

VERIFICACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA

Durante el año 2016, fueron realizadas 28 auditorías de cumplimiento, de las cuales 22 corresponden a los Órganos de Control Fiscal Interno de: una de la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV); una de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP); una de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO); una del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR); una del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF); una del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE); una en el Ministerio del Poder Popular para Industrias; una Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC); 2 Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC) suscritas en fecha 01-06-2016 y 13-09-2016; una del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas (MPPPI); una del Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS); una en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte Acuático y Aéreo (MPPTAA), una del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP); 3 del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP); una de la Defensa Pública (DP); una del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales (MPPPCMS); una del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPPEUCT); una del Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPPC); y una en la Defensoría del Pueblo (DdP).

Igualmente, fueron realizadas 6 auditorías de cumplimiento, correspondientes a los Órganos de Control Fiscal Externo como sigue: 2 de las Contralorías Municipales de los municipios Colina y Tocopero del estado Falcón; una de la Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy; una de la Contraloría del municipio Chaguaramas del estado Guárico; y 2 de las Contralorías Municipales de los municipios Cárdenas y Simón Rodríguez del estado Táchira.

Al respecto de las auditorías de cumplimiento, se determinó que fueron elaboradas con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, respaldadas con la información y documentación soporte relativa a los bienes, los recursos y los asuntos atribuidos a las citadas dependencias, de conformidad con las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD). No obstante,

existen una serie de debilidades de control interno comunes y recurrentes que afectan la gestión de los órganos evaluados, y son las siguientes:

Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas, se evidenciaron las deficiencias siguientes:

- En cuanto al listado del personal asignado a SUDEBIP, MPPI, MPPC, MPPPI, MPPS, MPPTAA, MPPTOP, VPRBV, SAFONAPP, MINTUR, MPPCMS, MPPEUCT y MPPBF, tienen personal contratado que desempeña actividades de control, condición que puede afectar su capacidad técnica y operativa, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones; de SUNAGRO, no señala si son empleados u obreros, fijos o contratados.
- En el Ministerio del Poder Popular para Industrias (MPPI), fue entregada formalmente mediante acta 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.
- Las Actas de Entrega del MPPI y del MPPC, fueron recibidas en la Contraloría General de la República, fuera del lapso legal de los 5 días hábiles siguientes a su firma.
- El Acta de Entrega del MINTUR y del MPPEE, fueron suscritas después del lapso legal de los 3 días hábiles a la toma de posesión.
- En las Actas de Entrega del MINTUR, MPPC, y del MPPIC suscrita en fecha 13-09-2016, no se observó motivo de la entrega y su fundamentación legal. Dicha situación genera ausencia de la formalidad establecida en la normativa legal citada.
- En la Defensa Pública (DP), DdP, VPRBV, MPPTOP, MPPCMS, MPPC, MPPS, MPPTAA, MPPTOP, MPPEE, MPPEUCT, y el MPPIC: se presentaron debilidades en cuanto a la omisión de datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del cargo, asimismo, en las actas del MPPEE y del MPPBF se excluyó información relativa al saldo en efectivo de los fondos a la fecha de entrega de la gestión, estados bancarios actualizados y conciliados, lista de comprobantes de gastos con motivo al cese de funciones de una unidad administradora.

- En las Actas de Entrega del SAFONAPP, VPRBV y MPPBF no se dejó constancia de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa ni procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.
- Las observaciones realizadas al Acta de Entrega del MPPBF, fueron remitidas a este máximo Órgano de Control Fiscal, 22 días después del lapso de los 120 días hábiles establecido.

En la Contraloría del municipio Colina del estado Falcón:

- En la verificación realizada a las conciliaciones bancarias, se evidenció que los libros auxiliares correspondientes a las cuentas bancarias no reposan en sus archivos.
- En la revisión realizada a las observaciones del Acta de Entrega de la contralora interina (saliente), en el cual se hace mención a un pago por concepto de arancel internacional a una universidad por Bs. 20.000,00, verificándose que los comprobantes de pago por estos conceptos, no cuentan con facturas que avalen el gasto, y se corroboró que dichos desembolsos que ascienden a Bs. 46.000,00, corresponden a aranceles internacionales para obtener el título en derecho.
- Por otra parte, se observó que la partida utilizada no concuerda con el concepto del gasto, ya que estos fueron imputados 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”, en este caso el gasto corresponde a fines particulares y no institucionales como indica la partida antes mencionada.
- Durante la revisión de la caja chica llevada por la Contraloría del municipio Colina, del estado Falcón, correspondiente a la gestión de la contralora interina (saliente), 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; dicha información quedó plasmada en comunicación número CMC-DC-043-2016, de fecha 07-03-2016. Por otra parte, se observó en los comprobantes de egreso por concepto de caja chica múltiples facturas por conceptos de alimentos y bebidas alcohólicas, que 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.

- De la revisión efectuada a los bienes nacionales adscritos a la Contraloría del municipio Colina del estado Falcón, se evidenció discrepancias entre el inventario relacionado en el Acta de Entrega y el inventario realizado *in situ*.
- 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” incorporada en el Acta de Entrega, observándose que el Plan Operativo correspondiente al ejercicio fiscal año 2014, no señala la vinculación con la ejecución presupuestaria. De igual forma no presentan la descripción de los indicadores de gestión los cuales permiten constatar el alcance de los objetivos y resultados previstos para evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan formulado.

