-027 de fecha 24-02-2016 se evidenció que no existe ningún soporte documental que justifique el reintegro de la disponibilidad presupuestaria y financiera por Bs. 62.188,30 correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2013 al fisco municipal por parte del contralor saliente; igualmente, comunica que no se constató solicitud de crédito adicional para ser incluido en el presupuesto del año 2014. Al respecto, el Reglamento N.º 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) establece en el artículo 60: "Utilización y reintegro de remanentes. Los responsables de las unidades administradoras que reciban fondos girados en avance reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de dichos fondos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero, en los términos señalados en el artículo 118 de este Reglamento". La situación antes planteada es producto de las debilidades que presentó el contralor saliente y la División de Administración y Logística de la Contraloría Municipal del municipio Independencia del estado Yaracuy en cuanto al no reintegro de la precitada disponibilidad, para poder proceder por la vía del crédito adicional, para ser incluido al presupuesto del año 2014. Esta situación trae como consecuencia que la disponibilidad presupuestaria y financiera traspasada para el ejercicio económico financiero 2014 carezca de toda legalidad para utilizarlo en el presupuesto de ese año.

3004 De la revisión realizada a los pagos por concepto de bono vacacional, se pudo constatar que existen discrepancias en criterios en cuanto a su cálculo y pago, pues cancelan los 40 días de bono vacacional que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública y adicionalmente cancelan un día adicional por cada año de servicio; igualmente, se pudo evidenciar que al calcular los días de disfrute de vacaciones del personal de la contraloría municipal, se toma en consideración el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajador, los Trabajadores y Trabajadoras (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012) en vez de la Ley del Estatuto de la Función Pública. En tal sentido, el artículo 24 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) establece: "Los funcionarios o funcionarias de la Administración Pública tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual de quince días hábiles durante el primer quinquenio de servicios; de dieciocho días hábiles durante el segundo quinquenio; de veintiún días hábiles durante el tercer quinquenio y de veinticinco días hábiles a partir del decimosexto año de servicio. Asimismo, de una bonificación anual de cuarenta días de sueldo". La situación antes expuesta se originó por cuanto no existe instrumento legal aprobado para el otorgamiento del día adicional en el cálculo del bono vacacional o de los días adicionales de disfrute de vacaciones para el funcionario público; por tal razón, se debió tomar en consideración la Ley del Estatuto de la Función Pública para esos cálculos. Esta situación trae como consecuencia que las operaciones ejecutadas por

esa contraloría no estén apegadas a una normativa legal vigente para el momento del hecho.

3005 De la revisión realizada al expediente de contratación N.º CONT-004-2013 de fecha 07-01-2013, para realizar el "Plan Operativo Anual 2013, escala salarial y distribución presupuestaria"; no se evidenció su cumplimiento, por cuanto no se observó la elaboración del Plan Operativo Anual; según lo indicado en el Oficio N.º CMI-2016-01-027 de fecha 25-02-2016, se constató la cancelación por sus servicios mediante orden de pago N.º 00000019 de fecha 28-02-2013 por Bs. 15.000,00; adicionalmente, se verificó que el precitado ciudadano no se encuentra inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes. Al respecto, el artículo 20 del Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.729 de fecha 05-08-2011) establece: "Los sujetos a que se refieren los numerales 1 al 3 del artículo 2 del presente Reglamento solo podrán contratar con las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, y calificadas para prestar servicios profesionales en el área o materia específica que se pretende contratar. A tal efecto, solicitarán al aspirante el certificado de inscripción y calificación vigente y consultarán en el portal electrónico de la Contraloría General de la República, previo contratación, el estatus de dicho certificado y demás información que resulte de interés sobre la persona con quien se pretenda contratar". Esta situación obedece a las debilidades del control interno por parte de la máxima autoridad al no verificar, antes de la contratación del personal requerido, que este esté debidamente inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control. Esto ocasiona contratación de personal no calificado para desempeñar actividades en áreas especializadas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la verificación de la legalidad, la sinceridad, la exactitud y las observaciones al Acta de Entrega de fecha 20-03-2014 elaborada por el contralor municipal (s), se constató que esta acta no contiene los estados de cuenta que reflejen la situación presupuestaria, financiera y patrimonial, y a su vez no contiene la situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente; se comprobó el incumplimiento del artículo 14 de las NREOEAPOD debido a que no se anexó la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades; de la revisión realizada a la Ordenanza de Ingresos y Gastos para el año 2014 y de la verificación realizada a la ejecución presupuestaria al 31-12-2013 se pudo evidenciar una disponibilidad total de Bs. 62.118,84 traspasada para el ejercicio fiscal del año 2014 sin observarse los trámites legales; de la revisión realizada a los pagos por concepto de bono vacacional se pudo verificar que se cancelan 40 días de bono vacacional más un día adicional por cada año de servicio, y para el cálculo de los días de disfrute se toma en consideración el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajador, los Trabajadores y Trabajadoras; se constató la contratación de un ciudadano para la asesoría legal de la contraloría, que no se encuentra inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control de la Contraloría General de la República.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto anteriormente y dada la importancia de las deficiencias señaladas, se considera oportuno recomendar lo siguiente a la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Independencia del estado Yaracuy:

a) Fortalecer los controles internos en la elaboración de actas de entrega, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las NREOEAPOD.

