

## 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 fenechimiento, 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 conta-

bles 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 víctimas 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 manejados 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 sobreesti-

mación 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 observó 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:
- 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.
  - 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.
  - 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) Respalda 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 provisiones 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 informa-

ción, 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 des-concentrada 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, contenido 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 contenido 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 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, Estatal, 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 ad-

critos 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.