En la Contraloría del municipio Tocopero del estado Falcón:

- 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.
- 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 se encuentran adulterados producto del ingreso de personas no identificadas a la sede de la contraloría municipal.

En la Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy:

- El Acta de Entrega objeto a análisis no contiene los estados de cuenta que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial; y a su vez no se encontró anexo la situación de la ejecución del Plan Operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente; es de resaltar que comunicaron mediante oficio N.º CMI-2016-01-027 de fecha 25-02-2016, que dentro de los archivos del órgano de control fiscal no evidenciaron los planes operativos para los ejercicios económicos financieros años 2013-2014.
- Se constató en el Acta de Entrega evaluada el incumplimiento del artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencia, 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.
- 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 al contralor municipal, informándonos mediante oficio N.º CMI-2016-01-027 de fecha 24-02-2016, que no se evidenció 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 año 2014.
- De la revisión a los pagos por concepto de bono vacacional, se pudo constatar que existen discrepancias de criterio en cuanto a su cálculo y pago, debido a que se cancelan los 40 días de bono vacacional tal como lo 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 momento de calcular los días de disfrute de vacaciones del personal de la Contraloría Municipal, se tomaba 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.

- De la revisión al expediente de contratación con fecha enero de 2013, para realizar el “Plan Operativo Anual 2013, escala salarial y distribución presupuestaria”; no se evidenció su cumplimiento, en 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; constatándose la cancelación por sus servicios mediante una orden de pago, 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.

En la Contraloría del municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico:

- De la verificación efectuada al Acta de Entrega elaborada en fecha 10-06-2015 por el contralor interino saliente de la Contraloría del municipio Chaguaramas del estado Bolivariano de Guárico, así como a sus respectivos anexos, se determinó que esta 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 Respectives Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD). 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 tópicos: 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 del 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 el acatamiento de la normativa legal que rige la materia, no se tomarán en cuenta estas observaciones, sin embargo, ello no incide para que puedan ser consideradas para la planificación de futuros procedimientos de auditoría que la Contraloría General de la República tenga a bien ejercer.

En la Contraloría del municipio Cárdenas del estado Táchira:

- De conformidad con lo previsto en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, se 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 dicha 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, de los cuales Bs. 43.074,57, que representan el 19,20 % del monto total, corresponden a la partida presupuestaria 4.02.01.01 “Alimentos y bebidas para personas”. De igual forma las erogaciones imputadas por la partida presupuestaria 4.03.07.03 “Relaciones sociales”, ascienden a un monto de Bs. 25.282,80 equivalentes al 11,27 % de la caja chica.
- 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, y dichos gastos 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.
- 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 evidenció 8 órdenes de pago que ascienden a Bs. 36.924,58, destinadas para el pago de pasajes aéreos, gastos de representación, celebración de cumpleaños y relaciones sociales, que carecen de la documentación soporte que justifiquen estas erogaciones, solo se constató un breve concepto del gasto en las órdenes de pago.

En la Contraloría Municipal de Simón Rodríguez del estado Táchira:

- Se evidenció que la Contraloría del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira no lleva el “Libro Auxiliar de Tesorería” y los formularios “Resumen Mensual del Movimiento de Tesorería”.
- En la verificación realizada a los instrumentos normativos llevados por la Contraloría 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.
- 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 dichos códigos.
- Asimismo, se constató que la Contraloría Municipal no lleva registros de los movimientos de los bienes muebles.

Recomendaciones

A los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, se formula las recomendaciones siguientes:

- Realizar las gestiones conducentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal.
- 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 sean remitidas dentro del tiempo previsto, indicar el motivo por el cual se hace la entrega de la dependencia e incorporar en los anexos lo relativo a: la condición laboral del personal adscrito, la información a la fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo; así como la correspon-

diente a una unidad administradora y la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, todo de conformidad con las NREOEAPOD.

A la máxima autoridad de Contraloría del municipio Colina del estado Falcón:

- Exhortar al personal encargado de realizar las conciliaciones 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 su conciliación.
- 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 al momento de cualquier consulta o revisión.
- 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.
- Aprobar un Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica, en la Contraloría del municipio Colina, que permita regular el uso, guarda y custodia de la caja chica a fin de evitar discrecionalidades en su uso.
- Realizar periódicamente inventarios de los bienes nacionales adscritos a la Contraloría del municipio Colina, así como también registrar oportunamente los movimientos incorporaciones y desincorporaciones del inventario, a fin de mantenerlo actualizado.
- En la elaboración de los planes operativos, incluir 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 metas programadas.

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Tocópero del estado Falcón:

- Incorporar la información relacionada con la situación de la ejecución del Plan Operativo para el ejercicio económico financiero año 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 para 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.

- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la salvaguarda y la protección 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.

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Independencia del estado Yaracuy:

- Fortalecer los controles internos en la elaboración de actas de entrega, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias.
- Establecer mecanismos de control por parte del contralor y la División de Administración y Logística de la Contraloría 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.
- 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 a la Ley del Estatuto de la Función Pública.
- 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 Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes.

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Cárdenas del estado Táchira:

- Establecer adecuados mecanismos de control interno orientados a que los responsables del área de administración de la 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.

- 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 la Contraloría Municipal.

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira:

- 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.
- 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.
- 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 Municipios de la República”, respecto al movimiento y traslado de los bienes muebles de la Contraloría municipal.