

República Bolivariana de Venezuela
Contraloría del estado Táchira



Informe de Gestión
Año 2018



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DE GESTIÓN
AÑO 2018

ENERO, 2019

CUADRO DIRECTIVO

Abg. Pablo Reinaldo García Uzcategui

CONTRALOR PROVISORIO DEL ESTADO TÁCHIRA

Lcda. Neida Coromoto Moreno Zambrano

DIRECTORA GENERAL

Lcda. Zudairy Zariola Zambrano Roa

AUDITOR INTERNO (E)

Ing. Hilda Inés Patiño Chacón

DIRECTORA DE LA SECRETARIA DEL DESPACHO CONTRALOR

Abg. Noraima Consolación Delgado Ayala

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS (E)

Lcda. Jeanette Maritza Martínez Lagos

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Ing. Joaquín Federico Eckstein Abdala

DIRECTOR TÉCNICO

Abg. Charles Baltazar Reyes Hernández

DIRECTOR DE CONSULTORÍA JURÍDICA

Lcdo. Luis Alberto Colmenares Mora

DIRECTOR DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODER LEGISLATIVO

Lcda. Yolanda Fernández Urbina

DIRECTORA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA (E)

Abg. Dinorah Astrid Márquez Vivas

DIRECTORA DE INVESTIGACIONES

Abg. Javier Alexis Martínez Soto

DIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	vii
CAPÍTULO I.	
Información General de la Contraloría del Estado Táchira	15
CAPÍTULO II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL	
Diagnóstico de la Administración Estadal	21
Administración Central y Poder Legislativo	23
Fallas y Deficiencias	23
Recomendaciones	26
Impacto de la Gestión de Control	29
Administración Descentralizada	32
Fallas y Deficiencias	3
Recomendaciones	37
Impacto de la Gestión de Control	40
CAPÍTULO III. ACTUACIONES DE CONTROL	
Actuaciones de Control	47
CAPÍTULO IV. ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL	
Actividades de Apoyo a la Gestión de Control	55
Actividades realizadas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la Participación Ciudadana	56
Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa, Acciones Fiscales y Expedientes remitidos al Ministerio Público	72
CAPÍTULO V. POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO	
Potestad Investigativa	77
Acciones Fiscales	83
Expedientes remitidos al Ministerio Público	87

CAPÍTULO VI. GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

Administración y Finanzas	91
Recursos Humanos	94
Apoyo Jurídico	106
Dirección Técnica	118
Auditoría Interna	123

CAPÍTULO VII. OTRAS INFORMACIONES

Cuentas Bancarias de la Contraloría del Estado Táchira	131
Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles	132
Resúmenes Ejecutivos de las Actuaciones de Control	133

ANEXOS

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, con relación a los principios de honestidad, participación, celeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad, solvencia y equilibrio fiscal, inmanentes a toda administración pública y gestión fiscal, en concordancia con la Ley Orgánica de la Administración Pública, a través de la cual se impone a todas las autoridades y funcionarios públicos, el deber de rendir cuentas sobre los resultados del desempeño de los cargos que representan. Y en virtud de que el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal dispone que el órgano rector del sistema es la Contraloría General de la República, y por tanto, le corresponderá, entre otras actividades, la de evaluar el ejercicio y los resultados del control interno y externo, así como los sistemas de control interno de los órganos de fiscalización, a los fines de verificar la eficacia, eficiencia y economía con que operan; la Contraloría del Estado Táchira cumple con presentar el Informe de Gestión Anual correspondiente al año 2018.

Como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, cuyo principal objetivo es fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente su función de gobierno, durante el año 2018 esta contraloría estatal continuó diseñando e implementando las políticas, planes, acciones, normas, procedimientos y demás mecanismos necesarios para vigilar el uso que los órganos y entes sujetos a control dan a los recursos que le son asignados; para verificar la exactitud, veracidad y confiabilidad de su información técnica, financiera y administrativa; promover la eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y establecer la responsabilidad por la comisión de irregularidades relacionadas con la gestión de tales entidades. Todo ello, en aras del logro de la misión, objetivos y metas planteados, así como la eficiencia en el manejo de los recursos económicos, humanos y materiales destinados al ejercicio del control.

En tal sentido, las actuaciones y acciones de esta contraloría estatal para el ejercicio fiscal culminado se enmarcaron en primer lugar dentro de los objetivos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional 2014-2018, el cual se formuló con miras a fortalecer significativamente la calidad de los procesos medulares y lograr la modernización de esta contraloría estatal, procurando que cada uno de los pasos dados nos encamine hacia el ejercicio efectivo de las funciones y responsabilidades asignadas a la Contraloría, dando cabal cumplimiento a nuestros principios rectores establecidos en el artículo 2 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.

Es importante señalar que gran parte de dicho plan estratégico se deriva de las líneas del Plan de la Patria 2013-2019, logrando definir claramente aquellos aspectos del mismo, que revisten especial importancia para este órgano, de lo cual se desprendió la necesidad de establecer estrategias orientadas fundamentalmente a garantizar la participación protagónica del pueblo organizado, fortalecer la contraloría social y preservar el acervo moral del pueblo, reforzándolo mediante estrategias de formación de valores, además de, seguir transformando y reorganizando de manera integral la administración pública, para dignificar a los servidores públicos y hacerla cada vez más útil para el pueblo.

El presente informe de gestión detalla los resultados de las principales actuaciones y acciones fiscales, realizadas durante el ejercicio fiscal 2018, es decir, un balance cuantitativo y cualitativo de la labor de control en sus diferentes modalidades; además refleja de manera clara y sucinta los logros más relevantes de los procesos de apoyo del órgano contralor, los cuales revisten igualmente gran importancia para la organización, pues sin ellos no sería posible el desarrollo de los procesos medulares. Asimismo, este informe presenta una síntesis de las observaciones más relevantes derivadas de los exámenes y análisis realizados, así como, las recomendaciones a las máximas autoridades de los entes auditados para la mejora de la gestión pública.

Es importante señalar que todos los procesos que se llevan a cabo en la Contraloría del Estado Táchira han sido desarrollados dentro de una estructura organizativa conformada por un recurso humano valioso en conocimiento y experiencia en control fiscal; a su vez, ésta se ha ido adaptando a los cambios y exigencias del Sistema Nacional de Control Fiscal y al dinamismo y complejidad de la administración activa.

Para el ejercicio en referencia, el monto asignado según Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos 2018 fue de Bs. 79.363,66, el cual producto de los créditos adicionales, se incrementó a Bs. 16.171.931,48, lo que genera un presupuesto modificado para el año 2018 por la cantidad de bolívares 16.251.295,14; de los cuales la mayor parte se destinó a la partida Gastos de Personal que representa un 65,73% motivado a las actividades de control y demás procesos medulares que son ejecutados por el recurso humano de la Contraloría del Estado Táchira, y el resto a Materiales y Suministros, Servicios no Personales, Activos Reales, Transferencias y Disminución de Pasivos, representando en conjunto un 34,27 %.

En el año 2018, en atención a lo establecido en el Plan Operativo Anual, fueron practicadas 32 auditorías de estado, entre las cuales se cuentan auditorías administrativas, presupuestarias, financieras, operativas, gestión, obras y exámenes de la cuenta; actuaciones estas que evaluaron la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública estatal, así como los resultados de su gestión financiera, administrativa y presupuestaria. Adicionalmente, dentro de las 32 actuaciones anteriormente

mencionadas, se incluye 1 auditoría especial, de gestión, llevada a cabo en atención a instrucciones y solicitud de la Contraloría General de la República, orientada a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Táchira, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016.

Las actuaciones antes señaladas se ejecutaron con apego a lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría de Estado, considerando para su evaluación el fundamento jurídico y organización de cada órgano, ente o dependencia auditada. Además, se efectuaron 52 seguimientos al plan de acciones correctivas (PAC), orientados a determinar el grado de cumplimiento de dichos planes presentados por los órganos, entes y dependencias auditados, en atención a las recomendaciones formuladas en los informes definitivos de auditoría emanados de esta contraloría estatal.

En este sentido, las actuaciones practicadas a lo largo del año analizado estuvieron dirigidas, en gran medida, a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en materia de gestión administrativa, presupuestaria, financiera, técnica y de gestión, relacionadas con los procesos de contratación y ejecución de obras públicas; logro de las metas formuladas en planes y programas; la selección y contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios; seguimiento y control del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; administración de los recursos humanos y examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes.

Ahora bien, como quiera que además del rol preventivo, las contralorías deben ejercer otras competencias, de los informes de auditoría se reportaron actos, hechos u omisiones que constituyeron el punto de inicio para el ejercicio de la potestad investigativa; para lo cual la Contraloría del Estado Táchira una vez realizada la valoración de las actuaciones de control, constató la existencia de méritos suficientes para ejercer la potestad investigativa en 21 de ellas dando origen a 21 autos de proceder. Por otra parte, se culminó la potestad investigativa en 24 expedientes mediante la elaboración de los correspondientes informes de resultados.

En este orden de ideas, en cumplimiento de las atribuciones y competencias que corresponden a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, se recibieron 25 expedientes, de los cuales 24 fueron recibidos con su respectivo informe de resultados de la Dirección de Investigaciones y 1 expediente de multa remitido por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, los cuales en conjunto con 8 expedientes cuya valoración quedó pendiente al 31/12/2017, totalizaron la cantidad de 33 expedientes por procesar durante el año 2018. Ahora bien, a partir de estos 33 expedientes se generaron los siguientes resultados: se dictaron 12 autos

de apertura para dar inicio al procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, 11 autos de archivo y 10 quedaron en proceso al cierre del 2018, además se dictaron 13 decisiones, a partir de las cuales se determinó responsabilidad administrativa a 54 personas naturales con imposición de multas que ascienden a un monto total de Bs. 35,84.

Con respecto a la ciudadanía, la Contraloría del estado continuó ejecutando una serie de actividades que persiguen empoderar y vincular a los tachirenses en el ejercicio del control social como complemento del control fiscal, logrando ésto mediante la ejecución de actividades y eventos desarrollados en las diferentes localidades de esta entidad. En tal sentido, se realizaron durante el año 2018 un total de 40 actividades, dentro de las cuales se incluyen las jornadas de fortalecimiento del poder popular y los encuentros con las comunidades, con la finalidad de instruir a éstas sobre la importancia de participar en la vigilancia de la gestión pública, para lo cual se abordaron temas importantísimos sobre la contraloría social y el proceso de control social, la rendición de cuentas en los consejos comunales, orientaciones dirigidas a los consejos comunales sobre la asignación y control de recursos públicos otorgados, guía para el registro de las operaciones administrativas, económicas y financieras de los consejos comunales, Ley de Contrataciones Públicas en los consejos comunales y control de obras.

Asimismo, en el marco de la Red de Participación Comunitaria, se continuó consolidando el control de los recursos y proyectos aprobados por el estado venezolano, fortaleciendo capacitando a las comunas y consejos comunales, mediante actividades formativas referentes a: acompañamientos, asesorías integrales, mesa de trabajo en las comunas que integran las comunidades del Estado Táchira, siendo dictados 20 talleres, capacitando a 362 personas de 11 comunas y 40 consejos comunales.

Así mismo, una actividad que también merece atención lo constituye lo relativo a las oficinas de atención al ciudadano (OAC), a través del cual esta contraloría estatal se propone instruir a los servidores públicos en aspectos importantes y necesarios para el desenvolvimiento de dichas instancias, como lo es su organización y funcionamiento, para lo cual durante el año de esta gestión se realizaron un total de 20 talleres, contando con la participación de 552 personas asistentes de varias instituciones públicas.

Además, la Contraloría del Estado Táchira a través de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana recibió durante el ejercicio fiscal 2018 la cantidad de 8 denuncias, peticiones, quejas u orientaciones por procesar para el año de la cuenta y 2 que quedaron en proceso en la Oficina del año 2017, determinándose lo siguiente: 1 auto de archivo por cuanto no se evidenciaron los hechos denunciados o porque se solventaron los hechos que originaron la denuncia a través de las orientaciones y el seguimiento por parte de este órgano de control; 3 autos de remisión de la denuncia a otros organismos

y entes por cuanto se determinó que la Contraloría del estado no tenía competencia sobre las mismas, siendo informados los denunciantes de esta situación y 6 denuncias fueron enviadas a las direcciones de control de la Contraloría para continuar con su procesamiento.

A su vez, esta oficina continuó invirtiendo grandes esfuerzos en la formación de los niños y adolescentes, a través del programa “La Contraloría va a la Escuela”; del cual es orgullosamente pionera esta contraloría estatal y que continúa enfocado en la promoción de una cultura democrática con fundamento en la consolidación de los valores y principios de control fiscal en la población estudiantil, representantes y profesores, ampliando cada vez más, nuestro radio de acción con la incorporación de nuevas escuelas y por ende de más niños, a este valioso programa.

Asimismo, en el año 2018 se continuó con el programa “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores” que persigue instruir el principio de la democracia participativa y protagónica contemplado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV), concientizando a los adultos mayores sobre sus deberes y derechos, de manera tal que les permita a través de la recreación, mejorar su calidad de vida, así como también coadyuvar en el ejercicio de las funciones de control, supervisión y vigilancia de los recursos que son asignados por el Estado a las instituciones, de las cuales son beneficiarios.

Finalmente, durante este año, consciente de la necesidad de mantener la mejora continua como parte de la cultura institucional, se continuó realizando ajustes al proceso auditor así como demás procesos medulares y de apoyo de la organización, por lo cual fue aprobado el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Contraloría del Estado Táchira, mediante resolución CET N° 098 de fecha 27/03/2018; cuyo propósito es lograr una certificación para el proceso de Auditoría de Estado.

Es así como culmina un año más de gestión para la Contraloría del Estado Táchira, el cual se cierra con gran satisfacción pues se ha dado cumplimiento cabal a las metas establecidas en el plan operativo del año, lo cual es prueba del firme propósito que tiene este órgano de control fiscal en su lucha incesante contra el flagelo de la corrupción en la administración pública, a los fines de garantizar que la ciudadanía vea satisfechas sus demandas a través de una gestión transparente en los órganos y entes que administran los recursos del Estado y que tienen la obligación de atender de manera oportuna a través de sus diversos campos de acción las necesidades de la sociedad.

DR. PABLO REINALDO GARCÍA UZCÁTEGUI
CONTRALOR PROVISIONAL DEL ESTADO TÁCHIRA



**CAPÍTULO I.
INFORMACIÓN GENERAL**

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TACHIRA

Contempla la Constitución del Estado Táchira, publicada en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario de fecha 01 de agosto de 1961, en su Título VI, Capítulo II, el ejercicio Contralor a través de la Contraloría General del Estado Táchira, disposición que va del artículo 92 al 104. Seguidamente esta misma Constitución, en el Título XII, Disposiciones Transitorias, numeral séptimo señala: "La Contraloría General del Estado comenzará a funcionar el 01 de enero de 1962, en tal virtud la Asamblea Legislativa hará el nombramiento del Contralor, Sub Contralor en las Sesiones Ordinarias del mes de noviembre de 1961". La Contraloría General del Estado Táchira, fue creada el 11 de diciembre de 1961, cuando la Asamblea Legislativa sanciona la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Táchira, publicada en la Gaceta Oficial de fecha 1° de Enero de 1962, siendo su funcionamiento efectivo a partir de esa fecha.

Posteriormente, con la promulgación de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999, la Contraloría del Estado Táchira, adquiere autonomía orgánica y funcional, tal como lo establece el artículo 163, al afirmar que "Cada Estado tendrá una Contraloría que gozará de autonomía orgánica y funcional..."

Actualmente, la Contraloría del Estado Táchira está bajo la dirección del Dr. Pablo Reinaldo García Uzcátegui, en su carácter de Contralor Provisional del Estado Táchira, designado mediante Resolución N° 01-00-000665 de fecha 22 de noviembre de 2018, emanada de la Contraloría General de la República y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 41.531 de fecha 23 de noviembre de 2018; quien sustituyó a la contralora saliente, Dra. Omaira Elena De León de Prato.

En otro orden de ideas, la Contraloría del Estado en cumplimiento de sus atribuciones, las cuales se encuentran previstas en el Título VIII de la Constitución del Estado Táchira, publicada en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 778 de fecha 09 de febrero de 2001, a través de los artículos del 173 al 177, en aras del fortalecimiento de la gestión de este órgano de control, y en atención al Plan Estratégico Institucional 2014-2018 de la Contraloría del Estado Táchira, aprobado según resolución C.E.T. N° 270 de fecha 13 de diciembre de 2013, contempla los siguientes objetivos estratégicos:

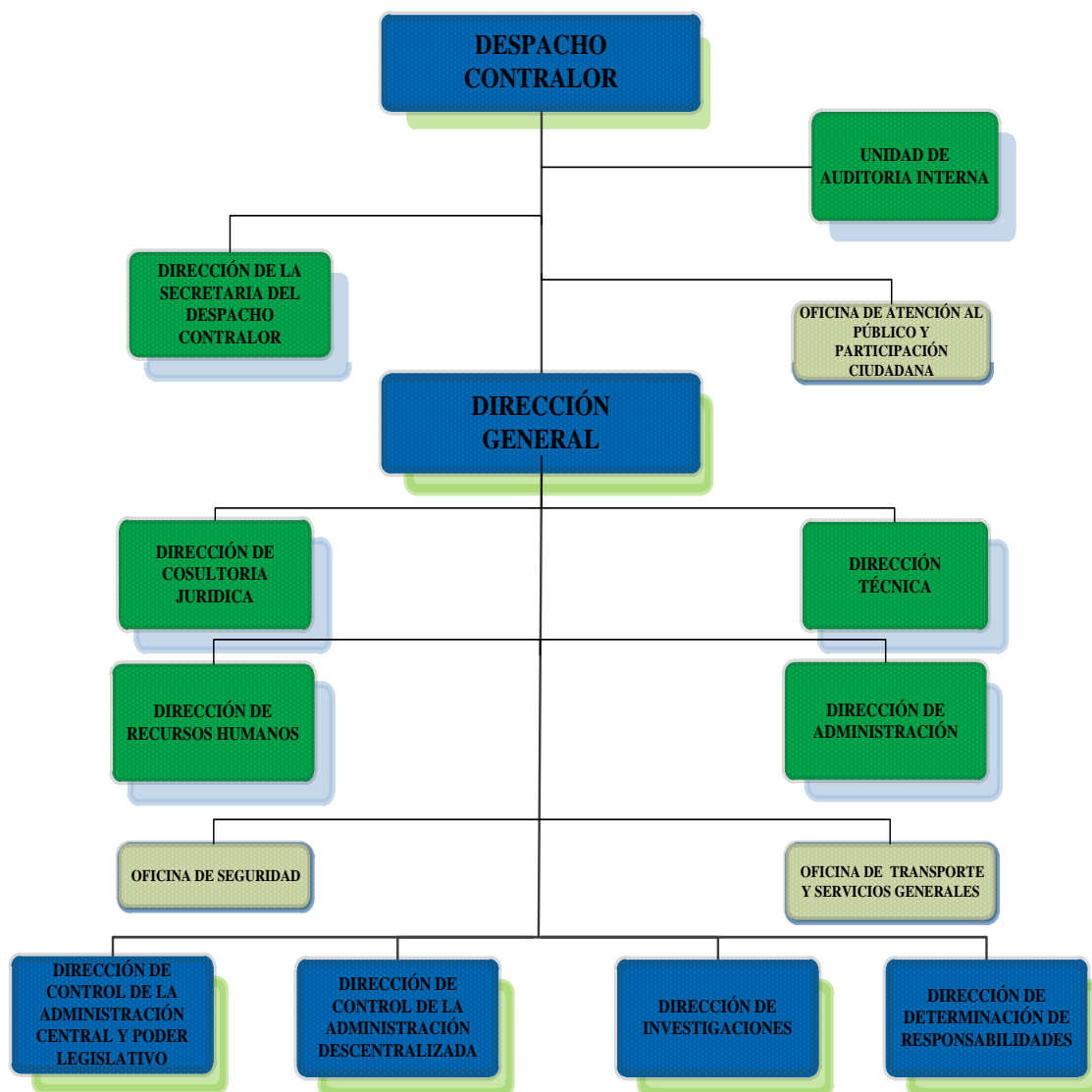
1. Promover el fortalecimiento de la gestión de las máximas autoridades de los órganos y entes sujetos a control en el manejo de los recursos públicos asignados.
2. Fortalecer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del estado, con el esfuerzo mancomunado de los Órganos de Control Fiscal del Táchira.
3. Evaluar las áreas críticas de la administración activa sujeta a control, considerando las debilidades existentes y sus principales causas como insumo para la planeación operativa institucional.

4. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar la calidad del proceso de Auditoría de Estado.
5. Garantizar la efectividad de los seguimientos de auditoría practicados.
6. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar la calidad del proceso de potestad investigativa.
7. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar la calidad del proceso de determinación de responsabilidades.
8. Fortalecer la interacción entre las direcciones involucradas a fin de lograr los niveles de calidad deseados en los productos generados en los procesos misionales.
9. Fortalecer la gestión de las comunidades en la planificación, elaboración de proyectos y administración de los recursos públicos.
10. Fomentar la participación directa de las comunidades en la autogestión de las distintas formas de organización socio-productiva dirigidas a satisfacer sus necesidades.
11. Consolidar el portal web de la Contraloría dirigido a la participación ciudadana.
12. Fortalecer la gestión de las comunidades en el control, vigilancia y fiscalización de los recursos del estado.
13. Evaluar la percepción de la ciudadanía con respecto a la actuación de la Contraloría.
14. Fortalecer la imagen, calidad y alcance de los programas destinados a promover la participación ciudadana tanto en el control de la gestión pública como en el manejo de los recursos asignados.
15. Integrar todos los procesos de personal en un sistema basado en las competencias requeridas para lograr la calidad de los productos generados.
16. Fortalecer el Sistema de recompensas, a los fines de valorar los méritos del personal y premiar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos.
17. Garantizar la eficacia, eficiencia y oportunidad de las operaciones, a través del fortalecimiento del Sistema de Control Interno implantado en cada Dirección de la Contraloría.
18. Consolidar el sistema de control de gestión institucional.
19. Fortalecer la Plataforma tecnológica de la Contraloría para garantizar el acceso a la información, la calidad y eficiencia de los procesos.
20. Consolidar la imagen corporativa de la Contraloría.

21. Establecer mecanismos de apoyo a la protección ambiental en el órgano de control fiscal.

Ahora bien, en lo que se refiere a la organización de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2018, ésta contó con una estructura que involucra a todos los actores de los diferentes procesos, tomando en cuenta los recursos humanos de la institución, así como los recursos financieros asignados según **Ley de Presupuesto de Recursos y Egresos del Estado Táchira para el Ejercicio Económico Financiero 2018**, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 9101 de fecha 19/12/2017. A continuación, se detalla la estructura organizativa de la Contraloría para el año en estudio.

FIGURA N° 01
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO TÁCHIRA



Esta estructura concentró los esfuerzos del talento humano, bajo las directrices de las máximas autoridades, hacia una misma dirección estratégica, en pro del cumplimiento de la misión declarada, con objetivos institucionales basados en las competencias y atribuciones conferidas en el marco legal que rige el órgano contralor, a los fines de erradicar la corrupción e impunidad coadyuvando así, en la calidad de vida de los ciudadanos, lo cual involucra la altísima responsabilidad de vigilar, evaluar, orientar y auditar la gestión pública, para promover la eficacia, eficiencia y la calidad en la administración del Patrimonio Público, así como el cumplimiento de las normas legales, de las políticas y de los planes de acción gubernamental relativos a dicho patrimonio, formulando recomendaciones necesarias para mejorar la gestión, a través de sus funciones de control sobre los diferentes organismos y entes sujetos al mismo (Anexo N° 1).

Como quiera que el cumplimiento de la misión requiere la creación de una estructura interna sólida que guíe el desarrollo de los procesos de cada una de las Direcciones y Oficinas que conforman la estructura del órgano de control, se ha procurado la implantación de un modelo de gestión con sentido estratégico e integral de todos sus procesos, y que a su vez cuente con sistemas, procedimientos y metodologías que garanticen la eficacia, eficiencia y calidad de las operaciones ejecutadas día a día. Dentro de los mecanismos utilizados para lograr tales fines, revisten especial importancia los manuales, guías e instructivos como herramientas diseñadas para orientar la ejecución de los procesos inherentes a cada una de las unidades administrativas, es por ello que actualmente este órgano de control dispone de 58 instrumentos normativos, dentro de los cuales se incluyen manuales de organización, de normas y procedimientos, descriptivo de cargos, instructivos, guías metodológicas, entre otros (Anexo 2).

Además, con miras a lograr la optimización de los procesos a través de la sistematización de los mismos, la Contraloría del Estado Táchira continuó invirtiendo recursos en el fortalecimiento tecnológico del órgano, representando una punta de lanza de este fortalecimiento, el diseño e implantación de sistemas de información que permitan agilizar y hacer más eficiente el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo en cada una de las direcciones. A tales efectos, este órgano cuenta con 17 sistemas de información que involucran entre otros procedimientos los siguientes: nómina, control de asistencia, control del beneficio de alimentación, bienes muebles, control de denuncias, control de expedientes, solicitud de soportes técnicos, contabilidad y presupuesto, requerimientos de materiales y suministros, control de acceso, registro y control de correspondencia interna y externa, entre otros (Anexo 3).

CAPÍTULO II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL

La Contraloría del estado Táchira como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF), le corresponde en los términos consagrados en la ley, el ejercicio del control externo, el cual comprende el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes y gestión, así como de las operaciones relativas a los mismos, realizado sobre las entidades a que se refiere el artículo 10, numerales 1 al 5, de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del estado Táchira N° Extraordinario 1.760 de fecha 06 de Junio de 2006, con la finalidad de:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias o demás normas aplicables a sus operaciones.
- Determinar el grado de observancia de las políticas prescritas en relación con el patrimonio y la salvaguarda de los recursos de tales entidades.
- Establecer la medida en que se hubieren alcanzado sus metas y objetivos.
- Verificar la exactitud y sinceridad de su información financiera, administrativa y de gestión.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad de sus operaciones, con fundamento en índices de gestión, de rendimientos y demás técnicas aplicables.
- Evaluar el sistema de control interno y formular las recomendaciones necesarias para mejorarlo.

Así mismo, la Constitución del estado Táchira dispone en su artículo 20 que “El Estado debe diseñar y desarrollar políticas dirigidas a garantizar el bienestar social, satisfacer las necesidades básicas, la protección social y jurídica, el desarrollo integral y la convivencia social con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes”.

De manera que, en atención a este mandato, a las competencias atribuidas a este órgano contralor y a los objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2014-2018, obedeciendo al principio de planificación establecido en nuestra ley, se establecieron en el Plan Operativo Anual 2018 las metas inherentes a las funciones de control, considerando para su formulación, además de los recursos asignados, las denuncias recibidas, la situación administrativa de los órganos y entes sujetos a control, los resultados de las actuaciones de control de períodos anteriores y los lineamientos para su planificación, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 10 del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el artículo 22 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE).

Ahora bien, sobre las actuaciones fiscales efectuadas durante el año 2018 por este órgano de control a la Administración Pública Central, Descentralizada y Poder Legislativo Estadal se plantearon diversos objetivos, contando entre los más relevantes los siguientes: evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos de las operaciones relativas a las cuentas de ingresos, gastos, bienes públicos y de gestión de los recursos financieros aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos; su distribución administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas propuestos en los planes operativos anuales de la administración pública centralizada y poder legislativo estadal; igualmente, la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones y procesos administrativos relacionados con la formación y rendición de cuentas de ingresos, fondos, bienes y evaluación de gestión. Sobre este último proceso el órgano de control fiscal conforme a la normativa dictada sobre la materia por parte de la Contraloría General de la República constató como fase previa, el cumplimiento de las instrucciones contenidas en los sistemas de contabilidad vigentes en materia de formación de la cuenta, estado físico de los documentos que la conforman, los cambios de cuentadantes durante el ejercicio económico financiero o período de la cuenta y cualquier otro aspecto vinculado con ésta, necesario para establecer que la misma se encuentra lista para su evaluación posterior a través del examen respectivo, comprobando la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos; a su vez, se plantearon objetivos orientados a determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; constatar si se han cumplido las metas y objetivos vinculados a la cuenta; determinar los errores u omisiones que pudieran existir en dichas cuentas; calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento y constatar si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con las normas y principios de general aceptación aplicables, según corresponda. Por otra parte, se efectuó la revisión de los procesos administrativos y legales aplicables en la selección de contratistas para la adquisición de bienes, ejecución de obras públicas y prestación de servicios, incluyendo lo concerniente al seguimiento y control del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; así como sobre los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la adquisición, registro y control de los bienes muebles. De la misma forma, se realizaron actuaciones fiscales orientadas a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de las operaciones relativas con el proceso de sistema de méritos (concurso interno) y ascensos del personal administrativo de la Gobernación del Estado Táchira, así como con los procesos para el establecimiento y evaluación de los objetivos de desempeño individual de los trabajadores adscritos al Ejecutivo del Estado Táchira correspondiente al ejercicio fiscal 2017; a examinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales relacionadas con los procesos de selección, contratación y ejecución

de obras; y hacia la revisión selectiva de los saldos reflejados en las cuentas del Balance General y del Estado de Ganancias y Pérdidas.

Como resultado de la ejecución de las actuaciones fiscales se concluye, de manera general, que en la gestión de los entes y dependencias auditados se evidenciaron situaciones contrarias a las normativas legales, sublegales y reglamentarias, producto de debilidades de control interno administrativo, presupuestario, financiero, contable, técnico y de gestión, las cuales fueron comunicadas por este órgano de control fiscal a través de los correspondientes informes preliminares y definitivos.

ADMINISTRACION CENTRAL Y PODER LEGISLATIVO

Fallas y Deficiencias

La Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo, dando cumplimiento a su objetivo institucional y luego de los resultados obtenidos sobre las actuaciones de control fiscal realizadas a la administración centralizada de la Gobernación del estado Táchira (GET) y el Consejo Legislativo del Estado Táchira (CLET), como entes sujetos a control y en cumplimiento de su planificación operativa anual, detalla a continuación, producto del proceso de auditoría de estado efectuado durante el ejercicio fiscal 2018, las deficiencias y debilidades encontradas, destacándose entre las más relevantes las que se indican a continuación:

En cuanto al sistema de control interno así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en materia de gestión administrativa, presupuestaria, financiera, técnica, y de gestión, se evidenciaron situaciones como las que se mencionan a continuación: ordenación de compromisos para la adquisición de bienes y servicios por la autoridad no competente; ordenación de pagos para la adquisición de los bienes y servicios, sin la firma autorizada de la autoridad con competencia para tales efectos; “Donaciones corrientes a la República” imputadas incorrectamente; evaluaciones de desempeño individual realizadas al personal administrativo fijo, cuyas notificaciones de resultados no se encuentran firmadas por los funcionarios evaluados en señal de haber sido comunicados; funcionarios designados como administrador y custodio para el manejo del fondo fijo de caja chica de la dependencia auditada, quienes no prestaron caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, como encargados de la administración y liquidación de dichos fondos; fondo fijo de caja chica de una dirección auditada, sobre la cual no fueron encontrados soportes justificativos (facturas de compras sobre los pagos realizados a los beneficiarios) para la reposición de fondos; e igualmente, la realización de gastos a través

del fondo (caja chica) de manera recurrente, sin que se precisen las actividades para los cuales fueron utilizados dichos recursos, ni los funcionarios beneficiarios de los mismos.

Sobre el registro, manejo, control y resguardo de los bienes públicos se constataron fallas tales como: bienes adscritos a las unidades de trabajo de la dependencia auditada, sobre los cuales se determinó la no existencia física de dichos bienes, ni encontradas evidencias documentales de la denuncia formal del faltante ante los organismos de seguridad competentes; a su vez, unidades de trabajo responsables del manejo, custodia y control de los bienes (instrumentos musicales) adscritos a las mismas, los cuales no presentan etiqueta de identificación conforme al código asignado en el formulario auxiliar contable BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; por otro lado, bienes adscritos en cada una de las dependencias auditadas los cuales se encuentran en estado inoperativo; bienes registrados en el formulario auxiliar contable BM1 “Inventario de Bienes Muebles”, sin evidencias de soportes documentales sobre los procesos de formación, registros, movimientos (incorporaciones/desincorporaciones), así como de rendición de cuentas.

En cuanto a los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, se evidenciaron debilidades relacionadas con: la suscripción y división en varios contratos, la adquisición de bienes y prestación de servicio bajo un mismo concepto; contratos que no indican tiempo de entrega del suministro del bien y/o prestación del servicio; contrataciones a las cuales no les fueron realizadas el respectivo cierre administrativo; contrataciones en las que no se evidenció en el correspondiente expediente, las órdenes de compra y/o servicio con los listados de requerimientos como condiciones y términos específicos a ser ejecutados; procesos de contratación a los cuales no les fueron realizados los finiquitos contables; por otra parte, donaciones a diferentes alcaldías del estado Táchira por parte de la gobernación del estado sin que se evidencien soportes documentales sobre las requisiciones o solicitudes por parte de tales entes municipales, ni actas de entrega de dichas donaciones.

Con relación a los resultados de los exámenes de la cuenta sobre los ingresos, fondos, bienes públicos y gestión, realizados a la administración centralizada de la Gobernación del estado Táchira, Procuraduría General del Estado (PGET) y el Consejo Legislativo del Estado Táchira, los resultados se citan a continuación: recursos financieros del ente legislativo sobre los remanentes de fondos no utilizados del presupuesto, recibidos mediante la modalidad de fondos en avance, no fueron reintegrados a la Gobernación del estado Táchira antes del 31 de diciembre del ejercicio económico financiero examinado; órdenes de compra utilizadas como contrato sin indicación del tiempo de entrega del suministro del bien y/o prestación del servicio; procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios realizados bajo la modalidad de consulta de precios y que por su cuantía debieron realizarse bajo la modalidad de concurso cerrado; procesos de selección y contratación efectuados durante el año de la cuenta examinado, que fueron suscritos y divididos en varios contratos para la adquisición de

bienes bajo un mismo concepto; procesos de contratación sin considerar previo al pago el compromiso válidamente adquirido, toda vez que sobre los mismos no les fue elaborado el respectivo contrato u orden de servicio como instrumento jurídico que regula su ejecución; órdenes de pago emitidas por el ente auditado que no presentaron información completa y exacta de sus operaciones financieras, y no contienen los requisitos en cuanto al medio de pago; el sistema contable de información automatizado para la integración de la gestión administrativa utilizado por el ente examinado para el registro de sus operaciones presupuestarias y financieras, no muestra congruencia y consistencia numérica de manera oportuna y funcional en lo que respecta al Mayor Presupuestario, toda vez que en la columna del saldo al momento del registro de compromisos y pagos dichos montos no son disminuidos; el ente evaluado permitió la incorporación y le fueron efectuados pagos a una ciudadana para cumplir funciones legislativas, aun cuando la misma había perdido su investidura al haber aceptado y ejercido un cargo público a dedicación exclusiva en el Ejecutivo del estado Táchira; en la inspección física in situ efectuada sobre la cuenta de bienes públicos de la Gobernación del estado Táchira, se determinaron bienes en condición de faltantes, sobre los cuales no se evidenciaron actas de la irregularidad detectada y su posterior denuncia ante los cuerpos de investigaciones; se efectuaron contrataciones para la compra de bienes y prestación de servicios las cuales, en virtud de su objeto y cuantía, debieron ser sometidas a la modalidad de selección de concurso abierto, efectuándose en su lugar una exclusión de modalidad de selección, que no era procedente; hubo procesos de contratación efectuados bajo la modalidad de concurso abierto para adquisición de materiales y útiles de limpieza, productos de seguridad en el trabajo y materiales eléctricos, en los que fue realizado el pago sin que se evidencie la orden de compra utilizada como contrato; procesos de selección efectuados por la GET bajo la modalidad de concurso abierto para la adquisición de bienes y servicios, en los que no fue elaborado el requerimiento de la unidad usuaria o requirente, ni el presupuesto base; el registro en el mayor presupuestario de egresos de un crédito adicional, sin haber sido previamente aprobado por el Consejo Legislativo del Estado Táchira. Por otra parte, sobre la Procuraduría General del Estado Táchira: como órgano contratante, efectuó un proceso de contratación bajo la modalidad de consulta de precios para la adquisición de cauchos y tripas para vehículos, sin constatar previamente los soportes documentales justificativos de que la empresa adjudicada estuviese calificada y habilitada; en cuanto al sistema contable de información utilizado por la PGET para el registro de sus operaciones presupuestarias y financieras, se evidenció que el reporte generado del mayor presupuestario no muestra congruencia y consistencia numérica de manera oportuna y funcional como prueba de cumplimiento y exactitud; fueron efectuadas adquisiciones de bienes y servicios, las cuales por su cuantía y naturaleza, debieron ser sometidas a la modalidad de consulta de precios, efectuándose en su lugar, una exclusión de modalidad de selección que no era procedente; la PGET no tiene definida en su normativa interna las unidades usuarias responsables de efectuar las actividades previas a la contratación, formular el requerimiento a la unidad contratante, administrar el contrato y evaluar la actuación y desempeño del

contratista en los procedimientos de contratación; no se efectuó en el libro auxiliar de bancos el registro oportuno de los cheques emitidos; y a su vez, en los procesos de contratación efectuados bajo la modalidad de consulta de precios, fue realizado el cierre administrativo del contrato antes de las contrataciones y pagos correspondientes.

En otro orden de ideas, se evidenciaron situaciones como las que se mencionan a continuación: el expediente administrativo de un concurso de ascenso por sistema de méritos del personal administrativo fijo efectuado por la gobernación del estado, el cual no dispone de la totalidad de la documentación justificativa. En lo relativo a los bienes públicos, se constató que la rendición de cuentas efectuada según el formulario auxiliar Modelo N° 5 “Comprobante General de Movimiento de Materias”, no refleja los movimientos de entradas o incorporaciones y salidas o desincorporaciones; así mismo, la rendición de cuentas de los bienes, materiales y suministros efectuada a través de los formularios auxiliares, fue consignada extemporáneamente a la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional; los expedientes administrativos llevados por el Departamento de Proveeduría sobre las compras de bienes, materiales y suministros efectuadas por la GET, no contienen la totalidad de la documentación justificativa inherente a la entrega del bien por parte del proveedor, el control perceptivo y despacho de la mercancía a las unidades usuarias solicitantes.

De igual manera, en lo concerniente a las prestaciones sociales del personal egresado del CLET, se evidenció que no fue efectuado el cálculo sobre la compensación por antigüedad; a su vez, la garantía y cálculo de prestaciones sociales del personal egresado del ente legislativo con más de 6 meses y menos de un año de relación laboral, fue realizada con base en cinco días de salario por mes trabajado o fracción, debiendo ser aplicado treinta días por cada año de servicio o fracción superior a los seis meses del último salario. Por otro lado, no fueron enviados a las dependencias, entes y oficinas de la Gobernación del Estado Táchira, los formatos e instructivos sobre la detección de necesidades para el trámite de cursos de capacitación y adiestramiento. Así mismo, se evidenció la remisión extemporánea a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la GET las modificaciones presupuestarias efectuadas por una dependencia de la gobernación del estado, al igual que el plan operativo anual estatal (POAE) de la misma.

Recomendaciones

Dada la importancia de las deficiencias señaladas, producto de la evaluación sobre las operaciones relativas a los ingresos, gastos, bienes públicos y de gestión, este órgano de control fiscal externo estatal exhortó a la máxima autoridad, niveles directivos y gerenciales de los órganos, entes y dependencias auditadas de la Gobernación del estado Táchira, Consejo Legislativo estatal y Procuraduría General del

estado, a la implementación de mecanismos de control en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, para lo cual se recomendó lo siguiente:

- La Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del estado Táchira a través de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, deberá fortalecer los mecanismos de control y supervisión para el cumplimiento de la normativa interna establecida en lo relativo a la elaboración de los documentos utilizados como contratos, en cuanto a la indicación del tiempo de entrega de los bienes y/o servicios, de conformidad con la normativa interna y legal que regula la materia de contrataciones públicas.
- Los niveles y directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas de la GET en coordinación con la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, a través de la Residencia Oficial de Gobernadores como unidad usuaria, deberán establecer mecanismos relativos a la adecuada supervisión y seguimiento de los procedimientos para la elaboración de las órdenes de compra y/o servicio, específicamente sobre las cantidades a ser ejecutadas, establecidas en los correspondientes contratos marco.
- La Dirección de Administración y Finanzas de la GET deberá establecer mecanismos de control interno relativos a la adecuada supervisión, seguimiento y control, al momento de la ordenación de los compromisos y pagos válidamente adquiridos en atención al límite establecido en la normativa legal dictada por el poder Ejecutivo Regional, para la suscripción y pagos de los mismos.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas de la GET deberán establecer mecanismos de control presupuestarios relativos a la adecuada supervisión, seguimiento y control de la imputación de los créditos presupuestarios en las etapas del gasto referidas al compromiso y pago, conforme a la normativa legal en materia presupuestaria.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, en coordinación con los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio, responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica de la Residencia Oficial de Gobernadores, deberán dar cumplimiento a la normativa legal y sublegal en cuanto a la prestación de la caución y/o fianza como requisito para la movilización, manejo, administración, custodia y rendición de cuentas de los recursos financieros.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración del Consejo Legislativo del Estado Táchira deberán establecer mecanismos de supervisión y seguimiento sobre las operaciones relativas al reintegro oportuno de los fondos sobrantes del presupuesto, conforme al Reglamento Interno de Organización Administrativa del ente legislativo.

- La Dirección de Gestión Parlamentaria y Comunitaria, conjuntamente con la Dirección de Administración del CLET, deberán fortalecer sus sistemas control interno administrativo, en cuanto a la adecuada supervisión, seguimiento y control en la etapa de la administración del contrato, específicamente sobre la ejecución y cumplimiento del compromiso de responsabilidad social.
- La máxima autoridad y los niveles directivos de la Dirección de Administración del CLET, deberán establecer mecanismos de control que permitan realizar adecuadamente una supervisión, seguimiento y control previo al procedimiento establecido para el otorgamiento y pago de viáticos y pasajes.
- La Dirección de Talento Humano a través del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, deberá establecer mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control a los procedimientos de suscripción del contrato de trabajo del correspondiente beneficiario.
- La Dirección de Talento Humano a través del Departamento de Beneficios Laborales, deberá establecer mecanismos de control interno administrativo relativos a normas y procedimientos que determinen la oportunidad en la cual los funcionarios presenten su declaración jurada de patrimonio ante la Contraloría General de la República.
- La División de Servicios Administrativos de la Procuraduría General del Estado Táchira, como unidad contratante, deberá fortalecer sus sistemas de control interno en lo concerniente a la adecuada supervisión y seguimiento en la aplicación de la normativa legal en materia de contrataciones públicas.
- Los niveles directivos y gerenciales de la División de servicios administrativos de la PGET deberán establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos que señalen las acciones y los funcionarios responsables de proveer a través del sistema contable automatizado, información oportuna y confiable de la etapa del gasto en cuanto al registro del precompromiso y/o compromiso, y pagos conforme a la normativa legal.
- La máxima autoridad de la Procuraduría General del estado Táchira deberá establecer mecanismos de control interno administrativo en cuanto a normas y procedimientos que definan las unidades usuarias conforme a su estructura organizativa y funcional.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del estado, en coordinación con la División de Recaudación Tributaria, deberán establecer mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control de las licencias o autorizaciones otorgadas a los beneficiarios para la expedición de timbres fiscales, con la renovación de los contratos ajustados a la ley que los regula.

- La Dirección de Administración y Finanzas de la GET a través de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, en coordinación con el Departamento de Proveeduría, deberán establecer mecanismos relativos a la supervisión, seguimiento y coordinación, sobre el registro, control, movimientos y rendición de cuentas de los insumos y materias existentes en los depósitos llevados por el mencionado departamento.
- La Oficina de Sistemas de la GET deberá implementar mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control, a los procedimientos que permitan la respuesta oportuna en cuanto a la revisión y aprobación de los manuales de organización, normas y procedimientos por parte de las dependencias, entes y/o oficinas solicitantes.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Gestión de Talento Humano deberán implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control previo en la aplicación de los días correspondientes al cálculo de las prestaciones sociales de acuerdo al período de su relación laboral, conforme a la normativa legal y sublegal.

IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

La Contraloría del Estado Táchira, actuando de conformidad con las competencias y atribuciones establecidas en su Ley, atendiendo a las actuaciones fiscales previstas en su planificación operativa anual referidas a la fase de seguimiento a los planes de acciones correctivas, basados en las recomendaciones efectuadas a través de los informes definitivos de las auditorías administrativas-presupuestarias-financieras, operativas, de gestión y exámenes de la cuenta de los ingresos, gastos, bienes públicos y gestión, se destacan los siguientes resultados:

- Las divisiones de Contabilidad Presupuestaria, Tesorería y Recaudación Tributaria adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas de la GET establecieron mecanismos de control y seguimiento mediante oficios enviados por parte de la División de Recaudación Tributaria a los entes descentralizados adscritos a la Gobernación del estado Táchira, solicitando enterar oportunamente dicho tributo.
- La Dirección de Administración y Finanzas de la GET en coordinación con la División de Bienes Públicos, remitió la circular BM-001/2017 a los entes y dependencias adscritos al Ejecutivo Regional, estableciendo lineamientos sobre los lapsos para la rendición de inventarios, y la obligatoriedad de la presentación oportuna de los formularios auxiliares sobre la formación, registros, control y rendición de los bienes públicos.
- La Oficina de Atención al Ciudadano de la Procuraduría General del Estado actualizó su manual de

normas y procedimientos incorporando las Normas Comunes para el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano, así como los procedimientos en materia de sus competencias.

- El Fondo Autoadministrado de Salud de la Gobernación del estado actualizó su manual de normas y procedimientos.
- La Dirección de Gestión Parlamentaria y Comunitaria del Consejo Legislativo del Estado Táchira actualizó su manual de normas y procedimientos, mediante la creación del **“Procedimiento para el otorgamiento de donaciones”**, con indicación de los responsables y las acciones en cuanto a la supervisión, seguimiento y control de las donaciones a ser otorgadas.
- La Coordinación de transporte adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas de la GET emitió comunicaciones al Jefe de Servicio de Tránsito – Táchira, solicitando apoyo institucional para la realización del Taller denominado **Manejo Defensivo y Ley de Tránsito Terrestre**.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Coordinación de Transporte de la Gobernación del Estado Táchira entre otras actividades para el fortalecimiento de su sistema de control interno actualizaron el manual de organización, normas y procedimientos de dicha unidad administrativa; igualmente, elaboraron un cronograma de inspección vehicular, en el cual se indica nombre de la dependencia, número consecutivo del bien, control, clase, tipo, marca, año, modelo, color, serial de carrocería, placa y fecha de la inspección correspondiente. Igualmente, mediante circular emanada de la Dirección de Administración y Finanzas, se informó a todas las dependencias y oficinas, la realización de inspección vehicular al parque automotor del Ejecutivo Regional.
- La alcaldía del municipio Simón Rodríguez elaboró y aprobó el manual descriptivo de cargos. Asimismo, cuenta con el Manual de Organización y Funcionamiento de la rama ejecutiva del municipio, a través del cual se estructura su organización, funciones y atribuciones; por otra parte, se verificó a través de la Ejecución Financiera Trimestral del Presupuesto por partidas, el registro de los gastos en cada una de sus etapas, correspondientes a los programas presupuestarios de las dependencias que integran la administración municipal.
- La Dirección de Recursos Humanos de la alcaldía del municipio Libertador implementó el **“Acta de Verificación de Documentos**, en atención a la recomendación formulada por la Contraloría del Estado Táchira, dándose inicio a la revisión exhaustiva de cada uno de los expedientes de los trabajadores que reposan en el archivo del área de recursos humanos.
- La máxima autoridad de la alcaldía del municipio Libertador, creó y aprobó el manual de normas y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos de ese ente municipal, evidenciándose en su contenido normas generales y procedimientos aplicables en materia de personal. No obstante, a la fecha de la presente actuación no ha sido elaborado el Manual de Descripción de Cargos.