b) Establecer mecanismos de control por parte del contralor y la División de Administración y Logística de la Contraloría Municipal del municipio Independencia del estado Yaracuy en cuanto al reintegro de la disponibilidad al 31 de diciembre del año correspondiente, para a su vez poder proceder por la vía del crédito adicional para su posterior inclusión.

c) Sincerar los criterios establecidos para el pago del bono vacacional y el disfrute de las vacaciones de los funcionarios adscritos a la Contraloría del Municipio Independencia, de acuerdo con la Ley del Estatuto de la Función Pública.

d) Establecer mecanismos de control que garanticen la suscripción de contratos solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, verificando la máxima autoridad que ese personal esté debidamente inscrito en el Registrode Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control de la Contraloría General de la República.

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Independencia del estado Yaracuy en la celebración del concurso público para designar al titular de la contraloría municipal de esa localidad, para el periodo 2014-2019, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, lo cual representó el 100 % del universo de un expediente.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar que el procedimiento efectuado para la designación del titular de la Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy se haya ajustado a lo previsto en el artículo 27 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) y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Independencia, cuya capital es Independencia, es uno de los 14 municipios del estado Yaracuy; está conformado por la parroquia Independencia, y tenía una población para el año 2011, según el Instituto Nacional de Estadística, de 57.811 habitantes. Actualmente, el concejo municipal está conformado por 7 concejales con sus respectivos suplentes, y tiene por objeto ejercer por propia autoridad, con independencia orgánica y funcional, el control sobre el gobierno y la Administración Pública Municipal, en los términos consagrados 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), así como sobre las operaciones relativas a ellos, de conformidad con los demás deberes y atribuciones establecidos en el artículo 95 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).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 A los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos públicos, se revisó el expediente remitido por la Contraloría del Estado Yaracuy, anexo al Oficio N.º 001-0508-14 de fecha 03-10-2014, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy, y en él se observó lo siguiente:

3002 Del análisis de las atribuciones que le fueron conferidas al responsable de formalizar las inscripciones, se determinó que la documentación no se encontraba firmada por el funcionario designado y sellada por la oficina o dependencia donde se formalizó la inscripción, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 13 del precitado reglamento, a saber: "El funcionario designado para formalizar la inscripción deberá colocar su firma y estampar el sello húmedo de la oficina o dependencia, en cada uno de los documentos recibidos, y expedirá constancia de inscripción que entregará al aspirante con un ejemplar de los documentos consignados y copia del presente Reglamento; el otro ejemplar de los documentos consignados se incorporará al expediente del concurso, conjuntamente con la constancia de inscripción". La situación expuesta refleja que el órgano convocante no actuó con sometimiento a los preceptos establecidos en el reglamento *eiusdem*, lo que acarrea como consecuencia que no se garantice el principio de transparencia que debe regir desde el inicio hasta la culminación del proceso de concurso público así convocado.

3003 Por otra parte, este Máximo Órgano de Control Fiscal evidenció diferencias en el puntaje otorgado por el jurado calificador relacionado con la capacitación de 2 participantes; asimismo, se determinó discrepancia en el puntaje otorgado por el jurado calificador a la experiencia laboral del participante que resultó ganador. Sin embargo, las diferencias determinadas no afectaron el resultado definitivo del concurso público.

3004 No se observó en el expediente la publicación de los resultados del concurso por parte del Concejo Municipal del municipio Independencia del estado Yaracuy, la notificación a cada uno de los participantes o el acta de juramentación realizada al ganador del concurso público para la designación del cargo de contralor de la referida entidad local, en atención a lo establecido en los artículos 45 y 46 del citado reglamento. Al respecto, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-81) señala: "Iniciado el procedimiento, se procederá a abrir expediente en el cual se recogerá toda la tramitación a que dé lugar el asunto. De las comunicaciones entre las distintas autoridades, así como de las publicaciones y notificaciones que se realice se anexará copia al expediente". En tal sentido, se observa que la ausencia de los documentos en comento se originó en que se omitió incorporar dicha documentación al expediente. Esta situación no permitió verificar el cumplimiento de los parámetros exigidos en el reglamento, lo que afecta el principio de transparencia que rige los concursos públicos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las observaciones plasmadas permiten concluir que se evidenciaron fallas en el procedimiento del concurso público celebrado para la designación del titular de la Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy, relacionadas con la existencia de documentación sin firma ni sello del funcionario designado por la oficina o dependencia donde se formalizó la inscripción; diferencias en la puntuación otorgada a los participantes por el jurado calificador, así como la ausencia de la publicación y notificación de los resultados del concurso celebrado y del acta de juramentación realizada al ciudadano que resultó ganador.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas, se considera oportuno recomendar, para la futura convocatoria del concurso público al concejo municipal y al jurado calificador, lo siguiente:

a) El funcionario designado para formalizar la inscripción deberá colocar su firma y estampar el sello húmedo de la oficina o dependencia en cada uno de los documentos consignados por los aspirantes.

b) El jurado calificador deberá realizar las valoraciones de las credenciales de los participantes de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el reglamento sobre concursos públicos.

c) El jurado calificador deberá dejar constancia en el expediente de cada una de las actuaciones y decisiones que se produjo durante el proceso del concurso público, como la publicación, la notificación y el acta de juramentación.

ESTADO ZULIA

MUNICIPIO MARACAIBO

Alcaldía

Contrataciones públicas

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del Municipio Maracaibo del estado Zulia para la selección, contratación y ejecución física de los proyectos en materia de educación, salud, vivienda, alimentación, transporte y vialidad financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), ejecutados durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015. En tal sentido, de un universo de 12 expedientes de contrataciones públicas, se seleccionó una muestra de 5 expedientes de acuerdo a su cuantía, los cuales representan el 41,67 % de la totalidad de los expedientes.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del Municipio Maracaibo del estado Zulia para la selección, contratación y ejecución física de los proyectos en materia de educación, salud, vivienda, alimentación, transporte y vialidad financiados con recursos provenientes del CFG por medio del FCI, ejecutados durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015. Específicamente: a) evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por la Alcaldía del Municipio Maracaibo del estado Zulia para la selección de contratistas, contratación y ejecución de los proyectos objeto de análisis.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del Municipio Maracaibo se encuentra ubicada en la avenida 4, sector Bella Vista, Palacio Municipal, frente a la Plaza Bolívar. El municipio Maracaibo es una de los más importantes del estado, y se ubica como el mayor en población a nivel estadal y el segundo en Venezuela con 1.459.481 habitantes (según censo del año 2011). Tiene 393 km² y está localizado al oeste del lago de Maracaibo. Está conformado por 18 parroquias. La ciudad de Maracaibo es el centro económico, financiero, político y militar del estado, de allí su gran importancia.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los expedientes de los 5 contratos seleccionados como muestra, se constató que ninguno de los ingenieros inspectores de obra realizó el informe mensual en referencia al avance físico y financiero de las obras. Al respecto, el artículo 115, numeral 7 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) establece: "Son atribuciones y obligaciones del ingeniero inspector o ingeniera inspectora de obras las siguientes: […] 7. Informar, al menos mensualmente, el avance técnico y administrativo de la obra y notificar de inmediato, por escrito, al órgano o ente contratante cualquier paralización o anormalidad que observe durante su ejecución…". Esta circunstancia se originó debido a que el contratista presentó valuación única al terminar los trabajos y las personas encargadas de la inspección elaboran un informe con base en todas las actividades ya culminadas; en consecuencia, el referido hecho generó que el ingeniero inspector no ejerciera el efectivo control sobre el cumplimiento de las actividades de la obra establecidas en el cronograma de ejecución de la obra y de su avance financiero de manera oportuna.

3002 Al efectuar el análisis administrativo al expediente del contrato N.º CP-ADM-IM-14-FCI-002 "Reasfaltado del Corredor Vial Los Robles. Parroquia Cristo de Aranza, municipio Maracaibo del estado Zulia", se evidenció que fue aprobada una prórroga por 60 días para iniciar la obra, motivada por problemas con el bote de aguas negras en el sitio de la obra, sin contar con los elementos comprobatorios de tal circunstancia. En tal sentido, el artículo 122, numeral 3 de la Ley de Contrataciones Públicas establece: "A solicitud expresa del contratista, el órgano o ente contratante podrá acordar prórrogas del plazo de la ejecución del contrato por razones plenamente justificadas por alguna o varias de las causas siguientes: […] 3. Fuerza mayor o situaciones imprevistas debidamente comprobadas…". Esta situación denota debilidades en el control y planificación para la contratación de obras, por cuanto debieron considerarse previamente las condiciones e inconvenientes que podrían presentarse; esta circunstancia no permitió el normal desarrollo de las actividades programadas.