- La Dirección de Comunicación e Información de la Gobernación del estado actualizó su manual de normas y procedimientos mediante Resolución N° 152, de fecha 13 de septiembre de 2017, incorporando normas y procedimientos concernientes a la evaluación y desempeño del contratista en el Servicio Nacional de Contratistas (SNC). Así mismo, los niveles directivos y gerenciales de esa Dirección establecieron el *Procedimiento para la Ejecución y Supervisión de Contratos de Publicidad*.
- La alcaldía del municipio Fernández Feo aprobó el manual de organización, y el Manual de Descripción de Cargos, incluyendo este último aspectos sobre: denominación del cargo, código, función principal, funciones específicas, riesgo, condiciones de trabajo, esfuerzo, educación, experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas y responsabilidades, como mecanismo de supervisión y verificación efectiva de los cargos a ser otorgados. Así mismo, fue aprobado el tabulador de sueldos y salarios vigente para el 2017, según la escala de clasificación de cargos de altos funcionarios, alto nivel de dirección, empleados y obreros.
- En la alcaldía del municipio Junín fue diseñada y elaborada como mecanismo de control interno, la **“FICHA DEL EMPLEADO”**, la cual contiene datos de cada persona sobre: información general, datos familiares (conyugue, hijos y dependientes), educación y formación académica, experiencia laboral en otros organismo, capacitación y desarrollo; dicho instrumento permite reflejar la información del personal que labora en dicho ente municipal en atención al marco normativo que regula la materia,
- La Dirección de Talento Humano de la Gobernación del estado estableció como mecanismo de fortalecimiento de su sistema de control interno la asignación de funciones a través de memorandos internos a los analistas de personal y de nómina.
- La Dirección de administración y finanzas de la Gobernación del estado Táchira actualizó el manual de organización, normas y procedimientos de la División de Recaudación Tributaria, con mecanismos relativos al lapso y vigencia de las licencias y autorizaciones para el expendio de timbres fiscales (papel sellado y estampillas). Por otra parte, los niveles directivos y gerenciales de las Divisiones de Recaudación Tributaria y Tesorería actualizaron el manual indicado anteriormente, específicamente el **Procedimiento para la venta de Timbres Fiscales móviles a los expendedores”** y el **“Instructivo para Formularios”**; así como la implementación de mecanismos sobre la documentación a ser consignada por los solicitantes para el expendio de timbres fiscales.
- La Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría Municipal del municipio San Cristóbal creó la **Norma de Control Interno Declaración Jurada de Patrimonio**; a su vez, la máxima autoridad y los niveles directivos y gerenciales, elaboraron y aprobaron el **Instructivo del Tabulador de Sueldos y**

Salarios de ese órgano de control fiscal municipal; por otra parte, la máxima autoridad en coordinación con los niveles directivos y gerenciales de cada área de la contraloría municipal elaboraron y aprobaron la actualización del “**Manual Normas y procedimientos de la Dirección Técnica de Planificación e Informática**”.

- La Dirección de Investigación Potestativa de la Contraloría Municipal del municipio San Cristóbal reformó el “**Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Potestad Investigativa**”, incluyendo el formato “**FO-11-01-2 Chequeo de la Documentación**”. Por otra parte, impartió instrucciones a los abogados adscritos a dicha Dirección en cuanto al inicio del procedimiento de potestad investigativa como parte del fortalecimiento de sus mecanismos de control interno.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría Municipal del municipio San Cristóbal elaboraron el “**Manual de Normas y Procedimientos Ordenes de Pago**”, el cual contiene los formularios “Orden de Compra”, “Orden de Servicio” y Orden de Pago.
- La División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras adscrita a la Dirección de administración y finanzas de la Gobernación del estado Táchira actualizó su manual de organización, normas y procedimientos, incorporando mecanismos sobre la actuación y desempeño del contratista, así como sobre las modificaciones de las condiciones de contratación por parte de los funcionarios responsables; de igual forma, con la inclusión de **Formato para el Informe de Recomendación**, donde se aplica la evaluación de las ofertas.
- La División de Administración en coordinación con la Sección de Bienes de la Dirección de Educación de la Gobernación del estado Táchira, actualizó su manual de organización, normas y procedimientos.

ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

La Contraloría del Estado Táchira a través de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, ejerció sus competencias de vigilancia y fiscalización mediante auditorías operativas, administrativas, presupuestarias y financieras y obras en los entes de la administración descentralizada estatal, enfocadas hacia la evaluación de: la razonabilidad, confiabilidad y legalidad de la información financiera, contenida en los saldos de las cuentas, que conforman el balance general y el estado de resultados; el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, relacionadas con los procesos de selección y contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios; los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con la administración del personal y los pasivos laborales; los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales

relacionados con los pagos efectuados al personal fijo y contratado a través de la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal, y los gastos efectuados a través de la partida 4.02.00.00.00 "Materiales, Suministros y Mercancías", 4.03.00.00.00 "Servicios no Personales" y 4.04.00.00.00 "Activos Reales".

Fallas y Deficiencias

Como resultado de las actuaciones fiscales practicadas por esta dirección de control, se determinaron como deficiencias relevantes, las que se presentan a continuación:

En lo referente al sistema de control interno así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en materia de gestión administrativa, presupuestaria, financiera, técnica y de gestión, lo siguiente: los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los fondos y bienes públicos no prestaron la caución correspondiente; se efectuaron pagos sin evidenciarse la respectiva orden de pago, ni las firmas de los funcionarios autorizados; ausencia de criterios que establezcan las condiciones para el otorgamiento de los beneficios cancelados, sin contar con disponibilidad presupuestaria, la conformación previa al pago, con el compromiso válidamente adquirido y la documentación de soporte; en cuanto a los aspectos financieros, se evidenciaron casos de entes que no cuentan con un sistema contable automatizado, ni con un Catálogo de Cuentas; no poseen una cuenta bancaria destinada al manejo de fondos de terceros; los estados financieros no reflejan las cuentas de depreciación acumulada, ni la depreciación gastos, ni contienen las notas explicativas, y de igual forma, reflejaron cuentas que no están contempladas dentro del Plan de Cuentas Patrimoniales; los asientos contables registrados en el libro diario no presentaron un orden consecutivo; en los libros contables se omitieron los registros de los asientos de cierre y de las órdenes de pago que avalan los gastos. Por otra parte, producto de auditoría en un centro hospitalario, se constató que no existe un manual de normas y procedimientos que regule las operaciones relacionadas con la administración y distribución de alimentos a los pacientes hospitalizados; se efectuó la entrega de medicamentos y materiales médico quirúrgicos, sin contar con la documentación que demuestre el uso y destino dado a los mismos; se realizó la distribución de desechos de pollo, recibiendo a cambio una contribución monetaria, para la adquisición de materiales de oficina y compra de artículos de limpieza, sin contar con la debida autorización por parte de la máxima autoridad del mismo.

En materia de bienes, se otorgó la preferencia ofertiva para la venta de bienes inmuebles, a arrendatarios que son funcionarios públicos; igualmente, no se realizó la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de los bienes muebles e inmuebles. Por otra parte, de las inspecciones

físicas realizadas a los bienes muebles de los entes auditados, se determinaron faltantes; e igualmente, se constataron bienes que no se encontraban en condiciones apropiadas de uso y conservación.

En lo que se refiere a los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, se evidenciaron debilidades relacionadas con: la evaluación, recomendación y adjudicación de ofertas a empresas que no participaron en el acto único de entrega en sobres separados de manifestación de voluntad de participar, documentos de calificación y oferta; en las ofertas presentadas para los procesos de selección de contratistas, se aplicaron criterios de evaluación en el aspecto financiero, diferentes a los contenidos en la matriz de evaluación financiera establecida en el pliego de condiciones; en la administración de los contratos de obras, no se garantizó el cumplimiento de las condiciones establecidas en los mismos, relativas a la modificación del alcance original; de igual forma, no se procedió a suscribir la recepción definitiva, y por ende, efectuar el cierre administrativo de los contratos, ni se realizó la evaluación de desempeño del contratista; se efectuaron compromisos y pagos, sin que se evidencien los documentos que soporten la aplicación del proceso de selección de contratistas; y se celebró un contrato utilizando simultáneamente la figura de convenio alianza comercial y estratégica, aun cuando dichos objetos o finalidades son distintas.

Las situaciones anteriormente señaladas se debieron a que no se han establecido mecanismos de control interno que aseguren la exigencia y prestación de la caución; debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, en cuanto a la ordenación de pagos, sin las respectivas firmas de los funcionarios responsables; por la ausencia de normas y procedimientos que establezcan: las condiciones para el otorgamiento, cálculo y pago de los beneficios al personal; la verificación de la disponibilidad presupuestaria, previo a la suscripción de contratos y pagos, para la adquisición de bienes o servicios; la designación y funciones del Supervisor, para el control y fiscalización de los contratos de bienes y servicios; así mismo, por no contar previamente con el instrumento jurídico que regulara las condiciones para la adquisición de los insumos y prestación de servicios y por debilidades en la aplicación de la normativa interna establecida, referida a la entrega directa de bienes o materiales, específicamente en la designación del funcionario responsable de efectuar dicha entrega y en la realización del acta del control perceptivo, correspondiente. La falta de implementación de un sistema contable integrado, para el registro y control de las transacciones financieras efectuadas, específicamente en la generación de la numeración correlativa de los asientos contables del ejercicio fiscal; no se realizaron las gestiones pertinentes, para diseñar el catálogo de cuentas que refleje las cuentas a ser utilizadas, así como, el uso de las mismas; ausencia de normas y procedimientos, que regulen el registro y control de los Fondos de Terceros, conforme a la normativa legal que regula la materia; falta de normas y procedimientos que regulen el método, cálculo y registro de la depreciación de los activos, de acuerdo a la normativa legal aplicable; ausencia de normas y procedimientos, que regulen la elaboración y estructura de los estados financieros,

específicamente en cuanto a las notas explicativas, que revelen lo concerniente a las cuentas presentadas en los mismos de acuerdo al Plan de Cuentas Patrimoniales; debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, en cuanto al registro contable de las transacciones financieras en los libros principales (diario y mayor). Debilidades de control interno, por parte de los niveles directivos y gerenciales, en cuanto al establecimiento de las acciones y responsables de los procedimientos a través de los instrumentos normativos correspondientes, de acuerdo a la normativa legal vigente; ausencia de mecanismos de control interno que regulen lo concerniente a la recepción, registro, resguardo, distribución y devolución de los insumos manejados; falta de mecanismos de control interno que regulen la inclusión de los diferentes rubros alimenticios (carbohidratos, proteínas, frutas, verduras, entre otros) en la programación de dietas diarias a ser suministradas a los pacientes hospitalizados en el centro asistencial; debilidades de control por parte de la máxima autoridad, al ofertar mediante documento público la venta de bienes inmuebles, a arrendatarios que son funcionarios públicos; aunado a que no cuentan con normas y procedimientos que establezcan la enajenación de los mismos; debilidades en la aplicación de la normativa interna, relativa a la notificación a la Superintendencia de Bienes Públicos sobre la enajenación de bienes muebles. Debilidades de control interno, en la formación del inventario de bienes muebles, al no realizar la verificación periódica de los mismos, para detectar las diferencias entre las existencias físicas y los respectivos inventarios permanentes, y sus condiciones de operatividad, de acuerdo normativa legal y sub legal que regula la materia. Debilidades de control interno, en la aplicación de los procesos de selección de contratistas por concurso abierto, al no evaluar la oferta presentada en los actos de recepción y apertura de sobres realizados para tal fin; debilidades en la aplicación del mecanismo interno establecido para los procesos de selección de contratistas por concurso cerrado, específicamente en lo relativo al examen del aspecto financiero de las ofertas presentadas, inobservando los criterios de evaluación señalados en el pliego de condiciones; debilidades de control por parte del ingeniero inspector de la obra, en verificar que las partidas no previstas, los aumentos y disminuciones de las cantidades de obras, sean ejecutados por el contratista una vez se encuentren aprobados por la máxima autoridad; así como, falta de seguimiento oportuno a la obra durante la realización de los trabajos; debilidades de mecanismos de control interno, dirigidos a regular la aplicación del proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento, para la adquisición de bienes y prestación de servicios; debilidades de control interno por parte de la máxima autoridad, al suscribir contratos y efectuar pagos en forma conjunta con la división de administración y finanzas del ente auditado, no acordes al marco legal que regula la materia, específicamente en el control previo al compromiso y pago.

Las situaciones anteriormente descritas generaron que no se contaran con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de fondos y bienes; falta de confiabilidad y validez en las transacciones; que quede a discrecionalidad de los

funcionarios responsables, las condiciones para el otorgamiento de los beneficios al personal; que la ejecución presupuestaria no muestre información cierta y confiable en un momento determinado; que se paguen bienes y servicios, sin que exista garantía del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de la contratación suscritas entre las partes; que se hayan efectuado pagos sin la verificación previa de que sean compromisos ciertos y debidamente comprobados; que no exista garantía de la efectiva recepción de los alimentos donados, con el riesgo de que sean destinados para beneficio de terceros. De igual forma, conlleva a que los registros contables puedan ser manipulables, y por ende, no se garantice la veracidad, sinceridad y confiabilidad de la información producida en los estados financieros; que se utilicen cuentas contables a discrecionalidad en el área de contabilidad, lo cual dificulta el seguimiento y control de las transacciones financieras; que los recursos financieros pertenecientes a terceros puedan ser utilizados para gastos de funcionamiento; que no se refleje la disminución del valor del activo por uso u obsolescencia, presentando una sobrestimación en el valor de los bienes; que se desconozcan las políticas contables y datos adicionales que inciden en la toma de decisiones por parte de las máximas autoridades. Por otra parte, que las actividades a desarrollar queden a discrecionalidad de los funcionarios que ejecutan dichas operaciones, lo cual limita el establecimiento de responsabilidades y a su vez, ejercer un adecuado control; que los medicamentos y materiales médico quirúrgicos sean manejados a discrecionalidad; que las presas de pollo aun siendo aptas para el consumo humano no hayan sido incluidas en las diferentes dietas elaboradas por el Laboratorio Central de Cocina, ni distribuidas a los pacientes hospitalizados que pudieron ingerir este tipo de alimento. Así mismo, que los bienes inmuebles, hayan sido ofertados de manera discrecional; que se vea afectado el carácter informativo de las mismas, al no estar a disposición del servicio desconcentrado; que el inventario de bienes muebles no muestre cifras ciertas y actualizadas, afectando el saldo de la cuenta del Activo del Estado de Situación Financiera; asimismo, que no se hayan realizado las respectivas denuncias de los bienes faltantes ante las autoridades competentes, para determinar las responsabilidades a que hubiera lugar; el deterioro progresivo de los referidos bienes muebles, en perjuicio de la gestión desarrollada por los entes y en detrimento del patrimonio público. Por otra parte, generó que se contratara, ejecutara y se pagara la obra, vulnerando los principios de legalidad y transparencia; el riesgo potencial de que la empresa beneficiada de la adjudicación, no sea la más favorable a los intereses del ente; la variación de la meta fiscal prevista (cantidades de obras originalmente contratadas); que una vez cumplido el lapso de garantía no se verifique el estado físico de la obra, y por ende, no se proceda a la liberación de las garantías, ni se realicen los finiquitos contables y la evaluación de desempeño del contratista; que no se garantice la selección de la mejor oferta, vulnerando el principio de legalidad y transparencia que debe regir en la administración pública.

Recomendaciones

En virtud de la relevancia de las deficiencias detectadas, la Contraloría del Estado Táchira actuando de conformidad con las competencias y atribuciones previstas en su Ley, dispuso como resultado de tales observaciones, el establecimiento de recomendaciones a los entes auditados, entre las cuales destacan las siguientes:

- Establecer mecanismos de control interno que aseguren la exigencia y prestación de la caución por parte de las personas encargadas de la recepción, custodia y manejo de los fondos y bienes, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al marco legal aplicable; a fin que el ente cuente con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los recursos, por parte de los funcionarios responsables.
- Aplicar los mecanismos de control interno en cuanto a la ordenación de pagos, los cuales deberán contener las respectivas firmas de los funcionarios responsables de su elaboración y aprobación, de acuerdo a la normativa legal aplicable; a fin de garantizar la confiabilidad y validez de dichas transacciones.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos que establezcan las condiciones para el otorgamiento, cálculo y pago de los beneficios al personal, de conformidad con la normativa legal aplicable; a objeto de que no quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables el beneficio del mismo.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos que establezcan la verificación de la disponibilidad presupuestaria, previo a la suscripción de contratos y pagos, para la adquisición de bienes o servicios, de acuerdo al marco legal aplicable; con el propósito de que la ejecución presupuestaria muestre información confiable en un momento determinado y permita adoptar las decisiones pertinentes.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos, que regulen la designación y funciones del supervisor para el control y fiscalización de los contratos de bienes y servicios, conforme a la normativa legal que regula la materia; con el propósito de garantizar que los pagos de bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de contratación previstas entre las partes.
- Fortalecer los mecanismos de control interno donde se deberá contar previamente con el instrumento jurídico que regulará las condiciones para la adquisición de los insumos y prestación de servicios; así como establecer los controles para la ordenación de compromisos y pagos, con la finalidad de que estos últimos cuenten con la verificación previa de que sean compromisos ciertos y debidamente comprobados.

- Aplicar la normativa interna establecida referida a la entrega directa de bienes o materiales (alimentos); específicamente en la designación del funcionario responsable de efectuar dicha entrega y en la realización del acta del control perceptivo correspondiente; a objeto de garantizar la efectiva recepción de los alimentos donados, y evitar el riesgo de que sean destinados para beneficio de terceros.
- Implementar un sistema contable integrado para el registro de las operaciones financieras, de conformidad con lo establecido en la normativa interna; con el propósito de que los registros contables no puedan ser manipulables, y por ende, se garantice la veracidad, sinceridad y confiabilidad de la información producida en los estados financieros.
- Establecer e implementar las normas y procedimientos que regulen el registro y control de los Fondos de Terceros, conforme a la normativa legal que regula la materia; a objeto de que los recursos financieros pertenecientes a terceros no puedan ser utilizados para gastos de funcionamiento.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos que regulen el método, cálculo y registro oportuno de la depreciación de los activos, de acuerdo a la normativa legal aplicable; con el objeto de reflejar la disminución del valor del activo por uso u obsolescencia, y por ende, evitar sobrestimaciones en el valor de los bienes.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos que regulen la elaboración y estructura de los estados financieros, específicamente en cuanto a las notas explicativas, que revelen lo concerniente a las cuentas presentadas en los mismos, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia; con el propósito de conocer las políticas contables y datos adicionales que puedan incidir en la toma de decisiones por parte de las máximas autoridades.
- Aplicar los mecanismos de control interno establecidos en cuanto al cierre contable del ejercicio fiscal, de acuerdo al marco legal aplicable; con el propósito de asegurar que los datos procesados y la información financiera producida sean consistentes y completos; y que no sean susceptibles a modificaciones posteriores.
- Crear e implementar los mecanismos de control interno, que regulen lo concerniente a la recepción, registro, resguardo, distribución y devolución de los insumos manejados; a fin de evitar el uso o la disposición de los mismos de manera discrecional.
- Establecer e implementar los mecanismos de control interno que regulen la inclusión de los diferentes rubros alimenticios (carbohidratos, proteínas, frutas, verduras, entre otros) en la programación de dietas diarias a ser suministradas a los pacientes hospitalizados en el centro asistencial; con la finalidad de que las presas de pollo, siendo aptas para el consumo humano, sean incluidas en las

diferentes dietas elaboradas en el Laboratorio Central de Cocina, y distribuidas a los pacientes hospitalizados que pueden ingerir este tipo de alimento.

- Fortalecer los mecanismos de control interno, específicamente en la oferta para la venta de bienes inmuebles, a arrendatarios que no sean funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia; asimismo, debe crear e implementar normas y procedimientos que establezcan la enajenación de bienes inmuebles, a objeto de garantizar que los mismos no sean ofertados de manera discrecional.
- Aplicar la normativa interna relativa a la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos sobre la enajenación de bienes, conforme al marco legal que rige la materia, a fin de garantizar el carácter informativo de las mismas, al estar a disposición del servicio desconcentrado.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa interna establecida, relativa a la verificación del movimiento físico de los bienes adscritos a la misma, y en mantener actualizado el inventario de bienes muebles, que permita detectar posibles bienes faltantes para su registro en el Formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”; garantizando que el ente tenga conocimiento cabal de la existencia y estado físico de los bienes muebles a su cargo y custodia, y por ende realice las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes, de ser el caso; además, que la información presentada en los formularios auxiliares y en la contabilidad, sea exacta, veraz y sincera.
- Establecer e implementar normas y procedimientos, que regulen la elaboración de planes de mantenimiento correctivo y sistemático para la rehabilitación y recuperación de las maquinarias en condiciones inoperativas y en estado de deterioro; a los efectos de solicitar los recursos económicos necesarios para su inclusión en el presupuesto del ente; garantizando de esta manera su conservación, además de condiciones óptimas de uso para dar cumplimiento a los requerimientos y solicitudes de las comunidades.
- Fortalecer los mecanismos de control interno, en la aplicación de los procedimientos de selección de contratistas por concurso abierto, en lo relativo a que la evaluación de las ofertas se realice única y exclusivamente a los oferentes que se presenten en los actos de recepción y apertura de sobres de manifestación de voluntad y oferta, respectivamente, de conformidad con el marco legal que regula la materia, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia.
- Aplicar el mecanismo de control interno establecido en los procedimientos de selección por concurso cerrado, específicamente en lo relativo al examen del aspecto financiero de las ofertas presentadas con base a los criterios de evaluación señalados en el pliego de condiciones respectivo, a los efectos de que la empresa que resulte beneficiada de la adjudicación, sea la más favorable a los intereses del ente.

- Generar lineamientos que aseguren que los ingenieros inspectores verifiquen que las partidas no previstas, los aumentos y disminuciones de las cantidades de obras, sean ejecutados por el contratista una vez se encuentren aprobados por la máxima autoridad; así como, garantizar el seguimiento oportuno a dichos trámites, de conformidad con la normativa interna y legal aplicable; con la finalidad de asegurar la meta física prevista.
- Aplicar los mecanismos de control interno relacionados con el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, para la adquisición de bienes y prestación de servicios; a fin de garantizar la selección de la mejor oferta.
- Fortalecer los mecanismos de control interno, al momento de suscribir contratos y efectuar pagos, de acuerdo al marco legal que regula la materia; en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública.

IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

A través de la fase de seguimiento del proceso de Auditoría de Estado, como resultado de la evaluación a los correspondientes planes de acciones correctivas, remitidos por los entes auditados, se verificó que la administración descentralizada ha implementado mecanismos de control interno dirigidos a fortalecer las debilidades detectadas por este órgano de control fiscal, producto de las actuaciones fiscales practicadas durante el ejercicio fiscal 2018, contribuyendo de esta manera, al mejoramiento de la gestión desarrollada por los mismos. A tales efectos:

- Fue gestionado el ingreso y capacitación del personal asistencial necesario y del mobiliario adecuado, para poner en funcionamiento las unidades de Cuidados Intermedios Cardiológicos (UCIC) y Hemodinámica en el Hospital Central de San Cristóbal.
- Se realizaron gestiones para los procesos de incapacitación y jubilación, ante los organismos competentes, del personal que fue autorizado a no prestar el servicio activo.
- Se efectuó seguimiento y control del personal con incapacidad temporal, para su respectiva evaluación por parte de la junta médica del IVSS.
- Se crearon mecanismos de control interno relacionados con los aspectos que deben contener los informes de inspección generados por los ingenieros inspectores de obras, específicamente en lo relativo a indicar las cantidades de materiales requeridos y utilizados en cada una de las fases de construcción que comprende una vivienda.

- Se establecieron mecanismos de control interno dirigidos a regular el suministro de los materiales básicos requeridos para continuar o iniciar la fase correspondiente, de tal forma, asegurar que los mismos sean destinados a la ejecución y culminación de las viviendas previstas en el Convenio suscrito por el ente auditado.
- Se generaron normas y procedimientos relacionados con los requisitos a ser exigidos al contratista para la solicitud del trámite de reconsideraciones de precios unitarios, así como para la revisión y aprobación por parte del ingeniero inspector.
- Se implementaron normas y procedimientos internos dirigidos a regular las acciones que deben llevar a cabo el ingeniero inspector, en lo relativo a la verificación previa, seguimiento y control de las cantidades de obras ejecutadas “*in situ*”, con las relacionadas en las valuaciones tramitadas por el contratista.
- Se elaboró un manual de contabilidad que regula los procedimientos relacionados con el registro oportuno y funcional de las transacciones financieras, la definición de los registros principales y auxiliares, la estructura de los informes financieros y las políticas contables; igualmente, el catálogo de cuentas y la operatividad de las cuentas y subcuentas que conforman el mismo; así como a la adecuación del catálogo de cuentas.
- Se diseñaron normativas internas relacionadas con la estructuración y presentación del Estado de la Situación Financiera, al cierre del ejercicio económico, de acuerdo con la normativa legal y sublegal que rige la materia.
- Se crearon procedimientos internos dirigidos a regular el registro y control de las entradas y salidas mediante el uso del Libro de Inventario, de los productos destinados para la venta, específicamente motos, tractores y vehículos.
- Se generaron procedimientos internos referentes a identificar y controlar las transacciones financieras, específicamente los depósitos recibidos de los clientes reflejados en la cuenta de pasivo denominada “Depósito no identificados”.
- Se crearon mecanismos de control interno relacionados con el registro y control de los Fondos de Terceros, conforme a la normativa legal que regula la materia.
- Se establecieron mecanismos de control interno dirigidos a regular la verificación previa (control perceptivo) de los bienes adquiridos al momento de la recepción, para su posterior registro contable en los libros principales y auxiliares, conforme a lo establecido en el marco legal que regula la materia.

- Se establecieron mecanismos internos a fin de efectuar la verificación periódica de los registros y soportes contables, según la naturaleza de las operaciones y conforme a lo establecido en el marco legal que regula la materia.
- Se crearon e implementaron mecanismos de control interno relacionados con la conformación y resguardo de los expedientes del personal fijo y contratado; así como los relacionados a la exigencia del certificado que avale la presentación de la declaración jurada de patrimonio respectiva, de acuerdo a la normativa legal aplicable.
- Se establecieron procedimientos relativos para la elaboración de un tabulador de sueldos y salarios, de acuerdo a la normativa establecida para tal efecto.
- Fue elaborado el Registro de Estructura de Cargos (REC), con su respectivo instrumento de aprobación y publicación.
- Fueron establecidas normas y procedimientos relacionadas con la formulación del presupuesto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
- Se implantó un sistema de compensación para el personal, de acuerdo a la normativa legal establecida para tal efecto.
- Se diseñaron mecanismos de control interno dirigidos a regular la correcta asignación de las partidas presupuestarias, de conformidad con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.
- Fueron diseñadas normas y procedimientos para la selección e ingreso del personal, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que rige la materia.
- Se reforzaron los mecanismos de control interno, en los procesos relacionados con el ingreso de personal, de acuerdo al nivel de educación y experiencia exigido para el cargo, conforme a la normativa legal que regula la materia.
- Fue diseñado un tabulador de sueldos y salarios para la escala general de sueldos, con su respectivo instrumento de aprobación y publicación.
- Se crearon mecanismos de control interno relacionados con el respaldo y resguardo de la información administrativa relativa a las operaciones llevadas a cabo para el pago de la nómina del personal.
- Fue establecida la normativa interna dirigida a regular la obligación de exigir la prestación de la caución a los funcionarios designados para la recepción, custodia y manejo de los bienes muebles, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones.

- Se establecieron estrategias gerenciales dirigidas a subsanar las debilidades operativas de producción y realizar los ajustes pertinentes, relacionados con el aumento de los costos de materia prima y servicios, así como el funcionamiento de la planta de bloques.
- Se aplicaron los mecanismos de control interno establecidos en cuanto a la presentación de informes ante la junta directiva, sobre el estado financiero del ente, dentro del lapso previsto al vencimiento de cada ejercicio económico.
- Fue establecido por la comisión de contrataciones, el objeto de la contratación, indicando si corresponde a la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, en concordancia con lo señalado en la normativa legal que regula la materia.
- Fue elaborado el manual de normas y procedimientos para las contrataciones públicas, el cual regula las condiciones generales para el concurso abierto o concurso abierto anunciado internacionalmente, específicamente el establecimiento de los lapsos que regirán en los concursos, de conformidad con la normativa legal aplicable.
- La comisión de contrataciones fortaleció el control interno y realizó una revisión efectiva de la información suministrada por los participantes, al momento de realizar su calificación; con sujeción a los requisitos y criterios de ponderación establecida en el pliego de condiciones.
- Se crearon normas y procedimientos relacionados con el seguimiento a las paralizaciones suscitadas en las obras, y ordenar oportunamente a las empresas contratistas el reinicio de los trabajos, una vez solventadas las causas que las motivaron.
- Fue aplicada la normativa interna establecida, en lo que respecta a la presentación de ofertas o presupuestos por parte del solicitante de donaciones.
- Se aplicaron los procedimientos internos establecidos en el ente auditado relativos a la verificación de los requisitos mínimos para la renovación de ayudas fijas por hogar.
- Fueron diseñados mecanismos de control interno referentes al procedimiento a seguir, en caso de que las instituciones beneficiarias, no presenten la totalidad de los requisitos exigidos en su normativa, para optar por la renovación del beneficio de ayudas fijas que vienen percibiendo.
- Se aplicó la normativa interna establecida referida a la aprobación de los estados financieros por parte de los integrantes del consejo directivo.
- Se fortaleció el control interno referente a verificar en la inspección de los trabajos, que los aumentos y disminuciones de las cantidades de obras sean ejecutados por el contratista, una vez se encuentren aprobados por la máxima autoridad; así mismo, se efectuó seguimiento oportuno de las obras.

- Se establecieron normas y procedimientos, relacionadas con la remisión del trámite de paralización de obra a la comisión de contrataciones, de conformidad a lo establecido en la normativa legal.
- Se crearon mecanismos de control interno relacionados con la remisión ante el Servicio Nacional de Contrataciones de la información de las contrataciones efectuadas durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- Fue implementado un sistema contable con el objeto de llevar el registro y control de las transacciones financieras efectuadas, específicamente en la generación de la numeración correlativa de los asientos contables del ejercicio fiscal.



**CAPÍTULO III.
ACTUACIONES DE CONTROL**

ACTUACIONES DE CONTROL

La Contraloría del Estado Táchira en cumplimiento de lo previsto en los artículos 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, 42 y 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, procedió en el año 2018 a efectuar una serie de actuaciones fiscales a través de sus Direcciones de Control, las cuales tienen como objetivo fundamental coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, que permitan llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a los entes descentralizados, dependencias centralizadas y poder legislativo estadual, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de políticas y acciones administrativas.

De igual forma, las actuaciones practicadas atendieron a las metas propuestas en el Plan Operativo Anual 2018, el cual fue formulado asegurando que todas las actuaciones y acciones efectuadas estuvieran enmarcadas en una línea de acción común, lograr la transparencia de la gestión pública en el buen uso y manejo de los recursos de la Hacienda Pública Estadual. Para ello la programación del año 2018 dio especial importancia a la valoración de la experiencia obtenida en los ejercicios fiscales anteriores para el establecimiento de las metas, denuncias interpuestas por la ciudadanía y diversos órganos del poder público, además de los lineamientos emanados de la Contraloría General de la República para los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como lo contemplado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su reglamento y las Normas Generales de Auditoría de Estado.

En tal sentido, durante el año 2018 este órgano de control fiscal en atención a lo previsto en su plan operativo anual, ejecutó 32 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 1 auditoría de gestión, 18 auditorías operativas, 2 auditorías de obras, 2 financieras, 5 administrativa-presupuestaria-financiera y 3 exámenes de la cuenta; así como 1 actuación especial (auditorías de gestión) en atención a la solicitud de la Contraloría General de la República. Además, se practicaron 52 seguimientos al plan de acciones correctivas (PAC).

A continuación, se detallan las actuaciones realizadas a los entes y dependencias de la Administración Central, Descentralizada, y Poder Legislativo:

CUADRO N° 1
AUDITORÍAS REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL
CENTRALIZADO Y PODER LEGISLATIVO

Informe N°	Tipo de Auditoría	Ente/Dependencia	Ejercicio Fiscal
1-01-18	Operativa	Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira	2017
1-02-18	Operativa	Dirección de Cultura	2017
1-03-18	Operativa	Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira	2017
1-04-18	Operativa	Dirección de Administración y Finanzas	2017
1-05-18	Gestión	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira	2017
1-06-18	Examen de la Cuenta	Consejo Legislativo del Estado Táchira	2017
1-07-18	Examen de la Cuenta	Administración Pública Centralizada	2017
1-08-18	Examen de la Cuenta	Procuraduría General del Estado Táchira	2017
1-09-18	Operativa	Dirección de Administración y Finanzas - División de Recaudación Tributaria	2017
1-10-18	Operativa	Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira	2017
1-11-18	Operativa	Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira	2017
1-12-18	Operativa	Oficina de Sistemas	2017
1-13-18	Operativa	Consejo Legislativo del estado Táchira	2017
1-14-18	Operativa	Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira	2017

Fuente: Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo

CUADRO N° 2
SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS (PAC) REALIZADOS EN LOS
ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADO Y PODER LEGISLATIVO

Informe N°	Ente / Dependencia	Seguimiento al Informe
1-13-16-S-01-18	Dirección de Administración y Finanzas - Divisiones de Contabilidad Presupuestaria, Tesorería y Recaudación Tributaria de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-13-16
1-18-16-S-02-18	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-18-16
1-22-16-S-03-18	Dirección de Administración y Finanzas - División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-22-16

Informe N°	Ente / Dependencia	Seguimiento al Informe
1-23-16-S-04-18	Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-23-16
1-02-17-S-05-18	Procuraduría General del Estado Táchira - Oficina de Atención al Ciudadano	Informe Definitivo N° 1-02-17
1-04-17-S-06-18	Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social de la Gobernación del Estado Táchira (ODACYSS)	Informe Definitivo N° 1-04-17
1-03-17-S-07-18	Dirección de Talento Humano - Fondo Autoadministrado de Salud de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-03-17
1-05-17-S-08-18	Consejo Legislativo del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-05-17
1-06-17-S-09-18	Dirección de Administración y Finanzas - Coordinación de Transporte de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-06-17
AE-CGR-002-17-S-10-18	Alcaldía del Municipio Simón Rodríguez del Estado Táchira	Informe Definitivo N° AE-CGR-002-17
AE-CGR-001-17-S-11-18	Alcaldía del Municipio Libertador del Estado Táchira	Informe Definitivo N° AE-CGR-001-17
1-08-17-S-12-18	Dirección de Comunicación e Información de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-08-17
AE-CGR-003-17-S-13-18	Alcaldía del Municipio Fernández Feo del Estado Táchira	Informe Definitivo N° AE-CGR-003-17
AE-CGR-004-17-S-14-18	Alcaldía del Municipio Junín del Estado Táchira	Informe Definitivo N° AE-CGR-004-17
1-10-17-S-15-18	Consejo Legislativo del Estado Táchira (Oficina de Atención Ciudadana)	Informe Definitivo N° 1-10-17
1-12-17-S-16-18	Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-12-17
1-13-17-S-17-18	Dirección de Administración y Finanzas	Informe Definitivo N° 1-13-17
1-09-17-S-18-18	Contraloría Municipal del Municipio San Cristóbal del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-09-17
1-11-17-S-19-18	Dirección de Administración y Finanzas	Informe Definitivo N° 1-11-17
1-07-17-S-20-18	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira	Informe Definitivo N° 1-07-17

Fuente: Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo

CUADRO N° 3
AUDITORÍAS REALIZADAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL
DESCENTRALIZADA

Informe N°	Tipo de Auditoría	Ente	Ejercicio Fiscal
2-01-18	Obras	Instituto Autónomo de Producción Rural del Estado Táchira. IAPRET	2016 - 2017

Informe N°	Tipo de Auditoría	Ente	Ejercicio Fiscal
2-02-18	Administrativa - Presupuestaria - Financiera	Instituto Tachirenses de Vivienda. INTAVI	2017
2-03-18	Obras	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	2017
2-04-18	Operativa	Hospital Central Universitario de San Cristóbal	2017
2-05-18	Operativa	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	2016 - 2017
2-06-18	Financiera	Instituto Tachirenses de la Mujer. INTAMUJER	2016
2-07-18	Administrativa - Presupuestaria - Financiera	Fundación Centro Ecológico del Estado Táchira FUNDACETA . Dr. Pedro Roa Morales	2017
2-08-18	Administrativa - Presupuestaria - Financiera	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. IAPET	2017
2-09-18	Financiera	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	2017
2-10-18	Administrativa - Presupuestaria - Financiera	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA (Estados Financieros)	2017
2-11-18	Operativa	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	2017
2-12-18	Administrativa - Presupuestaria - Financiera	Corporación de Salud del estado Táchira. CORPOSALUD	2017
2-13-18	Operativa	Instituto del Deporte Tachirenses. I.D.T.	2017
2-14-18	Operativa	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	2017
2-15-18	Operativa	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	2017
2-16-18	Operativa	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA	2017
2-17-18	Operativa	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. IAPET	2016-2017

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada

CUADRO N° 4**SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS (PAC) REALIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA**

Informe N°	Ente	Seguimiento al Informe
2-16-16-S-01-18	Hospital Central Universitario "Dr. José María Vargas" de San Cristóbal	Informe Definitivo N° 2-16-16
2-26-16-S-02-18	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA	Informe Definitivo N° 2-26-16
2-25-16-S-03-18	Instituto de la Vivienda. INTAVI	Informe Definitivo N° 2-25-16

Informe N°	Ente	Seguimiento al Informe
2-20-16-S-04-18	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Informe Definitivo N° 2-15-16
2-14-16-S-05-18	Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalaciones Educativas. INTEDUCA	Informe Definitivo N° 2-36-15
2-05-17-S-06-18	Concesionario Socialista del Táchira, S.A.	Informe Definitivo N° 2-05-17
AE-CGR-005-17-S-07-18	Alcaldía del Municipio Rafael Urdaneta	Informe Definitivo N° AE-CGR-005-17
AE-CGR-006-17-S-08-18	Alcaldía del Municipio Lobatera	Informe Definitivo N° AE-CGR-006-17
AE-CGR-008-17-S-09-18	Alcaldía del Municipio San Judas Tadeo	Informe Definitivo N° AE-CGR-008-17
2-31-16-S-10-18	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	Informe Definitivo N° 2-31-16
2-21-16-S-11-18	Construfrontera en Potencia, C.A. CONSTRUFROPO	Informe Definitivo N° 2-17-16
2-04-17-S-12-18	Instituto Tachirenses de la Mujer. INTAMUJER	Informe Definitivo N° 2-04-17
2-11-17-S-13-18	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	Informe Definitivo N° 2-11-17
2-32-16-S-14-18	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. IVT	Informe Definitivo N° 2-32-16
2-07-17-S-15-18	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERÍA DEL TÁCHIRA	Informe Definitivo N° 2-07-17
AE-CGR-010-17-S-16-18	Alcaldía del Municipio Antonio Rómulo Costa	Informe Definitivo N° AE-CGR-010-17
2-02-17-S-17-18	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES TÁCHIRA	Informe Definitivo N° 2-02-17
2-03-17-S-18-18	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. IVT	Informe Definitivo N° 2-03-17
2-20-17-S-19-18	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. IVT	Informe Definitivo N° 2-20-17
2-01-17-S-20-18	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Informe Definitivo N° 2-01-17
2-06-17-S-21-18	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA	Informe Definitivo N° 2-06-17
2-19-17-S-22-18	Instituto del Deporte Tachirenses. IDT	Informe Definitivo N° 2-19-17
2-08-17-S-23-18	Instituto Tachirenses de Vivienda. INTAVI	Informe Definitivo N° 2-08-17
2-09-17-S-24-18	Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalaciones Educativas. INTEDUCA	Informe Definitivo N° 2-09-17
2-15-17-S-25-18	Instituto Autónomo de Producción Rural del Estado Táchira. IAPRET	Informe Definitivo N° 2-15-17
2-28-16-S-26-18	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Informe Definitivo N° 2-28-16
2-18-17-S-27-18	Hospital Central de San Cristóbal	Informe Definitivo N° 2-18-17
AE-CGR-007-17-S-28-18	Alcaldía del Municipio Samuel Darío Maldonado	Informe Definitivo N° AE-CGR-007-17
2-17-17-S-29-18	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES - Táchira	Informe Definitivo N° 2-17-17

Informe N°	Ente	Seguimiento al Informe
2-16-17-S-30-18	Corporación Tachirenses de Turismo. COTATUR	Informe Definitivo N° 2-16-17
2-09-16-S-31-18	Hospital Central de San Cristóbal	Informe Definitivo N° 2-09-16
2-21-17-S-32-18	Instituto Tachirenses de Vivienda. INTAVI	Informe Definitivo N° 2-21-17

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada

Por otra parte, en atención a solicitudes efectuadas por la Contraloría General de la República de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 49 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y en consonancia con las estrategias previstas por el máximo ente rector, este órgano contralor procedió en el año 2018 a efectuar 1 auditoría especial, la cual se detalla a continuación:

CUADRO N° 5

ACTUACIONES PRACTICADAS EN ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Informe N°	Ente/Dependencia/Órgano	Tipo de Auditoría	Ejercicio Fiscal	Fecha
AE-CGR	Secretaría General de Gobierno del Estado Táchira	Gestión	2014 - 2016	18/06/2018

**CAPÍTULO IV.
ACTIVIDADES DE APOYO A LA
GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS
CON EL SISTEMA NACIONAL DE
CONTROL FISCAL**

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

La Contraloría del Estado Táchira, durante el año 2018 llevo a cabo una serie de actividades, que aún cuando no generan informes a los órganos, entes o personas sujetos a control, constituyen elementos de gran apoyo a la gestión fiscalizadora y al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal. Dentro de tales actividades se cuentan las asesorías, valoraciones jurídicas o técnicas, notificaciones practicadas en apoyo a otros órganos de control fiscal, entre otros. (Anexo 4).

ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL

Aunado a lo anterior, durante el año 2018, se remitió a las unidades de auditoría interna de los entes descentralizados, oficio relacionado con la relevancia del examen de la cuenta, respecto a la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones realizadas por los cuentadantes de los órganos y entes a que se refieren los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la revisión y análisis de los documentos correspondientes a la cuenta.

A los efectos de fortalecer la gestión de la administración activa, esta contraloría estatal, mediante el mecanismo de difusión, imparte formación externa relacionada con el control fiscal. En este sentido la máxima autoridad de este órgano contralor, mediante una charla dirigida al personal directivo de la administración pública central y descentralizada del Ejecutivo Regional, informó sobre la importancia de la rendición de la cuenta y las fases que se realizan en dicha actuación fiscal, a saber: formación, rendición, verificación y examen de la cuenta.

Se remitieron ante la máxima autoridad de éste órgano de control fiscal, informes trimestrales contentivos de los mecanismos utilizados para fortalecer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del estado, con el esfuerzo mancomunado de las Oficinas de Control Fiscal Estatal.

A los efectos de fortalecer la gestión de la Administración Activa, es importante difundir en la misma, temas relacionados con el control fiscal; en este sentido, se remitió ante la máxima autoridad de este Órgano de Control Fiscal, un informe contentivo de los mecanismos utilizados durante el período en estudio.

La Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor conjuntamente con la Dirección Técnica, en función de las Normas ISO 9001:2015, presentó ante la máxima autoridad del órgano contralor el Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría del Estado Táchira, cuyo alcance es el proceso de Auditoría de

Estado, por ser este de carácter medular dentro del órgano de control fiscal, el cual fue aprobado mediante Resolución CET N° 098 de fecha 27/03/2018. El referido sistema presenta una serie de elementos interconectados que interactúan entre sí, con el fin de establecer políticas, objetivos, fases, productos para lograr el cumplimiento del proceso medular, el cual es desarrollado a través de cuatro fases, en función de lo establecido en las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República: planificación, ejecución, presentación de resultados y seguimiento. Posteriormente, ambas direcciones realizaron inducción al personal adscrito a las diferentes unidades administrativas de la Contraloría del estado, con el fin de dar a conocer aspectos relevantes en cuanto a principios, políticas y objetivos de calidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Actividades para el fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.

En el marco de las Jornadas para el Fortalecimiento del Poder Popular, se capacitaron ciudadanos y ciudadanas de diferentes consejos comunales establecidos en los municipios del estado Táchira; en tal sentido, los talleres de formación dictados en los municipios de Cárdenas y San Cristóbal, abordaron los siguientes temas: contraloría social, gerencia comunal, libros contables, organización y funcionamiento del consejo comunal, orientaciones para la asignación y control de recursos públicos otorgados a consejos comunales, sistema de trabajo interno del consejo comunal y ciclo comunal como proceso de participación popular.

En el marco del programa “La Contraloría va a la Escuela”, se realizó una visita a la Casa Hogar “Ciudad de los Muchachos” del municipio San Cristóbal, en la cual se dictaron talleres referentes al “Niño Contralor”.

Actividades Solicitadas por la Contraloría General de la República

A lo largo del año 2018, este órgano contralor en cumplimiento de instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, efectuó una serie de actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y a promover la participación protagónica de la ciudadanía en el control de la gestión pública. A continuación se detallan dichas actividades:

- En atención a instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, se remitieron 12 reportes durante el año 2018, contentivos de la relación mensual de personas capacitadas en las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular, las cuales fueron organizadas y llevadas a cabo por esta contraloría estatal.
- Igualmente, en atención al oficio circular N° 07-01-4 de enero de 2014 emanado de la Contraloría General de la República, se remitieron 12 reportes contentivos de la relación mensual de niños y niñas juramentados como Contralores Escolares.
- Se difundió a través de comunicaciones y notas de prensa, los diversos boletines emitidos por la Contraloría General de la República; sobre este particular, vale la pena resaltar que se realizó una campaña informativa sobre la Declaración Jurada de Patrimonio.
- Esta Contraloría efectuó en el año de la gestión, 80 notificaciones solicitadas por diversas dependencias de la Contraloría General de la República, correspondientes a notificaciones, oficios y circulares emanados de ese órgano contralor. Tales comunicaciones fueron remitidas en su oportunidad a los respectivos destinatarios, dentro de los que se cuentan: máximas autoridades así como niveles directivos y gerenciales de la administración activa, contralorías municipales, direcciones de este órgano contralor, particulares, entre otros.
- Adicionalmente, con miras a fortalecer la política comunicacional del Sistema Nacional de Control Fiscal, esta Contraloría retuiteó a través de su cuenta oficial @CETachira, 1286 tuits y 1802 retuits de la Contraloría General de la República.

Participación Ciudadana

La participación de la ciudadanía en el control fiscal y social a través del desarrollo de programas de capacitación constituye un objetivo fundamental en la Contraloría del Estado Táchira, como una forma de contribuir a la democratización del Patrimonio Público, bajo el postulado cardinal de la transparencia, a través de la verificación por parte de las comunidades organizadas del uso dado al patrimonio, con el objetivo de fomentar en los ciudadanos el control social, como mecanismo de fortalecimiento del control fiscal. En este sentido, las actividades desarrolladas para la promoción de la participación ciudadana en el control de la gestión pública, se basaron en tres aspectos: realización de talleres y jornadas de fortalecimiento del poder popular, coordinación de eventos, talleres en las comunas que integran las comunidades y talleres de funcionamiento de las oficinas de atención al ciudadano, las cuáles se detallan a continuación:

1. Se realizaron 40 Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular, a través de las cuales se capacitaron a

676 ciudadanos y ciudadanas integrantes de diversos Consejos Comunales y funcionarios de organismos públicos del Estado Táchira (Cuadro N° 7). Los principales tópicos de estos talleres fueron los siguientes:

- ✓ Sistema de trabajo interno del consejo comunal.
- ✓ Ciclo comunal como proceso de participación popular.
- ✓ Libros contables.
- ✓ Gerencia Comunal.
- ✓ Ética.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría y Sistema Nacional de Control Fiscal.
- ✓ La contraloría social.
- ✓ Orientación sobre la asignación y control de los recursos públicos otorgados por los entes financieros a los consejos comunales.
- ✓ Manejo de los recursos públicos.
- ✓ Sistemas de trabajo interno del Poder Popular.
- ✓ Registro de las operaciones administrativas.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal.
- ✓ Contraloría Social y orientaciones para la asignación de recursos públicos al funcionamiento interno del Consejo Comunal.
- ✓ Rendición de Cuentas.

Es importante destacar que durante el año de la gestión se mantuvo una amplia cantidad de solicitudes de talleres efectuadas por parte de las comunidades y organismos públicos, lo cual deja ver la trascendencia de estas jornadas y la concientización que se está logrando en las comunidades en relación con la importancia de la intervención activa del ciudadano y ciudadana en el manejo y control de los dineros y bienes públicos, así como la necesidad de capacitación en las materias antes señaladas.

A continuación, se indican las comunidades que recibieron los talleres dictados por este órgano de control durante el año 2018:

CUADRO N° 6
COMUNIDADES PARTICIPANTES

N°	Nombre de la Comunidad/Organismo	Cantidad de Participantes
01	Consejo Comunal: “Altos de San Francisco”, “El Caimán”, “Los Pomarrosos” y “Cumbres del Junco I”	17
02	Consejo Comunal: “Unidos Viviremos y Venceremos”, “Todos Unidos Hacia un Futuro” y “Altos de San Francisco”.	23
03	Consejo Comunal: “Unidos Viviremos y Venceremos”, “Todos Unidos Hacia un Futuro” y “Altos de San Francisco”.	18
04	Consejo Comunal: “Esfuerzo y Trabajo”, “Los Pomarrosos”, “Cumbres del Junco I” y “Junco Simón Candiales”.	17
05	Consejo Comunal: “El Señor de los Milagros”, “Latinoamericanos” y “19 de Abril 200”.	23
06	Consejo Comunal: “Unidos Viviremos y Venceremos” y “Capachito Todos Unidos Hacia un Futuro”.	10
07	Consejo Comunal: “El Señor de los Milagros”, “Latinoamericanos” y “19 de Abril 200”.	20
08	Consejo Comunal: “El Señor de los Milagros” y “Latinoamericanos”.	13
09	Consejo Comunal: “Cuesta Los Colorados”, “FAPET”, “Lourdes”, “La Ermita”, “Urbanización Táchira”, “Invicto de América” y “Valle Los Alpes”.	17
10	Consejo Comunal: “La Patria de Bolívar y Chávez”	10
11	Consejo Comunal: “Barrio El Río”, “Barrio 8 de Diciembre”, “23 de Enero Parte Baja calle 2”, “La Patria de Bolívar Chávez”, “Sector Catedral”, “Urbanización Sucre”, “Manaure”, “Barrio Lourdes”, “San Martín de Porres”, “Bicentenario” y “Vega la Tinta”.	18
12	Consejo Comunal: “Buena Vista”, “El Gran Libertador”, “Las Mercedes”, “La Avenida”, “Aurelio Chacón”, “Santa Eduvigés I y II”, “Antonio José de Sucre” y “Lomas del Viento”.	17
13	Consejo Comunal: “Junco Simón Candiales”, “José Gregorio Hernández” y “El Buen Vivir Capachito”.	16
14	Consejo Comunal: “Revolucionarios por la Patria”, “Las Mercedes”, “La Avenida”, “Aurelio Chacón”, “Santa Eduvigés I y II”, “Antonio José de Sucre” y “La Cuchilla”.	18
15	COMUNA RODILLA EN TIERRA POR LA PATRIA Consejo Comunal: “Antonio José de Sucre”, “Buena Vista”, “El Moral”, “La Avenida”, “Las Mercedes”, “Morretón”, “Santa Eduvigés I y II”, “Urbanización Diamante II” y “Veracruz”.	22
16	Consejo Comunal: “La Avenida”, “Las Mercedes”, “San Joaquín”, “Llano Grande”, “Libertador”, “Bicentenario” y “Santa Teresa”.	15
17	Consejo Comunal: “Cipriano Castro”, “Manuel Felipe Rúgeles”, “Claudio Gabino Uribe”. Central Bolivariana de Trabajadores UNAMUJER Edificio Nacional (Funcionarios)	17

Nº	Nombre de la Comunidad/Organismo	Cantidad de Participantes
18	Consejo Comunal: “San Martín de Porres”, “Sector Catedral”, “La Tinta San Marco de León”, “23 de Enero”, “Bicentenario”, “La Patria de Bolívar”, “San José FAPET”, “Cuesta Los Colorados”, “Rafael Moreno Parte Baja” y “Sector Bella Vista”. FUNDACOMUNAL e UNAMUJER	12
19	Consejo Comunal: “Esfuerzo y Trabajo”, “José Gregorio Hernández” y “Junco Simón Candiales”.	12
20	Consejo Comunal: “El Cobre Parte Alta”, “El Cobre Parte Baja El RI”, “El Molino”, “Guacabeca” y “San Francisco”.	13
21	Consejo Comunal: “Libertador”, “Dora Alarcón”, “El Milagro”, “La Chuchilla”, “La Quebradita”, “San Joaquín - Los Ceibones”, “Santa Teresa” y “Teo Camargo”.	15
22	Consejo Comunal: “Antonio José de Sucre”, “Chocarima Parte Baja”, “Divino Niño”, “Dora Alarcón”, “El Milagro”, “El Moral”, “Los Pomarrosas”, “San Joaquín - Los Ceibones”, “Santa Rosa” y “Teo Camargo”.	19
23	COMUNA DE BARRANCAS Consejo Comunal: “Casco de Tariba”, “Coconito”, “Francisco de Miranda”, “Junco Simón Candiales”, “La Florida”, “La Ley es Verdad”, “Las Palmas” “Rafael Álvarez”, “Todos Unidos por la Vereda 4 y Principal de San Rafael” y “Villa Maritza”.	38
24	Consejo Comunal: “Aldea San Miguel”, “Calle Real”, “Capacho”, “Caserío El Bajial y El Muji”, “Colinas de Uribante”, “La Avenida”, “La Barranca y El Calvario”, “La Esperanza de Pregonero”, “Paseo de San Antonio”, “San Antonio”, “Santa Eduvigés” y “Vega de Hato”.	27
25	Consejo Comunal “Quebradita”, “Llano Grande” y “Vera Cruz”.	9
26	COMUNA “ALI PRIMERA” Consejo Comunal: “Brisas de Navay”, “Km 26 Nueva Esperanza”, “San Antonio de Caparo” y “Vegas de Navay”.	17
27	Consejo Comunal: “Las Golondrinas”, “Santa Rosa”, “La Avenida”, “Buena Vista”, “Barrio Libertador”.	9
28	Consejo Comunal: “27 de Abril”, “Brisas de Nava”, “Cipriano Castro”, “Km26 Esperanza”, “San Antonio Caparo” y “Vegas de Navay”.	14
29	Consejo Comunal: “Brisas de Navay”, “Campo Hermoso”, “Comando Comuna”, “Km 26 La Esperanza”, “San Antonio Caparo” y “Vegas de Navay”.	14
30	Consejo Comunal: “Brisas de Navay”, “Campo Hermoso”, “Comando Comuna”, “Km 26 Nueva Esperanza” y “San Antonio Caparo” Consejo Comunal “Vegas de Navay”.	15
31	Consejo Comunal: “Vegas de Navay”, “27 de Abril”, “Brisas del Navay”, “Campo Hermoso”, “Cipriano Castro”, “Comando Comunal”, “Km 26 Nueva Esperanza”, “San Antonio Caparo”	18
32	COMUNIDADES DE LOS SECTORES: Catedral, Barrio Obrero, Capacho Nuevo, 23 de Enero, Los Palmares, El Junco, Vega de Aza, Urb. Rafael Urdaneta, Pozo Azul, Las Margaritas, Urb. Andrés Bello y Avenida 19 de Abril.	18
33	Consejo Comunal: “Alto Duque”, “Boniquea”, “El Moretón”, “El Pueblito”, “Santa Ana - Llano Elvira”	18

Nº	Nombre de la Comunidad/Organismo	Cantidad de Participantes
34	Consejo Comunal: “Aldea Caño Seco”.	14
35	Consejo Comunal: “Quebrada San José Pueblito”, “Aldea Alto de los Duque”, “Boniquea del Valle” y “Santa Ana Llano Elvira”.	18
36	Consejo Comunal: “La Laja el Poder del Pueblo” y “Moral y Luces”.	14
37	Consejo Comunal: “La Arboleda Sector Tierras Blancas”	36
38	Consejo Comunal: “Aldea Mesa de Chaucha”	13
39	Consejo Comunal: “Unidos Viviremos y Venceremos”	11
40	Consejo Comunal: “El Señor de los Milagros” y “Latinoamericanos”	11
Total		676

Fuente: Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana

- Por otra parte, durante el año 2018 se efectuaron 2 encuentros con las comunidades organizadas del Estado Táchira. Estos eventos del programa de Control Comunitario persiguen principalmente compartir experiencias, engranar el control fiscal con el control social, tratar el tema de la denuncia, dar informaciones básicas para realizar un correcto control de obras, conocer sobre la rendición de cuentas, logrando el objetivo de esta actividad en capacitar y formar a los ciudadanos pertenecientes a las bases de las instancias del Poder Popular en cuanto al tema de la Denuncia como Mecanismo de Participación Ciudadana como asesoría a las expresiones del Poder Popular, desarrollar programas, políticas y actividades orientadas a la formación y capacitación de los ciudadanos y ciudadanas en materia relacionada con el ejercicio de la contraloría social.

Los eventos realizados contaron con la participación de 65 ciudadanos integrantes de diversas comunidades, consejos comunales, contraloría municipal, alcaldía del municipio Córdoba y Comité Local de Abastecimiento Productivo (CLAP).

- Se dictaron 20 actividades formativas relacionadas con: acompañamientos, asesorías integrales, mesa de trabajo en las comunas que integran las comunidades del estado Táchira, en el marco de la Red de Participación Comunitaria a través de los cuales se capacitaron a 362 ciudadanos y ciudadanas integrantes de diferentes comunas, consejos comunales y funcionarios de organismos públicos del estado Táchira. Los principales temas trataron fueron los siguientes:

- ✓ La Contraloría Social.
- ✓ Rendición de cuentas en los consejos comunales.

- ✓ Orientaciones dirigidas a los consejos comunales sobre la asignación y control de recursos públicos otorgados.
- ✓ Difusión de las normas para fomentar el código de ética del Funcionario Público.
- ✓ Red de Participación Ciudadana.

A continuación se indican, las comunidades que recibieron las actividades formativas realizadas por este órgano de control fiscal durante el año 2018:

CUADRO N° 7
COMUNIDADES PARTICIPANTES

N°	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Actividades	Cantidad de Participantes
1	COMUNA EN CONSTRUCCIÓN EL LEGADO DEL COMANDANTE CHAVEZ Consejo Comunal: "El Cucharo"	1	18
2	COMUNA RODILLA EN TIERRA POR LA PATRIA Consejo Comunal: Santa Eduviges I y II, "La Cuchilla", "Buena Vista", "El Palmar", "Ramireño" y "El Milagro".	1	14
3	COMUNA EL PORTAL BOLIVARIANO DE LA MONTAÑA COMUNA "CORDILLERA ANDINA BOLIVARIANA" Consejo Comunal: "Llano La Cruz" y "Mis Esfuerzos".	3	34
4	COMUNA SOCIALISTA PUERTA DEL LLANO Consejo Comunal: "Renato La Porta", "Unidad y Cambio Morichito", "Vencedores del Llano", "Che Guevara" y "El Araguaney".	3	71
5	COMUNA JUNTOS UNIDOS Y SOCIALISTAS Consejo Comunal: "Los Pomarrosos", "Cumbres del Junco I", "Unidos Viviremos y Venceremos", "El Buen Vivir de Capachito", "Bosque de los Pinos", "José Gregorio Hernández", "Capachito Todos Unidos", "Junco Simón Candiales", "Frente Francisco de Miranda", "El Buen Vivir de Capachito", "Silgará" y "Buena Vista".	3	98
6	COMUNA ORQUÍDEA ANDINA	5	75
7	COMUNA ROSA LUXEMBURGO Consejo Comunal: "Pueblo Hondo"	1	8
8	COMUNA "SALVADOR DE LA PLAZA"	1	10
9	COMUNA LOS TARIBA Consejo Comunal "Mi Lindo Capachito", "Los Pozos Barrio Iranzo", "Casco de Tariba", "San Juan Bosco", "Zapatoca", "Nazareno", "Silgara"	1	17

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Actividades	Cantidad de Participantes
10	COMUNAS PASO DE LIBERTADOR Y BARRANCAS Consejo Comunal “Rafael Álvarez”, “San Juan Bosco”, “Los Tres Sectores”, “Los Próceres”, “José Gregorio Hernández”, “El Buen Vivir de Capachito”	1	17
Total		20	362

Fuente: Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana

4. Se llevaron a cabo 20 talleres a los servidoras y servidores públicos con el fin de mejorar la calidad de servicio de atención al ciudadano, a través de los cuales se impartió formación a 552 participantes que integran los diversos organismos públicos tanto estatales como nacionales, abordándose principalmente lo relativo a la organización y funcionamiento de las oficinas de atención al ciudadano. A continuación se indican, los entes y organismos que recibieron los talleres dictados por este órgano de control fiscal durante el año 2018:

CUADRO Nº 8
ENTES Y ORGANISMOS PARTICIPANTES

Nº	Nombre de la Comunidad/Organismo	Participantes
1	Policía Municipal de Cárdenas Alcaldía de Cárdenas Concejo Municipal Contraloría Municipal de Cárdenas Policía Municipal San Cristóbal	10
2	Contraloría Municipal de Cárdenas Policía Municipal de Cárdenas Policía Municipal de San Cristóbal UNES Táchira Policía Nacional Bolivariana	15
3	Gobernación del Estado Táchira	26
4	Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales Poder Judicial Oficina de Atención al Ciudadano FUNDACOMUNAL Estado Mayor de Vivienda Fundación Escuela Para el Fortalecimiento del Poder Popular	20
5	FUNDACOMUNAL Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales Jóvenes del Barrio Poder Judicial Oficina de Atención al Ciudadano Estado Mayor de Vivienda	20
6	Instituto Autónomo de Protección Civil. INAPROCET	16
7	Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales Poder Judicial - Oficina de Atención al Ciudadano Estado Mayor de Vivienda	18
8	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira (INAPROCET)	17

N°	Nombre de la Comunidad/Organismo	Participantes
9	Circuito Judicial Penal del Estado Táchira - Poder Judicial Escuela de Fortalecimiento del Poder Popular Misión Robert Serra Instituto Agroindustrial IUT Consejo Comunal: “Cipriano Castro”, “Manuel Felipe Rúgeles” y “Claudio Gabino Uribe”.	12
10	Circuito Judicial Penal del Estado Táchira - Poder Judicial Escuela de Fortalecimiento del Poder Popular Somos Venezuela Instituto Agroindustrial. IUT Consejo Comunal: “Cipriano Castro”, “Manuel Felipe Rúgeles”, “Claudio Gabino Uribe” y “23 de Enero Parte Alta”.	15
11	Alcaldía del Municipio Fernández Feo Protección Civil Bomberos del Municipio Fernández Feo Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del Municipio Fernández Feo Concejo Municipal de Fernández Feo	83
12	Hospital Militar Cap. Guillermo Hernández Jacobsen	30
13	Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana - Unidades Militares: 797 GADAA "Cap. Sebastián Briceño", Fiscalía Militar Superior De S/C, 208 Batallón de Logística, 799 GMDAP Tcnel. Francisco De Paula Tinoco, 797 GADAA "Cap. Sebastián Briceño", 2104 CIA. Comunicaciones, 21 Brigada de Infantería, DICOMAEJB Los Andes IPSFA S/C, Guardia del Pueblo, Comando de Zona N°21 (GNB), PABASTO S/C, 205 Grupo de Artillería Joaquín Crespo, 215 GAC Cnel. Miguel Antonio Vásquez, 2110 Compañía de Sanidad, Banda Marcial N°1, DRMM REDIAN, ADI 211 Yaruro, ADI 222 CARU Mérida, 7901 Batería de Comando, GAL Los Andes, 91 OTA, ATMB-GNB Michelena, 212 B.I Carabobo, 251 BIMEC José Cornelio Muñoz, 212 B.I Carabobo, 2da y 3era CIA D215 Cz21, 3era CIA D213 Cz21, 2103 Compañía de Abastecimiento y Transporte, DM-214 1era CIA, 6201 CIA Comando, 62 Brigada de Ingenieros de Combate, 21 Brigada de Infantería, 215 ADI Machiri, 791 GMDA Cacique Murachi, 2109 Francotiradores, Cz21-D-211, Cz21-D-211, ADI 213 Timotocuica, 211 B.I Ricaurte, D-212 Cz21 GNB, 2da CIA DESUR Táchira GNB, 25 Brigada de Infantería, D-215 La Pedrera, 213 Bimot Godoy Freites, Centro De Adiestramiento de Combate, 2108 Compañía de Mantenimiento, 2102 Escamoto, Brigada de Defensa Aérea Los Andes, 2da CIA DM214 Cz21, 2101 CIA Comando, Compañía de Apoyo 21, 796 GADAA Cz21, 623 Batallón de Ingenieros, 219 Comando Rurales, 7911 EUC El Vigía, ADI 212 Manauere, ZODI Táchira, UMTV, José María Rivas Dávila, GADD Tcnel. Manuel Mora y ADI 214 Morotuto.	65
14	Alcaldía, Concejo Municipal y Contraloría del Municipio Uribante. Fundación CIARA. Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente. Protección Civil y Registro Civil del Municipio Uribante.	72
15	Comité de Salud de Barrio Sucre y Barrio la Alianza Parroquias: Independencia, Juan Germán Roscio, Seboruco, Juan Vicente Gómez, Pedro María Morantes, Pedro María Morantes, Uribante, Jáuregui, Francisco de Miranda, San Pablo, Guasimos, García de Hevia, Rivas Berti, Monseñor Miguel Salas, Emilio Constantino Guerrero, Manuel Felipe Rúgeles, Bramón, La Concordia, San Juan Bautista, Cárdenas, Michelena, Lobatera, Panamericano, La Palmita, Simón Rodríguez, Cipriano Castro, Borotá, El Palotal, División de Política, San Juan Bautista, Santo Domingo, Alberto Adriani, Torbes, Ayacucho, San Pedro del Río, José María Vargas, La Petrolea, Quinimarí, Córdoba, Isaías Medina Angarita, Naranjales, Abejales, Doradas y San Joaquín de Navay.	54

Nº	Nombre de la Comunidad/Organismo	Participantes
16	Hospital Militar Cap. "Guillermo Hernández Jacobsen"	12
17	Alcaldía del Municipio Cárdenas	19
18	Contraloría del Municipio Cárdenas.	8
19	Instituto Tachirense de Edificaciones e Instalaciones Educativas. INTEDUCA.	11
20	Corporación Integral para el Desarrollo del Estado Táchira. CORPOTACHIRA.	29
TOTALES		552

Fuente: Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana

5. Denuncias

Partiendo de la premisa de que la denuncia, petición, queja, orientación es el medio prioritario de la participación ciudadana en el control de la gestión pública del estado, así como en la lucha contra la corrupción, la Contraloría del Estado Táchira a través de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana, recibió durante el ejercicio fiscal 2018 un total de 8 denuncias más 2 que quedaron pendientes del año 2017, totalizan 10 denuncias para su respectivo proceso, determinándose sobre éstas lo siguiente:

- 1 auto de archivo que fue elaborado considerando que después de realizadas las actuaciones fiscales correspondientes por parte del órgano contralor y valorados los resultados, no se evidenciaron los hechos denunciados o porque se solventaron las situaciones que originaron la denuncia a través de las orientaciones y el seguimiento realizado por parte de la Contraloría del Estado Táchira.
- 3 autos de remisión a otros organismos y entes, por cuanto analizado el contenido de la denuncia y el origen de los recursos, se determinó que la Contraloría del Estado no tenía competencia sobre dichas situaciones, siendo informados los denunciados de esta remisión de conformidad con el artículo 15 de la resolución N° 01-00-000225 emanada de la Contraloría General de la República en fecha 20/08/2007.
- 6 denuncias fueron enviadas a las direcciones de control de esta entidad fiscalizadora superior, para continuar con su procesamiento.

Programa “La Contraloría va a la Escuela”

Este programa que nació como un proyecto institucional en el año 2003, continua haciendo especial énfasis en la formación de valores en los futuros ciudadanos (niños y niñas) que están en los planteles estatales incorporados al programa, y que son quienes tendrán en sus manos la responsabilidad de conducir el país en un futuro, sin dejar de lado, por supuesto, a los docentes, padres y representantes.

En este sentido, para el año 2018 la Contraloría del Estado Táchira planteó dentro de sus metas la realización 30 de talleres de inducción con el consejo educativo integrado por: padres, representantes, responsables, docentes, directores, personal administrativo y de apoyo, así como comunidad, de las escuelas incorporadas al programa, al igual que las actividades de formación con estudiantes, los cuales se detallan a continuación:

CUADRO N° 9**TALLERES DE INDUCCIÓN CON EL CONSEJO EDUCATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTADAL, EN LAS SIGUIENTES UNIDADES EDUCATIVAS**

N°	Nombre del Plantel	Municipio	Participantes
1	Unidad Educativa Estatal “Prof. Teodomiro Escalante”	Ayacucho	20
2	Unidad Educativa Estatal “Dr. Juan Germán Roscio”	Capacho Nuevo	56
3	Unidad Educativa Estatal “Francisco de Borja y Mora”	Libertador	65
4	Unidad Educativa Estatal “Dr. José Alberto Velandia”	Michelena	15
5	Unidad Educativa Estatal “Buenos Aires”	Córdoba	26
6	Unidad Educativa Estatal “Don Timoteo Chacón”	Córdoba	52
7	Unidad Educativa Estatal “Don Rómulo Gallegos”	Córdoba	35
8	Unidad Educativa Estatal “Monseñor Rafael Ángel Eugenio Fuentes”	Cárdenas	55
9	Unidad Educativa Estatal “General Carlos Soublette”	Torbes	18
10	Unidad Educativa Estatal “Rafael Ángel Márquez”	Cárdenas	20
11	Unidad Educativa Estatal “Toituna”	Guásimos	22
12	Unidad Educativa Estatal “La Victoria”	Guásimos	30
13	Unidad Educativa Estatal “Pedro Padrón Briñez”	Torbes	34

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Participantes
14	Unidad Educativa Estatal “Lagunillas de Zorca”	San Cristóbal	20
15	Unidad Educativa Estatal “Lagunillas de Zorca”	San Cristóbal	20
16	Unidad Educativa Estatal “Lagunillas de Zorca”	San Cristóbal	17
17	Unidad Educativa Estatal “Ramón Vivas Gómez”	San Cristóbal	20
18	Unidad Educativa Estatal “Walda de Márquez”	San Cristóbal	20
19	Unidad Educativa Estatal “Walda de Márquez”	San Cristóbal	20
20	Unidad Educativa Estatal “República de Ecuador”	San Cristóbal	19
21	Unidad Educativa Estatal “República de Ecuador”	San Cristóbal	20
22	Unidad Educativa Estatal “Pedro Alejandro Sánchez”	Libertador	13
23	Unidad Educativa Estatal Concentrada Ner. 104	San Cristóbal	20
24	Unidad Educativa Estatal “Dr. José Abel Montilla”	Libertad	20
25	Unidad Educativa Estatal “Dr. José Abel Montilla”	Libertad	21
26	Unidad Educativa Estatal “Dr. José Abel Montilla”	Libertad	20
27	Unidad Educativa Estatal “Ramón Buenahora”	San Cristóbal	20
28	Unidad Educativa Estatal “Ramón Buenahora”	San Cristóbal	18
29	Unidad Educativa Estatal “Pbro. Víctor Manuel Valecillos”	San Cristóbal	17
30	Unidad Educativa Estatal “Luís Ramírez Chacón”	San Cristóbal	21
TOTALES			774

Fuente: Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana

CUADRO Nº 10

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CON ESTUDIANTES EN LAS SIGUIENTES UNIDADES EDUCATIVAS

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
1	Unidad Educativa Estatal “San Juan Bautista”	Ayacucho	39	2
2	Unidad Educativa Estatal “Dr. Rómulo Gallegos”	Córdoba	56	3

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
3	Unidad Educativa Estadal “ Valle Lorena”	Fernández Feo	57	3
4	Unidad Educativa Estadal “Renacer de la Esperanza”	Fernández Feo	101	5
5	Unidad Educativa Estadal “Genaro Méndez”	García de Hevia	74	4
6	Unidad Educativa Estadal “Santiago Mariño”	Independencia	19	1
7	Unidad Educativa Estadal “Estado Mérida”	Junín	39	2
8	Unidad Educativa Estadal “Prof. Pablo Emilio Ostos”	Junín	9	1
9	Unidad Educativa Estadal “Dr. Raúl Leoni”	Junín	39	2
10	Unidad Educativa Estadal “Negra Matea”	Junín	32	2
11	Unidad Educativa Estadal “Dr. Raúl Leoni”	Junín	71	4
12	Unidad Educativa Estadal “Dr. José Alberto Velandía”	Michelena	41	2
13	Unidad Educativa Estadal “General Rafael Urdaneta”	Rafael Urdaneta	30	2
14	Unidad Educativa Estadal “Nuestra Señora del Perpetuo Socorro”	San Cristóbal	107	6
15	Unidad Educativa Estadal “ Luis Ramírez Chacón”	San Cristóbal	40	2
16	Unidad Educativa Estadal “Dra. Blanca López de Sánchez”	San Cristóbal	27	1
17	Unidad Educativa Estadal “Mariscal Sucre”	San Cristóbal	74	4
18	Unidad Educativa Estadal “General Carlos Soublette”	Torbes	62	3
19	Unidad Educativa Estadal “Pedro Padrón Briñez”	Torbes	32	2
20	Unidad Educativa Estadal “Palmar de la Cope”	Torbes	82	4
21	Unidad Educativa Estadal “Lina Contreras de Mora”	Uribante	39	2
22	Unidad Educativa Estadal “José Ignacio Cárdenas”	Uribante	66	4
23	Unidad Educativa Estadal “Andrés Bello”	Ayacucho	76	5
24	Unidad Educativa Estadal “Teodomiro Escalante”	Ayacucho	69	4
25	Unidad Educativa Estadal “Pinto Salinas”	Bolívar	28	2

N°	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
26	Unidad Educativa Estatal “John F. Kennedy ”	Guásimos	48	3
27	Unidad Educativa Estatal “Pedro Alejandro Sánchez”	Libertador	86	5
28	Unidad Educativa Estatal “San Isidro”	Panamericano	72	4
29	Unidad Educativa Estatal “Profesor Maximiliano Zambrano”	Pedro María Ureña	20	1
30	Unidad Educativa Estatal “General Cipriano Castro”	Pedro María Ureña	27	2
31	Unidad Educativa Estatal “Maestro Luis Beltrán Prieto Figueroa”	Bolívar	36	2
32	Unidad Educativa Estatal “Buenos Aires”	Córdoba	14	1
33	Unidad Educativa Estatal “Doña Altamarina Guerrero de Flórez”	Guásimos	52	3
34	Unidad Educativa Estatal “Francisco de Borja y Mora”	Libertador	39	2
35	Unidad Educativa Estatal “Prof. María Petra Labrador”	Lobatera	13	1
36	Unidad Educativa Estatal “Dr. José Alberto Velandia”	Michelena	08	1
37	Unidad Educativa Estatal “San Isidro”	Panamericano	40	2
38	Unidad Educativa Estatal “Dr. Patrocinio Peñuela Ruiz”	Pedro María Ureña	33	2
39	Unidad Educativa Estatal “Prof. Maximiliano Zambrano Duque”	Pedro María Ureña	30	2
40	Unidad Educativa Estatal “Ramón Buenahora”	San Cristóbal	41	1
41	Unidad Educativa Estatal “Ana Dolores Fernández”	San Cristóbal	12	1
42	Unidad Educativa Estatal “Nuestra Señora del Perpetuo Socorro”	San Cristóbal	09	1
43	Unidad Educativa Estatal “General Ezequiel Zamora”	San Cristóbal	13	1
44	Unidad Educativa Estatal “Cecilio Acosta”	San Cristóbal	21	2
45	Unidad Educativa Estatal “Menca de Leoni”	San Cristóbal	12	1
46	Unidad Educativa Estatal “José Félix Ribas”	Torbes	30	2
47	Unidad Educativa Estatal “María Margarita Parra de Márquez”	Torbes	23	1
48	Unidad Educativa Estatal “Leonardo Chirinos”	Andrés Bello	33	1

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
49	Unidad Educativa Estadal “Artesanal Cordero”	Andrés Bello	16	1
50	Unidad Educativa Estadal “Rafael Ángel Márquez”	Cárdenas	9	1
51	Unidad Educativa Estadal “Rafael Ángel Eugenio Fuentes”	Cárdenas	20	1
52	Unidad Educativa Estadal “Don Timoteo Chacón”	Córdoba	14	2
53	Unidad Educativa Estadal “General José Antonio Páez”	Guásimos	28	2
54	Unidad Educativa Estadal “La Victoria”	Guasimos	6	1
55	Unidad Educativa Estadal “Carlos Ramón Angarita Toituna”	Guasimos	7	1
56	Unidad Educativa Estadal “El Molino”	José María Vargas	10	1
57	Unidad Educativa Estadal “Negra Matea”	Junín	11	1
58	Unidad Educativa Estadal “Pablo Emilio Ostos”	Junín	17	1
59	Unidad Educativa Estadal “Pedro Alejandro Sánchez”	Libertador	12	1
60	Unidad Educativa Estadal “Francisco de Borja y Mora”	Libertador	15	2
61	Unidad Educativa Estadal “Ana Dolores de Fernández”	San Cristóbal	7	1
62	Unidad Educativa Estadal “Luis Ramírez Chacón”	San Cristóbal	20	3
63	Unidad Educativa Estadal “Manuel Felipe Rugeles”	San Cristóbal	20	2
64	Unidad Educativa Estadal “Pbro. Víctor Moreno Orozco”	San Cristóbal	11	1
65	Unidad Educativa Estadal “Francisco de Miranda”	San Cristóbal	8	1
66	Unidad Educativa Estadal “Ramón Vivas Gómez”	San Cristóbal	6	1
67	Unidad Educativa Estadal “Ramón Buenahora”	San Cristóbal	18	1
68	Unidad Educativa Estadal “República del Ecuador”	San Cristóbal	24	1
69	Unidad Educativa Estadal “Ramón Vivas Gómez”	San Cristóbal	110	7
70	Unidad Educativa Estadal “Walda de Márquez”	San Cristóbal	41	2
71	Unidad Educativa Estadal “Ramón Buenahora”	San Cristóbal	49	4

N°	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
72	Unidad Educativa Estadal “Tomas Enrique Rivas Ch.”	Cárdenas	52	3
73	Unidad Educativa Estadal “Ana Dolores Fernández”	San Cristóbal	19	1
74	Unidad Educativa Estadal “Francisco de Miranda”	San Cristóbal	28	2
75	Unidad Educativa Estadal “Alicia Chacón de Sánchez”	San Cristóbal	26	2
76	Unidad Educativa Estadal “Salías y Landaeta”	San Cristóbal	34	2
77	Unidad Educativa Estadal “Ntra. Sra. del Perpetuo Socorro”	San Cristóbal	67	4
78	Unidad Educativa Estadal ” República del Ecuador”	San Cristóbal	19	1
79	Unidad Educativa Estadal “Leonardo Chirinos”	Andrés Bello	26	2
80	Unidad Educativa Estadal “Artesanal Cordero”	Andrés Bello	18	1
81	Unidad Educativa Estadal “Luis Ramírez Chacón”	San Cristóbal	51	2
82	Unidad Educativa Estadal “Jhon F. Kennedy”	Guásimos	50	2
TOTALES			2.890	175

Fuente: Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana

Por otra parte, durante el año 2018 se llevaron a cabo 3 eventos relacionados con el programa “La Contraloría va a la Escuela”, a saber:

- El primer evento se desarrolló el día 16/03/2018, en el salón de usos múltiples de la Contraloría del Estado Táchira, en conmemoración del “Día Internacional de la Mujer”, el cual contó con la asistencia de 25 niños y niñas y 8 participantes entre docentes y representantes de 2 unidades educativas estadales del municipio San Cristóbal. Asimismo, estuvieron presentes 10 autoridades de la Contraloría del Estado Táchira. En dicho evento se desarrollaron las siguientes actividades: entrega de reconocimiento, baile “Tejedoras de Quibor”, interpretación de la canción “Soy Andino” y “Brillo de Mujer”.
- El segundo evento se desarrolló en fecha 14/06/2018, en el salón de usos múltiples de la Contraloría del Estado Táchira, en ocasión de la “XIII Rendición de Cuenta de los Niños y Niñas Contralores y Contraloras Escolares Año Escolar 2017-2018”, el cual contó con la asistencia de 28 niños y niñas, 12 participantes entre docentes y representantes de 8 unidades educativas estadales que forman parte del

programa Contraloría va a la Escuela del municipio San Cristóbal. Asimismo, estuvieron presente 8 autoridades de la Contraloría del Estado Táchira y 3 autoridades externas.

- El tercer evento se desarrolló el 29/11/2018, en el despacho contralor de este órgano de control, relacionado con la “Juramentación de los Niños y Niñas Contralores y Contraloras Escolares Año Escolar 2018-2019”, y contó con la asistencia de 18 niños y niñas, así como 16 participantes entre docentes y representantes de 12 unidades educativas estatales que forman parte del programa, del municipio San Cristóbal. Asimismo, estuvieron presentes 4 autoridades de la Contraloría del Estado Táchira.

Asimismo, con base en la información suministrada en la “**Rendición de Cuenta**”, se elaboró un informe contentivo de los resultados más relevantes de la gestión anual de los niños y niñas contralores, destacando en dicho informe: logros, áreas críticas, requerimientos de las escuelas que participaron en el evento; comunicación de los problemas detectados a los organismos competentes, y posibilidades de solución.

Dicho informe persigue evaluar el funcionamiento del programa y la gestión contralora realizada por los estudiantes que se desempeñan como contralores(as) en las unidades educativas estatales, permitiendo de esta manera, obtener información relevante sobre las situaciones detectadas que fueron resueltas por la acción contralora ejercida en el ámbito escolar.

Además, se informó a los organismos competentes, sobre problemas que escapan a la solución por parte de las comunidades educativas correspondientes, a los fines de recibir la orientación pertinente para resolverlos o canalizar las soluciones.

ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

Durante el año 2018 la Contraloría del Estado Táchira efectuó la valoración jurídica a 48 informes definitivos correspondientes a las actuaciones fiscales practicadas por este órgano de control fiscal, generándose lo siguiente: 27 autos de archivo sobre actuaciones en las que no se determinó la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal que requirieran el inicio de la potestad investigativa y 21 actuaciones que dieron inicio al proceso de potestad investigativa; asimismo no se efectuaron remisiones de actuaciones a la Contraloría General de la República en virtud de que no se detectaron hechos en los cuales se presume comprometida la responsabilidad de funcionarios de alto nivel.

Además, en atención a las competencias atribuidas a este órgano de control fiscal, se generaron 24 informes de resultados remitidos a la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

De igual forma, cabe destacar que durante el ejercicio fiscal antes mencionado, se practicaron 121 notificaciones como parte de los procedimientos de potestad investigativa llevados a cabo por este órgano de control y 145 notificaciones relacionadas con el procedimiento de determinación de responsabilidades administrativas.

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Dirección de Determinación de Responsabilidades de este órgano contralor, en el año 2018 dictó 11 autos de archivo y 12 autos de apertura sobre los expedientes formados en atención a lo dispuesto en el artículo 77 de la precitada Ley.

Asimismo, es importante señalar que durante el año de gestión, la Contraloría del estado Táchira, en atención a lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 64 de su Reglamento, participó al máximo ente rector del Control Fiscal todos aquellos casos en los cuales se inició el procedimiento de potestad investigativa o procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo establecido en el marco legal señalado. En tal sentido, durante el ejercicio fiscal 2018 fueron remitidos a la Contraloría General de la República, 21 autos de proceder y 12 autos de apertura.

Además, de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los artículos 65 y 66 de su Reglamento, no se remitió ninguna actuación a la Contraloría General de la República, por cuanto ningún funcionario de alto nivel en ejercicio de su cargo incurrió en situaciones de las cuáles, éste órgano de control fiscal en el curso de una investigación ó actuación de control, determinase la existencia de elementos de convicción o prueba que pudiesen dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas.

**CAPÍTULO V.
POTESTADES INVESTIGATIVAS,
ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES
REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO**

**POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL
MINISTERIO PÚBLICO**

POTESTAD INVESTIGATIVA

En ejercicio de las facultades otorgadas en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 69 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, referidas a la potestad de investigación de este órgano de control, se iniciaron una serie de actuaciones orientadas a verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, determinar el daño al patrimonio público si fuera el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.

A tales fines, durante el año 2018, en la Contraloría del Estado Táchira, una vez realizadas las valoraciones jurídicas correspondientes, se dictaron 21 autos de proceder, desglosados de la siguiente forma:

- ✓ 20 autos de proceder sobre actuaciones realizadas por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada.
- ✓ 01 auto de proceder sobre actuaciones realizadas por la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo.

CUADRO N° 11

POTESTADES DE INVESTIGACIÓN INICIADAS EN EL AÑO 2018

N°	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-001-18	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-05-16 Ejercicios Fiscales 2013, 2014 y 2015, culminadas en el 2014 y 2015
2	DI-PI-002-18	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-15-16 Ejercicios Fiscales 2014 y 2015
3	DI-PI-003-18	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	Auditoría Financiera - Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo N° 2-11-17 Ejercicio Fiscal 2016
4	DI-PI-004-18	Fundación para el desarrollo Social del estado Táchira. FUNDES	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-02-17 Ejercicio Fiscal 2015
5	DI-PI-005-18	Dirección de Administración y Finanzas- División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 1-22-16 Ejercicio Fiscal 2015

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
6	DI-PI-006-18	Hospital Central Universitario de San Cristóbal- Estado Táchira: "Dr. José María Vargas"	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-16-16 Ejercicio Fiscal 2015 y I Semestre de 2016
7	DI-PI-007-18	Construfrontera en Potencia. CONSTRUFROPO C.A.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-21-16 Ejercicios Fiscales 2014-2015
8	DI-PI-008-18	Instituto Autónomo de Protección Rural del Estado Táchira. IAPRET	Auditoría Administrativa, Presupuestaria y Financiera Informe Definitivo N° 2-15-17 Ejercicio Fiscal 2016
9	DI-PI-009-18	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TACHIRA	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-12-16 Ejercicio Fiscal 2014
10	DI-PI-010-18	Corporación Tachirenses de Turismo. COTATUR	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-08-16 Ejercicio Fiscal 2014
11	DI-PI-011-18	Comercializadora de Bienes y Servicios del Táchira. COBISERTA	Auditoría Administrativa, Presupuestaria y Financiera Informe Definitivo N° 2-24-17 Ejercicios Fiscales 20156
12	DI-PI-012-18	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-10-16 Ejercicio Fiscal 2015
13	DI-PI-013-18	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira. INAPCET	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-07-16 Ejercicios Fiscales 2013, 2014, 2015 y culminadas 2014, 2015 o se encuentran en ejecución.
14	DI-PI-014-18	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TACHIRA	Auditoría Administrativa, Presupuestaria y Financiera Informe Definitivo N° 2-07-17 Ejercicio Fiscal 2015
15	DI-PI-015-18	Fundación para el Desarrollo Social del estado Táchira. FUNDES	Auditoría Administrativa-Presupuestaria Informe Definitivo N° 2-17-17 Ejercicio Fiscal 2016
16	DI-PI-016-18	Instituto Tachirenses de la Vivienda. INTAVI	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-08-17 Ejercicios Fiscales 2015 y 2016
17	DI-PI-017-18	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. FUNDESTA.	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-06-17 Ejercicio Fiscal 2015
18	DI-PI-018-18	Instituto Tachirenses de la Mujer. INTAMUJER.	Auditoría Administrativa, Presupuestaria y Financiera. Informe Definitivo N° 2-04-17 Ejercicios Fiscales 2015
19	DI-PI-019-18	Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalaciones Educativas. INTEDUCA.	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-09-17 Ejercicios Fiscales 2014 y 2015, y las que se encuentran inconclusas
20	DI-PI-020-18	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira. INAPCET.	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-12-17 Ejercicio Fiscal 2016

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
21	DI-PI-021-18	Hospital Universitario "Dr. José María Vargas" de San Cristóbal	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-04-18 Ejercicio Fiscal 2017

Fuente: Dirección de Investigaciones.

Por otra parte, al 31/12/2018 quedaron iniciadas en trámite 25 potestades investigativas (CUADRO N° 13); a su vez, se concluyó en 24 expedientes dicha fase investigativa a través de la elaboración de los correspondientes informes de resultados (CUADRO N° 12). Quedando, por tanto, un total de 49 potestades iniciadas en trámite y concluidas (Ver Anexo 5). Es importante señalar que 23 de las culminadas fueron iniciadas en el año 2017.

CUADRO N° 12
POTESTADES INVESTIGATIVAS CULMINADAS EN EL AÑO 2018
INFORMES DE RESULTADOS

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-004-17	Instituto Autónomo de Policía del estado Táchira. IAPET	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-38-15 Ejercicio Fiscal 2013
2	DI-PI-002-17	Instituto Tachirense de la Mujer. INTAMUJER	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-01-16 Ejercicio Fiscal 2014
3	DI-PI-005-17	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira- I.V.T.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-27-15 Ejercicio Fiscal 2013
4	DI-PI-015-17	Procuraduría General del Estado Táchira	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 1-15-16 Ejercicio Fiscal 2015
5	DI-PI-003-17	Instituto del Deporte Tachirense. IDT	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-30-15 Ejercicio Fiscal 2013
6	DI-PI-001-17	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira. FUNDESTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-29-15 Ejercicio Fiscal 2013
7	DI-PI-014-17	Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social. ODACYSS	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° 1-04-17 Ejercicio Fiscal 2015
8	DI-PI-016-17	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-27-16 Ejercicio Fiscal 2014
9	DI-PI-008-17	Comercializadora de Bienes y Servicios del estado Táchira. COBISERTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-19-16 Ejercicio Fiscal 2014, 2015 y Primer Semestre de 2016

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
10	DI-PI-013-17	Hospital Central Universitario Dr. José María Vargas de San Cristóbal estado Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-09-16 Ejercicio Fiscal 2016
11	DI-PI-009-17	Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa Informe Definitivo N° 1-23-15 Ejercicio Fiscal 2014
12	DI-PI-011-17	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira. INAPCET	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-28-15 Ejercicios Fiscales 2012 – 2013 - 2014
13	DI-PI-018-17	Corporación para el Desarrollo Integral del Estado Táchira. CORPOTACHIRA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-13-16 Ejercicio Fiscal 2015, hasta el 31 de Marzo de 2016
14	DI-PI-021-17	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-33-15 Ejercicio Fiscal 2013 y primer semestre de 2014
15	DI-PI-010-17	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-15 Ejercicio Fiscal 2013
16	DI-PI-024-17	Consejo Comunal Toituna	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-11-14 Ejercicios Fiscales 2011-2012
17	DI-PI-020-17	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-17-16 Ejercicio Fiscal 2014
18	DI-PI-012-17	Inmobiliaria Las Lomas C.A.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-35-15 Ejercicios Fiscales 2013
19	DI-PI-019-17	Instituto del Deporte Tachirenses- I.D.T.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-11-16 Ejercicio Fiscal 2015
20	DI-PI-017-17	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-22-16 Ejercicios Fiscales 2014
21	DI-PI-027-17	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira. INAPCET.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-29-16 Ejercicio Fiscal 2013 - 2014
22	DI-PI-022-17	Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalaciones Educativas. INTEDUCA.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-30-16 Ejercicio Fiscal 2015
23	DI-PI-004-18	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-02-17 Ejercicio Fiscal 2015
24	DI-PI-025-17	Instituto de Vialidad del estado Táchira. I.V.T.	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-03-17 Ejercicio Fiscal 2016

Fuente: Dirección de Investigaciones

CUADRO N° 13
POTESTADES INVESTIGATIVAS EN TRÁMITE

Fase de Notificación:			
N°	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-006-17	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira- FUNDES	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-39-15 Ejercicio Fiscal Enero a Julio 2015
2	DI-PI-028-17	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira- CORPOINTA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2- 01-17 Ejercicio Fiscal 2016
3	DI-PI-001-18	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira- CORPOINTA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2- 05-16 Ejercicio Fiscal 2013, 2014 y 2015, culminadas en 2014 y 2015, o en ejecución.
4	DI-PI-002-18	Corporación de Salud del estado Táchira. CORPOSALUD.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2- 15-16 Ejercicio Fiscal 2014 y 2015
5	DI-PI-006-18	Hospital Central Universitario “Dr. José María Vargas” de San Cristóbal	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-16-16 Ejercicio Fiscal 2015 y primer semestre 2016
6	DI-PI-007-18	Construfrontera en Potencia - CONSTRUFROPO C.A.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-21-16 Ejercicio Fiscal 2014 y 2015
7	DI-PI-011-18	Comercializadora de Bienes y Servicios del Estado Táchira. COBISERTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-24-17 Ejercicio Fiscal 2016
8	DI-PI-014-18	Instituto Oficial de Beneficencia y Asistencia Social del estado Táchira- LOTERÍA DEL TÁCHIRA	Auditoría de Administrativa, presupuestaria y financiera Informe Definitivo N° 2-07-17 Ejercicio Fiscal 2015
9	DI-PI-016-18	Instituto Tachirenses de Vivienda- INTAVI	Auditoría de obras Informe Definitivo N° 2-08-17 Ejercicio Fiscal 2015 y 2016
10	DI-PI-017-18	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira- FUNDESTA	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-06-17 Ejercicio Fiscal 2015
11	DI-PI-019-18	Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalaciones Educativas - INTEDUCA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-09-17 Ejercicio Fiscal 2014 y 2015
Fase de Promoción y Evacuación de Pruebas:			
N°	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-008-18	Instituto Autónomo de Producción Rural del Estado Táchira- IAPRET	Auditoría Administrativa, presupuestaria y financiera. Informe Definitivo N° 2-15-17 Ejercicio Fiscal 2016
2	DI-PI-012-18	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira- CAIMTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-10-16 Ejercicio Fiscal 2015

3	DI-PI-018-18	Instituto Tachirenses de la Mujer - INTAMUJER	Auditoría Administrativa, presupuestaria y financiera Informe Definitivo N° 2-04-17 Ejercicio Fiscal 2015
4	DI-PI-020-18	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira- INAPCET	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-12-17 Ejercicio Fiscal 2016
5	DI-PI-021-2018	Hospital Central Universitario "Dr. José María Vargas"	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-04-18 Ejercicio Fiscal 2017
Fase de Informe de Resultados			
N°	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-023-17	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira- IVT	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-24-16 Ejercicio Fiscal 2015
2	DI-PI-026-17	Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalaciones Educativas - INTEDUCA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-14-16 Ejercicios Fiscales 2014 y 2015
3	DI-PI-029-17	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira- CORPOINTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-28-16 Ejercicio Fiscal 2014
4	DI-PI-003-18	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira - INAPROCET	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-11-17 Ejercicio Fiscal 2016
5	DI-PI-005-18	Dirección de Administración y Finanzas - División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 1-22-16 Ejercicio Fiscal 2015
6	DI-PI-009-18	Instituto Oficial de Beneficencia y Asistencia Social del Estado Táchira- LOTERÍA DEL TACHIRA	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-12-16 Ejercicio Fiscal 2014
7	DI-PI-010-18	Corporación Tachirenses de Turismo - COTATUR	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-08-16 Ejercicio Fiscal: 2014
8	DI-PI-013-18	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira INAPCET	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-07-16 Ejercicios Fiscales 2013, 2014 y 2015 y culminadas en 2014 y 2015, o se encuentran en ejecución
9	DI-PI-015-18	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira- FUNDES	Auditoría Administrativa- Presupuestaria Informe Definitivo N°2-17-17 Ejercicio Fiscal 2016

Fuente: Dirección de Investigaciones

Finalmente, es importante señalar que al 31/12/2017 quedaron en trámite, es decir con auto de proceder, 29 potestades investigativas, las cuales en conjunto con las 21 culminadas en el año 2018 totalizan 50 potestades.

ACCIONES FISCALES

Dentro de las atribuciones y competencias que corresponden a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, se destaca como primordial función, el procesamiento de las actuaciones fiscales realizadas por esta contraloría estatal, a objeto de tomar decisiones que le sirvan de fundamento y generen doctrina jurídica propia en todas aquellas investigaciones, dirigidas a determinar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer la sanción de multa o declarar la absolución de los sujetos de derecho, que por cualquier circunstancia figuren como interesados legítimos en los procedimientos sometidos al control, vigilancia y fiscalización, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, así como también en la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.

A tales efectos, de conformidad con las funciones asignadas a esta Dirección y lo establecido en el Plan Operativo Anual 2018, se recibieron 25 expedientes, de los cuales 24 fueron recibidos con su respectivo informe de resultados de la Dirección de Investigaciones y 1 expediente de multa remitido por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada. Adicionalmente, al 31/12/2017 quedaron pendientes 8 expedientes en espera del respectivo auto.

Por lo tanto, a partir de 33 expedientes por procesar para el año 2018, se generaron los siguientes resultados:

1. Se dictaron 11 autos de archivo.
2. 12 autos de apertura que dan inicio al procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa.
3. Al 31/12/2018, quedaron pendientes 10 expedientes en espera de que sea dictado el correspondiente auto.