3003 En la revisión documental efectuada a los 5 expedientes de las contrataciones seleccionados como muestra, estos no presentaron el certificado de ejercicio profesional del ingeniero residente que emite el Colegio de Ingenieros de Venezuela (CIV), y que determina su nivel profesional y experiencia. En ese sentido, el artículo 114 de la Ley de Contrataciones Públicas antes mencionada y el artículo 140 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) señalan: "El contratista deberá mantener al frente de la obra un ingeniero, quien ejercerá las funciones de ingeniero residente, con experiencia y especialidad en el área objeto del contrato…". Lo antes expuesto se originó por debilidades existente en las verificaciones y controles en las contrataciones; en consecuencia, el estado no posee información de la capacidad técnica que posee el ingeniero residente con respecto al objeto de la obra contratada y de su situación actual en caso de estar suspendido profesionalmente.

3004 En la inspección *in situ* de la obra: "Construcción de tramo vial de la Av. 12, entre calle 59A y 60B, parroquia Olegario Villalobos, municipio Maracaibo estado Zulia", del contrato N.º CC-ADM-IM-15-FCI-001, específicamente en la partida N.º 12 de la valuación N.º 1 que refiere: "Construcción de brocales de concreto de Rc 210 Kg/cm", la empresa contratista relacionó 31,21 m^3 de concreto pagados a través de la Orden de Pago N.º 2015-12-1009350 de fecha 21-12-2015, por un monto de Bs. 4.997.110,45, no obstante, durante el proceso de inspección de la obra se evidenciaron 0,65 m^3 de concreto de brocal con defectos de acabado, que constituyen un tramo de 6,30 metros lineales de brocal, que se encuentra fracturado en 2 tramos: 2,5 m y 3,70 m, presentando deformaciones en las paredes del brocal, a consecuencia de que el concreto vaciado adquirió la forma irregular que poseía el encofrado; además, no presentan uniformidad en las líneas que definen el ancho del brocal. De igual forma, se observaron espacios vacíos en el elemento de concreto mencionado, debido a la falta de un efectivo vibrado. Los tramos de brocal a lo que se hacen referencia representan un monto de Bs. 16.544,45 que fue pagado en esas condiciones. En tal sentido, el artículo 138, numeral 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas indica: "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obra lo siguiente: […] 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas…". Esta situación se originó debido a debilidades existentes en la verificación de las actividades de obras realizadas en el sitio por parte de la inspección; en consecuencia, la situación observada condujo a que la alcaldía emitiera un pago por Bs. 4.997.110,45 para cubrir gastos relacionados con una obra ejecutada en forma defectuosa.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, relacionadas con los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del Municipio Maracaibo del estado Zulia para la

selección, contratación y ejecución física de los proyectos en materia de educación, salud, vivienda, alimentación, transporte y vialidad financiados con recursos provenientes del CFG por medio del FCI, ejecutados durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: ausencia de informes mensuales que debe emitir el ingeniero inspector de cada obra relacionados con el avance físico y financiero de la misma; aprobación de prórroga de inicio de obra por presentarse problemas de bote de aguas negras sin contar con los elementos probatorios que avalen tal circunstancia; expedientes que carecen del certificado de ejercicio profesional del ingeniero residente, que emite el Colegio de Ingenieros de Venezuela y mediante el cual se determina su nivel profesional y experiencia; así como obras ejecutadas en forma defectuosa. Todo lo cual se originó en virtud de la poca diligencia de los niveles gerenciales en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia que deben prevalecer en la Administración Pública.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del Municipio Maracaibo del estado Zulia lo siguiente:

a) Emprender mecanismos de control y supervisión tendentes a garantizar que el ingeniero inspector de obras cumpla con la obligación de informar, al menos mensualmente, el avance técnico y administrativo de la obra que le ha sido asignada.

b) Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que antes de proceder a acordar prórrogas del plazo de la ejecución del contrato se cuente con los elementos probatorios que respalden las circunstancias presentadas, así como que se dé a conocer al contratista el lugar y las condiciones donde se construirá la obra objeto del contrato a los fines de que este esté en cuenta de todas las circunstancias relativas a los trabajos e inconvenientes que pudieran presentarse.

c) Adoptar las medidas necesarias tendentes a garantizar que los expedientes de las contrataciones contengan, entre otros aspectos, el certificado de ejercicio profesional del ingeniero residente que emite el Colegio de Ingenieros de Venezuela, a los fines de determinar su nivel profesional y experiencia, así como su condición actual.

d) Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de las obras ejecutadas con el objeto de garantizar que estas cumplan con las normas y especificaciones aprobadas en el respectivo contrato, en aras de evitar la erogación de pagos de obras ejecutadas en forma defectuosa.