CUADRO N° 14
AUTOS DE ARCHIVO Y APERTURA DICTADOS EN EL AÑO 2018

N°	N° Expediente	N° Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
1	DDR-RA-01-18	DI-PI-007-16	Instituto oficial de beneficencia pública y asistencia social del Estado Táchira LOTERIA DEL TACHIRA Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-17-14 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura
2	DDR-RA-02-18	DI-PI-010-16	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira INAPCET Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-05-15 Ejercicio Fiscal 2013	Apertura

Nº	Nº Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
3	DDR-RA-03-18	DI-PI-020-16	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira FUNDATACHIRA Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-19-14 Ejercicio Fiscal 2013	Apertura
4	DDR-RA-04-18	DI-PI-023-16	Fundación para el desarrollo social del Estado Táchira FUNDES Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-21-15 Ejercicio Fiscal 2013	Apertura
5	DDR-RA-05-18	DI-PI-011-16	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-20-15 Ejercicio Fiscal 2013	Apertura
6	DDR-RA-06-18	DI-PI-004-17	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. IAPET Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-38-15 Ejercicio Fiscal 2013	Apertura
7	--	DDR-M-01-18	Fundación Centro Ecológico del Táchira. FUNDACETA Procedimiento de Multa (DCAD) Informe No. DCAD-O-0091-18	Apertura
8	DI-PI-016-16	DDR-RA-07-18	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y social del Estado Táchira. FUNDESTA Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-35-14 Ejercicio Fiscal 2013 y I Semestre de 2014.	Apertura
9	DI-PI-015-17	DDR-AA-01-18	Procuraduría General del Estado Táchira. Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 1-15-16 Ejercicio Fiscal 2015	Archivo
10	DI-PI-005-17	DDR-RA-08-18	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. IVT Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-27-15 Ejercicio Fiscal 2013	Apertura
11	DI-PI-014-17	DDR-RA-09-18	Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social. ODACYSS Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° 1-04-17 Ejercicio Fiscal 2015	Apertura
12	DI-PI-003-17	DDR-AA-02-18	Instituto del Deporte Tachireño. I.D.T Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-30-15 Ejercicio Fiscal 2013	Archivo
13	DDR-AA-03-18	DI-PI-008-17	Comercializadora de Bienes y Servicios del Estado Táchira. COBISERTA. Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-19-16 Ejercicios Fiscales 2014, 2015 y primer semestre de 2016	Archivo
14	DDR-AA-04-18	DI-PI-002-17	Instituto Tachireño de la Mujer. INTAMUJER. Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 2-01-16 Ejercicios Fiscales 2014	Archivo

Nº	Nº Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
15	DDR-AA-05-18	DI-PI-013-17	Hospital Central Universitario "Dr. José María Vargas" de San Cristóbal Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-09-16 Ejercicios Fiscales 2015 y primer semestre 2016	Archivo
16	DDR-AA-06-18	DI-PI-009-17	Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira Auditoría Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-23-15 Ejercicio Fiscal 2014 y periodo del 01/01/2015 al 30/09/2015	Archivo
17	DDR-AA-07-18	DI-PI-021-17	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T. Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-33-15. Ejercicio Fiscal 2013 y primer semestre del 2014.	Archivo
18	DDR-RA-10-18	DI-PI-010-17	Compañía Anónima Industrias Mineras del Edo. Táchira. CAIMTA Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-15 Ejercicios Fiscales 2013	Apertura
19	DDR-AA-08-18	DI-PI-018-17	Corporación para el Desarrollo Integral del Estado Táchira. CORPOTÁCHIRA. Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-13-16. Ejercicio Fiscal 2015 hasta el 31/03/2016	Archivo
20	DDR-AA-09-18	DI-PI-020-17	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET. Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-17-16. Ejercicio Fiscal 2014	Archivo
21	DDR-AA-10-18	DI-PI-019-17	Instituto del Deporte Tachireño. I.D.T. Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-11-16. Ejercicio Fiscal 2015	Archivo
22	DDR-RA-11-18	DI-PI-015-17	Inmobiliaria Las Lomas C.A. Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-35-15 Ejercicio Fiscal 2013	Apertura
23	DDR-AA-11-18	DI-PI-024-17	Consejo Comunal Toituna - (SAFONACC, FCI) Auditoría Operativa Informe Definitivo 2-11-14 Período 2011-2012	Archivo

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

De igual manera, es importante señalar que durante el año 2018 se dictaron 13 decisiones, a partir de las cuales se determinó responsabilidad administrativa a 54 personas naturales con imposición de multas que ascienden a un monto total de TREINTA Y CINCO BOLÍVARES SOBERANO CON 84/100 CÉNTIMOS (Bs. S 35,84). (Anexo 8).

CUADRO N° 15
RELACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTA, REPARO O DECLARATORIA DE
RESPONSABILIDAD AÑO 2018

N°	Expediente	N° Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
1	DI-PI-019-15	DDR-RA-13-17	Instituto de Vialidad del Estado Táchira. IVT Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-38-13 Ejercicio Fiscal 2011	CET N° 023 30/01/2018	Se declara Responsabilidad Administrativa a 2 interesados legítimos.
2	DI-PI-018-16	DDR-RA-14-17	Hospital Oncológico Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-14-15 Ejercicio Fiscal 2014 y período desde el 01/01/2015 hasta el 04/05/2015	CET N° 038 08/02/2018	Se declara Responsabilidad Administrativa a 7 interesados legítimos.
3	DI-PI-025-15	DDR-RA-12-17	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-16-13 Ejercicios Fiscales 2010 -2011 - 2012	CET N° 054 26/02/2018	Se declara Responsabilidad Administrativa a 4 interesados legítimos.
4	DI-PI-021-16	DDR-RA-17-17	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-31-15 Ejercicio Fiscal 2014	CET N° 083 21/03/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 4 interesados legítimos.
5	DI-PI-022-16	DDR-RA-16-17	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. IAPET Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-12-15 Ejercicio Fiscal 2014.	CET N° 133 26/04/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 6 interesados legítimos.
6	DI-PI-023-16	DDR-RA-04-18	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-21-15 Ejercicio Fiscal 2013	C.E.T. N° 163 23-05-2018	Se declara responsabilidad administrativa a 5 interesados legítimos
7	DI-PI-003-16	DDR-RA-08-17	Instituto Autónomo De Vialidad del Estado Táchira. I.V.T Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-30-14 Ejercicio Fiscal 2012	C.E.T 166 del 24/05/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 8 interesados legítimos
8	--	DDR-RA-M- 01-18	Fundación Centro Ecológico del Estado Táchira "Dr. Pedro Roa Morales". FUNDACETA Procedimiento de Multa. Informe N° DCAD-O-0091-18	C.E.T. N° 199 20/06/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 2 interesados legítimos
9	DI-PI-004-17	DDR-RA-06-18	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. IAPET Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-38-15 Ejercicio Fiscal 2013.	CET N° 251 09/08/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 3 interesados legítimos.
10	DI-PI-010-16	DDR-RA-02-18	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-05-15 Ejercicio Fiscal 2013.	CET N° 273 05/09/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 5 interesados legítimos.

Nº	Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
11	DI-PI-020-16	DRR-RA-03-18	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira- FUNDATÁCHIRA Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-19-14. Ejercicio Fiscal 2013	CET N° 308 26/10/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 3 interesados legítimos.
12	DI-PI-007-16	DRR-RA-01-18	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERÍA DEL TÁCHIRA. Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-17-14 Ejercicio Fiscal 2012	C.E.T N° 313 05/11/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 3 interesados legítimos.
13	DI-PI-010-17	DDR-RA-10-18	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA. Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-15 Ejercicio Fiscal 2013	C.E.T N° 378 21/12/2018	Se declara responsabilidad administrativa a 2 interesados legítimos.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

La Contraloría del Estado Táchira, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con lo establecido en el numeral 2 artículo 287 del Código Orgánico Procesal Penal, procedió a remitir al Ministerio Público durante el año 2018, 7 informes, por existir indicios de la ocurrencia de ilícitos penales o civiles (Anexo 07).

**CAPÍTULO VI.
GESTIÓN INTERNA DE LA
CONTRALORÍA ESTADAL**

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El presupuesto asignado a la Contraloría del Estado Táchira, a través del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal 2018 fue de **Bs. 79.363,66**; incrementándose posteriormente por la vía de créditos adicionales en **Bs. 16.171.931,48**, por lo tanto, el presupuesto ajustado ascendió a **Bs. 16.251.295,14**.

A su vez, el presupuesto ejecutado ascendió a la cantidad de **Bs. 15.104.291,48**, lo que representa el 92,94% del presupuesto ajustado para el 2018, resultando una disponibilidad presupuestaria de Bs. 1.147.003,65, equivalente a un 7,06% del presupuesto ajustado. (Anexo 13).

A continuación, se resume el estado de los ingresos percibidos por este órgano contralor y los egresos efectuados durante el año de la gestión.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS – AÑO 2018

SECTOR 01: DIRECCIÓN SUPERIOR

PROGRAMA 0102: CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL

UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TACHIRA

INGRESOS			
Presupuesto Ley 2018		79.363,66	
CRÉDITOS ADICIONALES			
Decreto N° 22 publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.184 del 08/02/2018	29.564,50		
Decreto N° 88 publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.273 del 17/04/2018	35.250,00		
Decreto N° 108 publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.326 del 11/05/2018	27.250,00		
Decreto N° 126 publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.346 del 18/05/2018	27.250,00		
Decreto N° 148 publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.382 del 05/06/2018	35.000,00		
Decreto N° 172 publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.419 del 26/06/2018	37.032,22		
Decreto N° 195, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.461 del 19/07/2018	97.640,70		
Decreto N° 232, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.510 del 14/08/2018	100.000,00		
Decreto N° 227, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.505 del 14/08/2018	156.997,87		
Decreto N° 249, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.550 del 13/09/2018	180.194,00		
Decreto N° 256, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.557 del 14/09/2018	180.194,00		
Decreto N° 282, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.602 del 28/09/2018	383.687,00		
Decreto N° 298, publicado en G.O. del Estado Táchira N°	360.388,00		

Informe de Gestión 2018

Extraordinario 9.628 del 11/10/2018			
Decreto N° 313, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.650 del 23/10/2018	180.194,00		
Decreto N° 319, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.657 del 26/10/2018	515.285,00		
Decreto N° 330, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.670 del 30/10/2018	1.750.000,00		
Decreto N° 337, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.681 del 02/11/2018	787.480,00		
Decreto N° 355, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.716 del 15/11/2018	1.911.586,22		
Decreto N° 371, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.743 del 27/11/2018	484.071,68		
Decreto N° 387, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.773 del 05/12/2018	852.190,22		
Decreto N° 400, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.791 del 11/12/2018	1.707.180,28		
Decreto N° 413, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.804 del 11/12/2018	2.500.000,00		
Decreto N° 423, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.839 del 19/12/2018	1.088.782,53		
Decreto N° 451, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.874 del 27/12/2018	1.014.713,28		
Decreto N° 459, publicado en G.O. del Estado Táchira N° Extraordinario 9.882 del 27/12/2018	1.730.000,00		
Total Créditos		16.171.931,48	
Total Recursos			16.251.295,14
EGRESOS:			
Causado y pagado			15.104.291,48
Por pagar			0,00
TOTAL EGRESOS			15.104.291,48
Disponibilidad			1.147.003,65

Con relación a la ejecución del Plan Operativo Anual 2018 de la Contraloría del Estado Táchira, se debe señalar que el mismo se ejecutó en su totalidad, producto del compromiso del personal en el desempeño de las funciones que le han sido asignadas a cada una de las unidades administrativas que componen la estructura organizativa de este órgano de control fiscal (Anexo 14).

Asimismo, coadyuvando al fortalecimiento y apoyo de la gestión de la institución se cumplieron las siguientes actividades durante el año 2018:

- La Contraloría del Estado fungió como agente de retención ante al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) por la cantidad de Bs. 442.692,47, realizando retenciones por los siguientes conceptos: Impuesto al Valor Agregado (IVA) a personas naturales/jurídicas por Bs. 413.329,43, Impuesto Sobre la Renta a personas naturales Bs. 19.374,59, personas jurídicas por Bs. 7.559,08 y Timbre Fiscal a personas naturales/jurídicas Bs. 2.429,37.

- Se realizó un reintegro a la Gobernación del estado Táchira por la cantidad de Bs. 302.612,47 relacionado con los siguientes conceptos:

Saldo disponible proveniente del presupuesto del año 2017	Bs.	511.168,90
Compra de activos en el año 2017	Bs.	<u>208.556,43</u>
Total monto a reintegrar	Bs.	302.612,47

- El Departamento de Servicios Administrativos elaboró la cantidad de un mil ciento veintitrés (1.123) órdenes de pago.
- Se remitió a la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) el registro de los bienes patrimoniales de la Contraloría del Estado Táchira.
- El Fondo de Prestaciones Sociales de los trabajadores de la Contraloría del estado Táchira para el ejercicio fiscal 2018, se causó según el siguiente detalle:

Fondo para Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público y de elección Popular

Presupuesto modificado	Bs.	29.719,77
Presupuesto causado	<u>Bs.</u>	<u>29.719,77</u>
Economía	Bs.	0,00

Fondo para Empleados

Presupuesto modificado	Bs.	1.525.059,57
Presupuesto causado	<u>Bs.</u>	<u>760.576,85</u>
Economía	Bs.	764.482,72

Fondo para Obreros

Presupuesto modificado	Bs.	12.239,17
Presupuesto causado	<u>Bs.</u>	<u>12.239,17</u>
Economía	Bs.	0,00

- Los recursos financieros de la Contraloría del estado Táchira durante el ejercicio fiscal 2018, se administraron a través de ocho (8) cuentas bancarias en las entidades financieras Banco Bicentenario, Banco de Venezuela y Banco Occidental de Descuento.
- Igualmente se presenta relación detallada del ingreso anual percibido por la máxima autoridad de este órgano de control en el año de la gestión (Anexo 10).

RECURSOS HUMANOS

La población activa de la Contraloría del Estado Táchira al 31 de Diciembre de 2018 registró una cifra de 125 trabajadores, clasificados en 110 funcionarios y 15 obreros. Por otra parte, durante el año de la gestión se presentaron 36 ingresos y 105 egresos (Anexos 11 y 12). El siguiente cuadro refleja la distribución de la plantilla activa agrupada en 06 categorías:

CUADRO N° 16
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL - AÑO 2018

Descripción	Cantidad	%
Funcionario de Alto Nivel	1	0,80%
Directivo	10	8%
Jefes de Oficina / Jefes de División/ Supervisores	18	14,40%
Técnico Fiscal	37	29,60%
Administrativo	44	35,20%
Obrero	15	12%
Total General	125	100%

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

Por otra parte con el propósito de reconocer los méritos de los funcionarios a nivel laboral, se realizaron 5 promociones durante el ejercicio fiscal 2018.

Con fundamento en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y normativas laborales así como el Estatuto de Personal de la Contraloría del Estado Táchira, se efectuaron 2 evaluaciones del desempeño a los funcionarios adscritos al órgano contralor, con el fin de fortalecer los objetivos individuales y funcionales de la organización.

A los efectos de optimizar el desempeño, así como fortalecer la capacitación profesional y personal del talento humano, se realizaron 2 talleres orientados a fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas del personal en diversas áreas, tales como: Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal Gestión de la calidad y motivación.

Actos Administrativos del Personal

Durante el año de la cuenta se elaboraron un total de 226 actos administrativos en materia de recursos humanos, relativos a: resoluciones, distribución de cargos, nombramientos, encargadurías, promociones,

beneficios socioeconómicos, reincorporaciones, aceptación de renuncia de funcionarios, aceptación de comisiones de servicio, entre otras.

Prestaciones Sociales

Durante el año 2018, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución C.G.E.T. N° 069 de fecha 23 de febrero de 2006, así como la Resolución C.E.T. N° 286 de fecha 11/10/2018, fueron tramitadas 3 solicitudes de anticipo de prestaciones sociales, presentadas por parte de los trabajadores de este órgano de control.

Igualmente, se continuó abonando a lo largo del año 2018, el monto correspondiente a las prestaciones sociales de los funcionarios y personal obrero, de conformidad con lo establecido en el marco normativo legal vigente.

Beneficios Socio Económicos y Bienestar Social

En primer lugar, se debe mencionar que la Contraloría del Estado Táchira inicia el ejercicio fiscal 2018 con una distribución de cargos que incluye al personal administrativo, técnico, profesional y directivo, jefes de oficina, jefes de división general, jefes de división y supervisores, con sus respectivos salarios, establecida de acuerdo a las Resoluciones C.E.T. N° 276 de fecha 06/09/2018.

De conformidad con el Decreto Presidencial N° 3.233 de fecha 31/12/2017 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.231 de fecha 07/09/2018), a través del cual se establece el Sistema de Remuneraciones de las Funcionarias y Funcionarios de la Administración Pública Nacional, se aprobó un aumento de 61 unidades tributarias (UT) a partir del 01/01/2018; es por ello que la Contraloría del Estado Táchira con base en la Resolución C.E.T. N° 060 de fecha 01/03/2018, aprobó el mencionado aumento y en consecuencia se ajustó el tabulador salarial

Para el mes de febrero de 2018, se tramitó el pago de retroactivo de salario básico, ajustando a un aumento del 40%, el tabulador salarial a partir del 01/01/2018, de conformidad con el Decreto Presidencial N° 3.234 de fecha 31/12/2018, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.354 de la misma fecha y la Resolución C.E.T. N° 040 de fecha 08/02/2018.

A su vez, se otorga mediante Decreto Presidencial un aumento de los montos del tabulador salarial del 58%, y se otorga por la máxima autoridad el 20% modificando el mismo de conformidad a la Resolución C.E.T N° 130 de fecha 24/04/2018, a partir del día 15 de Febrero. Se otorga mediante Decreto

Presidencial un Aumento de los montos del tabulador salarial del 154% modificando el mismo de conformidad a la Resolución C.E.T N° 156 de fecha 15/04/2018, a partir del día 15/04/2018.

La asignación por transporte, beneficio otorgado según lo establecido en la Resolución C.E.T. N° 134 de fecha 26/04/2018, fue aumentada a Bs. 250.000,00 mensuales a partir del 16/04/2018.

La prima de profesionalización (nivel universitario – carreras largas o cortas), beneficio otorgado según lo establecido en la Resolución C.E.T. N° 409 de fecha 21/12/2017, fueron aumentadas las primas de T.S.U. a Bs. 9.000 y Profesional a Bs. 13.500 a partir del 01/01/2018.

Dado el ingreso y/o egreso del personal, durante los meses de abril, mayo y junio del 2018, el número del personal beneficiado varió en las quincenas, cerrando para el mes de junio según lo establecido en la Resolución C.E.T. N° 130 de fecha 24/04/2018, en el cual se aumentó el 78% del sueldo básico del personal a partir del 15/02/2018, se ajusta el tabulador salarial del Órgano de Control Fiscal. Se otorga mediante decreto presidencial un aumento de los montos del tabulador salarial del 154% de conformidad a la Resolución C.E.T N° 154 de fecha 15/04/2018, a partir de la fecha de la resolución.

Se cancela la Pensión por Incapacidad, en el segundo trimestre cerrando el mes de marzo según decreto presidencial 3.232 de fecha 31/12/2017 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.354 de la misma fecha.

Se canceló la pensión de jubilado según lo establecido en el Decreto Presidencial 3.392 de fecha 30/04/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 41.387 de fecha 30/04/2018. En concordancia con la Resolución C.E.T. N° 157 de fecha 16/05/2018.

Para el mes de abril del 2018, se tramitó el pago del retroactivo ajuste del tabulador salarial del 78% mes del 15/02/2018 según decreto presidencial N° 3.302 de fecha 01/03/2018 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.189 de la misma fecha en concordancia con la resolución C.E.T. N° 127 de fecha 24/04/2018. En el mes de Mayo del 2018 se tramitó el pago del retroactivo ajuste del tabulador salarial del 154% mes del 15/04/2018 según decreto presidencial N° 3.392 de fecha 30/04/2018 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.387 de la misma fecha, en concordancia con la resolución C.E.T. N° 156 de fecha 16/05/2018, decreto presidencial N° 3.303 de fecha 01/03/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 40.191 de fecha 01/03/2018, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 130 de fecha 24/04/2018, según decreto presidencial N° 3.392 de fecha 30/04/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 41.387 de fecha 30/04/2018, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 156 de fecha 16/05/2018, según decreto presidencial N° 3.301

de fecha 01/03/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 40.191 de fecha 01/03/2018 y decreto presidencial No. 3.392 de fecha 30/04/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria No. 41.387 de fecha 30/04/2018. Según Decreto Presidencial N° 3.302 de fecha 01/03/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 40.191 de fecha 01/03/2018, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 131 de fecha 24/04/2018 (78%) y Según Decreto Presidencial N° 3.392 de fecha 30/04/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 41.387 de fecha 30/04/2018, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 157 de fecha 16/05/2018.

El pago del retroactivo del aumento salarial del 200%, y el aumento del Tabulador Salarial se realizó todo de conformidad al decreto presidencial N° 3.478 de fecha 20/06/2018 Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°6.383 de la misma fecha, en concordancia con la Resolución C.E.T N° 228 de fecha 19/07/2018.

El pago de nómina de pensionados varió debido a que no todos presentaron la fe de vida solicitada. Cancelándose según lo establecido en el decreto presidencial 3.478 de fecha 20/06/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.383 de la misma fecha; y de acuerdo a Resolución C.E.T. N° 283 y N° 285.

Para el mes de julio del 2018, se tramitó el pago del retroactivo ajuste del tabulador salarial mes de Junio 2018 según decreto presidencial N° 3.478 de fecha 20/06/2018 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.383 de la misma fecha en concordancia con la resolución C.E.T. N° 228 de fecha 19/07/2018.

Durante el mes de agosto el número de personal jubilado se incrementó a 78 beneficiados, sin embargo no se cancela en su totalidad debido a que los mismos no presentaron la correspondiente fe de vida, cancelándose en julio según lo establecido en el decreto presidencial 3.478 de fecha 20/06/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.383 de fecha 20/06/2018. En concordancia con la Resolución C.E.T. N° 229 de fecha 19/07/2018; en agosto de acuerdo a Resolución C.E.T. N° 257 de fecha 14/08/2018; en septiembre según los montos establecidos en Resolución C.E.T. N° 253 y N° 285.y según decreto presidencial N° 3.478 de fecha 20/06/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.383 de fecha 20/06/2018, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 228 de fecha 19/07/2018.

El aumento del 200% a Pensionados se realizó según Decreto Presidencial N° 3.478 de fecha 20/06/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.383 de fecha 20/06/2018. Y de Jubilados según Decreto

Presidencial N° 3.478 de fecha 20/06/2018 publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.383 de fecha 20/06/2018, en concordancia con la resolución C.E.T N° 229 de fecha 19/07/2018.

Asimismo, el presidente de la República Bolivariana de Venezuela, para el 01 de septiembre, ordeno a la ONAPRE la modificación de la escala nacional de los tabuladores del sector público, por lo que este Órgano de Control Fiscal por medio de la Dirección de Recursos Humanos realizó la modificación del Tabulador en base a los parámetros emitidos por la ONAPRE con la respectiva modificación de los sueldos así como los cargos.

En este orden de ideas, con miras a fortalecer las políticas de retención de personal, este órgano de control mantuvo durante el año de la gestión, distintos beneficios socioeconómicos, recreacionales, de salud y educativos así como pagos por otros conceptos, los cuales se mencionan a continuación:

CUADRO N° 17
BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS – AÑO 2018

Beneficios percibidos hasta el mes de Agosto de 2018

CONCEPTO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS	MONTO
Prima de Transporte	137	1.803,07
Prima por gastos de movilización	35	8,24
Prima por títulos de postgrado	13	118,46
Diferencia por prima de jerarquía por encargaduría	11	11,59

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

Beneficios percibidos durante el año 2018

CONCEPTO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS	MONTO (Bs.)
Prima de profesionalización (nivel universitario-Carreras largas o cortas)	94	82.571,22
Prima de antigüedad	112	102.143,57
Complementos por sobretiempo	1	0,80
Bono de eficiencia	90	3,28

CONCEPTO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS	MONTO (Bs.)
Diferencia de prima de antigüedad por encargaduría	7	221,88
Diferencia de sueldo básico por encargaduría	7	2.658,00
Diferencia por prima de profesionalización por encargaduría	7	370,02

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

- En el año 2018, en atención a la disponibilidad presupuestaria, se otorgaron varios bonos sin incidencia salarial, los cuales se detallan a continuación:
 - ✓ **Bono Único Fiscal**, en el cual se beneficiaron un total de 180 personas (funcionarios, obreros fijos, contratados, jubilados y pensionados) , equivalente a un sueldo y medio básico otorgado de conformidad con lo dispuesto en la resolución C.E.T. N° 042 de fecha 08/02/2018.
 - ✓ **Bono Único Ayuda Económica Social**, otorgado a los jubilados y pensionados de la Contraloría del Estado Táchira equivalente a un sueldo y medio básico, dando cumplimiento a la Resolución C.E.T N° 043 de fecha 08/02/2018, siendo beneficiados 104 jubilados y pensionados.
 - ✓ **Bono Apoyo Socioeconómico**, equivalente a un mes y quince días del sueldo básico y otorgado de conformidad con lo dispuesto en la Resolución C.E.T. N° 114 de fecha 13/04/2018, en el cual se beneficiaron 160 trabajadores.
 - ✓ **Bono Apoyo Socioeconómico**, equivalente a un mes y quince días del sueldo básico y otorgado de conformidad con lo dispuesto en la Resolución C.E.T. N° 115 de fecha 13/04/2018, en el cual se beneficiaron 106 jubilados y pensionados.
 - ✓ **Bono de Ayuda de Sustento Familiar**, en el cual se beneficiaron un total de 127 trabajadores , otorgado de conformidad con lo dispuesto en la resolución C.E.T. N° 209 de fecha 29/06/2018.
 - ✓ **Bono de Ayuda para alimentos y medicinas**, en el cual se beneficiaron un total de 109 jubilados y pensionados, otorgado de conformidad con lo dispuesto en la resolución C.E.T. N° 210 de fecha 29/06/2018.
 - ✓ **Bono de Beneficio de Beca Escolar**, en el cual se beneficiaron un total de 17 hijos de trabajadores, otorgado de conformidad con lo dispuesto en la resolución C.E.T. N° 339 de fecha 30/11/2017.
 - ✓ **Bono Hallacazo**, en el cual se beneficiaron un total de 120 trabajadores, otorgado de conformidad con lo dispuesto en la resolución C.E.T. N° 332 de fecha 29/11/2018.
 - ✓ **Bono Hallacazo**, en el cual se beneficiaron un total de 75 jubilados y 35 pensionados, otorgado de conformidad con lo dispuesto en la resolución C.E.T. N° 383 de fecha 27/12/2018.

- ✓ **Pago de “Cuatro Semanas”**, el cual fue otorgado en atención a las resoluciones C.E.T N° 373 de fecha 19/12/2018, siendo beneficiados 101 trabajadores de la Contraloría del Estado Táchira, con un monto equivalente a un mes de salario básico devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, es decir, Bs. 609.446,00.
- ✓ **Pago de “Bono único Navidad Solidaria”**, el cual fue otorgado en atención a las resoluciones C.E.T N° 374 de fecha 19/12/2018 y C.E.T N° 385 de fecha 28/12/2018, siendo beneficiados 101 trabajadores de la Contraloría del Estado Táchira, para un monto total de Bs. 1.503.560,00.
- ✓ **Pago de “Complemento Bono Único Navidad Solidaria”** de conformidad con lo dispuesto en la Resolución C.E.T. N° 384 de fecha 27/12/2018, siendo beneficiados 76 jubilados y 35 pensionados, para un monto total de 229.770,00
- ✓ **Beneficio de Becas:** Se procesó el beneficio de becas beneficiándose 17 hijos de los trabajadores, en las etapas de preescolar, educación básica I y II, educación básica III, educación diversificada y superior; a tal fin, se realizó el respectivo pago por la cantidad de Bs. 996.000,00.
- Primer pago del beneficio de Guardería, en el cual se beneficiaron 7 trabajadores en el mes de febrero y 9 trabajadores en el mes de marzo, otorgándose el 40% del sueldo mínimo, a los fines de pagar una parte de la guardería de los hijos de los trabajadores, representando un monto total de Bs. 1.523.661,20.
- Segundo pago del beneficio de Guardería, en el cual se beneficiaron 7 trabajadores en el segundo trimestre del año, otorgándose el 40% del sueldo mínimo, a los fines de pagar una parte de la guardería de los hijos de los trabajadores, representando un monto total de Bs. 4.231.718,44.
- Tercer pago del beneficio de Guardería, en el cual se beneficiaron 5 trabajadores en el tercer trimestre del año 2018, otorgándose el 40% del sueldo mínimo, a los fines de pagar una parte de la guardería de los hijos de los trabajadores, representando un monto total de Bs.S. 109,37.
- De igual forma, se procesó el pago de los aguinaldos, con un equivalente a 120 días de sueldo integral, mediante tres pagos de 30 días, 60 días y 30 días respectivamente; según lo establecido en la Convención Colectiva Macro Socialista para Regular el Proceso Social del Trabajo de la Administración Pública Nacional, cláusula N° 38; además se canceló una diferencia correspondiente al tercer pago debido al aumento de Tabulador Salarial Nacional. En el caso de los trabajadores que no laboraron durante todo el ejercicio fiscal los montos correspondientes fueron prorrateados en atención a los meses efectivamente laborados. Con este pago, se beneficiaron: 111 funcionarios activos, 15 obreros, 76 jubilados y 36 pensionados, para totalizar un monto otorgado de Bs. 3.247.038,85.

- Con respecto al pago del beneficio de alimentación, se otorgó en concordancia con las siguientes normativas legales:
 - Se procesaron los montos que le corresponden a cada trabajador(a) por el beneficio de alimentación, para los meses de enero y febrero, dando cumplimiento al Decreto Presidencial N° 3.233 de fecha 31/12/2017 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 41.231 de fecha 07/09/2018), en el cual se incrementó a 61 unidades tributarias (UT) a partir del 01/01/2018, y en concordancia con este decreto, la Resolución C.E.T N° 060 de fecha 01/03/2018.
 - Para el segundo trimestre del año 2018, se tramitó el beneficio de alimentación a razón de treinta (30) días del mes, de conformidad al Decreto Presidencial N° 3.233 de fecha 31/12/2017, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 6.354 de fecha 31/12/ 2017, todo esto en concordancia con la Resolución C.E.T N° 060 de fecha 01/03/2018 en el cual se incrementó a 61 (U.T) a partir del 01/01/2018, cancelándose el mes de abril; y según Decreto Presidencial N° 3.393 de fecha 30/04/2018, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 41.387 de fecha 30/04/2018, todo esto en concordancia con la Resolución C.E.T N° 173 de fecha 24/05/2018, en el cual se incrementó la U.T a Bs.850,00, a partir del 01/05/2018, cancelándose el mes de mayo; correspondiente a la asistencia de cada trabajador a la jornada laboral.
 - Para el tercer trimestre del año 2018, cerrando con el mes de septiembre, se tramitó el beneficio de alimentación a razón de treinta (30) días del mes, de conformidad al Decreto Presidencial N° 3.233 de fecha 31/12/2017, Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 6.354 de fecha 31/12/ 2017, todo esto en concordancia con la Resolución C.E.T N° 060 de fecha 01/03/2018 en el cual se incrementó a (61 U.T) a partir del 01/01/2018, cancelándose los meses de junio, julio, agosto y un retroactivo correspondiente al mes de junio; correspondiente a la asistencia de cada trabajador a la jornada laboral; se omitió el pago del beneficio durante el mes de septiembre por razones de disponibilidad presupuestaria.
- Con el objeto de continuar la política de seguridad social prevista por este órgano de control con el fin de amparar al personal activo, se contrató con la empresa Seguros La Previsora la adquisición de una póliza de hospitalización, cirugía y maternidad que contempló un plan básico sufragado por la institución; un plan básico para el personal jubilado e incapacitado, así como una póliza de seguro de vida y gastos funerarios.

Seguridad y Salud Laboral

Servicio Médico

- Durante el año 2018 el servicio médico de la Contraloría del Estado Táchira atendió 113 consultas orientadas a cubrir las necesidades de atención médica integral y salud del personal activo de este órgano de control fiscal, de las cuales se requirió otorgar 29 reposos, lo que representa el 25,66%. Es importante señalar que esta facultad del médico de la institución de otorgar reposos, es de conformidad con el primer aparte del artículo 66 del Estatuto de Personal de la Contraloría del Estado Táchira.
- Igualmente, se brindó atención odontológica básica a los trabajadores, a los fines de continuar contribuyendo a garantizar la salud del personal de la institución. En tal sentido, fueron atendidas 62 consultas y se otorgaron 6 reposos.
- Asimismo, se procesaron 156 reposos, de los cuales el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales otorgó 54 y 47 a través de médicos privados.

Actividades de Seguridad y Prevención de Riesgos

- Como parte de las actividades planificadas en materia de prevención y seguridad laboral, se llevó a cabo en la sede de la Contraloría del Estado, una serie de actividades relacionadas con:
 - ✓ Charlas facilitadas por el médico de la Contraloría del Estado, referente a diferentes consejos para la prevención en la salud de los trabajadores relacionados con la Ergonomía y otros tópicos de interés.
 - ✓ Actividad en el área de prevención y seguridad laboral presidida por la odontóloga de la institución.

Seguridad, Transporte y Servicios Generales

La Oficina de Transporte y Servicios Generales como unidad organizativa cuya función es implementar políticas y acciones necesarias para asegurar la salvaguarda de las instalaciones y el personal de la Contraloría, así como garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento del órgano contralor, realizó a tal efecto, las siguientes actividades:

- Supervisión directa sobre el personal de limpieza de la institución, a los fines de asegurar la utilización de los implementos de seguridad que requieren.

- Supervisión a las actividades de limpieza y mantenimiento de la azotea del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira, como parte de las políticas de prevención y seguridad laboral, que buscan generar ambientes idóneos para el resguardo físico de los funcionarios.
- Supervisión a las actividades de limpieza y mantenimiento general del edificio sede, en cuanto a instalaciones sanitarias y eléctricas menores.
- Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Contraloría del Estado Táchira.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores que conforman el sistema de elevación vertical de la sede de este órgano de control fiscal.
- Seguridad, resguardo y control a las instalaciones, bienes y personal de la Contraloría del Estado, en cuanto al control de acceso del personal, visitantes y vehículos e inspección continua de las instalaciones.

Por otra parte, la Oficina de Seguridad, como parte de sus funciones y atribuciones, realizó los respectivos controles de acceso de personal y visitantes, inspección continua de instalaciones y control de acceso de vehículos a la sede de esta contraloría estatal.

Políticas de Imagen y Comunicación

La División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales (DICEE) adscrita a la Dirección de Secretaría del Despacho Contralor, durante el año 2018 continuó orientando sus esfuerzos hacia la consolidación y fortalecimiento de una política informativa interna y externa que apoye y difunda las acciones del Despacho Contralor; para ello siguieron consolidándose los instrumentos de comunicación interna que han sido desarrollados por esta División y al mismo tiempo se trabajó en la instrumentación de mejoras en los procedimientos internos que permitieran mejorar la respuesta ante los requerimientos del Despacho Contralor en materia de eventos, actividades especiales, relaciones públicas, difusión de información y acercamiento institucional.

Medios de Comunicación

Con relación a las actividades de promoción institucional mediante el uso de medios de comunicación, se mantuvo en el año de la gestión una presencia permanente y activa del órgano de control fiscal en los medios regionales a los fines de garantizar el contacto con la ciudadanía, recurriendo para ello a lo siguiente:

- Elaboración de 21 notas de prensa publicadas en la página web de la institución, red interna y demás instrumentos divulgativos de uso interno, las cuales contribuyeron a la promoción de las diversas actividades realizadas en la institución.

- Realización y edición de 04 micros institucionales sobre la labor de la Contraloría del Estado Táchira, los cuales fueron publicadas en la página web de la institución, red interna y demás instrumentos divulgativos de uso interno transmitidos durante el año 2018
- Se grabaron y editaron 07 audios, los cuales fueron enviados a diferentes emisoras locales, regionales y comunitarias que hacen vida en el estado Táchira.
- Mantenimiento de la cuenta de la Contraloría del Estado Táchira en la red social twitter “@cetachira”, a través de la cual se ha venido efectuando la promoción de diversas actividades llevadas a cabo por el órgano contralor, así como noticias de la Contraloría General de la República. En tal sentido, fueron publicados a través de esta red social 1.286 tuits con informaciones relevantes de esta contraloría estatal y 1802 retuits de la Contraloría General de la República.
- Se diseñó y diagramó la revista institucional “Control Fiscal al Día”, la cual fue elaborada de acuerdo con los parámetros y tendencias gráficas de la Contraloría del Estado Táchira, en el primer y tercer semestre del año 2018; siendo publicada en la página web de la CET.
- Asimismo, se brindó apoyo y cobertura a la realización de diversos eventos especiales, entre los cuales pueden mencionarse:
 - ✓ Juramentación de la Nueva Junta Directiva del Consejo Legislativo del Estado Táchira.
 - ✓ Sesión especial del “Día del Maestro”.
 - ✓ Entrega de donativos socioeconómicos a la casa hogar “Ciudad de los Muchachos”.
 - ✓ Sesión especial en conmemoración “Día de la Juventud” realizada por el Consejo Legislativo Regional.
 - ✓ Sesión Solemne de la CLET en conmemoración del “Caracazo”.
 - ✓ Inauguración de la nueva sede del Consulado de Colombia en San Cristóbal.
 - ✓ SENIAT realizó en la sede de la C.E.T. operativo para el pago de impuestos sobre la renta.
 - ✓ Sesión especial del Consejo Legislativo del Estado Táchira, por la siembra del ex presidente de la República Bolivariana de Venezuela Hugo Rafael Chávez.
 - ✓ Sesión especial del CLET por el Día Internacional de la Mujer.
 - ✓ Acto Día Internacional de la Mujer en honor a la Sra. Haydee de Contreras – Artista Plástico – y Lidia Ovalles – Funcionaria de la C.E.T.
 - ✓ Entrega de la Memoria y Cuenta de la Gobernadora del estado Táchira.

- ✓ Sesión especial en el marco del Décimo Sexto Aniversario del Rescate Popular de la Democracia y Noveno Aniversario de la Milicia Bolivariana.
 - ✓ Conversatorio sobre la reconversión monetaria.
 - ✓ Juramentación de diputados del Consejo Legislativo del Estado Táchira.
 - ✓ Sesión especial del Consejo Legislativo en honor al Día del Abogado.
 - ✓ Sesión especial del CLET con motivo de la Firma del Acta de Independencia.
 - ✓ Sesión especial del CLET en conmemoración al Día de la Policía.
 - ✓ Sesión especial con el equipo de trabajo del Ministro del Poder Popular de Agricultura Urbana, Lcdo. Freddy Alirio Bernal Rosales.
 - ✓ Misa en conmemoración de la Independencia de Colombia.
 - ✓ Peregrinación a la Virgen de la Consolación de Táriba.
 - ✓ Taller de bienes públicos.
 - ✓ Sesión Especial del CLET en conmemoración del aniversario de la promulgación de la Constitución del Estado Táchira.
 - ✓ Juramentación de niños y niñas contralores.
 - ✓ Sesión Especial en honor al Día del Juez.
 - ✓ IV Bazar navideño de funcionarios.
 - ✓ 188° Aniversario de la Muerte del Libertador Simón Bolívar.
 - ✓ Taller “Código de Ética del Servidor Público”
 - ✓ Taller Motivacional y Gestión de Calidad.
 - ✓ Condecoración de funcionarios por años de servicio.
- Igualmente, la DICEE continuó la ejecución de los mecanismos de comunicación interna que han venido implantándose dentro de este órgano de control fiscal, los cuales fundamentalmente están dirigidos al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la comunicación efectiva y el acercamiento entre funcionarios; para ello se efectuó lo siguiente:
- ✓ Diseño y elaboración de 18 ediciones del Quincenario (Noti-CET) instrumento informativo, dirigido a todos los funcionarios de la institución, con el objetivo de implementar un vehículo de divulgación de información general, salud ocupacional, entretenimiento y otros mensajes institucionales.

- ✓ Elaboración de diferentes avisos, comunicaciones, tarjetas, felicitaciones, entre otros, relacionados con: cumpleaños de la CET, de la Contraloría General de la República, Contralorías Estadales, Contralorías Municipales, así como felicitaciones por aniversario a las Contralorías Municipales y Contralorías Estadales.
- ✓ Actualización de carteleras (cumpleaños del mes) efemérides, boletines CGR, Boletín CET, carátula de revista institucional y Noticet); así mismo, se elaboraron tarjetas de felicitación y programa de la actividad, en conmemoración del Día de la Mujer.
- ✓ Micros de felicitación por el Día del Maestro, Día Internacional de la Mujer, trayectorias de homenajeadas en este acto.
- ✓ Se brindó apoyo a la Contraloría General de la República, en la campaña comunicacional para la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios de alto nivel y de confianza, correspondiente al año 2018.
- ✓ Se realizó visita con el Contralor del estado Táchira, a diversos centros electorales en el estado Táchira, en el marco de la elección de concejales.

APOYO JURÍDICO

Durante el año 2018 la Dirección de Consultoría Jurídica a los fines de garantizar la legalidad de todas y cada una de las actividades que se llevan a cabo dentro del órgano contralor, realizó la revisión y elaboración de los actos administrativos efectuados tanto por el Despacho Contralor como por las diferentes direcciones de la Contraloría del Estado. A continuación se indican:

CUADRO N° 18
ACTOS ADMINISTRATIVOS REVISADOS

	SOLICITANTE	ASUNTO
1	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 003 de fecha 04/01/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-027-2017 denominado “Póliza colectiva de hospitalización, cirugía y maternidad de los trabajadores, Póliza ramos patrimoniales para bienes muebles, Póliza de automóvil, casco y responsabilidad civil de vehículo de la Contraloría del Estado Táchira”.
2	Dirección de Administración	Contrato N° 001-2018 de fecha 08/01/2018 relacionado con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-027-2017 denominado “Póliza colectiva de hospitalización, cirugía y maternidad de los trabajadores, Póliza ramos patrimoniales para bienes muebles, Póliza de automóvil, casco y responsabilidad civil de vehículos de la Contraloría del Estado Táchira”.
3	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 010 de fecha 16/01/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-001-2018 denominado “Contrato marco para el servicio de agua potable para la Contraloría del Estado Táchira, año 2018”.

	SOLICITANTE	ASUNTO
4	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 011 de fecha 16/01/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-002-2018 denominado "Servicio de recolección y desechos sólidos de la Contraloría del Estado Táchira, año 2018".
5	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 012 de fecha 16/01/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-003-2018 denominado "Servicio de energía eléctrica para la Contraloría del Estado Táchira, año 2018".
6	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 013 de fecha 16/01/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-004-2018 denominado "Servicio de telefonía móvil, fija, comunicaciones e internet para la Contraloría del Estado Táchira, año 2018".
7	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 014 de fecha 16/01/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-005-2018 denominado "Servicio de postales y telégrafos para la Contraloría del Estado Táchira, año 2018".
8	Dirección de Administración	Contrato N° 002-2018 de fecha 18/01/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-001-2018 denominado "Contrato marco para el servicio de agua potable para la Contraloría del Estado Táchira, año 2018".
9	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 037 de fecha 05/02/2018, mediante la cual se designa a la Administradora del Fondo Fijo de Caja Chica de la Contraloría del Estado Táchira.
10	Dirección de Administración	Contrato N° 005-2018 de fecha 21/02/2018, relacionada con el proceso de contratación bajo la modalidad de Consulta de Precios N° CP-001-2018 denominado "Servicio de cestaticket socialista para los trabajadores y trabajadoras de la Contraloría del Estado Táchira para el ejercicio fiscal 2018."
11	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 052 de fecha 22/02/2018 relacionada con la Organización y Funcionamiento de la Dirección de Consultoría Jurídica de la Contraloría del Estado Táchira.
12	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 059 de fecha 08/03/2018 relacionada con la organización y funcionamiento de la Dirección de Investigaciones de la Contraloría del Estado Táchira.
13	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 070 de fecha 08/03/2018 relacionada con la organización y funcionamiento de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría del Estado Táchira.
14	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 071 de fecha 08/03/2018 relacionada con la organización y funcionamiento de la Dirección Técnica de la Contraloría del Estado Táchira.
15	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 072 de fecha 12/03/2018 relacionada con el proceso de contratación por Exclusión de Modalidad N° EM-007-2018 denominado "Adquisición de refrigerios con motivo del acto para la celebración del día internacional de la mujer en la Contraloría del Estado Táchira".
16	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 074 de fecha 13/03/2018 relacionada con la aprobación de la creación del Manual de Organización de la Oficina de Seguridad de la Contraloría del Estado Táchira.
17	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 084 de fecha 21/03/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Consultoría Jurídica de la Contraloría del Estado Táchira.

	SOLICITANTE	ASUNTO
18	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 085 de fecha 21/03/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Determinación de Responsabilidades de la Contraloría del Estado Táchira.
19	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 086 de fecha 21/03/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del Estado Táchira.
20	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 087 de fecha 21/03/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Administración de la Contraloría del Estado Táchira.
21	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 088 de fecha 22/03/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor de la Contraloría del Estado Táchira.
22	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 089 de fecha 23/03/2018 relacionada con la organización y funcionamiento de la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo de la Contraloría del Estado Táchira.
23	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 096 de fecha 26/03/2018 relacionada con la organización y funcionamiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría del Estado Táchira.
24	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 103 de fecha 05/04/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Dirección Técnica.
25	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 106 de fecha 09/04/2018 relacionada con la Organización y Funcionamiento de la Dirección General de la Contraloría del Estado Táchira.
26	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 118 de fecha 13/04/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Investigaciones de la Contraloría del Estado Táchira.
27	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 121 de fecha 17/04/2018 relacionada con la actualización del Instructivo para el Registro Interno de Contratistas y la Selección Previa de los Participantes en los Procesos de Contratación Pública de la Contraloría del Estado Táchira.
28	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 124 de fecha 18/04/2018 relacionada con la incorporación de crédito adicional a la Contraloría del Estado Táchira.
29	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 129 de fecha 24/04/2018 relacionada con la actualización del Manual de Organización de la Oficina de Transporte y Servicios Generales de la Contraloría del Estado Táchira.
30	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 144 de fecha 02/05/2018 relacionada con el proceso de contratación por exclusión de modalidad N° EM-008-2018 denominado "adquisición de lubricantes para la flota vehicular de la C.E.T., con su respectivo acarreo".
31	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 145 de fecha 03/05/2018 sobre la actualización del manual de organización de la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría del Estado Táchira.

	SOLICITANTE	ASUNTO
32	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 146 de fecha 07/05/2018 relativa a la actualización del manual de organización de la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo de la Contraloría del Estado Táchira.
33	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 148 de fecha 09/05/2018 relacionada con la consulta de precios N° CP-003-2018 denominada "Servicio de mantenimiento, revisión y reparación para equipos del sistema de video cámaras de vigilancia del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira."
34	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 149 de fecha 10/05/2018 relacionada con el proceso de contratación por exclusión de modalidad N° EM-009-2018 denominado "Servicio de diseño, impresión y publicación de artes gráficas a la Contraloría del Estado Táchira."
35	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 150 de fecha 14/05/2018 sobre la actualización del manual de organización de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría del Estado Táchira.
36	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 154 de fecha 16/05/2018 referente a la actualización del manual de organización de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana de la Contraloría del Estado Táchira.
37	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 155 de fecha 16/05/2018 relacionada con la incorporación de un crédito adicional a la Contraloría del Estado Táchira.
38	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 159 de fecha 17/05/2018 relativa a la contratación directa N° CD-001-2018 "elaboración de gomas para sellos de la Contraloría del Estado Táchira"
39	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 160 de fecha 17/05/2018 relacionada con el acto de desierto del proceso denominado "Servicio para la revisión de la intensidad, aterramiento y tensión eléctrica de todo el edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira."
40	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 161 de fecha 17/05/2018 relacionada con la exclusión de modalidad N° 011-2018 "Servicio de mantenimiento para la fotocopidora Ricoh, modelo Aficio MP 4002 de la Contraloría del Estado Táchira."
41	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 162 de fecha 22/05/2018 relacionada con la exclusión de modalidad N° 012-2018 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en los sistemas administrativos Presys, Consys y Bansys, instalados en la Dirección de Administración de la Contraloría del estado Táchira."
42	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 164 de fecha 24/05/2018 relacionada con la aprobación del manual de organización de la Dirección General de la Contraloría del estado Táchira.
43	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 165 de fecha 24/05/2018 relacionada con la incorporación de un crédito adicional a la Contraloría del Estado Táchira.
44	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 185 de fecha 06/06/2018 relacionada con la incorporación y distribución de un crédito adicional.

	SOLICITANTE	ASUNTO
45	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 197 de fecha 19/06/2018, adjudicación del proceso CP-004-2018, relacionado con el "Servicio de desbloqueo y reparación de la unidad de revelado de la fotocopiadora marca RICOH AFICIO modelo MP4002SP de la Contraloría del estado Táchira".
46	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 201 de fecha 25/06/2018 relacionada con la actualización del manual de normas y procedimientos de auditoría de estado.
47	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 203 de fecha 27/06/2018 relacionada con la consulta de precio para el "mantenimiento de la acometida del sistema eléctrico que alimenta la sede de la Contraloría del Estado Táchira".
48	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 204 de fecha 27/06/2018 relacionada con la consulta de precio para el "Servicio de mantenimiento, revisión y reparación para equipos del sistema de video cámaras de vigilancia del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira".
49	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 206 de fecha 27/06/2018 relacionada con la consulta de precio para el "mantenimiento revisión y reparación de los ascensores de la sede de la Contraloría del Estado Táchira".
50	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 207 de fecha 28/06/2018 relacionada con la incorporación y distribución de un crédito adicional.
51	Dirección de Administración	Revisión del contrato N 007-2018 relacionada con la exclusión de modalidad N° 012-2018 del "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en los sistemas administrativos Presys, Consys y Bansys, instalados en la Dirección de Administración de la Contraloría del Estado Táchira"
52	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 219 de fecha 10/07/2018 relacionada con la aprobación del Instructivo de Estandarización para la elaboración de Autos de Proceder en la Dirección de Investigaciones.
53	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 220 de fecha 10/07/2018, relacionada con la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Investigaciones.
54	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 227 de fecha 19/07/2018 relacionada con incorporación de crédito adicional
55	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 234 de fecha 30/07/2018 relacionada con la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica
56	Dirección de Recursos Humanos	Resolución C.E.T. N° 235 de fecha 31/07/2018, relacionada con la fe de vida de jubilados y pensionados de la C.E.T.
57	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 255 de fecha 14/08/2018, relacionada con la incorporación de crédito adicional.
58	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 258 de fecha 14/08/2018, relacionada con la incorporación de crédito adicional para Gastos de Funcionamiento.

	SOLICITANTE	ASUNTO
59	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 264 de fecha 16/08/2018 relacionada a la Exclusión de Modalidad N° EM-015-2018 “Adquisición de aceite para Flota Vehicular y lo que acarrea.”
60	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 265 de fecha 17/08/2018 relacionada a la Exclusión de Modalidad N° EM-017-2018 “Adquisición de Almuerzos por Motivo de Jornada de Declaración Jurada de Patrimonio en la C.E.T.”
61	Dirección de Recursos Humanos	Resolución C.E.T. N° 276 de fecha 06/09/2018 relacionada con la estructura organizativa, administrativa y de cargos de la Contraloría del Estado Táchira
62	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 281 de fecha 14/09/2018 relacionada con la incorporación de crédito adicional.
63	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 282 de fecha 14/09/2018 relacionada con el proceso de contratación por exclusión de modalidad N°EM-016-2018. Denominado “Adquisición de computadores y componentes para la contraloría del estado Táchira
64	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 286 de fecha 17/09/2018 relacionada con la incorporación de crédito adicional.
65	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 288 de fecha 19/09/2018 relacionada con el proceso de contratación, bajo la modalidad de Consulta de Precios N° CP-006-2018, denominado “Adquisición de Bombillos para el Alumbrado en la Contraloría del Estado Táchira
66	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 300 de fecha 11/10/2018, relacionada con la incorporación de Crédito Adicional.
67	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 301 de fecha 19/10/2018, relacionada con el proceso de contratación por exclusión de modalidad N° EM-018-2018 denominado: Asesoría para el estudio, análisis y valoración de las actuaciones fiscales, especialmente en materia de auditoría, investigaciones, determinaciones de responsabilidades, contrataciones públicas, recursos humanos, así como lo relacionado con la gestión de este órgano de control fiscal.
68	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 305 de fecha 22/10/2018, relacionada con el proceso de contratación por exclusión de modalidad N° EM-019-2018. Denominado Servicio de Mantenimiento Preventivo de la Fotocopiadora Ricoh de la Contraloría del Estado Táchira.
69	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 307 de fecha 24/10/2018, relacionada con la incorporación de Crédito Adicional.
70	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 309 de fecha 30/10/2018, relacionada con la incorporación de Crédito Adicional.
71	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 312 de fecha 02/11/2018, relacionada con la incorporación de Crédito Adicional.
72	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 314 de fecha 06/11/2018, relacionada con la incorporación de Crédito Adicional.

	SOLICITANTE	ASUNTO
73	Dirección de Técnica	Resolución C.E.T. N° 317 de fecha 09/11/2018, relacionada con la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Transporte y Servicios Generales.
74	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 322 de fecha 15/11/2018, relacionada con la Contratación Directa N° CD-003-2018. Denominada: "Adquisición de Bombillos para el Alumbrado Interno de la C.E.T."
75	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 323 de fecha 16/11/2018, relacionada con la incorporación de Crédito Adicional.
76	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 327 de fecha 21/11/2018, relacionada con la Exclusión de Modalidad EM-021.2018, denominada: "Reparación y Mantenimiento del Ascensor Identificado con la letra A perteneciente a la CET".
77	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 328 de fecha 27/11/2018, relacionada con la Exclusión de Modalidad EM-020.2018, denominado: "Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Electrobomba perteneciente al Sistema Hidroneumático de la CET".
78	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 329 de fecha 27/11/2018, relacionada con la Exclusión de Modalidad EM-022.2018, denominada: "Aires Acondicionados de la CET".
79	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 330 de fecha 28/11/2018, relacionada con la incorporación de crédito adicional. Segunda Quincena de Noviembre de 2018.
80	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 340 de fecha 10/12/2018, relacionada con la incorporación de crédito adicional, último mes de aguinaldo con salario de Noviembre.
81	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 357 de fecha 14/12/2018, relacionada con la Incorporación de crédito adicional, primera quincena del mes de Diciembre 2018.
82	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 358 de fecha 14/12/2018, relacionada con la Incorporación de crédito para gastos de funcionamiento.
83	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 364 de fecha 17/12/ 2018, relacionada con la exclusión de modalidad N°EM-023-2018 denominado: "Adquisición de Refrigerios para los eventos de la CET".
84	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 365 de fecha 17/12/2018, relacionada con la exclusión de modalidad N° EM-024-2018, denominado: "Elaboración de Botones Condecorativos de la CET".
85	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 376 de fecha 20/12/2018, relacionada con la incorporación de Crédito Adicional.
86	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 377 de fecha 20/12/2018, relacionada con consulta de precios N° CP-007-2018, denominado: "Disco Duro para la Plataforma Tecnológica y de Sistema de Información de la Contraloría del Estado Táchira".
87	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 381 de fecha 27/12/2018, relacionada con la incorporación de crédito adicional de la segunda quincena del mes de Diciembre año 2018.
88	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 382 de fecha 27/12/2018, relacionada con la incorporación de crédito adicional y prestaciones sociales.
89	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 390 de fecha 28/12/2018, relacionada con la Estructura Organizativa, Administrativa y de Cargos de la C.E.T.

	SOLICITANTE	ASUNTO
90	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 391 de fecha 28/12/2018, relacionada con el régimen presupuestario de la C.E.T.
91	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 392 de fecha 28/12/2018, relacionada con la Organización y Funcionamiento de la Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales.
92	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 393 de fecha 28/12/2018, relacionada con la Organización y Funcionamiento de la Dirección de Administración.
93	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 394 de fecha 28/12/2018 relacionada con el Reglamento Interno.
94	Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 402 de fecha 28/12/2018 relacionada con la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) 2019.

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

CUADRO N° 19**ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS**

N°	Solicitante	Asunto
1	Dirección de Recursos Humanos	Oficio N° DCJ-O-0006-2018 de fecha 15/01/2018 mediante el cual se emite opinión jurídica sobre la procedencia o no del pago de la prima de profesionalización a una funcionaria adscrita a la Dirección de Recursos Humanos, correspondiente al grado de Magister en Gerencia Empresarial.
2	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 016 de fecha 16/01/2018 sobre la delegación de atribuciones a la Directora de Administración, a fin de ordenar pagos en las condiciones allí establecidas.
3	Despacho Contralor	Acto motivado de fecha 24/01/2018 mediante el cual se declara terminado el proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso Abierto N° CET-CC-C.A.-001-2018 denominado "Servicio de cestaticket socialista para los trabajadores y trabajadoras de la Contraloría del estado Táchira, para el ejercicio fiscal 2018"
4	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 025 de fecha 30/01/2018 sobre gastos de representación.
5	Dirección de Administración	Oficio N° DCJ-O-0016-2018 de fecha 02/02/2018, mediante el cual se emite opinión jurídica sobre la procedencia o no de suscribir una prórroga de un contrato de servicio postal celebrado en el ejercicio fiscal 2017.
6	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 044 de fecha 08/02/2018, mediante la cual se dicta la actualización de la normativa interna de viáticos y pasajes fuera del estado Táchira y dentro del país otorgado por la Contraloría del Estado Táchira.
7	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 050 de fecha 19/02/2018 mediante la cual se ordena cesar los efectos de la Resolución C.E.T. N° 102 dictada en fecha 09/09/2003.
8	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 073 de fecha 13/03/2018 referente a la actualización de la normativa que rige el otorgamiento de la "Orden Contraloría del Estado Táchira en su única clase".
9	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 095 de fecha 23/03/2018 relacionada con la actualización de los miembros de la Unidad Contratante de la Contraloría del Estado Táchira.

Nº	Solicitante	Asunto
10	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 122 de fecha 17/04/2018 relacionada con la actualización de la normativa de la Caja Chica de la Contraloría del Estado Táchira.
11	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 123 de fecha 17/04/2018 sobre la designación del custodio, administrador y suplentes de la Caja Chica de la Contraloría del Estado Táchira.
12	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 139 de fecha 30/04/2018 mediante la cual se actualizan los miembros de la Comisión de Contrataciones Permanente de la Contraloría del Estado Táchira.
13	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 140 de fecha 30/04/2018 mediante la cual se delegan a los funcionarios allí mencionados como encargados del registro de auditores, consultores y profesionales independientes.
14	Dirección de Administración	Resolución C.E.T. N° 143 de fecha 02/05/2018 mediante la cual se delegan atribuciones a la Directora de Administración de la Contraloría del Estado Táchira.
15	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 178 de fecha 30/05/ 2018 mediante la cual se emite el reglamento interno del Archivo de la Contraloría del Estado Táchira.
16	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 182 de fecha 01/06/2018, adjudicación del proceso N° CET.CC.C.C-001-2018 “adquisición de artículos de limpieza para la sede de la Contraloría del Estado Táchira”.
17	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 189 de fecha 11/06/2018, actualización gastos de representación.
18	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 190 de fecha 11/06/2018 mediante la cual se realiza la declaratoria de desierto del proceso CET.CC.CA-003-2018 referente a “ adquisición de artículos oficina y papelería para Contraloría del Estado Táchira”
19	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 193 de fecha 13/06/ 2018 mediante la cual se otorga una prórroga de 15 días hábiles más para la formalización del contrato en el proceso N° CET.CC.C.C-001-2018 “Adquisición de artículos de limpieza para la sede de la Contraloría del Estado Táchira”.
20	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 200 de fecha 20/06/ 2018 mediante la cual se adjudica el proceso CET-CC-C.A-002-2018, relacionado con el “Servicio de mantenimiento y reparación de la flota vehicular de la Contraloría del Estado Táchira para el ejercicio fiscal 2018”.
21	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 202 de fecha 26/06/2018 mediante la cual se actualiza el comité de jubilaciones de este órgano contralor.
22	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 205 de fecha 28/06/2018 donde se adjudica el proceso N° CET-CC-C-C-002-2018 relacionado con la “adquisición de artículos de oficina y papelería para la contraloría del estado Táchira, año 2018”.
23	Despacho Contralor	Elaboración del contrato 008-2018 de fecha 26/06/2018 relacionado con el proceso CET-CC.CA-002-2018, “servicio de mantenimiento y reparación de la flota vehicular de la Contraloría del Estado Táchira para el ejercicio fiscal 2018”.
24	Despacho Contralor	Elaboración del contrato 009-2018 de fecha 29 de junio de 2018 relacionado con el proceso N° CET-CC-CC-002-2018 “adquisición de artículos de oficina y papelería para la contraloría del estado Táchira, año 2018”.

Nº	Solicitante	Asunto
25	Despacho Contralor	Elaboración del contrato 010-2018 de fecha 29/06/2018 relacionado con el proceso N° CET-CC-CC-C.A.-004-2018, "adquisición de materiales y suministros para equipos de computación y fotocopiadora de la Contraloría del Estado Táchira, para el ejercicio 2018".
26	Despacho Contralor	Elaboración del contrato 011-2018 de fecha 29/06/2018 relacionado con el proceso N° CET-CC-CC-C.A.-004-2018, "adquisición de materiales y suministros para equipos de computación y fotocopiadora de la contraloría del estado Táchira, en el ejercicio 2018".
27	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 224 de fecha 16/07/2018, relacionada con la actualización del Comité de Compromiso de Responsabilidad Social.
28	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 259 de fecha 14/08/2018 relacionada con ajuste salarial.
29	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 303 de fecha 19/10/2018, relacionada con la aprobación de la Modificación del Contrato N° 008-2018 del proceso CET.CC.C.A-002-2018, denominado "Servicio de mantenimiento y reparación de la flota vehicular de la C.E.T." del ejercicio fiscal 2018.
30	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 310 de fecha 30/10/2018, relacionada con la aprobación de la Modificación del Contrato N° 011-2018 del proceso CET-CC-C.A-004-2018, denominado "Adquisición de materiales y suministros para equipos de computación y fotocopiadora de la C.E.T.", del ejercicio fiscal 2018.
31	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 311 de fecha 01/11/2018, sobre la ampliación del lapso de la modificación del contrato N° 008-2018 correspondiente al proceso CET.CC.C.A-002-2018.
32	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 318 de fecha 09/11/2018, relativa a la modificación del contrato N°009-2018 cuyo objeto es la "Adquisición de Artículos de Oficina y Papelería".
33	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 324 de fecha 26/11/2018, relacionada con los viáticos externos.
34	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 333 de fecha 29/11/ 2018, relativa a la segunda modificación del contrato N°011-2018 denominado: "Adquisición de Materiales y Suministros para Equipos de Computación C.E.T.2018".
35	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 337 de fecha 07/12/2018, relacionada con la activación de la jubilación de la ciudadana Omaira Elena De León.
36	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 354 de fecha 12/12/2018, relacionada con la delegación de atribuciones a la Directora de Administración.
37	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 366 de fecha 17/12/2018, relacionada con la actualización de la comisión de contrataciones.
38	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 367 de fecha 17/12/2018, relacionada con la actualización de la comisión de contrataciones.
39	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 368 de fecha 17/12/2018, relacionada con el proceso C.E.T.CC.C.A-004-2018, aprobación al tercer (3) Addendum del Contrato N 011-2018 de la empresa OFFI-HAM. Denominada: Adquisición de Materiales y Suministros para Equipos de Computación y Fotocopiadoras de la CET.
40	Despacho Contralor	Tercer (3) Addendum al Contrato N° 011-2018 de la empresa OFFI-HAM. Denominada: Adquisición de Materiales y Suministros para Equipos de Computación y Fotocopiadoras de la CET, Relacionada con el proceso C.E.T.CC.C.A-004-2018, bajo aprobación de resolución C.E.T. N° 368 de fecha 17/12/2018.

Nº	Solicitante	Asunto
41	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 369 de fecha 17/12/2018. Aprobación al segundo (2) Addendum del Contrato, relacionada con el proceso de la empresa Multifrenos Mendoza.
42	Despacho Contralor	Segundo (2) Addendum del Contrato relacionada con el proceso de la empresa Multifrenos Mendoza bajo la Resolución C.E.T. N° 369 de fecha 17/12/2018.
43	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 370 de fecha 17/12/2018. Aprobación al tercer (3) Addendum del Contrato relacionada con el proceso de la empresa Multifrenos Mendoza
44	Despacho Contralor	Tercer (3) Addendum del Contrato Relacionada con el proceso de la empresa Multifrenos Mendoza bajo Resolución C.E.T. N° 370 de fecha 17/12/2018.
45	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N°371 de fecha 17/12/2018, relacionada a los Gastos de Representación.
46	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 372 de fecha 18/12/2018. Aprobación al cuarto (4) Addendum del Contrato N°011-2018 de la empresa OFFI-HAM. Denominada: Adquisición de Materiales y Suministros para Equipos de Computación y Fotocopiadoras de la CET. Relacionada con el proceso C.E.T.CC.C.A-004-2018.
47	Despacho Contralor	Cuarto (4) Addendum del Contrato N°011-2018 de la empresa OFFI-HAM. Denominada: Adquisición de Materiales y Suministros para Equipos de Computación y Fotocopiadoras de la CET. Relacionada con el proceso C.E.T.CC.C.A-004-2018, bajo Resolución C.E.T. N° 372 de fecha 18/12/ 2018.
48	Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 401 de fecha 28/12/2018. Relacionada con el Nombramiento del Cuentadante de la C.E.T.

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica.

En representación y defensa de la legalidad de los asuntos emanados de la Contraloría del Estado vinculados con la materia de control fiscal u otros, en los que el órgano contralor ha sido notificado o se ha hecho parte para la defensa de sus intereses, la Dirección de Consultoría Jurídica atendió durante el año 2018 un total 1 causa. A continuación se indica:

CUADRO N° 20

JUZGADO NACIONAL DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA DE LA REGIÓN CENTRO-OCCIDENTAL

Nº Expediente	Causa	Actuación
VP31-G-2016-000233	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 194 de fecha 09/12/2011 en la cual se dicta decisión en la causa referida a la “Auditoria Operativa a los ingresos, gastos y bienes de la Compañía Anónima Industrias Mineras del Estado Táchira (CAIMTA), ejercicio fiscal 2009” Expediente N° DDR-RA-04-11	Comisión efectuada el día 19/01/2018, ante el Tribunal Primero del Municipio San Cristóbal y Torbes de la Circunscripción Judicial del Estado Táchira, en el cual se remite copia certificada de los antecedentes administrativos solicitados por el Juzgado Nacional Contencioso Administrativo de la Región Centro-Occidental.

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica.

Asimismo, durante el año 2018 no se realizaron revisiones de las acciones interpuestas por terceros, debido a la declinación de competencias que hicieron las Cortes Contenciosas Administrativas en el Juzgado Nacional de la Región Centro Occidental, sobre las causas en las cuales la CET es parte, por lo cual están suspendidas hasta tanto se dé el avocamiento por parte de los nuevos magistrados. A continuación se indica el estatus de las causas que reposan en la Dirección de Consultoría Jurídica:

CUADRO N° 21**ESTATUS DE LAS CAUSAS EN LA DIRECCIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA**

N° del Expediente	Recurso	Estado Actual
SP01-N-2015-000016	Recurso de nulidad contra la certificación médica ocupacional N° 0057/2015 de fecha 17/04/2015 de fecha 17/04/2015 dictada por el INPSASEL	Actuación de fecha 07/04/2016 en la cual se indica nueva dirección a los fines de la notificación. En fecha 30/06/2016 se fija audiencia de juicio para el día 01/11/2016.
Expediente Nuevo: VP31-G-2016-000041	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 247 del 30/09/2014	En fecha 20/11/2015 fue remitido por la Corte Segunda de lo Contenciosos Administrativo al Juzgado Nacional de lo Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental (Zulia). En fecha 14/10/2016 fue notificada la C.E.T. a través de Oficio N°JS/2016-226 de fecha 30/05/2016 del auto emanado del Juzgado de Sustanciación de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de la Región Centro-Occidental en el cual se ABOCA al conocimiento de la presente causa. A la espera de que sea fijada fecha para la celebración de la audiencia.
SP22-G-2015-000151	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 169 de fecha 17/06/2015	Consignación por escrito de promoción de pruebas. A la espera de que sea fijada fecha para la celebración de la Audiencia Definitiva.
SP22-G-2015-000001	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 212 de fecha 26/08/2014 y contra la Resolución C.E.T. N° 257 de fecha 16/10/2014	Decisión de fecha 16/06/2015 en la cual se declara válido el acto de remoción y posterior retiro de la recurrente. Enviado al Juzgado Nacional de lo Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental (Zulia) por recurso de apelación mediante Oficio N° 1219/2015 de fecha 20/07/2015.
AP42-G-2015-000095	Recurso de Nulidad contra Resolución C.E.T. N° 247 de fecha 30/09/2014	Remitido por la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo al Juzgado Nacional de lo Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental (Zulia). A la espera que sea fijada fecha para la celebración de la Audiencia.
AP42-G-2014-000072	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 180 de fecha 19/07/2013	Sentencia del Juzgado de Sustanciación de la Corte Segunda que admite el recurso de nulidad. A la espera de decisión.
AP42-G-2013-000289	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 059 de fecha 17/01/2013	Remitido por la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo al Juzgado Nacional de lo Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental (Zulia). A la espera de que sea fijada fecha para la celebración de la audiencia.

N° del Expediente	Recurso	Estado Actual
SP22-G-2013-000045	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 191 de fecha 12/11/2012	Remitido por la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo al Juzgado Nacional de lo Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental (Zulia). A la espera de que sea fijada fecha para la celebración de la audiencia.
SP22-G-2012-000005	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 098 de fecha 02/04/2012	El Juzgado de Sustanciación de la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo declara inadmisibile el recurso. Remitido a las cortes mediante Oficio N° 1979/2013 de fecha 19/09/2013.
AP42-G-2012-000816	Recurso de Nulidad contra las Resoluciones C.E.T. N° 163 y 194 de fechas 19/10/2011 y 09/12/2011	Actuación de fecha 17/11/2014 relacionada con el Oficio N° 1220-14 en el cual se solicita información a la Procuraduría del Estado Táchira relativa a la admisión de pruebas. A la espera de fijación de Audiencia de Juicio.
7373-09	Querrela funcionarial	Diligencia de experto en la cual indica que una vez conste el pago de sus honorarios consigna el resultado de la experticia.
AP42-N-2006-000430	Recurso de Nulidad contra la Resolución C.E.T. N° 097 de fecha 02/05/2006	Remitido por la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo al Juzgado Nacional de lo Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental (Zulia) A la espera de que sea fijada fecha para la celebración de la audiencia.

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica durante el año 2018 se enfocó hacia la consecución de su objetivo fundamental, el cual comprende la integración de los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, a través de la formulación de planes estratégicos y operativos, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que administran los entes sujetos a control de este órgano de control.

A tal fin, a esta Dirección le compete fungir como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de las diferentes dependencias de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollando las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de instrumentos normativos.

Organización y Control de Gestión

La Dirección Técnica en apoyo a la Dirección de Administración, participó en la formulación y consolidación del presupuesto anual de la Contraloría del Estado correspondiente al año 2018, a través de la generación de las metas del Programa 01.02 “Control de la Hacienda Estadal” y la determinación de los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las metas propuestas inherentes tanto a los

procesos medulares como de apoyo. A su vez, dicho presupuesto fue elaborado teniendo como norte la consecución de la misión institucional a través de la aplicación de criterios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, siendo posteriormente presentado ante el Ejecutivo Regional en la oportunidad requerida para su respectiva inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto Anual del Estado.

De igual forma, se consolidó el plan operativo anual de la Contraloría del Estado para el ejercicio fiscal 2018, en cuyo proceso de formulación se consideraron las directrices que contempla el plan estratégico institucional 2014-2018, con lo cual se garantiza la vinculación plena de nuestras acciones con lo establecido en el Plan de la Patria 2013-2019. Además, en la elaboración de dicho plan se mantuvieron las líneas de acción que la Contraloría General de la República ha venido emitiendo en los últimos ejercicios fiscales, en conjunto con las experiencias obtenidas a partir de los resultados de las diversas actividades de este órgano de control fiscal.

Ahora bien, partiendo de la necesidad de contar con instrumentos normativos que reflejen de manera sistemática, secuencial, descriptiva y explícita la información relativa a las diferentes unidades administrativas que conforman la Contraloría del Estado y los procesos que en ellas se llevan a cabo, durante el año 2018 fue elaborado 1 instructivo; y se actualizaron 13 manuales de organización, 4 manuales de normas y procedimientos, 1 guía metodológica y 1 instructivo, lo cual comprende un universo de 58 instrumentos normativos, correspondientes a: 20 manuales de normas y procedimientos cuya finalidad primordial es documentar y estandarizar los procesos del órgano de control, 13 manuales de organización que incorporan la estructura orgánica y funcional de cada una de las unidades administrativas que conforman la Contraloría del estado, 2 manuales descriptivos de cargos, 1 manual de inducción, 1 manual de gestión de calidad, 11 instructivos, 3 guías metodológicas, 1 manual único de normas y procedimientos comunes, 1 reglamento interno de archivo, 1 manual de normas que regulan la protección y digitalización de los documentos de la Contraloría del Estado Táchira, 1 manual de políticas de personal, 1 delegación de funciones, 1 manual para la ejecución física y financiera del presupuesto de gastos y registros de las operaciones contables de la CET y 1 manual de régimen presupuestario de la Contraloría del Estado Táchira. Es importante señalar que la actualización de los manuales de normas y procedimientos de las diferentes unidades administrativas del órgano contralor atiende, en primer lugar, a la necesidad de fortalecer determinadas áreas críticas de los procesos, y por otra parte, busca aumentar en un grado considerable la utilidad que los instrumentos normativos puedan prestarle a los funcionarios que desempeñan funciones en cada una de las direcciones, oficinas y demás unidades, a los fines de mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los productos generados.

En este sentido, considerando que un sistema de control interno que se precie de ser efectivo debe no sólo contar con los instrumentos normativos necesarios, sino además, demostrar la disposición y compromiso

del personal con respecto a su cumplimiento e implantación, para el año 2018 la Contraloría del Estado Táchira se planteó como una meta de gran importancia evaluar el grado de conocimiento y aplicación por parte de los funcionarios de la institución sobre los diversos instrumentos normativos formalmente implantados.

Es por ello que durante el cuarto trimestre la Dirección Técnica aplicó 1 instrumento que permitió evaluar el grado de conocimiento y aplicación por parte de los funcionarios del órgano contralor, del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica. Los resultados de la aplicación de este instrumento, se hicieron llegar al director correspondiente para su consideración y posterior toma de decisiones, sobre posibles acciones correctivas o preventivas a que hubiere lugar.

Asimismo, la Contraloría del Estado Táchira ha venido trabajando en el fortalecimiento del control de gestión como una actividad gerencial dirigida a asegurar el cumplimiento de la misión y objetivos de la Contraloría; de sus planes, programas y metas; de las disposiciones normativas que regulan su desempeño; y de que la gestión sea eficaz y ajustada a parámetros de calidad. Para ello se consolidaron (4) informes de seguimiento y control de gestión trimestral que reflejan las metas ejecutadas por el órgano de control durante el año 2018.

Estos informes se fundamentan en el uso de indicadores de eficacia y eficiencia como mecanismos útiles y funcionales para la evaluación de la gestión de cada una de las unidades administrativas que conforman la Contraloría del Estado Táchira, los cuales año tras año se han ido perfeccionando con miras a fortalecer la formación de una cultura institucional basada en el autocontrol y la proactividad. Igualmente, vale la pena señalar que el contenido y la presentación de dichos informes se encuentra normalizado en el *Instructivo para la Elaboración y Formulación del Plan Operativo Anual y Presentación del Informe de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del Plan Operativo Anual* aprobado según Resolución C.E.T. N° 076 de fecha 20/03/2018.

Aunado a ello, a través de la Dirección Técnica se efectúan seguimientos periódicos a los fines de llevar un control preciso sobre el desarrollo de los procesos medulares de la institución, como lo son: Auditoría de Estado, potestad investigativa y determinación de responsabilidades, con lo cual se asegura contar con información actualizada que le permita a la máxima autoridad del órgano contralor tomar decisiones oportunas sobre la base de información pertinente y confiable.

Estos mecanismos de seguimiento continuo y efectivo, entre otras cosas, han permitido a la organización detectar desviaciones de forma oportuna a los fines de que se tomen las decisiones gerenciales acertadas y se implanten los correctivos pertinentes, garantizando de esta forma una mejora constante de los métodos de trabajo y por ende una mayor calidad de los resultados. Además, se ha fortalecido la adopción de una

actitud proactiva por parte de la organización, que permita la creación e implementación de políticas y estrategias de trabajo basadas en la experiencia de períodos anteriores.

Ahora bien, basados en las instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República en enero del año 2018, se procedió a la consolidación del Informe de Gestión Anual de este Órgano Contralor, con base en la información presentada por las diferentes direcciones trimestralmente. En dicho informe se reflejaron y dieron a conocer los aspectos más relevantes de la gestión desarrollada por el órgano contralor durante dicho período.

De igual forma, vale la pena hacer mención la modificación de las resoluciones organizativas y de funcionamiento de las direcciones: General, Administración, Recursos Humanos, Consultoría Jurídica, Determinación de Responsabilidades, Técnica, Secretaría del Despacho Contralor, Control de la Administración Central y Poder Legislativo, Control de la Administración Descentralizada, Investigaciones, Consultoría Jurídica, así como de las Oficinas de Transporte y Servicios Generales, Seguridad, Atención al Público y Participación Ciudadana.

Proyectos de Actualizaciones Tecnológicas

- Con el objeto garantizar un mejor desempeño de los sistemas de información automatizados se realizaron 4 informes contentivos de las modificaciones realizadas a los sistemas de información de la CET, a saber: modificaciones a los sistemas de información desarrollados con el objeto de adaptarlos a los nuevos requerimientos por parte de las unidades usuarias (Nómina Web, Bienes Muebles, Sistema de Requisiciones, Sistema de Almacén y Bono de Alimentación)
- A su vez, se desarrolló un módulo para generar archivos de pagos bancarios (TXT) para la cancelación de nóminas de personal. Siendo importante señalar que estas modificaciones son realizadas con la finalidad de optimizar los sistemas de información ya existentes, brindando nuevas posibilidades a los usuarios, que finalmente se traduzcan en mejoras en la eficacia y eficiencia de las operaciones ejecutadas.

Programas de Mantenimiento de Software y Hardware

- Dando cumplimiento a la programación prevista, se ejecutaron 114 mantenimientos preventivos de software de la plataforma informática del órgano contralor, los cuales incluyen la ejecución de diversas acciones, tales como: limpieza lógica de los archivos temporales, reestructuración de directorios y archivos, administración de usuarios, entre otros y 195 mantenimientos preventivos de hardware relativo a la limpieza física de los teclados, ratones, unidades centrales de procesamiento

(CPU), revisión de cableado y puertos.

- En atención a las solicitudes realizadas por las distintas unidades administrativas de este órgano contralor a través del Sistema de Solicitud de Soportes Técnicos, así como por comunicaciones internas, se efectuaron oportunamente 658 actividades de mantenimiento correctivo, que abarcan los siguientes aspectos:
 - ✓ Mantenimiento correctivo de software: aplicaciones de escritorio, sistema operativo, configuraciones básicas del equipo de computación, entre otros.
 - ✓ Mantenimiento correctivo de hardware: estaciones de trabajo, impresoras, scanners, monitores, reguladores de voltaje, UPS, unidades de CD/DVD, teclados, mouse.
 - ✓ Mantenimiento correctivo, en general: instalación y/o actualización de aplicaciones de escritorio, sistema operativo, actualizaciones y descargas varias, marcajes, solicitudes de digitalizaciones, de redes, limpieza de dispositivos de almacenamiento externo, entre otros.

Digitalización de Documentos

- Dando cumplimiento a la Resolución CET N° 131 de fecha 20 de mayo de 2013, la cual hace referencia a la base de datos de información digital y a la necesidad de establecer mecanismos de control interno en el manejo de la información, se digitalizaron en el año 2018 los siguientes documentos:

✓ Correspondencia recibida del Despacho Contralor	919
✓ Correspondencia enviada al Despacho Contralor	965
✓ Despacho Contralor (Gacetas)	35
✓ Dirección de Recursos Humanos (Nóminas de pago, Evaluaciones de desempeño de los funcionarios)	125
✓ Documentos de la Dirección de Administración	1718
✓ Dirección Técnica (Resoluciones)	16
✓ Expedientes de la Dirección de Administración Descentralizada	37
✓ Expedientes de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	56
✓ Notificaciones de la Dirección de Investigaciones	16
✓ Expedientes y oficios varios de la Oficina de atención al público y participación ciudadana	45
✓ Informes y expedientes de la Unidad de Auditoría Interna	23
✓ Otras Digitalizaciones	104

AUDITORÍA INTERNA

Esta Unidad, es el órgano encargado de realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional, así como la evaluación del sistema de control interno establecido en la Contraloría del Estado, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como del examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas. Así mismo, le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.

Actividades realizadas

La actuación de la Unidad de Auditoría Interna se desarrolló conforme al plan operativo anual planteado para el año 2018, estando encaminada en todo momento a velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, metas y objetivos planteados por la Contraloría del Estado, así como el funcionamiento del control interno, recomendando los ajustes necesarios mediante la revisión y verificación de sus actividades, a los fines de contribuir a la mejora de la eficacia y eficiencia de las operaciones administrativas.

En este sentido, dentro de las actividades ejecutadas para el año que nos ocupa, la Unidad ejecutó 2 auditorías, detalladas a continuación:

- Auditoría Operativa, Informe Definitivo N° UAI-02-10-2018 practicado a la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que se orientó hacia la evaluación de las cuentas de ingreso, gastos y bienes públicos, así como de su gestión. Los resultados del examen fueron satisfactorios declarándose la cuenta conforme, por tal motivo se elaboró y envió el correspondiente Auto de fenecimiento.
- Examen de la cuenta, Informe Definitivo N° UAI-EC-01-08-2018, correspondiente al año 2017, el cual se enfocó hacia la evaluación de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, así como de su gestión, evaluándose los procesos administrativos, presupuestarios y legales, enviándose el correspondiente auto de fenecimiento.

Asimismo, se practicaron una serie de actuaciones orientadas a evaluar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas en informes definitivos de auditorías practicadas en años anteriores. A tales efectos, se practicaron 5 seguimientos de auditorías, señalados a continuación:

- Seguimiento N° UAI-S-01-02-2018 al Informe Definitivo de Auditoría de Gestión N° UAI-03-05-2015 de la Dirección de Determinación de Responsabilidades, orientado a la revisión, análisis y evaluación de las acciones correctivas implementadas, a través del cual se evidenció que la

dependencia auditada tomó las medidas necesarias para el fortalecimiento del control interno, obteniendo un 100% de acatamiento.

- Seguimiento N° UAI-S-02-03-2018, al Informe Definitivo de Gestión N° UAI-04-07-2015 practicado a la Dirección de Administración, a través del cual se evidenció que esta dependencia tomó las medidas necesarias para el fortalecimiento del control interno, alcanzando un 100% de acatamiento.
- Seguimiento N° UAI-S-03-03-2018, al Informe Definitivo de Gestión N° UAI-01-01-2016 practicado a la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana, a través del cual se evidenció que esta dependencia tomó las medidas necesarias para el fortalecimiento del control interno, alcanzando un 100% de acatamiento.
- Seguimiento N° UAI-S-01-05-2018, al Informe Definitivo de Gestión N° UAI-01-05-2018 practicado a la Dirección de Secretaría del Despacho Contralor, evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas, se evidenció que esta dependencia tomó las medidas necesarias para el fortalecimiento del control interno, alcanzando un 100% de acatamiento.
- Seguimiento N° UAI-S-04-09-2018, al Informe Definitivo de Gestión N° UAI-01-01-2017 practicado a la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo, orientado a la revisión, análisis y evaluación de las acciones correctivas implementadas, en atención a la recomendación formulada en los referidos informes definitivos de auditoría, obteniéndose un 100% de acatamiento.

Estos altos porcentajes de acatamiento dejan ver, por una parte, la importancia que las distintas unidades administrativas de la Contraloría del Estado Táchira dan a la labor realizada por el órgano de control interno, y asimismo el compromiso de cada uno de los funcionarios por mejorar día a día el accionar de los distintos procesos que se llevan a cabo, entendiendo que una de las principales claves del éxito la constituye el fortalecimiento de los sistemas de control interno.

A fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales; se procedió a realizar las valoraciones preliminares y los respectivos autos (archivo, proceder, remisión) según corresponda, de las auditorías realizadas a las diferentes direcciones de la Contraloría del Estado Táchira. A continuación se indican:

CUADRO N° 22

RELACIÓN DE AUTOS (ARCHIVO, PROCEDER, REMISIÓN) DE LAS DIRECCIONES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

N°	N° de la Valoración Preliminar	Dirección / Oficina	Causa	Tipo de Auto	Fecha del Auto
1	UAI-AA-01-18	Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-05-07	Archivo	01/03/2018
2	UAI-AA-02-18	Dirección de Administración	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° UAI-01-03-08	Archivo	02/03/2018
3	UAI-AA-03-18	Dirección de Administración	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-02-04-08	Archivo	14/03/2018
4	UAI-AA-04-18	Dirección de Planificación, Organización y Métodos	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-03-07-08	Archivo	10/04/2018
5	UAI-AA-05-18	Dirección de Participación y Atención al Público	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-04-10-08	Archivo	11/04/2018
6	UAI-AA-06-18	Dirección General – División de Sistema de Información Digital	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-05-09	Archivo	17/04/2018
7	UAI-AA-07-18	Dirección de Administración	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° UAI-02-07-09	Archivo	18/04/2018
8	UAI-AA-08-18	Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-03-08-09	Archivo	25/04/2018
9	UAI-AA-09-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-04-10-09	Archivo	27/04/2018
10	UAI-AA-10-18	Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-02-2010	Archivo	03-05-2018
11	UAI-AA-11-18	Dirección de Participación y Atención al Público	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-02-03-2010	Archivo	04-05-2018
12	UAI-AA-12-18	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-03-05-2010	Archivo	09-05-2018
13	UAI-AA-13-18	Dirección de Consultoría Jurídica.	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-04-08-2010	Archivo	11-05-2018
14	UAI-AA-14-18	Caja de Ahorro y Préstamo de la Contraloría del Estado Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-05-08-2010	Archivo	16-05-2018
15	UAI-AA-15-18	Dirección de Planificación, Organización y Sistemas.	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-06-11-2010	Archivo	18-05-2018

Informe de Gestión 2018

Nº	Nº de la Valoración Preliminar	Dirección / Oficina	Causa	Tipo de Auto	Fecha del Auto
16	UAI-AA-16-18	Dirección de Participación y Atención al Público	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-01-2011	Archivo	22-05-2018
17	UAI-AA-17-18	Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-02-05-2011	Archivo	23-05-2018
18	UAI-AA-18-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-03-08-2011	Archivo	24-05-2018
19	UAI-AA-19-18	Dirección de Administración - Departamento de Compras e Inventarios	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-04-10-2011	Archivo	25-05-2018
20	UAI-AA-20-18	Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-01-05-2012	Archivo	29-05-2018
21	UAI-AA-21-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-02-07-2012	Archivo	30-05-2018
22	UAI-AA-22-18	Dirección de Administración	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-03-10-2012	Archivo	31-05-2018
23	UAI-AA-23-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-01-2013	Archivo	31-05-2018
24	UAI-AA-24-18	Dirección de Investigaciones	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-02-05-13	Archivo	07/09/2018
25	UAI-AA-25-18	Dirección de Administración	Auditoría Presupuestaría Informe Definitivo N° UAI-03-10-13	Archivo	07/09/2018
26	UAI-AA-26-18	Dirección de Recursos Humanos - Pasivos Laborales	Actuación Fiscal Informe Definitivo N° UAI-AF-01-05-13	Archivo	07/09/2018
27	UAI-AA-27-18	Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-01-14	Archivo	07/09/2018
28	UAI-AA-28-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-02-04-14	Archivo	07/09/2018
29	UAI-AA-29-18	Dirección de Administración	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-03-05-14	Archivo	07/09/2018
30	UAI-AA-30-18	Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-04-07-14	Archivo	11/09/2018
31	UAI-AA-31-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-05-10-14	Archivo	13/09/2018
32	UAI-AA-32-18	Dirección de Consultoría Jurídica	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-01-15	Archivo	13/09/2018

Nº	Nº de la Valoración Preliminar	Dirección / Oficina	Causa	Tipo de Auto	Fecha del Auto
33	UAI-AA-33-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° UAI-02-04-15	Archivo	14/09/2018
34	UAI-AA-34-18	Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-03-05-15	Archivo	14/09/2018
35	UAI-AA-35-18	Dirección de Administración	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-04-07-15	Archivo	28/11/2018
36	UAI-AA-36-18	Contraloría del Estado	Examen de Cuenta Informe Definitivo N° UAI-EC-01-10-15	Archivo	28/11/2018
37	UAI-AA-37-18	Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-01-16	Archivo	28/11/2018
38	UAI-AA-38-18	Oficina de Seguridad y Transporte Público	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-02-04-16	Archivo	29/11/2018
39	UAI-AA-39-18	Contraloría del Estado	Examen de Cuenta Informe Definitivo N° UAI-EC-01-07-16	Archivo	29/11/2018
40	UAI-AA-40-18	Dirección de Recursos Humanos	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-03-10-16	Archivo	29/11/2018
41	UAI-AA-41-18	Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-01-01-17	Archivo	29/11/2018
42	UAI-AA-42-18	Dirección de Investigaciones	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-02-05-17	Archivo	30/11/2018
43	UAI-AA-43-18	Contraloría del Estado	Examen de Cuenta Informe Definitivo N° UAI-EC-01-08-17	Archivo	30/11/2018
44	UAI-AA-44-18	Dirección Técnica	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° UAI-03-10-17	Archivo	30/11/2018

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

Por otra parte, se atendieron durante el año 2018 las solicitudes efectuadas por la Dirección de Administración, para aplicar los métodos de control perceptivo sobre algunas adquisiciones realizadas en el año analizado, a fin de verificar la existencia efectiva de los bienes y/o materiales examinados y de los documentos que soportan los registros contables, levantando las actas correspondientes. Al respecto, vale la pena señalar que durante el año en mención esta Unidad practicó un total de 13 controles perceptivos.

En la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo de la gestión interna de la Unidad de Auditoría Interna, resaltan entre otras, la elaboración y presentación trimestral de los informes de gestión,

la elaboración del Plan Operativo Anual 2018, el establecimiento de los objetivos de desempeño individual (ODI) y la evaluación a los funcionarios adscritos a la misma.



**CAPÍTULO VII.
OTRAS INFORMACIONES**

OTRAS INFORMACIONES**ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS****CUADRO N° 24****CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA PARA EL AÑO 2018**

BANCO	TITULAR	N° DE CUENTA	USO
Bicentenario	Contraloría del Estado Gastos de Personal (Cuenta cerrada en fecha 14/02/2017)	01750001500070077947	Gastos de personal activo, jubilado y pensionado
Bicentenario	Contraloría del Estado (Cuenta cerrada en fecha 14/02/2017)	01750001540000108674	Gastos de funcionamiento de la Contraloría del Estado
Bicentenario	Retenciones Laborales (Cuenta cerrada en fecha 01/03/2017)	01750001570000122015	Retenciones, FAOV, Fondo de jubilaciones y pensiones, laborales
Venezuela	Contraloría del Estado	01020150130000082992	Retenciones, IVSS, ISLR
Occidental de Descuento	Fideicomiso	01160122710014338122	Transferencia de Fideicomiso de Prestaciones Sociales
Venezuela	Contraloría del Estado Gastos de personal	01020150170000175430	Gastos de personal activo, jubilado y pensionado
Venezuela	Contraloría del Estado	01020150170000179588	Gastos de funcionamiento de la Contraloría del Estado
Venezuela	Contraloría del Estado	1020150110000073095	Retenciones Laborales

Fuente: Dirección de Administración

BIENES MUEBLES E INMUEBLES



CONTRALORÍA DEL ESTADO TACHIRA
CUADRO RESUMEN DE INVENTARIO
BIENES MUEBLES E INMUEBLES
AL 31-12-2018

MUEBLES

CLASIFICACION FUNCIONAL		CANTIDAD	BOLIVARES
2-01	Maquinas, muebles y demás equipo de oficina.	1073	73.244,80
2-02	Mobiliario y enseres de alojamiento.	245	4,85
2-03	Maquinaria y demás equipo de construcción, campo, industria y taller.	56	0,44
2-04	Equipos de transporte.	16	11,56
2-05	Equipos de telecomunicaciones.	140	5,81
2-06	Equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria.	14	0,35
2-07	Equipos científicos y de enseñanza.	257	3,06
2-08	Colecciones científicas, culturales, artísticas e históricas.	98	1,81
2-09	Armamento y material de defensa.	5	0,06
2-12	Otros elementos.	504	104,74
Total General		2411	73.377,48

Fuente: Dirección de Administración

La información reflejada en cuanto a cantidad y monto de bienes muebles, está debidamente sustentada en los correspondientes formularios auxiliares, elaborados de conformidad con lo establecido en la Publicación N° 20 emanada de la Contraloría General de la República.

INMUEBLES

El inmueble que actualmente sirve de sede a la Contraloría fue adquirido por la Gobernación del Estado Táchira, para su funcionamiento.

DR. PABLO REINALDO GARCÍA UZCÁTEGUI
CONTRALOR DEL ESTADO TACHIRA (P)

RESUMENES EJECUTIVOS

ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODER LEGISLATIVO

La Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo, tiene como objetivo coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental que permitan llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas. En este sentido, durante el año 2018 esta Dirección ejecutó 15 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 1 de gestión, 3 exámenes de la cuenta, 10 operativas y 1 actuación especial (auditoría de gestión) solicitada por la Contraloría General de la República; y se efectuaron 20 seguimientos de auditoría. A continuación se detallan los resultados más relevantes de cada una de estas actuaciones:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-01-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección de Administración y Finanzas conforme al Decreto N° 619 dictado por el Ejecutivo Regional es el órgano rector en materia de asesoramiento y orientación en cuanto a sus atribuciones se refiere y tiene por objeto planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas administrativas y financieras del Ejecutivo Regional del Estado Táchira, con el fin de optimizar la ejecución de los recursos, a través de su correcta inversión y racionalización de los mismos, utilizando mecanismos de control interno que conduzcan a una gerencia eficiente, efectiva y eficaz, transparente y confiable, con base a los lineamientos estratégicos emanados por el Ejecutivo Regional.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se realizó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República, y la misma se orientó hacia la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados por la Gobernación del Estado Táchira, a través de la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con las División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras y las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada en su condición de

Unidades Usuarias, sobre los procesos de contratación, control, fiscalización y pagos efectuados mediante las modalidades establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, durante el ejercicio fiscal 2017. En tal sentido, fueron objeto de examen y evaluación los procedimientos administrativos y legales en materia de contrataciones públicas contenidos en los Manuales de Normas y Procedimientos aprobados como mecanismos de control interno administrativos; así como la información requerida y contenida en los expediente respectivos, en las etapas de contratación y pagos, para los cuales fueron sujetos a revisión, verificación y análisis, mediante muestra selectiva, a través de la técnica de muestreo al azar simple, ciento veinte (120) procesos de contratación por un monto de Bs. 4.437.998.721,91, equivalente al 70,46% del total de quinientos ochenta (580) procesos efectuados por la Gobernación del Estado Táchira por un monto de Bs. 6.298.291.165,63. Igualmente, sobre la muestra examinada de los procesos de contratación fueron objeto de revisión y análisis, en cuanto al control y fiscalización por parte de las diferentes unidades usuarias de la Administración Centralizada.

Se establecieron como objetivos específicos: determinar si se han cumplido las disposiciones legales y sublegales, aplicables por la Gobernación del Estado Táchira, relacionados con la administración del contrato y pagos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras y constatar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados por la Gobernación del Estado Táchira, relacionados con los procesos de contratación, en cuanto a la administración de los contratos, cierre administrativo y pagos de los mismos.

Observaciones relevantes

- Se constató el pago a través de la orden N° 00005291 de fecha 17/10/2017 por Bs. 2.001.187.000,00, bajo el concepto de adquisición de cuñetes y galones de pinturas para ser donadas a las diferentes alcaldías del estado Táchira, sin lograrse evidenciar soportes documentales sobre las requisiciones o solicitudes por parte de las alcaldías ni actas de entrega de dichas donaciones. Contrario a lo señalado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 141 *Condiciones para el Pago*, numeral 3; asimismo, (*Ejusdem*) en el artículo 137 *Atribuciones del Responsable de la Supervisión en Contrataciones de Bienes y Servicios*, numerales 2, 4 y 5; igualmente, el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 32 *Contenido de los Expedientes*, numeral 10; por otra parte, las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 18, *de los Deberes de los gerentes, jefes o autoridades administrativas*, numerales 1 y 3, y en su artículo 31, *Respaldo de las Transacciones y Operaciones*, numeral 1. Situación que tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos de la Dirección de Administración y Finanzas al momento del pago; así como de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador como unidad usuaria, relativos a la falta de supervisión, seguimiento y control de los documentos que deben

soportar la administración del contrato y su control posterior, toda vez que no existen en el expediente la solicitudes de las alcaldías y las actas de donación. Trayendo como consecuencia, que se haya efectuado el pago por la cantidad de Bs. 2.001.187.000,00 sin verificarse el cumplimiento y objeto de la contratación, vulnerándose los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia que deben prevalecer en la administración pública, así como la afectación del patrimonio público.

- Se constató en los pagos realizados según muestra examinada, que sobre los mismos no fue realizada por el órgano contratante, la retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en las cláusulas contractuales y formas de pago de las órdenes de servicio utilizadas como contrato. Contrario a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en el artículo 123 sobre la Garantía de Fiel Cumplimiento; la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en su artículo 38; y las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 18 numerales 1, 2 y 3. Situación causada por cuanto no se han establecido los mecanismos de control interno administrativos relativos a la adecuada supervisión y seguimiento, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, con relación a las retenciones establecidas en los contratos suscritos con terceros, como garantías de su cumplimiento de conformidad a la normativa legal que regula la materia sobre contrataciones públicas. Ocasionando que no se cuente con las garantías legales establecidas a los fines de ser ejecutadas en caso de incumpliendo por parte del contratista, afectando los principios de legalidad y transparencia requerido sobre las operaciones como objetivos del control interno.
- Se constató en la orden de compra N° OCD00004 de fecha 15/05/2017 por Bs. 6.686.824,37, utilizada como contrato para la adquisición de bienes, que fue realizado el pago sin los debidos informes de conformidad por parte de cada uno de los supervisores adscritos a cada unidad usuaria; toda vez que solo reposa en el expediente de contratación el informe del supervisor de la Dirección de Administración y Finanzas dando conformidad del mismo en su totalidad. Contrario a lo señalado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 141, Condiciones para el Pago, numerales 1 y 3; asimismo (ejusdem) el artículo 6 numeral 2; por otra parte, las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 18 numerales 1 y 3; igualmente *ejusdem*, en su artículo 31 numeral 1. Situación que se causa por debilidades de control relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas como unidad administrativa financiera, en lo concerniente a las condiciones y criterios establecidos en el contrato antes de proceder al pago del mismo, en atención a la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se hayan realizado pagos sin los debidos soportes justificativos, en cuanto a la veracidad del cumplimiento de las condiciones establecidas; afectando los principios de

legalidad, transparencia y eficiencia, requeridos en las operaciones administrativas de contrataciones públicas como objetivos del control interno.

- Se constató sobre la muestra examinada en los expedientes de contratación, que fueron realizados los pagos de los mismos sin que se evidencie en dichos expedientes, ni en la unidad usuaria respectiva, los soportes documentales justificativos sobre la verificación del cumplimiento en el suministro del bien y prestación del servicio (control perceptivo) ni el informe del supervisor en señal de conformidad. Contrario a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 141 numerales 1 y 3; de igual forma, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en sus artículos 38 y 39; y las Normas Generales de Control Interno en su artículo 31 numeral 1. Situación que se causa por debilidades de control por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, como unidad administrativa financiera del ente contratante, en cuanto a la verificación de la suficiente documentación justificativa que respalden las operaciones administrativas en materia de contrataciones públicas que permita su verificación posterior. Lo que trae como consecuencia, que se hayan realizado pagos sin la confirmación del cumplimiento de las obligaciones contraídas, a través de las actividades relacionadas con el control del contrato, afectando el patrimonio público y por ende los principios de legalidad, transparencia y sinceridad requeridos en las operaciones administrativas de contrataciones públicas como objetivos del control interno.

Conclusiones

- Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, aplicables por la Gobernación del Estado Táchira, relacionados con la administración del contrato y pagos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras; se evidenciaron debilidades de control en los procesos de contratación, control y fiscalización y pagos efectuados en la muestra examinada; toda vez que fueron divididos en varios contratos la ejecución de una misma prestación de servicios y adquisición de bienes; contrataciones que no indican el tiempo de entrega de los bienes y servicios; contratos a los cuales no les fue realizado el cierre administrativo correspondiente; pagos de bienes sin haberse comprobado la entrega total de los mismos; contratación efectuada mediante contrato marco sin evidencias de las órdenes de compra y/o servicios como requerimientos de su ejecución; procesos de contratación a los cuales no les fue realizado el finiquito; pago de bienes para ser donados al Poder Municipal, sin que se evidencie soportes en la unidad usuaria de solicitudes por parte de las alcaldías, ni actas de entrega de dichas donaciones; pago de bienes sin los informes de conformidad por parte de los supervisores adscritos a cada una de las unidades usuarias; pagos inferiores al monto de la contratación sin evidencia de las modificaciones al contrato y pagos sin que se evidencie en los expedientes ni en la unidad usuaria soportes justificativos sobre el cumplimiento en el suministro del bien y prestación del servicio (control perceptivo), ni el informe del supervisor; situaciones estas

contrarias al marco legal que regula la materia de contrataciones públicas, así como las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y las resoluciones dictadas por este órgano rector en cuanto a las Normas Generales de Control Interno y de Contabilidad del Sector Público; y de los mecanismos de control interno administrativos establecidos y aprobados en los manuales de normas y procedimientos que regulan los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios; así como de aquellas disposiciones dictadas mediante decreto por parte de la máxima autoridad del Poder Ejecutivo Regional.

- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros efectuados por la Gobernación del estado Táchira, relacionados con los procesos de contratación, en cuanto a la administración de los contratos, cierre administrativo y pagos de los mismos, se evidenciaron igualmente debilidades de control; por cuanto en los procesos examinados como muestra se constato y evidencio, ordenación de compromisos por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, los cuales por el monto de las unidades tributarias establecidas en el decreto dictado por el Poder Ejecutivo Regional no eran de su competencia; ordenación de pagos sin la firma autorizada del Secretario (a) General de Gobierno; gastos imputados en la etapa del compromiso y pago a partidas presupuestarias no correspondientes, conforme lo establece el clasificador presupuestarios dictados por la ONAPRE y pagos en los cuales no fue realizado la retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento, situaciones no acordes al marco regulatorio y las cuales no permiten la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros efectuados.

Recomendaciones

A los niveles directivos de la Dirección de Administración y Finanzas:

- Establecer en coordinación con la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador como unidad usuaria responsable de la administración del contrato, para el momento de los pagos, mecanismos adecuados de supervisión, seguimiento y control de los contratos en cuanto a los documentos que deben soportar el expediente de contratación para su control posterior, conforme al marco legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas, garantizando que en la etapa del pago sea verificado el cumplimiento y objeto de las contrataciones, conforme a los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia que deben prevalecer en la administración pública, así como en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer mecanismos de control interno administrativos relativos a la adecuada supervisión y seguimiento, en cuanto a la realización de las retenciones establecidas en los contratos suscritos con terceros, como garantías de su cumplimiento de conformidad a la normativa legal que regula la materia sobre contrataciones públicas, con la finalidad de que se cuente con las garantías legales establecidas a

los fines de ser ejecutadas en caso de incumpliendo por parte de los contratista, en atención a los principios de legalidad y transparencia requerido sobre las operaciones como objetivos del control interno.

- Como unidad administrativa financiera, establecer mecanismos de control relativos a la adecuada supervisión, seguimiento y control del cumplimiento de las condiciones y criterios establecidos en los contratos antes de proceder al pago de los mismos, en atención a la normativa legal que regula la materia, garantizando de esta manera que al momento de la realización de los pagos, los mismos cuenten con los debidos soportes justificativos, en cuanto a la veracidad del cumplimiento de las condiciones establecidas, en atención a los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, requeridos en las operaciones administrativas de contrataciones públicas como objetivos del control interno.
- Como unidad administrativa financiera del ente contratante, deberá establecer mecanismos de control que permitan la verificación previa de la suficiente documentación justificativa que respalden las operaciones administrativas en materia de contrataciones públicas que permitan su verificación posterior, garantizando al momento del pago la debida conformidad del cumplimiento de las obligaciones contraídas, a través de las actividades relacionadas con el control del contrato, en salvaguarda del patrimonio público y por ende los principios de legalidad, transparencia y sinceridad requeridos en las operaciones administrativas de contrataciones públicas como objetivos del control interno.

DIRECCION DE CULTURA DE LA GOBERNACION DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-02-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección de Cultura del Estado Táchira fue creada el 21/12/1976 según Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario, DL 76-423 de la misma fecha, como dependencia de la administración pública estatal, responsable de la coordinación de las políticas culturales en el estado. En el año 2017, a través del Decreto N° 619 sobre la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central del Estado Táchira (Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 23/12/2016 Número Extraordinario 7781), la Dirección de Cultura del Estado Táchira establece como su objetivo planificar, ejecutar, coordinar, promover y difundir toda la materia cultural de aplicación en el ámbito estatal, así como elaborar, diseñar y atender los intercambios culturales, populares y tradicionales interinstitucionales del Ejecutivo del Estado, bajo una estructura de eficacia y eficiencia, con el fin de enfrentar los nuevos retos históricos, culturales y humanísticos dentro de la reorganización administrativa del ente cultural, estableciendo incentivos y estímulos que garanticen a los trabajadores y trabajadoras culturales su incorporación al sistema

administrativo ordinario y seguridad social, que les permita una vida digna reconociendo las particularidades del servicio cultural, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado, dictadas por la Contraloría General de la República, y la misma se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos y legales efectuados por la dependencia auditada a través de la Coordinación Administrativa y la Sección de Bienes, en cuanto a los procesos de formación de inventarios, conservación, mantenimiento, custodia, control y rendición de cuentas de los bienes muebles relacionados con instrumentos musicales (exceptuando mobiliario y equipos de oficina), adscritos a cada una de las unidades de trabajo de la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2017; para lo cual fueron objeto de revisión y análisis los movimientos realizados según los formularios auxiliares prescritos para sus registros contables y control, conforme a la normativa en materia de bienes públicos dictada por la Contraloría General de la República; siendo examinados en su totalidad la cantidad de 1.657 instrumentos musicales, equivalente al 100%, cuyo valor según el Formulario Auxiliar Contable BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, alcanzan a un valor de Bs. 3.554.410,96 (Bs. S 35,54), distribuidos en las cantidades de cada una de las unidades administrativas y funcionales.

Se establecieron como objetivos específicos: determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales relacionadas con los procesos de formación de inventarios, conservación, mantenimiento, custodia, control y rendición de cuentas de los bienes (instrumentos musicales); verificar los procedimientos administrativos llevados a cabo por las unidades de trabajo responsables, sobre los procesos de formación, registros, custodia, mantenimiento, control y rendición de cuentas de los instrumentos musicales adscritos a las mismas y constatar a través de los formularios auxiliares contables prescritos para sus registros y control la existencia de instrumentos musicales; así como el estado físico y conservación de los mismos.

Observaciones relevantes

- Se evidenció a través de la inspección *in situ* realizada sobre los instrumentos musicales adscritos a cada una de las unidades de trabajo de la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, la no existencia física de trece (13) bienes por un valor de Bs. 20.513,90, sobre los cuales no fueron encontradas evidencias documentales de su denuncia formal ante los organismos de seguridad competentes. Contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional, en su código MNPC-19P “Procedimiento para elaborar Inventario de Bienes Faltantes”, igualmente con el Manual de Organización, Normas y

Procedimientos de la Dirección de Cultura, en cuanto al Departamento de Bienes, en su Código M 3.2-3P “Procedimiento para realizar la Supervisión de Bienes”, y las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 18 numerales 1 y 2. Esta situación tiene su causa en debilidades por parte de la Coordinación Administrativa y la Sección de Bienes de la Dirección de Cultura, conjuntamente con las unidades de trabajo responsables de la custodia y control de los instrumentos musicales adscritos a las mismas, en cuanto a la falta de una efectiva vigilancia, supervisión y seguimiento de los bienes, conforme a la normativa interna que regula la materia. Trayendo como consecuencia que la dependencia no cuente con información documental sobre dichos bienes y desconozca el destino de los mismos, afectando el Patrimonio Público estatal; así como la sinceridad y exactitud de la información contenida en el inventario de bienes de la dependencia, y por ende los principios de registro, transparencia y legalidad requeridos sobre las operaciones como objetivos del control interno.

- Se evidenció en la inspección física realizada sobre los instrumentos musicales adscritos en cada una de las unidades de trabajo, la existencia de veintinueve (29) bienes por un valor de Bs. 180.096,42, los cuales se encuentran en estado inoperativo. Contrario a lo señalado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en su artículo 80 sobre el “Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático”; por otra parte, con el manual de organización, normas y procedimientos de la Dirección de Cultura, en su Código M 3.2-1N “Normas Generales”, numeral 5; asimismo (*Ejusdem*), en su código M 3.2-3P “Procedimiento para realizar la Supervisión de Bienes”; e igualmente con el Decreto N° 610 dictado por el Poder Ejecutivo Regional sobre el “INSTRUCTIVO PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL EJECUTIVO DEL ESTADO TÁCHIRA”, en su artículo 3, “Deterioro irreversible de bienes muebles”. Dicha situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la dependencia auditada, en coordinación con las unidades de trabajo responsables de la custodia, de los instrumentos musicales adscritos a las mismas, en cuanto a la no implementación de políticas de mantenimiento y conservación apropiadas sobre los bienes bajo su custodia, administración y responsabilidad para evitar su deterioro, conforme a la normativa interna y legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que las unidades de trabajo no cuente con dichos bienes en estado de operatividad, impidiendo el destino y utilidad para lo cual fueron adquiridos, y por ende la promoción y difusión cultural en materia musical, para la capacitación de la población tachirenses como patrimonio y valor cultural, afectando el principio de legalidad requerido sobre las operaciones, así como la gestión administrativa de la Dependencia.
- Se constató en relación con los instrumentos musicales examinados, registrados en el formulario auxiliar contable BM1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017, que no fueron encontrados soportes documentales sobre los procesos de formación, registros, movimientos

(Incorporaciones/Desincorporaciones), así como rendición de cuentas por parte de ciento quince (115) núcleos culturales comunitarios de los ciento diecisiete (117) existentes; toda vez que fue presentada información solo de dos (02) de estos. Contrario con lo indicado en las Normas Generales de Control Interno en sus artículos 31 y 18 numerales 1 y 2; e igualmente con el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección de Cultura, en su Código M 3.2-3P “Procedimiento para realizar la Supervisión de Bienes”. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Cultura, conjuntamente con las Secciones de Bienes y núcleos culturales comunitarios, relativos a la falta de una efectiva supervisión, seguimiento y control sobre la elaboración por parte de los mismos de la documentación justificativa en materia de bienes públicos, que respalde las operaciones sobre los instrumentos musicales suministrados a estos, conforme a la normativa interna y legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que se desconozca el uso y destino, así como el estado de conservación de quinientos cuarenta y un (541) instrumentos musicales por un valor de Bs. 65.441,00, en detrimento del patrimonio de la Hacienda Pública estatal; dificultando las labores de supervisión y fiscalización de la Sección de Bienes como área responsable de la toma física y percepción directa de los inventarios, y por ende las actividades de vigilancia y fiscalización de los órganos de control fiscal externo al momento de sus actuaciones; afectando los principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas requeridos sobre las operaciones administrativas como objetivos del control interno.

Conclusiones

- Con relación al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales relacionadas con los procesos de formación de inventarios, conservación, mantenimiento, custodia, control y rendición de cuentas de los instrumentos musicales, se determinaron debilidades de control, toda vez que no fueron encontrados físicamente algunos de estos, ni evidencias documentales de su denuncia formal ante los organismos de seguridad competentes; instrumentos musicales los cuales no presentan etiqueta de identificación; así como en estado inoperativo y la no existencia de soportes documentales de ciento quince (115) núcleos culturales comunitarios, sobre los procesos de formación, registros, movimientos (Incorporaciones/Desincorporaciones), así como rendición de cuentas, en atención a la normativa legal establecida en la Ley Orgánica de Bienes Públicos, su normativa interna, y la dictada por la Contraloría General de la República, como mecanismos de control en materia de bienes públicos.
- Sobre la verificación de los procedimientos administrativos llevados a cabo por las unidades de trabajo responsables sobre los procesos de formación, registros, custodia, mantenimiento, control y rendición de cuentas de los instrumentos musicales adscritos a las mismas, se evidenciaron debilidades en la no aplicación por parte de la dependencia auditada a través de la Coordinación Administrativa, conjuntamente con la Sección de Bienes y las unidades de trabajo responsables de instrumentos

musicales, de los procedimientos establecidos y aprobados como mecanismos de control interno administrativo, en sus manuales de normas y procedimientos, que regulan los procesos señalados en materia de bienes públicos.

- Se constató a través de los formularios auxiliares contables prescritos para sus registros y control en relación a la existencia de instrumentos musicales, así como el estado físico y conservación de los mismos, que según la información suministrada y de acuerdo a los formularios establecidos en su normativa interna, en atención a los lineamientos dictados en materia de bienes públicos, por la Contraloría General de la República, a través de la Publicación N° 20, que la Dirección de Cultura, cuenta entre sus inventarios con un total de mil seiscientos cincuenta y siete (1.657) instrumentos musicales adscritos a las diferentes unidades de trabajo; determinándose la existencia física de mil ciento tres (1.103), de los cuales veintinueve (29) se encuentran en estado inoperativo; trece (13) no fueron encontrados físicamente según la inspección y percepción directa realizada y quinientos cuarenta y uno (541) la dependencia desconoce actualmente el estado de conservación de los mismos; toda vez que estos fueron suministrados a los diferentes núcleos culturales comunitarios adscritos a la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, sobre los cuales no han sido realizadas a la fecha de la presente actuación fiscal, las correspondientes rendiciones de cuentas, por lo que se desconoce el destino de los mismos.

Recomendaciones

- La Coordinación Administrativa y la Sección de Bienes de la Dirección de Cultura, conjuntamente con las unidades de trabajo responsables de la custodia y control de los instrumentos musicales, adscritos a las mismas, deberán establecer mecanismos que permitan una efectiva vigilancia, supervisión y seguimiento de los bienes conforme a la normativa interna que regula la materia; garantizando que la Dependencia cuente con información documental sobre los bienes y conozca el destino de los mismos en salvaguarda del patrimonio público estatal, y por consiguiente la sinceridad y exactitud de la información contenida en sus inventarios, en atención a los principios de registro transparencia y legalidad, requeridos como objetivos del control interno.
- La dependencia auditada, en coordinación con la sección de Bienes y las unidades de trabajo responsables de la custodia, de los instrumentos musicales adscritos a las mismas, deberán implementar políticas de mantenimiento y conservación sobre los bienes para evitar su deterioro, conforme a la normativa interna y legal que regula la materia, garantizando que las unidades de trabajo cuenten con dichos bienes en estado de operatividad, para prestar el destino y utilidad para lo cual fueron adquiridos, y por ende la promoción y difusión cultural en materia musical, en cuanto a la capacitación de la población tachirense como patrimonio y valor cultural, en atención al principio de legalidad requerido sobre las operaciones, así como la gestión administrativa de la dependencia.

- La Coordinación Administrativa de la Dirección de Cultura, conjuntamente con la sección de Bienes y núcleos culturales comunitarios, deberán crear mecanismos de control que permitan una efectiva supervisión, seguimiento y control sobre la elaboración por parte de dichos núcleos de la documentación justificativa, en materia de bienes públicos, que respalde las operaciones sobre los instrumentos musicales suministrados a los mismos, conforme a la normativa legal que regula la materia; garantizando que la dependencia conozca el uso y destino, así como el estado de conservación de quinientos cuarenta y un (541) instrumentos musicales, en salvaguarda del patrimonio de la Hacienda Pública estatal; facilitando a su vez las labores de supervisión y fiscalización de la sección de Bienes como área responsable de la toma física y percepción directa de los inventarios, y por ende las actividades de vigilancia y fiscalización de los órganos de control fiscal externo al momento de sus actuaciones; en atención a los principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas requeridos sobre las operaciones administrativas como objetivos del control interno.

DIRECCION DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-03-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira es una dependencia de la administración centralizada, de conformidad con el Decreto N° 619 de fecha 23/12/2016 dictado por el Poder Ejecutivo Regional, sobre la organización y funcionamiento interno de la Administración Pública Central del Estado Táchira, que tiene por objeto la planificación, dirección, coordinación, ejecución y gestión del sistema y de los procesos de administración técnica del personal de la administración pública estatal, el cual comprende las normas y procedimientos para la clasificación de cargos, reclutamientos, selección, capacitación y adiestramiento de personal, el manejo de las relaciones labores y el cumplimiento y aplicación de las políticas y disposiciones en materia de personal dictadas por el ejecutivo nacional y estatal.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República y la misma se orientó a evaluar los aspectos administrativos y legales relacionados con los procesos del establecimiento y evaluación de los objetivos de desempeño individual de los trabajadores adscritos al Ejecutivo del estado Táchira correspondiente al ejercicio fiscal 2017. Para lo cual fueron objeto de revisión, verificación y análisis mediante la técnica del muestreo al azar simple, un total de 138 evaluaciones de desempeño individual correspondientes al personal administrativo fijo de la Gobernación del Estado Táchira de los 916 funcionarios adscritos a las Dependencias y Oficinas de la

Administración Centralizada a saber: Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, Secretaría General de Gobierno, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Talento Humano y Oficina de Sistemas, realizadas por la Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira a través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal en coordinación con el Departamento de Beneficios laborales, cuyo programa presupuestario se encuentra contenido en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos en el Sector 01 Dirección Superior del Estado; Programa 0107 Administración de Personal, al cual le fueron asignados recursos por un monto de Bs. 1.607.351.510,88 (Bs. S 16.073,51) distribuidos en las actividades presupuestarias correspondientes.

En tal sentido, fueron examinados los procedimientos establecidos como mecanismos de control interno administrativos contenidos en los manuales de organización, normas y procedimientos de la Dirección de Talento Humano y de Normas y Procedimientos Comunes, aplicable a las dependencias y oficinas de la administración central, con relación al proceso de evaluación de desempeño de los trabajadores adscritos al Ejecutivo del estado, cuyos resultados se reflejan en el formato de evaluación de desempeño diseñado como instrumento, conformado por cada una de las secciones, a través de las cuales se materializan los resultados de los procesos señalados de cada uno de los funcionarios evaluados para su posterior notificación y validación por parte de los niveles directivos y gerenciales, a través de la suscripción de las mismas por el supervisor o supervisora inmediato, funcionario o funcionaria evaluador y por el funcionario o funcionaria evaluado. Igualmente, fueron examinados los expedientes administrativos del personal a los fines de constatar y verificar en su contenido las correspondientes evaluaciones de desempeño individual efectuadas durante el período examinado y archivo de las mismas, que permitan su verificación posterior.

Se establecieron como objetivos específicos: constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables en los procesos llevados a cabo por la División de Planificación y Desarrollo de Personal en coordinación con el Departamento de Beneficios Laborales, sobre el establecimiento y evaluación de los objetivos de desempeño individual del personal adscrito al Ejecutivo Regional y verificar los procedimientos administrativos y legales aplicables efectuados División de Planificación y Desarrollo de Personal en coordinación con el Departamento de Beneficios Laborales, sobre el establecimiento y evaluación de los objetivos de desempeño de los trabajadores adscritos al Ejecutivo Regional.

Observaciones relevantes

- Se evidenció que el procedimiento establecido como mecanismo de control interno administrativo, que regula el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) Individual de los funcionarios de la Gobernación del Estado Táchira, no contienen los diferentes pasos y condiciones en lo relativo al establecimiento de los objetivos de desempeño individual (ODI), indicadores de tiempo, calidad o cantidad que permitan su medición, ni las competencias de acuerdo al nivel y cargo evaluado. Contrario a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno en sus artículos 34 y 18

numerales 1 y 3; y también, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 36 *sobre el Control de Gestión*. Esta situación se causa por debilidades de control por parte de la Dirección de Talento Humano, en coordinación con la división de Planificación y Desarrollo de Personal conjuntamente con el Departamento de Beneficios Laborales, en cuanto al no establecimiento en la normativa interna dictada, lo relativo a la fijación de los objetivos del desempeño individual (O.D.I), indicadores de tiempo, calidad o cantidad y competencias, con indicación de las acciones y funcionarios responsables de su ejecución, conforme a la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que las Evaluaciones de Desempeño Individual realizadas a los trabajadores del Ejecutivo Regional, carezcan de eficacia y efectividad en el cumplimiento de los Objetivos del Desempeño Individual planteados en el Instrumento de Evaluación, así como las competencias a través del establecimiento de los valores organizacionales, funciones y habilidades de los funcionarios evaluados como aspectos requeridos para alcanzar los objetivos institucionales, afectando los principios de eficacia, eficiencia y control de gestión, en las operaciones como objetivos del control interno.

- Se constató sobre la muestra examinada de las evaluaciones de desempeño individual, realizadas al personal administrativo fijo correspondientes al primer semestre de 2017, que 113 notificaciones de resultados no se encuentran firmadas por los funcionarios evaluados, en señal de haber sido comunicados. Contrario a lo señalado en el manual de normas y procedimientos del Departamento de Beneficios Laborales, en su Código F1.2-05P, “Procedimiento para realizar las Evaluaciones de Desempeño a los trabajadores adscritos al Ejecutivo del Estado”; igualmente, con la ley del Estatuto de la Función Pública en su artículo 62; y las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 18 numerales 1 y 3. Situación causada a debilidades de control por parte de la Dirección de Talento Humano, en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo de Personal conjuntamente con el Departamento de Beneficios Laborales, relativas a la falta de supervisión y seguimiento en cuanto a la entrega de las notificaciones de resultados a los funcionarios evaluados para su firma en señal de conformidad, en atención a la normativa interna que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que hayan sido realizados actos administrativos de carácter particular, sin el conocimiento y conformidad de los funcionarios evaluados, vulnerando los derechos e intereses legítimos de los mismos a ejercer el respectivo escrito de reconsideración en el caso de inconformidad de los resultados obtenidos, afectando los principios de legalidad y transparencia, requeridos sobre las operaciones como objetivos del control interno.
- Se constató sobre la muestra examinada de las evaluaciones de desempeño individual durante el primer semestre de 2017, que treinta y nueve (39) no contienen información completa y exacta sobre las cinco (5) secciones que conforman el instrumento de evaluación; toda vez que en los expedientes de

personal no reposan la Sección B “Establecimiento y Evaluación de los Objetivos de Desempeño Individual” y Sección C: “Competencias”. Contrario a lo indicado en la Ley del Estatuto de la Función Pública en su artículo 58; igualmente, las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en sus artículos 16 y 31; y el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Benéficos Laborales, en su Código F1.2-05P, “Procedimiento para realizar las Evaluaciones de Desempeño a los trabajadores adscritos al Ejecutivo del Estado”. Situación esta que tiene su causa en debilidades de control parte de los niveles gerenciales de la Dirección de Talento Humano en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo de Personal, relativos a la falta de supervisión y seguimiento en cuanto a la conformación integral del Instrumento de Evaluación de Desempeño, conforme lo establece la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se desconozcan de manera objetiva, clara, precisa y confiable los resultados de las Evaluaciones de Desempeño, en cuanto al Establecimiento y Evaluación de los Objetivos de Desempeño Individual y competencias y por ende la detección de necesidades de adiestramiento requeridas por los funcionarios evaluados de acuerdo al cargo desempeñado, afectando los principios de integridad, transparencia y legalidad requeridos como objetivos del control interno.

Conclusiones

- Con relación al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables en los procesos llevados a cabo por la Dirección de Talento Humano en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo de Personal a través del Departamento de Beneficios Laborales, sobre el establecimiento y evaluación de los objetivos de desempeño individual del personal adscrito al Ejecutivo regional, se determinaron debilidades, ya que las evaluaciones de desempeño individual del personal administrativo fijo de las dependencias seleccionadas como muestra, solo fueron encontradas archivadas en los expedientes administrativos las correspondientes al primer semestre del período auditado; asimismo, notificaciones de resultados sin las firmas por parte de los funcionarios evaluados, en señal de haber sido comunicados; igualmente, evaluaciones de desempeño individual del personal administrativo fijo, que no fueron suscritas por los funcionarios competentes, es decir, por el supervisor inmediato, por el jefe inmediato del supervisor y por el evaluado, en señal de validez de los resultados. Por otra parte, evaluaciones de desempeño individual, que no contienen información completa y exacta sobre las cinco (5) secciones que conforman el instrumento de evaluación desempeño. Situaciones estas, no acordes al marco legal y sublegal que regula la materia.
- En cuanto a la verificación de los procedimientos administrativos y legales efectuados por la División de Planificación y Desarrollo de Personal en coordinación con el Departamento de Beneficios Laborales, sobre el establecimiento y evaluación de los objetivos de desempeño de los trabajadores

adscritos al Ejecutivo regional, se determinaron debilidades de control; toda vez que el manual de normas y procedimientos del Departamento de Beneficios Laborales no contiene los diferentes pasos y condiciones en lo relativo al establecimiento de los objetivos de desempeño individual (ODI), indicadores de tiempo, calidad o cantidad que permitan su medición, ni las competencias de acuerdo al nivel y cargo evaluado, que permitan realizar de una manera efectiva y eficiente, los procedimientos relacionados con las evaluaciones de desempeño individual del personal.

Recomendaciones

A la Dirección de Talento Humano:

- En coordinación con la División de Planificación y Desarrollo de Personal conjuntamente con el Departamento de Beneficios Laborales, deberá establecer mecanismos de control en su normativa interna, en lo relativo a la fijación de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), indicadores de tiempo, calidad o cantidad y competencias de acuerdo al nivel y cargo evaluado, con indicación de las acciones y funcionarios responsables de su ejecución, con la finalidad de garantizar que las evaluaciones de desempeño individual realizadas a los trabajadores del Ejecutivo regional, puedan ser medibles en términos de eficacia y efectividad a través de los ODI planteados en el instrumento de evaluación, así como las competencias a través del establecimiento de los valores organizacionales, funciones y habilidades de los funcionarios evaluados como aspectos requeridos para alcanzar los objetivos institucionales en pro de los principios de eficacia, eficiencia y control de gestión que amerita dicho proceso como objetivos del control interno.
- En coordinación con la División de Planificación y Desarrollo de Personal conjuntamente con el Departamento de Beneficios Laborales, deberá establecer mecanismos de control concernientes a la adecuada supervisión y seguimiento en cuanto a la entrega de las notificaciones de resultados a los funcionarios evaluados para su firma en señal de conformidad, en atención a la normativa interna que regula la materia; con el objeto de garantizar que los actos administrativos de carácter particular, sean del conocimiento de los mismos, garantizando de esta manera los derechos e intereses legítimos de los evaluados a ejercer el respectivo escrito de reconsideración en el caso de inconformidad de los resultados obtenidos, en atención a los principios de legalidad y transparencia, requeridos sobre el proceso de evaluación como objetivos del control interno.
- En coordinación con la División de Planificación y Desarrollo de Personal, deberá implementar mecanismos de control relativos a la adecuada supervisión y seguimiento en cuanto a la conformación integral del instrumento de evaluación de desempeño, conforme lo establece la normativa legal y sublegal que regula la materia, con el objeto que se conozca de manera objetiva, clara, precisa y confiable los resultados de las secciones sobre el establecimiento y evaluación de los objetivos de

desempeño individual y competencias, garantizando de esta manera la detección de necesidades de adiestramiento requeridas por los funcionarios evaluados de acuerdo al cargo desempeñado, en cumplimiento a los principios de integridad, transparencia y legalidad requeridos, así como, de un efectivo ambiente de control como objetivos del control interno.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-04-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección de Administración y Finanzas según Decreto 486 de fecha 02/12/2014, Sobre la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central del Estado Táchira, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 5452, de la misma fecha, es una dependencia que tiene por objeto planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas administrativas y financieras del Ejecutivo Regional del Estado Táchira, con el fin de optimizar la ejecución de los recursos, a través de su correcta inversión y racionalización de los mismos, utilizando mecanismos de control interno que conduzca a una gerencia eficiente, efectiva y eficaz, transparente y confiable, con base a los lineamientos estratégicos emanados por el Ejecutivo Regional, la Constitución Nacional, Regional y demás leyes.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado, dictadas por la Contraloría General de la República, y la misma se orientó a la evaluación de los aspectos legales, Administrativos, Presupuestarios y Financieros, efectuados por la Dirección de Administración y Finanzas, relacionados con los procesos de apertura, manejo, autorización, reposición, administración, custodia y rendición de cuentas de los recursos financieros, otorgados y movilizados por las dependencias de la administración centralizada, bajo la modalidad de fondos de caja chica correspondiente al ejercicio económico financiero 2016. Para lo cual fueron examinados en un 100% los recursos financieros otorgados mediante órdenes de pagos a las dependencias de la Administración Centralizada de Gobernación del Estado Táchira, a través de las resoluciones de apertura de fondos de caja chica, dictadas por la Secretaría General de Gobierno y la Dirección de Administración y Finanzas, por un monto de Bs. 142.500,00. Igualmente, fueron objeto de evaluación los mecanismos de control interno aprobados y establecidos en los Manuales de Normas y Procedimientos que regulan la creación, manejo, autorización, reposición, administración, custodia y rendición de cuentas de los recursos financieros movilizados mediante la modalidad de fondos de caja chica.

Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables en cuanto a los procesos de apertura, manejo, administración, autorización, reposición, custodia y rendición de cuenta de los recursos financieros movilizadas mediante la modalidad de fondos de caja chica; determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados por la Dirección de Administración y Finanzas a través de las dependencias de la administración, en cuanto a los procesos de apertura, manejo, autorización, reposición, administración, custodia y rendición de cuenta de los recursos financieros mediante la modalidad de fondos de caja chica.

Observaciones relevantes

- Se evidenció sobre los recursos financieros manejados bajo la modalidad de fondos de caja chica, por parte de las dependencias de la administración centralizada de la Gobernación del estado Táchira, que las mismas no dieron cumplimiento a los reintegros de fondos no utilizados, antes de la fecha indicada en el cronograma de cierre del ejercicio económico financiero del año 2016, establecido en la circular N° DF09000985 de fecha 30/09/2016 emanada de la Dirección de Administración y Finanzas; toda vez que los mismos fueron efectuados en fecha posterior. Contrario a lo señalado en las Normas Generales de Control Interno en sus artículos 6 y 18, numerales 1 y 3: Situación causada por debilidades de control, por parte de los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio, responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, de la Secretaría General de Gobierno y Dirección de Cultura del Estado Táchira, en cuanto a la falta de acatamiento de las directrices señaladas en el cronograma de cierre del ejercicio económico financiero 2016, emanado por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas, Planificación y Desarrollo, Talento Humano y Secretaría General de Gobierno de la Administración Centralizada, conforme a la normativa interna que regula la materia; trayendo como consecuencia que los fondos no utilizados no hayan sido rendidos en la fecha indicada por las dependencias señaladas, como ejecutoras del presupuesto de ingresos y gastos, afectando el cierre contable y financiero de las cuentas de tesorería del Balance de la Hacienda Pública Estatal y por ende los principios de registro, oportunidad y responsabilidad que deben regir en la administración de los recursos financieros en salvaguarda del patrimonio público.
- Se constató que los funcionarios designados como administrador y custodio para el manejo del fondo fijo de caja chica aperturado a la Dirección de Secretaría del Despacho del Gobernador del Estado Táchira - Residencia Oficial de Gobernadores, no prestaron caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, como encargados de la administración y liquidación de dichos fondos. Lo cual contraviene lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del sector público, en su artículo 161 **DE LAS RESPONSABILIDADES.**

Dicha situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, en coordinación con los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio, responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, de la Residencia Oficial de Gobernadores, en cuanto a la prestación de la caución y/o fianza como requisito para la movilización, manejo, administración, custodia y rendición de cuentas de los recursos financieros, en atención a la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que hayan sido manejados recursos financieros bajo la modalidad de fondos de caja chica, por parte de los funcionarios responsables sin la prestación formal de la caución y/o fianza para responder por las cantidades que manejaron dichos funcionarios; así como de los perjuicios que pudieran causarse al patrimonio público por falta de cumplimiento de sus deberes o por negligencia o impericia en el desempeño de sus funciones.

- Se constató en cuanto al manejo del fondo fijo de caja chica de la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, que sobre la reposición de fondos N° 2, de fecha 14/12/2016, no fueron encontrados como soportes justificativos las correspondientes facturas de compras sobre los pagos realizados a los beneficiarios. En contravención del Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Pública Centralizada, en su código MNPC-16P, referido al procedimiento para la reposición de caja chica. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio, responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, de la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, en coordinación con el Departamento de Recepción de Rendición de Cuentas, adscrito a la División de Contabilidad Fiscal de la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, relativos a falta de seguimiento y control en cuanto a la verificación, clasificación y revisión de los documentos (facturas de compras) que respaldan las transacciones y operaciones del fondo de caja chica; conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia lo que trae como consecuencia que se haya efectuado reposición de fondos de caja chica, ante el Departamento de Recepción de Rendición de cuenta, sin contar con soportes documentales (facturas de compras) que justifiquen el uso de los recursos financieros asignados para tal fin por un monto total de Bs. 19.562,27, afectando los procedimientos establecidos en la normativa interna que regulan la materia y por ende los principios de legalidad, sinceridad, transparencia y rendición de cuentas requeridos en las operaciones administrativas y financieras como objetivos del control interno, en salvaguarda del patrimonio público.

Conclusiones

- Sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, aplicables en cuanto a los procesos de apertura, manejo, administración, autorización, reposición, custodia y rendición de

cuenta de los recursos financieros mediante la modalidad de fondos de caja chica; se evidenciaron debilidades de control sobre los mismos; toda vez que las dependencias indicadas en los anexos de la presente actuación fiscal, no dieron cumplimiento a los reintegros de fondos no utilizados, antes de la fecha indicada en el cronograma de cierre del ejercicio económico financiero auditado, establecido por la Dirección de Administración y Finanzas, al ser efectuados los mismos en fecha posterior; igualmente, funcionarios designados como administrador y custodios los cuales no prestaron la caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones como encargados de la administración y liquidación de dichos fondos; reposiciones de fondos de Caja Chica en la cual no fueron encontrados como soportes justificativos del gasto las correspondientes facturas de compras sobre los pagos realizados a los beneficiarios indicados y gastos de Fondos de Caja Chica de manera recurrente sin que se precisen las actividades para los cuales fueron utilizados dichos recursos, ni los funcionarios beneficiarios de los mismos; situaciones éstas no acordes al marco legal y sublegal que regula las mismas, establecidas en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República; así como en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N°1 sobre el Sistema Presupuestario en relación a la autorización del funcionamiento de Caja Chica; los Manuales de Normas y Procedimientos implementados como sistemas de control interno en cuanto al manejo de los Fondos de Caja Chica y el Decreto emanado por el Poder Ejecutivo Regional, a través del cual se dicta el Reglamento Parcial N° 3 de la Ley de Reforma Parcial de las Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, en lo concerniente a las disposiciones contenidas, relacionadas sobre el manejo de los Fondos de Caja Chica.

- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados por la Dirección de Administración y Finanzas, en cuanto a los procesos de apertura, manejo, autorización, reposición, administración, custodia y rendición de cuenta de los recursos financieros mediante la modalidad de Fondos de Caja Chica; se determinaron igualmente debilidades de control; por cuanto la reposición efectuada por la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, sobre la misma no fueron encontrados como soportes justificativos las correspondientes facturas de compra sobre los pagos realizados a los beneficiarios indicados en dicha reposición; de igual forma la realización de pagos de manera recurrente a través de Caja Chica sin que se precisen las actividades para los cuales fueron utilizados dichos recursos ni los funcionarios beneficiarios de los mismos. Situaciones éstas que no permiten determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos en los Manuales de Normas y procedimientos Comunes así como en el Manual del Departamento de Recepción de Rendición de Cuentas.

Recomendaciones

- Los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio, responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, deberán acatar las directrices señaladas en el cronograma de cierre del ejercicio económico financiero, emanado por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas, Planificación y Desarrollo, Talento Humano y Secretaría General de Gobierno de la Administración Centralizada, dictada sobre la materia. Permitiendo de ésta manera que los fondos no utilizados, sean rendidos en la fecha indicada, garantizando el cierre contable y financiero de las cuentas de tesorería del Balance de la Hacienda Pública estatal y por ende, los principios de registro, oportunidad y responsabilidad que deben regir en la administración de los recursos financieros en salvaguarda del patrimonio público.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, en coordinación con los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio, responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, de la Residencia Oficial de Gobernadores, deberán dar cumplimiento a la normativa legal y sublegal en cuanto a la prestación de la caución y/o fianza como requisito para la movilización, manejo, administración, custodia y rendición de cuentas de los recursos financieros conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia.
- Los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio, responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, de la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, en coordinación con el Departamento de Recepción de Rendición de Cuentas, adscrito a la División de Contabilidad Fiscal de la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, deberán establecer mecanismos que permitan efectuar adecuadamente el seguimiento y control en cuanto a la verificación, clasificación y revisión de los documentos (facturas de compras) que respaldan las transacciones y operaciones del fondo de caja chica; conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia.
- Los funcionarios designados en su condición de administrador y custodio de la División de Bienes Públicos adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección de Cultura de la Gobernación del estado Táchira, como responsables del manejo, administración y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, deberán establecer mecanismos de control, que garanticen el manejo eficiente y eficaz de los pagos en efectivo que se realicen a través del Fondo de Caja Chica, conforme a los principios y mecanismos de control interno en cuanto al uso racional de los recursos financieros, en atención a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, garantizando de ésta manera que los desembolsos realizados por parte de los funcionarios

responsables del manejo, administración, custodia y rendición de cuentas de los fondos de caja chica, se efectúen conforme a la Normativa legal y sublegal que regula la materia.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-05-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección de Planificación y Desarrollo es la dependencia rectora en materia de asesoramiento y orientación de la gestión gubernamental del Ejecutivo estatal, que tiene como objetivo dirigir, coordinar, programar, evaluar, controlar y ejecutar el proceso de planificación, formulación del presupuesto y la generación de estadísticas del estado Táchira, con el fin de atender los requerimientos regionales, a través de la Gobernación del estado Táchira.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República, y la misma se orientó a evaluar los aspectos administrativos, legales y de gestión relacionados con la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo anual estatal (POAE) de las dependencias y/u oficinas de la administración centralizada de la Gobernación del estado Táchira, en el ejercicio fiscal 2017. Siendo objeto de revisión y verificación los procesos medulares efectuados por la dependencia auditada, a través de la División de Planificación y Desarrollo Regional. Para lo cual fueron examinadas mediante muestra selectiva, las fases de planificación; así como de evaluación a través de los informes de seguimiento y evaluación trimestral y, las respectivas reprogramaciones de metas físicas, correspondientes al segundo y tercer trimestre del período auditado, sobre el POAE, presentados por las dependencias y oficinas ante la Dirección de Planificación y Desarrollo; en atención al mecanismo de control interno establecido en el Instructivo para la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Anual Estatal 2017; así como los manuales de normas y procedimientos aprobados como sistema de control interno que regulan los aspectos indicados, en cuanto a la comprobación, sinceridad y exactitud numérica de los datos estadísticos reflejados en los informes de seguimiento y evaluación de las metas programadas y/o reprogramadas de su planificación para la medición de los resultados de la gestión.

Se establecieron como objetivos específicos: constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicable relacionados con el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual Estatal (POAE) de las dependencias y/u oficinas de la administración centralizada y determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos y legales efectuados por la por la Division de Planificación y

Desarrollo Regional, en cuanto al seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual Estadal (POAE) de las dependencias y/o oficinas de la administración centralizada.

Observaciones relevantes

- Se evidenció sobre la muestra examinada de las reprogramaciones de metas físicas del Plan Operativo Anual Estadal (POAE), correspondientes al II y III trimestre del ejercicio fiscal 2017, efectuadas por las dependencias de la administración centralizadas ante la Dirección de Planificación y Desarrollo, que las mismas no se encuentran debidamente sustentadas con la documentación justificativa de la información indicada en el Campo 10 : “Exposición de Motivos” ni presentan la “Hoja de Coordinación“ como formulario indicado en el procedimiento para su trámite correspondiente. Contrario a lo establecido en el Instructivo para la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Anual Estadal 2017, en los “LINEAMIENTOS PARA TRAMITAR REPROGRAMACION DE METAS FISICAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2017” en su numeral 2; por otra parte, con el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Planificación y Desarrollo Regional, en su código I.1-01N “Normas Generales”, en cuanto a la REPROGRAMACION DE LAS METAS FISICAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL, en su numeral 2; asimismo, (ejusdem), en su código I.1-05P “Procedimiento para tramitar las Reprogramaciones de las metas físicas del POAE; e igualmente, con las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en cuanto a la falta de revisión, supervisión, seguimiento y control de la documentación justificativa que deben soportar las reprogramaciones de metas físicas, conforme a la normativa interna y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que las reprogramaciones de metas físicas efectuadas por las dependencias de la administración centralizada y aprobadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, hayan sido realizadas a discrecionalidad en lo relativo a la exposición de motivos, al no estar debidamente justificadas, y soportadas con los documentos relacionados, afectando los principios de legalidad, planificación, eficacia, eficiencia y por ende el control de gestión en lo relativo al seguimiento y evaluación del plan operativo anual estadal.
- Se constató sobre la muestra examinada de las dependencias y oficinas de la administración centralizada, que los indicadores de gestión establecidos y aprobados en el Plan Operativo Anual Estadal POAE 2017, no están vinculados con las metas físicas formuladas. Contrario a lo señalado en el Instructivo para la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Anual Estadal 2017, en las “INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2017“, en su campo 8; por otra parte, con las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 18 numerales 1 y 3; asimismo, con el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en su artículo 36, sobre el Control de Gestión; e igualmente con el Manual de Normas

y Procedimientos de la División de Planificación y Desarrollo Regional, en su código I.1-01N “Normas Generales”, PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL (POAE), numeral 4 literal d. Esta situación tiene su **causa** en debilidades de control en materia de Planificación por parte de los niveles directivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo Regional, en lo concerniente a la falta de revisión, supervisión, seguimiento y control del procedimiento establecido en su normativa interna, relativo al establecimiento de los indicadores de gestión por parte de las dependencias y oficinas de la administración centralizada, conforme lo establece el marco legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que los indicadores de gestión planteados no permitan medir adecuadamente el alcance de los objetivos, metas, resultados e impacto del plan en la etapa del seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual Estadal (POAE) y por ende, los principios de eficacia, eficiencia, efectividad, requeridos sobre las operaciones administrativas como objetivos de control interno.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicable relacionados con el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual Estadal (POAE) de las dependencias y/u oficinas de la administración centralizada, se evidenciaron debilidades de control de gestión; toda vez que sobre la muestra examinada de las reprogramaciones de metas físicas efectuadas por las dependencias de la GET ante la Dirección de Planificación y Desarrollo, las mismas no se encuentran debidamente sustentadas con la documentación justificativa, en atención a lo indicado en la exposición de motivos ni presentan la “Hoja de Coordinación” como formato indicado en el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Planificación y Desarrollo Regional, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia.
- Sobre la veracidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos y legales efectuados por la División de Planificación y Desarrollo Regional en cuanto al seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual Estadal (POAE) de las dependencias y/u oficinas de la administración centralizada; se evidenciaron debilidades de control en lo concerniente a la formulación de los indicadores de gestión de dicho instrumento; por cuanto sobre la muestra examinada de los mismos, estos no están vinculados con las metas físicas formuladas, lo cual no permite medir adecuadamente el alcance de los objetivos, metas, resultados e impacto del plan en la etapa del seguimiento y Evaluación Trimestral de dicho plan.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Planificación y Desarrollo en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo Regional, deberán establecer mecanismos que permitan efectuar una adecuada revisión, supervisión, seguimiento y control de la documentación justificativa

que deben soportar las reprogramaciones de metas físicas, conforme a la normativa interna y sublegal que regula la materia, garantizando que éstas se realicen acorde a lo indicado en la exposición de motivos, la cual debe estar debidamente justificada, y soportada con los documentos correspondientes, en atención a los principios de legalidad, planificación, eficacia, eficiencia.

- Los niveles directivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo Regional, deberán establecer e implementar mecanismos que permitan efectuar adecuadamente el proceso de revisión, supervisión, seguimiento y control del procedimiento establecido en su normativa interna, en cuanto al establecimiento de los indicadores de gestión por parte de las dependencias y oficinas de la administración centralizada, conforme lo establece el marco legal y sublegal que regula la materia, con la finalidad de que los indicadores de gestión planteados permitan medir adecuadamente el alcance de los objetivos, metas, resultados e impacto del plan en la etapa del seguimiento y evaluación trimestral del POAE y por ende, los principios de eficacia, eficiencia, efectividad.

CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-06-18

Identificación y características del ente auditado

El Consejo Legislativo del Estado Táchira es el Ente del Poder Legislativo Regional, que tiene como función legislar, crear y mantener actualizado el ordenamiento jurídico del Estado, para permitir el normal funcionamiento de las distintas ramas del poder Público Regional.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado y las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados dictadas por la Contraloría General de la República. La misma se orientó hacia la evaluación y verificación mediante muestra selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales, así como de gestión efectuadas por el Consejo Legislativo del Estado Táchira, relativas al examen de la cuenta de los recursos (Ingresos, Fondos y Bienes Públicos); así como de los objetivos y metas vinculados con la cuenta, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, a los fines de comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud en relación a las cuentas señaladas y de las operaciones relativas a las mismas. Para lo cual fue objeto de revisión; en cuanto a los ingresos, la recepción, liquidación, manejo, administración, custodia y registros contables de los recursos

aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira, a través del Programa Presupuestario 0101: “Elaboración y Sanción de Leyes”, al cual le fueron asignados y aprobados recursos por Bs. 709.550.023,55 (Bs. S 7.095,50), los cuales producto de las modificaciones presupuestarias por la vía de los créditos adicionales por el orden de Bs. 2.593.044.934,30 (Bs. S 25.930,44) alcanzó a un presupuesto ajustado de Bs. 3.302.594.957,85 (Bs. S 33.025,95); siendo examinados en un 100% los recursos transferidos por la Gobernación del estado Táchira al ente legislativo mediante la modalidad de fondos en avance para el manejo de las partidas presupuestarias de su programa.

Sobre los fondos, el examen de los egresos desagregados a nivel de las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”; 4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales”, 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones y 4.11.00.00.00 “Disminución de Pasivos”; siendo objeto de revisión mediante la técnica aleatoria azar simple Bs. 820.989.040,75 (Bs. S 8.209,89), sobre un total de Bs. 2.736.630.135,83 (Bs. S 27.366,30) equivalente al 30% de los gastos causados y pagados a través de las órdenes de pago emitidas, mediante las firmas autorizadas de los niveles directivos y gerenciales del ente examinado.

Con respecto a la cuenta de bienes públicos, se verificó el proceso de adquisición, formación de inventarios, movimientos, registros contables, control, custodia, rendición de cuentas y su correspondiente imputación presupuestaria; así como la inspección física de los bienes adquiridos durante el año de la cuenta. De los cuales se examinó una muestra, equivalente al 71% por Bs. 6.481.848,21 (Bs. S 64,81) de los bienes adquiridos por un valor de Bs. 9.131.848,21 (Bs. S 91,32) durante el año de la cuenta.

En cuanto a la evaluación de gestión, fue examinado el cumplimiento de los objetivos y metas físicas vinculadas con la cuenta, aprobadas según Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, contenidas en su Plan Operativo Anual Estadal (POAE), siendo objeto de revisión las metas físicas del cuarto trimestre del año de la cuenta, a saber: **M.1:** “Discutir y Sancionar Leyes” y **M.3:** “Ejercer Funciones de Control a través de las Comisiones Especiales y Permanentes”. Se establecieron como objetivos específicos los siguientes: Comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental de los mismos; determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sub legales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; determinar si se han cumplido las metas y objetivos vinculados a la cuenta; determinar los errores u omisiones que pudieren existir en dichas cuentas; determinar si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con las normas y principios de general aceptación aplicables, según corresponda y calificar la cuenta.

Observaciones relevantes

- Se evidenció en el año de la cuenta examinado que los recursos financieros del ente legislativo sobre los remanentes de fondos no utilizados del presupuesto, recibidos mediante la modalidad de fondos en avance, no fueron reintegrados a la Gobernación del estado Táchira antes del 31 de diciembre del período examinado. Contrario a lo establecido en el Reglamento Parcial N° 4 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira sobre la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero, en su artículo 14; asimismo, el Reglamento Interno de Organización Administrativa del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en su artículo 28, numeral 13; por otra parte, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Del Sistema Nacional De Control Fiscal, en su Artículo 39; y de igual forma, las Normas Generales de Control Interno en su artículo 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de supervisión y seguimiento por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración sobre las operaciones relativas al reintegro oportuno de los fondos sobrantes del presupuesto, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que la información financiera al cierre del ejercicio fiscal mostrada en los estados financieros del CLET no sea sincera y confiable, afectando los principios de legalidad, registro, oportunidad, confiabilidad, sinceridad y rendición de cuentas, requeridos sobre las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras, como objetivos del control interno.

- Se evidenció durante el año de la cuenta examinado, que le fueron autorizados y pagados viáticos y pasajes al personal parlamentario; sobre los cuales no fueron encontrados los soportes justificativos sobre la misión oficial o labor encomendada para los cuales fueron aprobados los mismos. Contrario a lo indicado en el Reglamento de Viáticos del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en su artículo 20; igualmente, con la LOCGRSNCF en su artículo 38 numerales 1 y 4; por otra parte, con el Reglamento Interno de Organización Administrativa del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en su artículo 28 numerales 3 y 5; y con las NGCI, en su artículo 31 numeral 1. Situación que tiene su causa en debilidades de control interno relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control previo sobre el procedimiento establecido para el otorgamiento y pago de viáticos y pasajes, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que el ente legislativo, desconozca el uso y destino de los recursos financieros autorizados y pagados por un monto de Bs. 538.223,10 al no estar respaldados con la suficiente documentación justificativa, afectando el patrimonio público estatal y la gestión del ente parlamentario y por ende los principios de legalidad, sinceridad y transparencia.

Conclusiones

- En cuanto a la comprobación sobre la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos (ingresos, fondos y bienes públicos), así como la existencia del soporte documental de los mismos; se determinó que las operaciones sobre los ingresos asignados y aprobados al ente legislativo en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, a través de su programa presupuestario 0101 “Elaboración y Sanción de Leyes” se encontraron debidamente sustentadas; toda vez que los dozavos presupuestarios durante el año de la cuenta examinado fueron transferidos por la Gobernación del Estado Táchira y recibidos por el Consejo Legislativo estatal, mediante la modalidad de fondos en avance; constatándose sus respectivos registros en los libros contables y auxiliares llevados para el manejo, custodia, administración y disposición de los mismos; igualmente se evidenciaron las conciliaciones de saldos entre los libros contables y estados de cuenta emitidos por las entidades financieras, encontrándose conformes sus registros en atención a los principios de contabilidad del sector público. Asimismo, los créditos presupuestarios asignados fueron comprometidos y causados en cada una de las partidas presupuestarias tal como lo refleja su ejecución en cada una de las etapas del gasto, así como su imputación presupuestaria, en atención a la naturaleza del gasto, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos dictado por la ONAPRE. No obstante, se evidenciaron situaciones contrarias las cuales se indican en las observaciones formuladas y notificadas a través de la presente actuación fiscal. Por otra parte, en cuanto a los bienes públicos, las adquisiciones efectuadas durante el año de la cuenta examinado, fueron registrados en los formularios auxiliares prescritos para su control, conforme a la normativa dictada por la Contraloría General de la República, constatándose en la inspección física realizada, su existencia física, ubicación y estado de conservación.
- Con relación al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno, se evidenciaron debilidades; toda vez que no les fue requerida a los funcionarios de nuevo ingreso al ente legislativo, la presentación de la copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio; por otra parte, fondos del presupuesto recibidos mediante la modalidad de fondos en avance, no reintegrados antes del 31 de diciembre del periodo examinado; resoluciones dictadas por la máxima autoridad sobre aumentos salariales las cuales no contienen la escala general de sueldos y salarios; a su vez, procesos de contratación efectuados cuyas órdenes de compra utilizadas como contrato no indican el tiempo de entrega del suministro del bien y/o prestación del servicio; órdenes de compra utilizadas como contrato las cuales no contemplan como garantía contractual el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; proceso de selección efectuado por consulta de precios para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios que por su cuantía debió realizarse por la modalidad de concurso cerrado; cumplimiento del

compromiso de responsabilidad social realizados en fecha posterior al plazo de ejecución y/o cierre administrativo del contrato; evaluaciones sobre la actuación o desempeño del contratista remitido al registro nacional de contratistas antes de la notificación de resultados; pagos efectuados al personal sin el establecimiento previo de un criterio en la resolución dictada al efecto en cuanto a los montos a ser otorgados; autorización y pago de viáticos y pasajes al personal parlamentario sobre los cuales no fueron encontrados soportes justificativos sobre la misión oficial o labor encomendada; suscripción y división en varios contratos la adquisición de bienes bajo un mismo concepto; expediente de contratación cuyos documentos contenidos en el mismo no se encuentran foliados; pago de procesos de contratación sin considerar previo al pago el compromiso válidamente adquirido, toda vez que no les fue elaborado el contrato u orden de servicio; emisión de órdenes de pago las cuales no contienen en el formato utilizado los requisitos en cuanto al medio de pago, es decir, número de cheque, transferencia y/o oficio de autorización de pago con indicación de la entidad financiera y número de cuenta bancaria; normativa interna vigente para el periodo de la cuenta examinado en lo relativo a la fase selección cuyas modalidades por concurso abierto y cerrado no están acordes al ordenamiento jurídico vigente para el año de la cuenta examinado en materia de contrataciones públicas; partidas presupuestarias generadas a través del reporte del mayor presupuestario las cuales no muestran congruencia y consistencia numérica en cuanto al saldo reflejado y la incorporación y pagos realizados a una ciudadana para cumplir funciones legislativa aun cuando la misma había perdido su investidura al haber aceptado y ejercido un cargo público a dedicación exclusiva del ejecutivo del estado Táchira. Situaciones estas contrarias a la normativa constitucional, legal y sublegal que regula la materia indicada en cada una de las observaciones formuladas en la presente actuación fiscal.

- Con relación al cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta, se evidenció que el ente examinado, para el período de la cuenta, elaboró su planificación operativa anual mediante el establecimiento de metas físicas relacionadas sobre la discusión y sanción de Leyes, aprobación de acuerdos y el ejercicio de la función de control a través de las comisiones especiales y permanentes, determinándose que las mismas guardan relación con su objetivo institucional, evidenciándose sobre la muestra examinada de las mismas, el cumplimiento en su totalidad en atención a los indicadores y medios de verificación que sustentan su ejecución física.
- En cuanto a los errores u omisiones que pudieren existir en dichas cuentas, se constató, producto de la evaluación y verificación de las operaciones administrativas, presupuestarias, contables y financieras, situaciones sobre las cuales se hace referencia en cada una de las observaciones planteadas en el presente informe.
- Con relación a si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con las normas y principios de general aceptación aplicables, según corresponda; se determinó sobre la ejecución presupuestaria de egresos, los registros en cada una de las etapas del gasto

(autorización, compromiso, causado y pagado) de acuerdo a la normativa legal aplicable y conforme a los principios de contabilidad del sector público y de general aceptación aplicables. No obstante, se evidenciaron debilidades de control presupuestario, al realizarse pagos no válidamente adquiridos, al no ser elaborado el contrato u orden de servicio como etapa del compromiso presupuestario del gasto, reintegros de remanentes de fondos del presupuesto efectuados en fecha posterior al cierre del ejercicio fiscal examinado; autorización y pagos de viáticos y pasajes al personal parlamentario sobre los cuales no fueron encontrados soportes justificativos sobre la misión oficial o labor encomendada, e incongruencia e inconsistencia numérica en el saldo del mayor presupuestario generado a través del sistema automatizado de integración de gestión administrativa (SIGA) sobre la muestra de las partidas presupuestarias examinadas.

- De los resultados expuestos en el presente informe se concluye que producto del examen de la cuenta sobre los recursos (ingresos, fondos y bienes públicos); así como la evaluación de gestión, es decir, de los objetivos y metas vinculados con la cuenta del Consejo Legislativo del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, se detectaron fallas de control interno no acordes a la normativa constitucional, legal y sublegal que las regula, dando lugar a la objeción de la cuenta de conformidad con el artículo 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus entes descentralizados, dictadas por la Contraloría General de la República.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración deberán establecer mecanismos de supervisión y seguimiento sobre las operaciones relativas al reintegro oportuno de los fondos sobrantes del presupuesto, conforme al Reglamento Interno de Organización Administrativa del Ente Legislativo; así como de la normativa legal y sublegal que regula la materia; garantizando que la información financiera al cierre del ejercicio fiscal, mostrada en los estados financieros del ente legislativo estatal sea sincera y confiable, en atención a los principios de legalidad, registro, oportunidad, confiabilidad y sinceridad, requeridos sobre las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras, como objetivos del control interno.
- La máxima autoridad y los niveles directivos de la Dirección de Administración del CLET, deberán fortalecer y establecer mecanismos de control que permitan realizar adecuadamente una supervisión, seguimiento y control previo sobre el procedimiento establecido para el otorgamiento y pago de viáticos y pasajes, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia; garantizando que el ente legislativo conozca el uso y destino de los recursos financieros autorizados y pagados y que los mismos cuenten con la suficiente documentación justificativa, en salvaguarda del patrimonio público

estadal y de la gestión del ente parlamentario y por ende, apegados a los principios de legalidad, sinceridad y transparencia.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

INFORME DEFINITIVO N° 1-07-18

Identificación y características de la dependencia auditada

Conforme al Decreto N° 619 dictado por el Poder Ejecutivo regional (Gaceta Oficial del Estado Táchira Numero Extraordinario 7781 de fecha 23/12/2016); el mismo tiene por objeto regular todo lo concerniente a la organización y funcionamiento interno de cada uno de los órganos que constituyen la administración pública central del Estado Táchira.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado y las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados dictadas por la Contraloría General de la República y la misma se orientó hacia la evaluación y verificación mediante muestra selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales, así como de gestión efectuadas por la administración centralizada de la Gobernación del estado Táchira, relativas al examen de la cuenta de los recursos (ingresos, fondos y bienes públicos); así como de los objetivos y metas vinculados con la cuenta, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, a los fines de comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud en relación a las cuentas señaladas y de las operaciones relativas a las mismas. Para lo cual fue objeto de revisión, en cuanto a los ingresos, la recepción, liquidación, manejo, administración, custodia y registros contables de los recursos aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira, y su distribución administrativa de egresos a través de los programas presupuestarios de cada una de las unidades ejecutoras que conforman la administración centralizada, a la cual le fueron asignados y aprobados inicialmente recursos por Bs. 65.029.223.903,96 (Bs. S 650.292,24); siendo recaudados durante el año de la cuenta examinado un monto de Bs. 303.440.277.901,59 (Bs. S 3.034.402,78), los cuales alcanzaron a un monto de Bs. 127.372.803.232,43 (Bs. S 1.273.728,03) es decir el equivalente al 41,98 % del total de los ingresos recaudados.

Sobre los fondos, el examen de los egresos desagregados a nivel de las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”; 4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales”, 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, siendo objeto de revisión mediante la técnica aleatoria azar simple Bs. 19.297.830.269,42 (Bs. S 192.978,30), sobre un total de Bs. 28.781.677.784,74

(Bs. S 287.816,78) equivalente al 67,05% de los gastos causados y pagados a través de las órdenes de pago emitidas, mediante las firmas autorizadas de los niveles directivos y gerenciales del ente examinado.

Con respecto a la cuenta de bienes públicos, se verificó el proceso de adquisición, formación de inventarios, movimientos, (incorporaciones/desincorporaciones) registros contables, control, custodia, rendición de cuentas y su correspondiente imputación presupuestaria; así como la inspección física de los bienes adquiridos durante el año de la cuenta. De los cuales, se examinó una muestra equivalente al 42%, por Bs. 139.191.784,78 (Bs. S 1.391,92), de los bienes adquiridos por un valor de Bs. 325.359.281,79 (Bs. S 3.253,59) durante el año de la cuenta.

En cuanto a la evaluación de la gestión, se examinó el cumplimiento de los objetivos y metas físicas vinculadas con la cuenta, aprobadas según Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos y contenidas en su Plan Operativo Anual Estadal (POAE), siendo objeto de revisión, mediante muestra selectiva, las metas físicas del año de la cuenta, sobre los programas presupuestarios 0104 Dirección Ejecutiva - Unidad Ejecutora: Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador y 0105 Coordinación Ejecutiva - Unidad Ejecutora: Secretaría General de Gobierno. Se establecieron como objetivos específicos los siguientes: comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental de los mismos; determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sub legales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; determinar si se han cumplido las metas y objetivos vinculados a la cuenta; determinar los errores u omisiones que pudieren existir en dichas cuentas; determinar si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con las normas y principios de general aceptación aplicables, según corresponda y calificar la cuenta.

Observaciones relevantes

- Se evidenció en la muestra examinada de los procesos de contratación efectuados bajo la modalidad de concurso abierto, que el signado bajo el N° CA-GOB7DAF-048-2017 para adquisición de materiales y útiles de limpieza, productos de seguridad en el trabajo y materiales eléctricos, fue realizado el pago sin que se evidencie la orden de compra utilizada como contrato; toda vez que la misma no reposa como soporte del pago ni en el expediente de contratación ya que según la lista de chequeo de verificación de conformación del expediente, suscrita por el jefe del Departamento de Archivo de la Dirección de Administración y Finanzas, señala la no conformidad de dicho documento. Contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 38 numerales 1 y 4; así mismo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 32; de igual forma con las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 18; e igualmente con el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la División de Adquisición de

Bienes, Servicios y Obras, en su código E.2-4P “Procedimiento de recepción de documentos para dar inicio al proceso de pago y remisión de expediente único a archivo”. Esta situación tiene su causa en debilidades de control interno relativas a la falta de vigilancia, supervisión y seguimiento de la documentación legal justificativa requerida para el pago. Trayendo como consecuencia que el expediente de contratación y la orden emitida para el pago, adolezcan de la orden de compra como compromiso válidamente adquirido, mediante la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas entre las partes, afectando la integridad de la información del expediente de contratación; así como los principios de legalidad y transparencia requeridos sobre las operaciones como objetivos de control interno.

- Se constató que la Gobernación del estado Táchira efectuó a través de la Orden N° 00005291 de fecha 17/10/2017, el pago por un monto de Bs. 2.001.187.000,00, (Bs. S 20.011.87), para la adquisición de 1290 cuñetes y 610 galones de pinturas, para ser entregados a las alcaldías del estado Táchira; de los cuales no se evidencia la documentación justificativa que respalde las solicitudes de dichas alcaldías, ni la entrega de las pinturas a las mismas. Contrario a lo indicado en las Normas Generales de Control Interno en su artículo 31 numeral 1; igualmente, con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, en su código B-2-1N Normas Generales; y por otra parte, con el código B-2-2P “Procedimiento para tramitar la entrega de ayuda/donaciones”. Esta situación tiene su causa en debilidades de control interno en lo relativo a la falta de vigilancia, supervisión, seguimiento y control de la documentación justificativa que respalde las transacciones administrativas y financieras; así como de la Secretaría del Despacho del Gobernador en cuanto al incumplimiento del mecanismo de control establecido en su normativa interna para la solicitud de transferencias y/o donaciones institucionales y la entrega de las mismas a sus beneficiarios. Trayendo como consecuencia que no se haya podido verificar las solicitudes efectuadas por los entes municipales ni el uso y destino dadas a las mismas, afectando el patrimonio público estatal en un monto de Bs. 2.001.187.000,00 (20.011,87 Bs. S).

Conclusiones

- En cuanto a la comprobación sobre la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los ingresos, así como la existencia del soporte documental de los mismos, correspondientes a los rubros señalados en el alcance de la presente actuación fiscal, fueron examinados y verificados los correspondientes soportes documentales a través de las planillas de liquidación de ingresos, depósitos bancarios, transferencias, estados de cuenta, conciliaciones bancarias; así como los libros principales y auxiliares y reportes generados a través del sistema contable automatizado llevado por la Dirección de Administración y Finanzas como unidad administradora central, conjuntamente con las divisiones de Tesorería, Contabilidad Fiscal y

Contabilidad Presupuestaria, determinándose en los movimientos financieros de los recursos recaudados a través de las diferentes fuentes de financiamiento, la conformidad de los mismos.

- Con relación al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; se evidenciaron debilidades en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, toda vez que fueron otorgados contratos de trabajo por tiempo determinado a trabajadores y trabajadoras, los cuales no presentan firmas por parte de estos; funcionarios y funcionarias que no presentaron dentro del lapso legal establecido a partir de la toma de posesión de sus nuevos cargos, copia del comprobante de la declaración jurada de patrimonio; pagos de prestaciones sociales al personal administrativo y contratado por el cese de sus funciones, sin haber exigido previo al pago constancia de la declaración jurada de patrimonio. Sobre las metas y objetivos de la gestión vinculados con la cuenta, se determinaron situaciones tales como: incongruencias e inconsistencias numéricas entre la información reflejada en el resultado de la meta física programada en su planificación operativa anual y los medios de verificación; indicadores de gestión formulados que no se corresponden con la unidad de medida; valores numéricos de metas físicas ejecutadas, los cuales no se corresponden con los medios de verificación; bienes muebles, los cuales mediante inspección física realizada, se determinaron en condición de faltantes sobre los cuales no se evidenciaron actas de la irregularidad detectada y su posterior denuncia ante los cuerpos de investigaciones; procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios cuyas ofertas presentadas no indican la dirección exacta del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes, direcciones de correo electrónico (email); compras de bienes y servicios, los cuales por sus montos y naturaleza debieron ser sometidos a la modalidad de selección de concurso abierto y fueron realizados por exclusión de modalidades de selección; pago de bienes y servicios, sin que se evidencie el orden de compra utilizado como contrato; procesos de selección efectuados bajo la modalidad de concurso abierto que no les fue laborado el requerimiento por parte de la unidad usuario ni el presupuesto base; proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de concurso abierto que no le fue publicado el llamado a participar por el órgano contratante en página web oficial, ni remitido al servicio nacional de contrataciones para su publicación; proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios que no contienen fecha para la recepción y apertura de las manifestaciones de voluntad y oferta; registro en el sistema automatizado del mayor presupuestario de egresos de crédito adicional anticipadamente, sin haber sido previamente aprobado por el Consejo Legislativo del Estado Táchira, ya que la notificación de aprobación le fue notificada a la máxima autoridad del poder ejecutivo regional en fecha posterior y pago por adquisición de cuñetes y galones de pintura para ser entregadas a las alcaldías del Estado Táchira, sin evidenciarse la documentación justificativa que respalde las solicitudes ni las entregas de las mismas.

- Sobre el cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la Cuenta, se evidenció que la administración centralizada de la Gobernación del Estado Táchira para el año examinado, elaboró su planificación operativa anual estatal atendiendo a cada uno de los programas presupuestarios determinándose que las metas físicas guardan relación con los objetivos sectoriales indicados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos. Igualmente, sobre la muestra examinada, las mismas fueron cumplidas en su totalidad en atención a los indicadores y medios de verificación que sustentan su ejecución física. No obstante, se evidenciaron las debilidades indicadas en la observación formulada de la presente actuación fiscal.
- En lo referido a los errores u omisiones que pudieren existir en dichas cuentas; se constató que producto de la evaluación y verificación de las operaciones administrativas, presupuestarias, contables y financieras, se evidenciaron situaciones, sobre las cuales se hace referencia en cada una de las observaciones planteadas en el presente informe.
- Con respecto a si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con las normas y principios de general aceptación aplicables, según corresponda; se determinó en la muestra examinada que los recursos y egresos asignados y aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, a través de la ejecución presupuestaria de egresos, los registros fueron efectuados en cada una de las etapas del gasto (autorización, compromiso, causado y pagado). No obstante, se evidenciaron debilidades de control presupuestario, al realizarse el registro de un crédito adicional de manera anticipada, es decir sin la aprobación del Ente Legislativo estatal como órgano competente, el cual le fue notificado a la máxima autoridad del Poder Ejecutivo en fecha posterior y bienes muebles determinados en situación de faltantes; así como el pago sin evidenciarse la orden de compra utilizada como contrato para la adquisición de materiales y útiles de limpieza productos de seguridad en el trabajo y materiales eléctricos y el pago para la adquisición de pinturas, sin soportes justificativos de las solicitudes por parte de las alcaldías del estado Táchira ni actas de donación sobre la entrega a las mismas.
- De los resultados expuestos en el presente informe se concluye, producto del examen de la cuenta sobre la muestra examinada de los recursos (ingresos, fondos y bienes públicos) así como la evaluación de gestión correspondiente al ejercicio fiscal 2017, la existencia de fallas de control interno no acordes a la normativa constitucional, legal y sublegal que las regula, dando lugar a la objeción de la cuenta de conformidad con el artículo 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus entes descentralizados, dictadas por la Contraloría General de la República.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas como unidad

administrativa financiera del órgano contratante en coordinación con la División de Adquisición de Bienes Servicios y Obras y la División de Contabilidad Presupuestaria, deberán fortalecer sus mecanismos de control interno de manera tal que permitan efectuar una adecuada vigilancia, supervisión y seguimiento de la documentación legal justificativa requerida para el pago, a los fines de que el expediente de contratación y la orden emitida para el pago, cuenten con la orden de compra como compromiso válidamente adquirido, mediante la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas entre las partes, garantizando de esta manera la integridad de la información del expediente de contratación; así como los principios de legalidad y transparencia requeridos sobre las operaciones como objetivos de control interno.

- La Dirección de Administración y Finanzas deberá establecer y fortalecer mecanismos de control interno que permitan realizar una adecuada vigilancia, supervisión, seguimiento y control de la documentación justificativa que respalde las transacciones administrativas y financieras al momento del pago; así como la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador en cuanto al cumplimiento del mecanismo de control establecido en su normativa interna para la solicitud de transferencias y/o donaciones institucionales y la entrega de las mismas a sus beneficiarios; a los fines de garantizar que posteriormente puedan ser verificadas las solicitudes efectuadas por los entes municipales; así como el uso y destino dadas a las mismas, en salvaguarda del patrimonio público estatal.

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-08-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Procuraduría General del Estado Táchira tiene como objetivo asesorar, defender y representar judicial y extrajudicialmente los intereses patrimoniales del estado así como velar por el cumplimiento del principio de legalidad administrativa y del respeto a las garantías y derechos ciudadanos en los actos dictados por los órganos del poder público estatal, además de revisar y asesorar en los contratos y convenios de interés público estatal, constituyéndose así como el órgano de consulta de la administración pública del estado; todo ello de conformidad con lo previsto en la Constitución del Estado Táchira en su artículo 168, y en concordancia con la Ley de la Procuraduría General del Estado en su artículo 2.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado y 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 dictadas por la Contraloría General de la República, y se orientó hacia la evaluación y verificación mediante muestra selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales, así como de gestión efectuadas por la Procuraduría General del Estado Táchira, relativas al examen de la cuenta de los recursos (ingresos, fondos y bienes públicos); así como de los objetivos y metas vinculados con la cuenta, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, a los fines de comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud en relación a las cuentas señaladas y de las operaciones relativas a los mismos. Para lo cual fue objeto de revisión, en cuanto a los ingresos, la recepción, liquidación, manejo, administración, custodia y registros contables de los recursos aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira, a través del Programa Presupuestario 0103 “Representación Legal y Asistencia Jurídica”, al cual le fueron asignados y aprobados recursos por Bs. 4.338.000,00 (Bs. S 43,38), los cuales producto de las modificaciones presupuestarias (crédito adicional) de Bs. 16.024.200,00 (Bs. S 160,24) alcanzaron a un presupuesto ajustado de Bs. 20.362.200,00 (Bs. S 203,62); siendo examinados en un 100 % los recursos transferidos por la Gobernación del Estado Táchira al ente procurador mediante la modalidad de fondos en anticipo para el manejo de las partidas presupuestarias de su programa, exceptuando los créditos asignados a la partida 4.01 “Gastos de Personal”, la cual es manejada por la Dirección de Talento Humano de la GET como unidad ejecutora responsable de la misma.

Sobre los fondos, el examen de los egresos desagregados a nivel de las partidas 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios no Personales”, 4.04 “Activos Reales” y 4.08 “Otros Gastos”; que comprenden la adquisición de bienes y prestación de servicios mediante el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios así como viáticos y comisiones bancarias; siendo objeto de revisión los comprobantes de egreso por concepto de viáticos otorgados durante el ejercicio fiscal 2017, por Bs. 909.120,00 (Bs. S 9,09), constatándose que los mismos presentan toda la documentación que justifica el gasto, conforme a la normativa interna que los regula, verificándose de dieciocho (18) un total de seis (06), lo que representa un treinta y tres (33 %) de revisión, equivalente al 67% de los pagos efectuados.

Con respecto a la cuenta de bienes públicos, se verificó el proceso de adquisición, formación de inventarios, movimientos, registros contables, control, custodia, rendición de cuentas y su correspondiente imputación presupuestaria; así como la inspección física de los bienes adquiridos durante el año de la cuenta por Bs. 1.260.000,00 (Bs. S 12,60), que representan un 100% de los bienes adquiridos para el ejercicio fiscal examinado.

En cuanto a la evaluación de gestión, fue examinado el cumplimiento de los objetivos y metas físicas vinculadas con la cuenta, aprobadas según Ley de Presupuesto y contenidas en el Plan Operativo Anual Estatal (POAE), siendo objeto de revisión las metas físicas: M1. “Elaborar relación de opiniones jurídicas,

emitidas a las dependencias centralizadas y descentralizadas del Ejecutivo del Estado Táchira”; M3. “Elaborar relación de documentos jurídicos, redactados para el efectivo funcionamiento administrativo y operativo de la Procuraduría General del Estado Táchira”; M5. “Elaborar informe del Censo del personal Jubilado, jubilada, pensionado, pensionada y sobrevivientes del Ejecutivo del Estado Táchira”. Así mismo, se establecieron como objetivos específicos los siguientes: Comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental de los mismos; determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; determinar si se han cumplido las metas y objetivos vinculados a la cuenta; verificar si fueron efectuadas contrataciones por la Procuraduría General del Estado con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, así como las personas naturales o jurídicas que la representan, y de ser así, constatar que se encontraban inscritas en el registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República; y como último objetivo, calificar la cuenta.

Observaciones relevantes

- Se evidenció para el año de la cuenta examinado, que fue realizado por parte de la Procuraduría General del Estado Táchira, como órgano contratante, el proceso de contratación signado bajo el N° **CP-PGET-007-2017**, por la modalidad de consulta de precios, para la adquisición de cauchos y tripas para vehículos, con la empresa contratista Distribuidora Red Power, C.A., a través de la orden de compra N° OC0005 de fecha 27/06/2017 por un monto de Bs 1.232.000,00 (Bs. S 12,32) incluidos los tributos, equivalente a (4.106,67 UT), sin constatarse soportes documentales justificativos de la referida empresa que demuestren estar calificada y habilitada para el ejercicio fiscal 2017; toda vez que la evaluación de desempeño del contratista emitida por el Sistema Nacional de Contratistas (SNC) señala en su estatus RNC al (31/07/2017) como empresa Registrada No Actualizada e Inhabilitada para contratar con el estado de conformidad con el artículo 50 LCP. Contrario a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 48; así mismo, con la LOCGRSNCF en su artículo 39; y con las NGCI en su artículo 18 numerales 1 y 3, y artículo 31 numeral 1. Situación causada por debilidades de control interno relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control del mecanismo establecido en su normativa legal y sub legal que regula la materia, en cuanto a que los interesados deben estar calificados por el Registro Nacional de Contratistas, y no estar inhabilitados para contratar para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios. Lo que trae como consecuencia que se haya afectado la validez de la contratación y por ende, los principios de legalidad, y transparencia requeridos en materia de contrataciones públicas como objetivo del control interno.

- Se evidenció a través del sistema contable de información utilizado por la PGET para el registro de sus operaciones presupuestarias y financieras, que el reporte generado del mayor presupuestario no muestra congruencia y consistencia numérica de manera oportuna y funcional como prueba de cumplimiento y exactitud; toda vez que en la columna del saldo al momento del registro de las etapas del gasto referidas a los compromisos y pagos dichos montos no son disminuidos. Contrario a lo indicado en las Normas Generales de Control Interno en sus artículos 35, 39 numerales 1, 2, 5, 11 literales b, c, d y 18 numerales 1 y 3. La situación indicada tiene su causa en debilidades de control interno en cuanto a los aspectos contables y presupuestarios, específicamente en la falta de normas y procedimientos que señalen las acciones y los funcionarios responsables de proveer a través del sistema contable automatizado, información oportuna y confiable de la etapa del gasto en cuanto al registro del precompromiso y/o compromiso y pagos, conforme a la normativa legal que regula esta materia. Trayendo como consecuencia que la información generada a través del reporte automatizado del mayor presupuestario no permite visualizar ni llevar un control adecuado sobre la disponibilidad presupuestaria a nivel de las partidas genéricas, específicas y subespecíficas en cuanto a la consistencia y congruencia numérica sobre el saldo restante para la generación de nuevos compromisos de gastos, y por ende, ocasionar posibles sobregiros presupuestarios a nivel de los créditos asignados y/o ajustados a las diferentes partidas del presupuesto de gastos; así como dificultades en la conciliación de los saldos entre el sistema presupuestario y financiero, afectando la oportunidad, confiabilidad, exactitud, y sinceridad de la información requerida para la elaboración de la ejecución presupuestaria, en detrimento de los principios de legalidad, registro, oportunidad y transparencia requeridos como objetivos del control interno.

Conclusiones

- En cuanto a la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental de los mismos; las operaciones administrativas presupuestarias y financieras sobre los ingresos, se encuentran debidamente sustentadas; toda vez que los dozavos presupuestarios durante el año de la cuenta fueron transferidos por la Gobernación del Estado Táchira y recibidos por el ente Procuradural mediante la modalidad de fondos en anticipo; constatándose sus respectivos registros en los libros auxiliares llevados para su manejo, custodia y disposición; igualmente se evidenciaron las conciliaciones de saldos entre los libros contables y estados de cuenta bancarios encontrándose conformes sus registros en atención a los principios de contabilidad del sector público. Igualmente, los créditos presupuestarios asignados fueron comprometidos y causados en cada una de las partidas presupuestarias tal como lo refleja su ejecución en cada una de las etapas del gasto, así como su imputación presupuestaria, en atención a la naturaleza del gasto, de acuerdo al clasificador presupuestario de ingresos y egresos dictado por la ONAPRE. Por

otra parte, en cuanto a los bienes públicos adquiridos durante el año de la cuenta, los mismos fueron registrados en los formularios auxiliares prescritos para tal fin, conforme a la normativa dictada por la Contraloría General de la República, constatándose en la inspección física realizada, su existencia física, ubicación y estado de conservación. No obstante, se determinaron debilidades de control, toda vez que se evidenció omisión de los registros de cheques emitidos en el libro auxiliar de bancos, así como la imputación de créditos presupuestarios a la partida de gastos no correspondiente; situaciones estas indicadas en las observaciones de la presente actuación fiscal y que son contrarias a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

- Con relación a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; se evidenciaron debilidades de control interno, toda vez que fueron utilizadas órdenes de compra y/o servicio como contrato, las cuales no contienen las especificaciones contenidas en las condiciones de contratación y oferta; fue realizado un proceso de contratación bajo la modalidad de consulta de precios sin constatarse soportes documentales justificativos de que la empresa contratista estuviese calificada y habilitada para el año de la cuenta examinado; el reporte generado del mayor presupuestario, no muestra congruencia y consistencia numérica de manera oportuna y funcional como prueba de cumplimiento y exactitud; las etapas del gasto referidas al compromiso y pago que por la naturaleza del gasto fueron imputadas a la partida presupuestaria no correspondiente; compras de bienes y servicios cuyo objeto y monto invertidos debieron ser sometidos a la modalidad de consulta de precios, efectuándose en su lugar, una exclusión de modalidad de selección que no era procedente; no está definida en su normativa interna las unidades usuarias responsables de efectuar las actividades previas a la contratación, formular el requerimiento a la unidad contratante, administrar el contrato y evaluar la actuación y desempeño del contratista; no se efectuó en el libro auxiliar de bancos el registro oportuno de los cheques en tránsito señalados en las conciliaciones bancarias; y finalmente, procesos de contratación a los que les fue realizado el cierre administrativo del contrato antes de los pagos correspondientes. Situaciones estas, no acordes al marco legal y sublegal que regula la materia.
- Con respecto a las metas y objetivos vinculados a la cuenta, se evidenció que el ente auditado, para el período examinado, elaboró su planificación operativa anual mediante el establecimiento de metas físicas congruentes con su objetivo institucional, evidenciándose sobre la muestra auditada de las mismas el cumplimiento en su totalidad, en atención a los indicadores y medios de verificación que sustentan su ejecución física.
- En cuanto a los errores u omisiones que pudieren existir en las cuentas examinadas; se constató, producto de la evaluación y verificación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras realizadas por la Procuraduría General del estado, un conjunto de observaciones las cuales se detallan a través de los resultados indicados en la presente actuación fiscal.

- Con respecto a si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con las normas y principios de general aceptación aplicables, según corresponda; se determinó sobre la ejecución presupuestaria de egresos, sus registros en las cuatro etapas del gasto (autorización, compromiso, causado y pagado) de acuerdo a la normativa legal aplicable y conforme a los principios de contabilidad del sector público y de general aceptación aplicables. No obstante, el estado de ejecución presupuestaria de egresos llevado por la División de Servicios Administrativos no muestra a nivel de las partidas genéricas, específicas y subespecíficas el saldo disponible para el registro de nuevos compromisos y pagos tal como lo evidencia el reporte generado a través del sistema automatizado. Igualmente, se evidenció que la información presupuestaria y financiera de la PGET sirve de insumo para la conformación de los estados financieros del Balance General de la Hacienda Pública estatal.
- De los resultados expuestos en el presente informe se concluye que una vez analizada y evaluada la cuenta de ingresos, fondos y bienes públicos, así como la evaluación de la gestión correspondiente a la Procuraduría General del Estado Táchira durante el ejercicio fiscal 2017, la existencia de fallas de control interno que no causan perjuicios pecuniarios, que no dan lugar a la objeción de la cuenta y para lo cual se formulan las respectivas recomendaciones; de conformidad con el artículo 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados.

Recomendaciones

- La División de Servicios Administrativos deberá efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control del cumplimiento del mecanismo establecido en su normativa legal y sublegal que regula lo relativo a las contrataciones públicas, en cuanto a que los interesados deben estar calificados por el Registro Nacional de Contratistas, es decir estar habilitados para contratar con el Estado; a los fines de garantizar la preservación de los principios de legalidad y transparencia.
- La División de Servicios Administrativos de la PGET deberá establecer normas y procedimientos que señalen las acciones y los funcionarios responsables de proveer a través del sistema contable automatizado información oportuna y confiable de la etapa del gasto en cuanto al registro del precompromiso y/o compromiso y pagos conforme a la normativa legal y sublegal que regula esta materia; garantizando que la información generada a través del reporte automatizado del mayor presupuestario permita visualizar y llevar un control adecuado sobre la disponibilidad presupuestaria a nivel de las partidas genéricas, específicas y subespecíficas, en cuanto a la consistencia y congruencia numérica del saldo restante para la generación de nuevos compromisos de gastos y por ende, evitar posibles sobregiros presupuestarios a nivel de los créditos asignados y/o ajustados a las diferentes partidas del presupuesto de gastos; así como permitir en la conciliación de los saldos entre el sistema

presupuestario y financiero, la oportunidad, confiabilidad, exactitud, y sinceridad de la información requerida para la elaboración de la ejecución presupuestaria, en atención a los principios de legalidad, registro, oportunidad y transparencia.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - DIVISION DE RECAUDACION TRIBUTARIA DE LA GOBERNACION DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-09-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La División de Recaudación Tributaria es una unidad administrativa adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, que tiene objeto planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas administrativas y financieras del Ejecutivo regional, con el fin de optimizar la ejecución de los recursos a través de su correcta inversión y racionalización de los mismos, utilizando mecanismos de control interno que conduzcan a una gerencia eficiente, efectiva y eficaz, transparente y confiable, con base a los lineamientos estratégicos emanados por el Ejecutivo estatal, la Constitución Nacional, regional y demás leyes aplicables.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República, y la misma se orientó hacia la evaluación de los aspectos, administrativos, legales y de gestión relacionados con los procesos de recaudación y liquidación aplicables por la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de la Gobernación del Estado Táchira, a través de la División de Recaudación Tributaria (DRT) como área examinada, correspondiente al ejercicio fiscal 2017. Para lo cual fueron objeto de revisión, verificación y análisis mediante muestra selectiva correspondiente al cuarto trimestre del año mencionado, doscientas setenta y ocho (278) planillas de liquidación sobre estampillas, timbre fiscal (1x1000) y derechos de registro por un monto de Bs. 802.721.615,83 (Bs. S 8.027,22) es decir, el equivalente al 29,51%, del monto total recaudado por Bs. 2.720.164.237,24 (Bs. S 27.201,64) a los fines de comprobar su liquidación ante la División de Tesorería. Por otra parte, se verificaron las licencias temporales, permanentes y contratos de concesión otorgados a los expendedores de timbre fiscal, relacionados con papel sellado y estampillas.

Se establecieron como objetivos específicos, los siguientes: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales y de gestión aplicables por la DRT en materia de su competencia y determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos efectuados por la división señalada, en cuanto a la recaudación y liquidación de los ingresos durante el ejercicio fiscal 2017.

Observaciones relevantes

- Se constató durante el ejercicio fiscal auditado sobre la muestra examinada de las licencias o autorizaciones otorgadas para timbres fiscales, que las mismas fueron expedidas sin la elaboración del contrato de concesión correspondiente ajustado a la Ley de Reforma Parcial de Timbres Fiscales; toda vez que los contratos que reposan en los expedientes administrativos son de años anteriores y establecen en su contenido artículos de la Ley de Timbre Fiscal derogada. En contravención del manual de organización, normas y procedimientos de la División de Recaudación Tributaria en su código E-4-2P “Procedimiento para tramitar Licencia Permanente para el Expendio de Timbres Fiscales (Papel Sellado y Estampillas)”. Esta situación tiene su causa en debilidades de control interno relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control de las licencias o autorizaciones otorgadas a los beneficiarios para la expedición de timbres fiscales, sin la renovación de los contratos ajustados a la ley que los regula, conforme a su normativa interna que regula la materia. Trayendo como consecuencia que la división auditada no disponga de información confiable sobre las contrataciones para el expendio de timbres fiscales sobre papel sellado y estampillas; y por ende para la toma de decisiones ante terceros, afectando los principios de legalidad y transparencia requeridos sobre las operaciones administrativas y financieras como objetivo de control interno.
- Se constató sobre la muestra examinada de las licencias o autorizaciones otorgadas durante el ejercicio fiscal auditado para el expendio de timbres fiscales sobre papel sellado y estampillas, que las fechas indicadas en las mismas difieren de las señaladas en el contrato de concesión. Contraviniendo el manual de organización, normas y procedimientos de la División de Recaudación Tributaria en su código E-4-2P “Procedimiento para tramitar Licencia Permanente para el Expendio de Timbres Fiscales (Papel Sellado y Estampillas)”. Esta situación tiene su causa en debilidades de control relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control de las fechas de otorgamiento de las licencias permanentes y las fechas indicadas en los contratos de concesión. Trayendo como consecuencia que hayan sido otorgadas licencias permanentes a los expendedores de timbres fiscales, cuya periodicidad difiere de los contratos de concesión; afectando la toma de decisiones ante terceros y por ende la gestión de la DRT; así como los principios de transparencia y legalidad requeridos sobre las contrataciones en materia de recaudación tributaria suscritos por la Gobernación del Estado Táchira.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y de gestión aplicables por la División de Recaudación Tributaria de la Gobernación del estado Táchira, en materia de su competencia, se evidenciaron debilidades de control toda vez que sobre la muestra examinada de las licencias o autorizaciones para la expedición de timbres fiscales, las mismas fueron otorgadas sin la elaboración del contrato de concesión correspondiente ajustada a la Ley de Reforma Parcial de Timbres

Fiscales y, en las licencias o autorizaciones otorgadas, las fechas difieren a las señaladas en el contrato de concesión otorgado; situaciones estas contrarias al mecanismo de control interno establecido en el manual de normas y procedimientos de la DRT, así como de las Normas Generales de Control Interno.

- Sobre la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos efectuados por la DRT en cuanto a la recaudación y liquidación de los ingresos durante el período auditado, los mismos se ajustan a los montos recaudados y liquidados; no encontrándose situaciones contrarias en la aplicación de sus procedimientos administrativos.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la División de Recaudación Tributaria, deberán establecer mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control de las licencias o autorizaciones otorgadas a los beneficiarios para la expedición de timbres fiscales, con la renovación de los contratos ajustados a la Ley que los regula, conforme a su normativa interna sobre la materia; garantizando de esta manera que la DRT disponga de información confiable sobre las contrataciones para el expendio de timbres fiscales sobre papel sellado y estampillas; y por ende para la toma de decisiones ante terceros, en materia de recaudación tributaria, en atención a los principios de legalidad y transparencia.
- Los niveles directivos y gerenciales de la DAF deberán establecer mecanismos que permitan realizar previamente una adecuada supervisión, seguimiento y control de las fechas de otorgamiento de las licencias permanentes y las fechas indicadas en los contratos de concesión; a los fines de garantizar que en el otorgamiento de las licencias permanentes a los expendedores de timbres fiscales, su periodicidad no difiera a la de los contratos de concesión otorgados; en beneficio de una toma de decisiones oportuna ante terceros y por ende, de una gestión apegada a los principios de transparencia y legalidad.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-10-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira es una dependencia de la administración centralizada del Poder Ejecutivo regional que tiene por objeto la planificación, dirección, coordinación, ejecución y gestión del sistema y de los procesos de administración técnica de la administración pública estatal, el cual comprende las normas y procedimientos para la calificación y

adiestramiento de personal, el manejo de las políticas y disposiciones en materia de personal dictadas por el ejecutivo.

Alcance y objetivos de la actuación

El desarrollo de la presente actuación fiscal se efectuó conforme a las disposiciones señaladas en las Normas Generales de Auditoría de Estado, dictadas por la Contraloría General de la República y se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos y legales relacionados con el sistema de méritos (concurso interno) y ascensos del personal administrativo de la Gobernación del Estado Táchira; realizado por el comité técnico evaluador designado por la máxima autoridad del Ejecutivo regional; programado para el ejercicio fiscal 2017. Siendo objeto de análisis la información contenida en el expediente del concurso, conforme a las normas generales, procedimientos, bases y baremos aprobados en el manual de normas y procedimientos del departamento de Reclutamiento y Selección de Personal. Para lo cual, la Dirección de Talento Humano dentro de su planificación operativa contaba según relación de cargos vacantes con un total de ciento un (101), por lo cual se hizo el llamado mediante convocatoria pública en la cartelera de la dependencia auditada, siendo otorgados sesenta y seis (66) cargos (66,66 %); en el proceso en el cual participaron un total noventa y ocho (98) aspirantes; siendo examinados mediante muestra selectiva un total de veintiún (21) expedientes de funcionarios que obtuvieron los cargos, equivalente a un 20,58 %, evaluándose los distintos factores establecidos para el ascenso del personal administrativo fijo, tales como: educación, evaluación de desempeño y experiencia laboral. Constatándose a su vez, la disponibilidad presupuestaria de los sueldos base estimados de los cargos ofertados, los cuales alcanzaron un total de Bs. 17.032.009,38 (Bs. S 170,32); según relación de cargos fijos para el año 2017; así como la evaluación de la meta física M3 “Realizar concurso para la asignación de cargos vacantes durante el ejercicio fiscal 2017”.

Se establecieron como objetivos específicos los siguientes: constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicadas al sistema de méritos (concurso interno) y ascensos del personal administrativo de la Gobernación del estado Táchira; evaluar los procedimientos administrativos y legales aplicados en el proceso de selección del personal administrativo por concurso; y determinar en atención a la selección efectuada por el comité técnico evaluador y jurado calificador, los cargos otorgados según cargos vacantes.

Observaciones relevantes

- Se constató a través del expediente administrativo del Concurso de Ascenso por Sistema de Mérito del Personal Administrativo fijo, efectuado por la Gobernación del estado Táchira, que no reposan los soportes justificativos de los siguientes documentos: carta de postulación de los servidores públicos aspirantes (copia fotostática), notificación de los ganadores del concurso y hoja control y verificación del expediente. Contrario a lo establecido en el manual de normas y procedimientos generales para

realizar el concurso Interno para Ascensos por el Sistema de Méritos y Selección e Ingreso de Personal, en su Código F.1.1-3N, “Normas para realizar el Concurso Interno para Ascensos por Sistema de Méritos”, “Formación del Expediente del Concurso”; por otra parte, con el manual de normas y procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, en su código F1.1-3P, “Procedimiento para realizar ascensos por el sistema de Méritos”; de igual forma con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en su artículo 39; igualmente, con las Normas Generales de Control Interno en sus artículos 31 y 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de control interno relativas a la falta de supervisión seguimiento y control de la documentación justificativa para la formación del expediente del concurso, conforme lo establece su normativa interna. Trayendo como consecuencia que se vea limitada la toma de decisiones en cuanto al concurso de ascenso, al momento de su verificación, así como a los órganos de control interno y externo en las funciones de vigilancia y control posterior, afectando los principios de legalidad, transparencia e integridad requeridos sobre las operaciones como objetivos de control interno.

- Se constató que no reposa en el expediente administrativo del concurso de ascenso por sistema de mérito del personal administrativo fijo efectuado por la GET, documento donde conste la designación del Analista de Personal/Secretario para formalizar las inscripciones correspondientes. Contrario a lo indicado en el manual de normas y procedimientos generales para realizar el concurso Interno para Ascensos por el Sistema de Méritos y Selección e Ingreso de Personal, en su Código F.1.1-3N, “Normas para realizar el Concurso Interno para Ascensos por Sistema de Méritos”; “Formación del Expediente del Concurso”; por otra parte, el manual de normas y procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, en su código F1.1-4P, “Procedimiento para realizar ascensos por el Sistema de Méritos (Aplicación de Pruebas y Resultados)”; igualmente, con el reglamento de la LOGRSNCF en su artículo 16; y con las NGCI en sus artículos 31 y 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de control interno concernientes a la falta de supervisión, seguimiento y control en la aplicación del mecanismo de control interno administrativo establecido para la realización de los concursos internos de ascensos por sistema de méritos. Lo que trae como consecuencia que las inscripciones de los aspirantes sea realizada a discrecionalidad por varios funcionarios, afectando el ambiente de control en materia de personal y por ende, vulnerando los principios de legalidad, transparencia, objetividad e imparcialidad.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales aplicables sobre el sistema de méritos (concurso interno) y ascensos otorgados al personal administrativo de la Gobernación del Estado Táchira, se constató a través del expediente administrativo del concurso de ascenso evaluado,

que no reposan los soportes justificativos de los siguientes documentos: carta de postulación de los servidores públicos aspirantes (copia fotostática), notificación de los ganadores del concurso y hoja control y verificación del expediente.

- Con relación a la evaluación de los procedimientos administrativos y legales establecidos como mecanismos de control interno sobre el proceso de selección y ascensos otorgados, mediante concurso interno; se constató que no reposa en el expediente administrativo del concurso de ascenso auditado, documento donde conste la designación del Analista de Personal/Secretario para formalizar las inscripciones correspondientes.
- Respecto a la cantidad de cargos otorgados al personal administrativos mediante la modalidad de ascensos (concurso interno), se determinó que de un total de ciento un (101) vacantes mediante el cual se hizo el llamado a concurso a través de convocatoria pública en cartelera en el que participaron noventa y ocho (98) aspirantes, fueron otorgados sesenta y seis (66) cargos, en las diferentes dependencias y oficinas adscritas a la administración activa del Poder Ejecutivo regional.

Recomendaciones

- La Dirección de Talento Humano a través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal, en coordinación con el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, deberá establecer mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión seguimiento y control de la documentación justificativa para la formación del expediente de los concursos que se realicen, conforme lo establece su normativa interna; a los fines de garantizar la existencia de la totalidad de la documentación justificativa como respaldo del proceso administrativo realizado; facilitando la toma de decisiones al momento de su verificación así como a los órganos de control interno y externo en las funciones de vigilancia y control posterior, en atención a los principios de legalidad, transparencia e integridad.
- La Dirección de Talento Humano a través de la DPDP en coordinación con el DRSP, deberá establecer mecanismos de control administrativo que permitan efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control en la aplicación del mecanismo de establecido en cuanto a la designación formal del funcionario responsable de formalizar las inscripciones de los aspirantes, al concurso interno de ascensos por sistema de méritos, conforme lo establece su normativa interna; garantizando que las inscripciones de los aspirantes en dichos procesos sea realizada por el funcionario competente, en atención al ambiente de control en materia de personal y por ende apegado a los principios de legalidad, transparencia, objetividad e imparcialidad.

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – DIVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE LA GOBERNACION DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-11-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección de Administración y Finanzas es el órgano rector en materia de asesoramiento y orientación y tiene por objeto planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas administrativas y financieras del Ejecutivo regional del estado Táchira, con el fin de optimizar la ejecución de los recursos, a través de su correcta inversión y racionalización de los mismos, utilizando mecanismos de control interno que conduzcan a una gerencia eficiente, efectiva y eficaz, transparente y confiable, con base a los lineamientos estratégicos emanados por el Poder Ejecutivo del estado.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se realizó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República, y se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos y legales efectuados por la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras en coordinación con el Departamento de Proveduría de la Gobernación del Estado Táchira, sobre los procedimientos efectuados en cuanto a la entrega de los bienes por parte de los proveedores; control perceptivo y el despacho de mercancía de los bienes, materiales o suministros para las unidades usuarias solicitantes, durante el ejercicio fiscal 2017. Siendo examinados mediante muestra selectiva al azar, diez (10) expedientes con su respectiva documentación, por Bs. 2.187.896.154,46 (Bs. S 21.878,96), equivalente al 70% de Bs. 3.127.649.386,59 (Bs. S 31.276,49), monto al cual ascienden las compras de los bienes, materiales y suministros adquiridos por la Gobernación del estado Táchira, las cuales fueron imputadas a las partidas presupuestarias 4.02 “Materiales, suministros y mercancías”; 4.04 “Activos reales” y 4.07 “Transferencias y donaciones”, tomándose como objeto de análisis y revisión las partidas presupuestarias específicas y sub-específicas: 4.02.01.01.00 “Alimentos y bebidas para personas”; 4.02.04.03.00 “Cauchos y tripas para vehículos”; 4.02.05.03.00 “Productos de papel y cartón para oficinas”, 4.02.05.07.00 “Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción”; 4.02.08.09.00 “Repuestos y accesorios para equipos de transporte”; 4.02.08.10.00 “Repuestos y Accesorios para otros equipos”; 4.04.09.02.00 “Equipos de Computación”; 4.04.09.03.00 “Mobiliario y equipos de alojamiento” y 4.07.01.04.01 “Donaciones corrientes a la República”; así como la evaluación de sus sistemas de control interno administrativos aplicables en los procesos señalados. Igualmente, fueron objeto de examen y evaluación los registros contables efectuados en los formularios auxiliares utilizados para el registro, control y movimientos de materiales y suministros, a través de los Modelos N° 1 “Inventario General de Almacén”, N° 2 “Tarjeta de Estante”, N° 3 “Tarjeta de Inventario Permanente”, N° 4 “Diferencias entre

Existencias Físicas y Registros Contables”, N° 5 "Comprobante General de Movimiento de Materiales"; N° 7 "Relación por Conceptos de Movimiento Mensual de Materiales"; N° 8 "Resumen por Valores del Movimiento Mensual de Materiales" y N° 10 "Estado de Valores", correspondientes a las entradas o incorporaciones efectuadas por el código (03) “Compras” y salidas o desincorporaciones por el código (54) “Suministro de Materiales de Consumo”, de los meses de marzo, julio y octubre del año objeto de estudio.

Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sub legales y demás normativas aplicables, en cuanto a los procedimientos para la entrega del bien por parte del proveedor, para realizar el control perceptivo y para el despacho de mercancía de los bienes, materiales o suministros, efectuados por el Departamento de Proveduría, durante el ejercicio fiscal 2017 y determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos relacionados con los procedimientos para la entrega del bien por parte del proveedor, para realizar el control perceptivo y para el despacho de mercancía de los bienes, materiales o suministros efectuados por el Departamento de Proveduría.

Observaciones relevantes

- Se evidenció a través de la rendición de cuentas efectuada según el formulario auxiliar Modelo N° 5 “Comprobante General de Movimiento de Materias” correspondiente al mes de octubre 2017, que el mismo no refleja los movimientos de entradas o incorporaciones y salidas o desincorporaciones por la cantidad de Bs. 2.833.164.581,72 (Bs. S 28.331,64) aun cuando la Gobernación del estado Táchira realizó adquisiciones de bienes, materiales y suministros a través de procesos de contratación excluidos de las modalidades de selección de contratistas. Contrario a lo establecido en la PUBLICACIÓN N° 15 sobre las “INSTRUCCIONES Y MODELOS PARA LA CONTABILIDAD FISCAL DE LAS PROVEEDURÍAS Y ALMACENES NACIONALES” dictada por la Contraloría General de la República; por otra parte, la LOCGRSNCF en su artículo 39; e igualmente, las NGCI en sus artículos 18, 31 y 37. Situación que tiene su causa en debilidades por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras en coordinación con el Departamento de Proveduría, en cuanto a la falta de supervisión, seguimiento y coordinación en la aplicación de la normativa dictada por la Contraloría General de la República que regula la materia en cuanto al registro, control, movimientos y rendición de cuentas de los insumos y materias existentes en los depósitos llevados por el Departamento de Proveduría. Trayendo como consecuencia que la información en cuanto a la rendición de cuentas efectuada ante la División de Bienes Públicos y de ésta a la División de Contabilidad Fiscal, sobre los movimientos (incorporaciones/desincorporaciones), no sea exacta, sincera y confiable, afectando la cuenta contable 216 “Proveduría y Almacenes” del Balance General de la Hacienda Pública estatal, así como el riesgo potencial de extravío y/o pérdida de los artículos manejados en el depósito de la

Proveeduría y por ende, el destino y uso de los mismos, afectando los principios de registro, legalidad y transparencia requeridos en las operaciones como objetivo del control interno.

- Se constató en la muestra examinada de los expedientes administrativos llevados por el Departamento de Proveeduría correspondientes al período auditado sobre las compras de bienes, materiales y suministros efectuadas por la GET, que los mismos no contienen la totalidad de la documentación justificativa inherente a la entrega del bien por parte del proveedor, el control perceptivo y despacho de la mercancía a las unidades usuarias solicitantes. Contrario a lo establecido en el manual de organización, normas y procedimientos de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras del Ejecutivo Regional, en lo concerniente al Departamento de Proveeduría en su código E.2.1-1P, “Procedimiento para la entrega del Bien por parte del Proveedor al Departamento de Proveeduría”; asimismo (*Ejusdem*), en su código E.2.1-2P, “Procedimiento para realizar el Control Perceptivo por parte del Departamento de Proveeduría”; igualmente (*Ejusdem*), en su código E.2.1-3P, “Procedimiento para el Despacho de Mercancía”; de igual forma, con la LOCGRSNCF en su artículo 39; y por otra parte, las NGCI en sus artículos 18 y 31 numeral 1. La situación expuesta tiene su causa en debilidades por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras en coordinación con el Departamento de Proveeduría, en cuanto a la falta de supervisión, seguimiento y control de la documentación justificativa y requerida en el expediente administrativo, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que los expedientes administrativos llevados por el Departamento de Proveeduría sobre las compras de bienes, materiales y suministros, carezcan de los soportes justificativos, como información integral necesaria que sustente las operaciones administrativas, afectando los principios de integridad, legalidad y transparencia.

Conclusiones

- Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales y demás normativas aplicables, en cuanto a los procedimientos para la entrega del bien por parte del proveedor, control perceptivo y despacho de los bienes, materiales o suministros, efectuados por el Departamento de Proveeduría durante el período auditado, se evidenciaron debilidades de control, toda vez que los expedientes llevados por ese departamento no contienen la totalidad de la documentación justificativa de conformidad con la normativa interna que regula tales procedimientos.
- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos efectuados por el Departamento de Proveeduría, relacionados con la entrega del bien por parte del proveedor, así como el control perceptivo y despacho de los bienes, materiales o suministros; se evidenciaron igualmente debilidades de control en lo relativo a la conformación y registro contable de los formularios auxiliares prescritos por la CGR a través de la Publicación 15; así mismo, la ausencia de normas y procedimientos

en los manuales de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República de los formularios precedentemente mencionados; y a su vez, la rendición extemporánea de los mismos ante la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional, y en algunos casos, la misma no se realizó; situaciones estas en contravención del marco legal y sublegal que regula esta materia.

Recomendaciones

- La Dirección de Administración y Finanzas a través de la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras en coordinación con el Departamento de Proveeduría, deberá establecer mecanismos relativos a la supervisión, seguimiento y coordinación, sobre el registro, control, movimientos y rendición de cuentas de los insumos y materias existentes en los depósitos llevados por dicho Departamento de Proveeduría, conforme a la normativa interna y legal que regula la materia; garantizando de esta manera que la DBP y la División de Contabilidad Fiscal cuenten con información exacta, sincera y confiable para la cuenta 216 “Proveeduría y Almacenes” del Balance General de la Hacienda Pública Estatal, y evitar el riesgo potencial de extravío y/o pérdida de los artículos manejados en el depósito, todo ajustado a los principios de legalidad, transparencia y exactitud que deben prevalecer en las operaciones administrativas y financieras como objetivos del control interno.
- Los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la DABSO, deberán crear mecanismos de supervisión, seguimiento y control para la conformación de cada expediente administrativo, el cual debe contener información completa y exacta conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia, a los fines de garantizar que las operaciones administrativas realizadas estén ajustadas a los principios de integridad, legalidad y transparencia.

OFICINA DE SISTEMAS DE LA GOBERNACION DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-12-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Secretaría General de Gobierno según el Decreto N° 619 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 7781 de fecha 23/12/2016, tiene objeto supervisar y coordinar las actividades de las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del estado conforme a las instrucciones que imparta el Gobernador o Gobernadora, tiene conocimiento y decisión de los asuntos que le sean delegados, cuyos deberes y atribuciones se encuentran desarrollados en el Título III, Capítulo II Sección Tercera de la Ley de la Administración Pública del Estado Táchira. Están adscritas a la Secretaría General de Gobierno, la Oficina de Sistemas, la Oficina Estatal del Archivo y la Oficina de la Imprenta Social del Estado.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República, y se orientó a la evaluación de las operaciones legales, administrativas y técnicas realizadas por la Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira a través del Departamento de Organización y Métodos adscrito a esa dependencia, en cuanto a la elaboración y actualización de los manuales de organización, normas y procedimientos de esa gobernación durante el ejercicio fiscal 2017. Siendo objeto de verificación los procedimientos de solicitud, revisión, elaboración, aprobación y la remisión de instrumentos normativos a las dependencias, entes y/u oficinas solicitantes, como mecanismos de control interno administrativo para su implementación, divulgación y difusión por parte de los niveles directivos y gerenciales; así como de las unidades administrativas y funcionales para el seguimiento y control de los procesos medulares y funciones en sus áreas operativas de las cuales son responsables, en atención a las Normas Generales de control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. Igualmente, la verificación de los aspectos relacionados con el establecimiento de las políticas, normas y procedimientos; y la adecuación de la estructura organizativa y funcional de acuerdo a las instrucciones impartidas mediante decreto por la máxima autoridad del Poder Ejecutivo Regional. Por otra parte, la revisión y/o actualización de las normas y procedimientos que rigen los procesos administrativos, presupuestarios, financieros, contables, técnicos y de gestión como mecanismos para regular sus funciones y atribuciones en materia de sus competencias.

En tal sentido, fueron examinados mediante muestra selectiva ocho (08) manuales aprobados, los cuales representan el 30% del total de veintiocho (28) instrumentos normativos elaborados y/o actualizados. De la misma forma, se verificó lo correspondiente a su publicación a través del sistema automatizado alojado en el servidor de intranet.

Se establecieron como objetivos específicos, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables por la División de Organización y Métodos de la Gobernación del estado Táchira en materia de su competencia; y determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos técnicos efectuados por la mencionada división en cuanto a la elaboración y actualización de los manuales de la GET, durante el ejercicio fiscal 2017.

Observaciones relevantes

- Se evidenció sobre los manuales de organización, normas y procedimientos elaborados y/o actualizados por la Oficina de Sistemas a través de la DOM, que los oficios de remisión no indican plazo para su revisión y/o aprobación. Contrario a lo establecido en el manual de organización, normas y procedimientos de la Oficina de Sistemas en su código A.1.1N Normas, numeral 5; asimismo (Ejusdem), en el Código A.1.1.4-04P “Procedimiento para la elaboración y/o actualización de

Manuales de Organización, Normas y Procedimientos”; y por otra parte, con las NGCI en su artículo 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Oficina de Sistemas en cuanto a la no inclusión en el procedimiento para la revisión del manual de normas y procedimientos del plazo para la revisión y aprobación por parte de las dependencias, entes y/u oficinas solicitantes, conforme a la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia que la revisión y aprobación de los instrumentos normativos no sea efectuada oportunamente, quedando a discrecionalidad por parte de los funcionarios responsables, y por ende se vea afectado el plan operativo anual estatal de la Oficina de Sistemas, en detrimento de los principios de oportunidad, gestión, eficacia y eficiencia.

- Se evidenció sobre los manuales de organización, normas y procedimientos, elaborados y/o actualizados por la DOM de las dependencias centralizadas, que no presentaron dentro del lapso establecido en el oficio de remisión, la correspondiente aprobación de los mismos; toda vez que las mismas hicieron entrega de la aprobación en fecha posterior al indicado. Contrario a lo indicado en el manual de organización, normas y procedimientos de la Oficina de Sistemas en su código A.1.1N Normas, en su numeral 5; asimismo (Ejusdem), en su código A.1.1.4-04P sobre el procedimiento para la revisión del manual de normas y procedimientos; y por otra parte, con las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 18 numerales 1 y 3. Esta situación es causada por debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Oficina de Sistemas en coordinación con el Departamento de Organización y Métodos, relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control sobre la respuesta oportuna de la revisión y aprobación por parte de las dependencias, entes y/u oficinas solicitantes. Trayendo como consecuencia la afectación de los principios de oportunidad y transparencia requeridos en las operaciones administrativas como objetivos del control interno y por ende, la gestión de la Oficina de Sistemas.
- Se evidenció sobre la muestra seleccionada de los manuales de organización, normas y procedimientos, elaborados y/o actualizados por la Oficina de Sistemas, que éstos no fueron publicados a través del sistema automatizado alojado en el servidor de intranet, luego de aprobados por la dependencias, entes y/u oficinas solicitantes. Contrario a lo establecido en el manual de organización, normas y procedimientos de la Oficina de Sistemas en su código A.1-1N Normas, numeral 1; asimismo (Ejusdem), en el código A.1.1.4-04P sobre el procedimiento para la elaboración y/o actualización de los manuales de organización, normas y procedimientos; por otra parte, con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 39; e igualmente con las Normas Generales de Control Interno, en sus artículos 34 y 18 numerales 1 y 3. Esta situación se causa motivada a debilidades de control, por parte de los niveles directivos y gerenciales de la oficina auditada en coordinación con los departamentos de Organización y Métodos y

de Automatización, relativas a la falta de seguimiento, supervisión y control de las actividades inherentes a la publicación en el prenombrado sistema de los manuales de organización, normas y procedimientos de las dependencias, entes y/u oficinas solicitantes, una vez aprobados.

Conclusiones

- Con relación al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y de gestión, aplicables por la División de Organización y Métodos de la Gobernación del estado Táchira, en materia de su competencia, se evidenciaron debilidades de control; toda vez que los oficios remitidos a las dependencias y/u oficinas centralizadas no indican el plazo para su revisión y/o aprobación de los manuales de organización, normas y procedimientos, en atención al mecanismo de control interno establecido.
- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos técnicos efectuados por la DOM, respecto a la elaboración y actualización de los manuales de la gobernación del estado, se evidenciaron igualmente debilidades de control interno; ya que no fueron publicados a través del sistema automatizado en el servidor de intranet, los manuales de organización, normas y procedimientos de las dependencias y/u oficinas solicitantes.

Recomendaciones

A la Oficina de Sistemas:

- En coordinación con el Departamento de Organización y Métodos, deberá establecer mecanismos en cuanto a la inclusión en el procedimiento para la “revisión y aprobación de los manuales de normas y procedimientos” del plazo para la revisión y aprobación de los instrumentos normativos correspondientes por parte de las dependencias, entes y/u oficinas solicitantes, conforme la normativa legal que rige la materia, garantizando que dichos procedimientos se encuentren normados y por ende la revisión de los mismos sea efectuada oportunamente, en pro de los principios de oportunidad, gestión, eficacia y eficiencia.
- En coordinación con el Departamento de Organización y Métodos, deberá implementar mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control, con relación a la respuesta oportuna de la revisión y aprobación de los manuales de organización, normas y procedimientos por parte de las dependencias, entes y/u oficinas solicitantes, a los fines de evitar que el requerimiento de la elaboración y/o actualización quede a la espera de un analista disponible para su revisión y actualización, garantizando de esta manera los principios de oportunidad y transparencia requeridos en las operaciones administrativas como objetivos del control interno y por ende la gestión de la Oficina de Sistemas.

- En coordinación con el Departamento de Organización y Métodos, deberá implementar mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control, con relación a la publicación a través del sistema automatizado en el servidor de intranet, de los manuales de organización, normas y procedimientos de las dependencias, entes y/u oficinas solicitantes una vez aprobados; a los fines de garantizar que éstas dispongan oportunamente de sus instrumentos normativos debidamente divulgados y difundidos, conforme lo establecen las Normas Generales de Control Interno, en beneficio de una gestión eficaz y eficiente, apegada a los principios de legalidad y transparencia.

CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-13-18

Identificación y características del ente auditado

El Consejo Legislativo del Estado Táchira es el ente del Poder Legislativo regional que tiene como función legislar, crear y mantener actualizado el ordenamiento jurídico del estado, para permitir el normal funcionamiento de las distintas ramas del poder público estatal.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado y se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos y legales efectuados por la Dirección de Gestión de Talento Humano del Consejo Legislativo del Estado Táchira a través de las secciones de nómina, registro, control y archivo laboral, administración de personal y servicio de seguridad y salud en el trabajo, con relación a los procesos de elaboración, autorización y aprobación de las nóminas de pago del personal directivo, administrativo y obrero sobre bono vacacional, prestaciones sociales y permisos otorgados al personal en comisión de servicio durante el ejercicio fiscal 2017. Para lo cual fueron objeto de revisión los recursos presupuestarios aprobados y asignados en la ley de presupuesto de ingresos y gastos públicos a la partida presupuestaria 4.01 “Gastos de personal”, específicamente el programa presupuestario 0101 “Elaboración y Sanción de Leyes; al cual le fueron asignados inicialmente Bs. 426.343.672,12 (Bs. S 4.263,44), los cuales producto de las modificaciones presupuestarias (créditos adicionales), alcanzaron a un presupuesto ajustado de Bs. 1.978.857.359,83 (Bs. S 19.788,57); siendo examinados mediante muestra selectiva al azar simple los pagos por concepto de bono vacacional y prestaciones sociales. Igualmente lo concerniente a la solicitud, elaboración, autorización y otorgamiento al personal de los permisos en comisión de servicio. Por otra parte, se realizó la evaluación de los sistemas de control interno establecidos en el Reglamento Interno de Organización administrativa del Ente Legislativo, en lo concerniente a la estructura organizativa y funcional de la Dirección de Gestión de Talento Humano como ambiente de control en lo relativo a materia de personal.

Se establecieron como objetivos específicos, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normativa aplicables en los procesos de elaboración, autorización y aprobación de las nóminas de pago del personal directivo, administrativo y obrero sobre el bono vacacional, prestaciones sociales y permisos al personal en comisión de servicio, otorgadas durante el ejercicio fiscal 2017 y; determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos y legales efectuados a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano (sección de nómina) con relación a la elaboración, autorización y aprobación de las nóminas de pago del personal directivo, administrativo y obrero sobre el bono vacacional, prestaciones sociales y permisos al personal en comisión de servicio otorgadas durante el ejercicio fiscal 2017.

Observaciones relevantes

- Se constató en la muestra examinada sobre el cálculo de prestaciones sociales efectuadas al personal egresado del ente legislativo durante el período auditado, que sobre las mismas no fue efectuado el cálculo sobre la compensación por antigüedad. Contrario a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras, en sus artículos 6, 18 numeral 5 y 142 literal d; por otra parte, con el Reglamento Interno de Organización Administrativa del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en su artículo 47 numeral 7; e igualmente, con las NGCI, en su artículo 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Gestión de Talento Humano, en coordinación con la sección de Administración de Personal en lo concerniente a la falta de supervisión, seguimiento y control en la aplicación del cálculo sobre prestaciones sociales del personal egresado del ente legislativo, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que los pagos efectuados al personal egresado sobre este beneficio se hayan realizado a discrecionalidad, vulnerando la proporcionalidad en el pago del beneficio correspondiente a prestaciones sociales, y en detrimento de los principios de legalidad, sinceridad, exactitud y transparencia que deben prevalecer en las operaciones administrativas y financieras como objetivos del control interno.
- Se constató durante el período auditado, sobre la muestra examinada de la garantía y cálculo de prestaciones sociales efectuadas al personal egresado del ente legislativo con más de 6 meses y menos de un año de relación laboral, que les fue aplicado en el cálculo de las mismas cinco días de salario por mes trabajado o fracción; debiendo ser aplicado treinta días por cada año de servicio o fracción superior a los seis meses del último salario. Contrario a lo señalado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras, en su artículo 142 literales c y e; igualmente, con el Reglamento Interno de Organización Administrativa del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en sus artículos 47 numeral 7 y 50 numerales 7 y 9; asimismo, con la LOCGRSNCF en

su artículo 39; y de igual forma, con las NGCI en su artículo 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Gestión de Talento Humano, en coordinación con la sección de Administración de Personal en lo concerniente a la falta de supervisión, seguimiento y control previo en la aplicación de los días correspondientes al cálculo de las prestaciones sociales de acuerdo al período de su relación laboral, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que los pagos efectuados al personal egresado se hayan realizado a discrecionalidad, vulnerando la proporcionalidad en el pago del beneficio correspondiente a prestaciones sociales, afectando los principios de legalidad, sinceridad, exactitud y transparencia que deben prevalecer en las operaciones administrativas y financieras como objetivos del control interno.

- Se constató sobre la muestra examinada del beneficio laboral correspondiente al bono vacacional otorgado durante el período auditado al personal directivo, administrativo y obrero del ente legislativo, que en los cálculos efectuados sobre los mismos, les fue considerado días de más a lo establecido en la escala para el pago respectivo. Contrario a lo establecido en la convención colectiva de trabajo suscrita entre el Consejo Legislativo del Estado Táchira y el Sindicato Único de Trabajadores legislativos del Estado Táchira (S.L.T.L.E.T.A.), en su cláusula vigésima primera VACACIONES; por otra parte, con el manual de normas y procedimientos de la Dirección de Gestión de Talento Humano en el código NG-2-NEV-050, referido a las normas generales para la elaboración de nómina especial para el pago de bono vacacional; igualmente, con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 39 y; asimismo, con las NGCI en su artículo 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Gestión de Talento Humano, en coordinación con la sección de nómina en lo concerniente a la falta de supervisión, seguimiento y control previo, en la no aplicación de los días correspondientes establecidos y aprobados en la convención colectiva de trabajo y el manual de normas y procedimientos que regula esta materia. Trayendo como consecuencia que en los pagos efectuados al personal directivo, administrativo y obrero del ente legislativo sobre el beneficio del bono vacacional se hayan realizado a discrecionalidad, afectando los principios de legalidad, sinceridad, exactitud y transparencia requerido sobre las operaciones como objetivos del control interno y por ende, la gestión del ente auditado.
- Se constató a través de los expedientes administrativos del personal, en lo relativo a los permisos otorgados por comisiones de servicio, que sobre los mismos no fueron encontrados soportes documentales justificativos de las correspondientes solicitudes, toda vez que éstas no reposan archivadas en el expediente del trabajador o trabajadora. Contrario a lo indicado en Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de Talento Humano, en el código NG-3-SPL-040, referido a las normas generales de solicitud de permisos o licencias; por otra parte, con la Ley

Orgánica de la Contraloría General de la República, en su artículo 39; e igualmente, con las Normas Generales de Control Interno en sus artículos 18 numerales 1 y 3, y 31 numeral 1. Esta situación tiene su causa en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Gestión de Talento Humano del Ente Legislativo, en coordinación con la Sección de Registro, Control y Archivo Laboral, en lo concerniente a la falta de supervisión, seguimiento y control previo en la aplicación del mecanismo de control interno administrativo establecido en su normativa interna en cuanto a las solicitudes del permiso al personal en comisión de servicio. Trayendo como consecuencia que los permisos otorgados al personal en comisión de servicio se hayan efectuado a discrecionalidad, al no hacerse exigible el oficio de solicitud por parte del ente o dependencia solicitante, afectando la gestión del ente parlamentario y por ende, los principios de legalidad y transparencia requeridos en las operaciones como ambiente de control en materia de personal.

Conclusiones

- Con relación al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normativas aplicables, en cuanto a los procesos de elaboración, autorización y aprobación de las nóminas de pago del personal directivo, administrativo y obrero sobre el bono vacacional, prestaciones sociales y permisos al personal en comisión de servicio otorgadas durante el ejercicio fiscal 2017; se evidenciaron debilidades de control en cuanto al cálculo de prestaciones sociales sobre la compensación por antigüedad y la Garantía en el pago de las mismas; con respecto al bono vacacional, les fue considerado días de mas según lo establecido en la escala para el pago respectivo; permisos otorgados por comisiones de servicio, sobre los cuales no fueron encontrados soportes documentales de las correspondientes solicitudes, y los oficios y/o resoluciones de otorgamiento no indican el lapso o tiempo de culminación del mismo; situaciones estas contrarias a la normativa legal y sublegal que las regula, en atención al principio de legalidad.
- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos y legales efectuados a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano (sección de nómina) con relación a la elaboración, autorización y aprobación de las nóminas de pago del personal directivo, administrativo y obrero sobre el bono vacacional, prestaciones sociales y permisos al personal en comisión de servicio, otorgadas durante el ejercicio fiscal 2017; se constataron debilidades de control interno, por cuanto no fue efectuado el cálculo de prestaciones sociales, sobre la compensación por antigüedad y la garantía en el pago de las mismas y días adicionales con respecto al bono vacacional; así como sobre el otorgamiento de los permisos a los funcionarios y funcionarias en comisión de servicio, situaciones que afectan la transparencia de las operaciones realizadas.

Recomendaciones

A la Dirección de Gestión de Talento Humano:

- En coordinación con la sección de Administración de Personal deberá establecer mecanismos que permitan realizar una adecuada supervisión, seguimiento y control en la aplicación del cálculo sobre prestaciones sociales del personal egresado del ente legislativo, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia; garantizando de esta manera que los pagos efectuados al personal egresado sobre este beneficio se realicen con proporcionalidad, ajustados a los principios de legalidad, sinceridad, exactitud y transparencia que deben prevalecer en las operaciones administrativas y financieras como objetivos del control interno.
- En coordinación con la sección de Administración de Personal deberá implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control previo en la aplicación de los días correspondientes al cálculo de las prestaciones sociales de acuerdo al período de su relación laboral, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia; a los fines de garantizar que los pagos efectuados se encuentren ajustados a los principios de legalidad, sinceridad, exactitud y transparencia que deben prevalecer en las operaciones administrativas y financieras como objetivos del control interno.
- En coordinación con la sección de Nómina deberá establecer mecanismos que permitan realizar una adecuada supervisión, seguimiento y control previo, en la aplicación de los días correspondientes establecidos y aprobados en la convención colectiva de trabajo y el manual de normas y procedimientos que regula la materia; garantizando de esta manera que los pagos efectuados al personal directivo, administrativo y obrero del ente legislativo sobre el beneficio del bono vacacional, se realicen ajustados al marco legal establecido, en pro de los principios de legalidad, sinceridad, exactitud y transparencia requeridos como objetivos del control interno.
- En coordinación con la sección de Registro, Control y Archivo Laboral deberá implementar mecanismos que permitan realizar una adecuada supervisión, seguimiento y control previo en la aplicación del mecanismo de control interno administrativo establecido sobre las solicitudes del permiso al personal en comisión de servicio; garantizando de esta manera que los mismos se efectúen ajustados al marco legal establecido, haciendo exigible el oficio de solicitud por parte del ente o dependencia solicitante, y por ende el expediente administrativo de personal cuente con de dicho requisito, en beneficio de la gestión del ente parlamentario y en cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-14-18

Identificación y características de la dependencia auditada

La Dirección Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira es una dependencia de la administración centralizada, de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 543, de fecha 15/10/2015, dictado por el Poder Ejecutivo regional, sobre la organización y funcionamiento de la administración pública central del estado Táchira, que tiene por objeto la planificación, dirección, coordinación, ejecución y gestión del sistema y de los procesos de administración técnica de la administración pública estatal, el cual comprende las normas y procedimientos para la calificación y adiestramiento de personal, el manejo de las políticas y disposiciones en materia de personal dictadas por el Ejecutivo regional.

Alcance y objetivos de la actuación

El desarrollo de la presente actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República y se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos y legales relacionados con el plan de capacitación y adiestramiento del personal de la Gobernación del estado Táchira, programado para el ejercicio fiscal 2017. Para lo cual fueron objeto de estudio y análisis los procedimientos administrativos establecidos como mecanismo de control interno administrativo en el manual de normas y procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, signados bajo los códigos: F1.1-05P “Procedimiento para Tramitar el Pago de los Cursos de Capacitación y Adiestramiento”; F1.1-08P “Procedimiento para Tramitar Cursos de Capacitación. Igualmente la verificación y revisión de los créditos presupuestarios asignados para los servicios de capacitación y adiestramiento del personal, los cuales alcanzaron a un costo anual según su planificación operativa anual de Bs. 3.230.095,67 (BS. S 32,30), sobre la meta M1 “Capacitar a los funcionarios de la Administración Central, a través de cursos, talleres, diplomados, seminarios, foros y charlas, durante el ejercicio fiscal 2017”. Por otra parte, fueron objeto de revisión y verificación, los procedimientos administrativos establecidos en sus sistemas de control interno en lo relativo al ambiente de control en materia de capacitación y adiestramiento del personal, conforme lo establecen las NGCI dictadas por la Contraloría General de la República.

Observaciones relevantes

- Se constató sobre el plan de capacitación y cursos de adiestramiento del personal de la GET, que no reposan los soportes documentales justificativos otorgados a los participantes en cuanto a los cursos, talleres, diplomados, seminarios, foros y charlas, dictados gratuitamente y de instituciones especializadas en las diferentes áreas como constancia de su participación y asistencia; contraviniendo el manual de normas y procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección, en su Código F.1.1-03N, “Normas Generales del Departamento de Reclutamiento y Selección”; por otra parte, el manual de normas y

procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, en su Código F.1.1-05P, “Procedimiento para Tramitar el Pago de los Cursos de Capacitación”; de la misma manera, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 39; e igualmente, las Normas Generales de Control Interno en sus artículos 31 y 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa por debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Talento Humano, a través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal en Coordinación con el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, relativos a la falta de supervisión seguimiento y control previo de la documentación justificativa que respalde los cursos, talleres, seminarios, diplomados y charlas otorgados a los participantes como constancia de su capacitación y asistencia y posterior archivo, conforme lo establece su normativa interna, así como las normas generales de control interno dictadas por la Contraloría General de la República.

- Se constató que no fueron enviados a las dependencias, entes y oficinas de la Gobernación del estado Táchira, los formatos e instructivos sobre la detección de necesidades para el trámite de cursos de capacitación y adiestramiento sobre las necesidades del personal en pro de su formación académica y desempeño laboral. Contrario a lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos Generales para realizar el concurso Interno para Ascensos por el Sistema de Méritos y Selección e Ingreso de Personal, en su Código F.1.1-8P, “Procedimientos para tramitar cursos de Capacitación”; de igual forma, con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 39; Igualmente, el Reglamento de la LOCGRSNCF en su artículo 16; y de igual forma, las NGCI en sus artículos 31 y 18 numerales 1 y 3. Esta situación tiene su causa en debilidades por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Talento Humano a través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal en coordinación con el Departamento de Reclutamiento y Selección, en lo concerniente a la falta de supervisión, seguimiento y control en la aplicación del mecanismo de control interno administrativo establecido en cuanto a la remisión a las dependencias, entes y oficinas de la GET, los formatos e instructivos sobre la detección de necesidades de capacitación y adiestramiento del personal para el mejoramiento de su formación académica y desempeño laboral, conforme lo establece su normativa interna que regula la materia.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables sobre el plan de capacitación y cursos de adiestramiento al personal de la gobernación del estado, se evidenciaron debilidades de control; toda vez que no fueron evidenciados los soportes documentales justificativos relacionados sobre los certificados otorgados a los participantes en cuanto a los cursos, talleres, diplomados, seminarios, foros y charlas, conforme lo establece el manual de normas y procedimientos del Departamento de Reclutamiento y selección para el trámite de cursos de capacitación; así como

sobre el respaldo de las transacciones y operaciones como lo indican las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República.

- Con relación a la evaluación de los procedimientos administrativos establecidos como mecanismos de control interno sobre el plan de capacitación y cursos de adiestramiento del personal de la Gobernación del estado Táchira por parte del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal en concordancia con la Dirección de Talento Humano; se evidenciaron igualmente debilidades de control al no darse cabal cumplimiento a los procedimientos establecidos para el pago de los cursos de capacitación.

Recomendaciones

A la Dirección de Talento Humano de la Gobernación del estado Táchira:

- A través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal en coordinación con el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, deberá establecer mecanismos que permitan efectuar una adecuada supervisión seguimiento y control previo de la documentación justificativa que respalde los cursos, talleres, seminarios, diplomados y charlas otorgados a los participantes como constancia de su capacitación y asistencia y posterior archivo, conforme lo establece su normativa interna, así como las NGCI dictadas por la Contraloría General de la República; a los fines de garantizar que se encuentren debidamente sustentadas las operaciones administrativas en materia de cursos de capacitación dictados gratuitamente; así como aquellos por instituciones privadas especializadas en las diferentes aéreas, en lo concerniente a los certificados otorgados a cada uno de los participantes como constancia de su asistencia, según los medios de verificación establecidos como soportes de su planificación operativa anual, facilitando la toma de decisiones al momento de su verificación a los órganos de control interno y externo en las funciones de vigilancia y control posterior de sus operaciones, ajustados a los principios de legalidad y transparencia en materia de capacitación y adiestramiento y por ende del ambiente de control en materia de personal; así como la gestión de la Dirección de Talento Humano.
- A través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal, en coordinación con el Departamento de Reclutamiento y Selección, deberá fortalecer sus mecanismos de control interno, a los fines de una adecuada supervisión, seguimiento y control previo en la aplicación del mecanismo de control interno administrativo sobre la remisión a las dependencias, entes y oficinas de la Gobernación del estado Táchira, de los formatos e instructivos sobre la detección de necesidades de capacitación y adiestramiento del personal para el mejoramiento de su formación académica y desempeño laboral, conforme lo establece su normativa interna que regula la materia; garantizando de esta manera que puedan ser identificadas las necesidades en materia de capacitación y adiestramiento en cada una de las dependencias, entes y oficinas adscritas al Poder Ejecutivo regional, en atención a sus procesos medulares, funciones y atribuciones, coadyuvando al cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia requeridos en las operaciones administrativas como objetivos del Control Interno.

RESUMENES EJECUTIVOS DE LOS SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-13-16-S-01-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-13-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fue ejecutada la recomendación N° 1 en su totalidad, a través de la División de Recaudación Tributaria, equivalente al 100% de cumplimiento del PAC.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-18-16-S-02-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-18-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fueron ejecutadas parcialmente las recomendaciones Nos. 1, 2 y 5, es decir el equivalente al 50% y no ejecutadas las recomendaciones 3, 4 y 6, que representan el 50% quedando pendientes de ser cumplidas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán implementar las acciones necesarias para establecer formalmente en el manual de normas y procedimientos de la Dirección de Educación, el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de las comisiones de servicio al personal docente; asimismo, se debe establecer formalmente el procedimiento para el archivo en los expedientes de personal de los diferentes permisos otorgados a los mismos; y el mecanismo de control que permita verificar la documentación que soporta los permisos otorgadas a los docentes en los casos de fallecimientos de familiares.

Por otra parte, se requiere que los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Educación, a través de la División de Personal, en aras del fortalecimiento de los sistemas de control, establezcan el procedimiento de supervisión para el resguardo y sustanciación de los expedientes del personal docente; igualmente, incluir en el manual de normas y procedimientos lo relativo a las aprobaciones de los permisos o licencias considerando los niveles de autoridad y lo relacionado al archivo en los expedientes de personal docente, lo concerniente al requerimiento de la comisión de servicio por parte del ente solicitante; así como la evaluación de desempeño de los mismos.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA GOBERNACION DEL ESTADO TACHIRA

INFORME N° 1-22-16-S-03-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-22-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Administración y Finanzas - División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad las recomendaciones N° 2 y 3, es decir el equivalente al 67% y parcialmente ejecutada la recomendación N° 1, que representa el 33%.

Incumplimiento Injustificado: se deberá elaborar el formato referido a los movimientos sobre las desincorporaciones de Bienes Muebles, a los efectos de su inclusión en el manual de normas y procedimientos, así como su correspondiente difusión e implementación por parte de las dependencias y oficinas, en aras del fortalecimiento de los sistemas de control, conforme lo establecen las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República.

OFICINA DE SISTEMAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-23-16-S-04-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-23-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad las recomendaciones N° 1, 2 y 3, equivalente al 100%.

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO TACHIRA

INFORME N° 1-02-17-S-05-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Procuraduría General del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el

informe definitivo de auditoría N° 1-02-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Procuraduría General del Estado Táchira, se concluye que fue ejecutada en su totalidad la recomendación N° 1, equivalente al 100%.

OFICINA DE ATENCION COMUNITARIA Y SOLIDARIDAD SOCIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA - ODACYSS

INFORME N° 1-04-17-S-06-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social - ODACYSS, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-04-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS) de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fue ejecutada la recomendación N° 1 en su totalidad, equivalente al 100%.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-03-17-S-07-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Talento Humano, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-03-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la

documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la Dirección de Talento Humano - Fondo Auto Administrado de Salud y Protección Social de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que el mismo fue cumplido en su totalidad.

CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO TACHIRA

INFORME N° 1-05-17-S-08-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Consejo Legislativo del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-05-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas ejecutado, se concluye que el mismo fue cumplido en su totalidad.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA. FUNDES TÁCHIRA

INFORME N° 1-06-17-S-09-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Administración y Finanzas – Coordinación de Transporte de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-06-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas

implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas, se concluye que fueron acatadas en su totalidad las recomendaciones 1, 2 y 3 equivalente al 60%; la recomendación 5 fue acatada parcialmente, mientras que la 4 no fue ejecutada, equivalente al 40% del total, quedando pendientes de ser cumplidas en su totalidad.
- Incumplimiento injustificado: sobre este particular, la Coordinación de Transporte de la Gobernación del Estado Táchira deberá gestionar a través de las diferentes unidades usuarias de los vehículos, una vez realizada las correspondientes inspecciones sobre el diagnóstico de cada uno de los vehículos adscritos a las mismas, la elaboración de los mantenimientos correctivos, mediante la emisión de informes y órdenes de servicio correspondientes, con el fin de realizar las correcciones detectadas en la etapa de inspección. Por otra parte, la Dirección de Administración y Finanzas a través de la División de Bienes Públicos y la Coordinación de Transporte, deberá remitir comunicaciones a las dependencias y oficinas de la administración centralizada, a los fines de gestionar ante el Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), los revisados de los vehículos con el propósito de obtener el *Certificado Original de Registro de Vehículos*.

ALCALDIA DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRIGUEZ DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-002-17-S-10-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Alcaldía del Municipio Simón Rodríguez del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° **AE-CGR-002-17-S-10-18**. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la alcaldía del municipio Simón Rodríguez del estado Táchira, se concluye que fue acatado en su totalidad.

ALCALDIA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-001-17-S-11-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la alcaldía del municipio Libertador del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-001-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la alcaldía auditada, se concluye que fue acatado parcialmente en un 92%.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-08-17-S-12-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Comunicación e Información - DIRCI, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-08-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la Dirección de Comunicación e Información de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que el mismo fue cumplido totalmente.

ALCALDIA DEL MUNICIPIO FERNÁNDEZ FEO DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-003-17-S-13-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Alcaldía del Municipio Fernández Feo del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-003-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al plan de acciones correctivas iniciado por la alcaldía auditada, se concluye que el mismo fue acatado totalmente.

ALCALDIA DEL MUNICIPIO JUNIN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-004-17-S-14-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Alcaldía del Municipio Junín del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-004-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la alcaldía del municipio Junín del estado Táchira, se concluye que fue acatada parcialmente la recomendación N° 1 y no acatadas en su totalidad las recomendaciones Nros. 02, 03, 04, 05, 06 y 07, determinándose, en consecuencia, un grado de acatamiento global del 7,14%.

CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO TÁCHIRA - OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA (OAC)

INFORME N° 1-10-17-S-15-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Consejo Legislativo del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-10-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al PAC emprendido por el Consejo Legislativo estatal a través de la Oficina de Atención Ciudadana, se concluye que fue ejecutada en un 100% la recomendación formulada.

DIRECCION DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-12-17-S-16-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Talento Humano en coordinación con la División de Administración y Control de Personal y el Departamento de Nómina de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-12-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fueron parcialmente ejecutadas, en un 75%, las recomendaciones formuladas.

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA GOBERNACION DEL ESTADO
TÁCHIRA**

INFORME N° 1-13-17-S-17-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Administración y Finanzas, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-13-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fueron ejecutadas en un 100% las recomendaciones formuladas.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SAN CRISTÓBAL DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-09-17-S-18-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Contraloría del Municipio San Cristóbal del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-09-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la Contraloría Municipal del municipio San Cristóbal del estado Táchira, se concluye que fueron ejecutadas en un 100% las recomendaciones formuladas.

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA GOBERNACION DEL ESTADO
TÁCHIRA**

INFORME N° 1-11-17-S-19-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Administración y Finanzas, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-11-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al PAC emprendido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fueron ejecutadas en un 95% las recomendaciones formuladas.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-07-17-S-20-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 1-07-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al PAC emprendido por la Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira, se concluye que fueron ejecutadas en un 40% las recomendaciones formuladas.

ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

La Dirección de Control de la Administración Descentralizada, tiene como objetivo fundamental coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, que permitan llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a los entes descentralizados, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de políticas y acciones administrativas. En este sentido, durante el año 2018 esta dirección ejecutó 17 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 2 auditorías financieras, 5 auditorías de tipo administrativa – presupuestaria – financieras, 8 auditorías operativas y 2 auditorías de obra. Así mismo, se efectuaron 32 seguimientos de auditoría. A continuación se detallan los resultados más relevantes de cada una de estas actuaciones.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PRODUCCIÓN RURAL DEL ESTADO TÁCHIRA - IAPRET

INFORME DEFINITIVO N° 2-01-18

Identificación y características del ente auditado

El Instituto Autónomo de Producción Rural del Estado Táchira – IAPRET, fue creado por Ley el 12/12/2013, publicada en Gaceta Oficial Legislativa del Estado Táchira N° 4665 Extraordinario de fecha 30/12/2013. Tiene como objeto promover, gestionar, financiar y ejecutar programas, proyectos y obras que estimulen el desarrollo de las actividades agroproductivas y agroalimentarias para el progreso rural integral en el Estado Táchira. Se encuentra adscrito a la Gobernación del Estado y está ubicado en la carrera 6, entre calles 4 y 5 edificio antiguo sede de BANFOANDES, Sector Centro, San Cristóbal - Estado Táchira. Su estructura organizativa fue aprobada en Acta de Junta Directiva N° 023 de fecha 29/09/2016, siendo objeto de estudio en esta actuación fiscal, las áreas que se detallan a continuación: Junta Directiva, Consultoría Jurídica-Presidencia, Gerencia de Desarrollo Rural-Departamento de Agrosoporte Físico y Capacitación Técnica, Gerencia de Gestión - Departamento de Planificación y Presupuesto - Unidad de Técnica Administrativa de seguimiento y cumplimiento de los compromisos de responsabilidad social.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos de selección, contratación y administración de obras contratadas durante los ejercicios fiscales 2016 y 2017, y de los convenios de transferencia de recursos suscritos con los consejos comunales durante el ejercicio fiscal 2014; así como del proceso efectuado para las contrataciones de profesionales independientes en materia de control, durante el ejercicio fiscal 2017, por el IAPRET.

Se establecieron como objetivos específicos, verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en los procesos de selección, contratación y administración de contratos para la ejecución de obras; así como de los convenios de transferencia de recursos suscritos con los consejos comunales; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de selección, contratación y administración de contratos para la ejecución de obra; evaluar la condición física de las obras contratadas y las obras de los convenios de transferencia de recursos asignados a los consejos comunales y; verificar en las contrataciones que haya efectuado el Instituto, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales o jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones relevantes

- En el proceso de selección de contratista bajo la modalidad de concurso abierto N° CA-IAPRET/003-2016, para la ejecución de la obra “Rehabilitación del Sistema de Riego Las Lomitas, Aldea Mesa de Aura, Parroquia Capital El Cobre, Municipio José María Vargas, Estado Táchira”, se evaluó, recomendó y adjudicó la oferta presentada por la empresa “Inversiones y Construcciones San Vicente C.A.”, aun cuando la misma no participó en el acto único de entrega en sobres separados de manifestación de voluntad de participar, documentos de calificación y oferta. Contrario a lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas, en sus artículos 92, 15 y 111. Situación causada a debilidades de control interno por parte de la comisión de contrataciones, en la aplicación de los procesos de selección de contratista por concurso abierto, al no evaluar la oferta presentada en los actos de recepción y apertura de sobres realizados para tal fin, efectuando en su lugar la calificación, evaluación y recomendación del oferente – Inversiones y Construcciones San Vicente C.A (INCOVICA), anteriormente citado. Lo que trajo como consecuencia que se contratara, ejecutara y se pagara la obra por un monto de Bs. 19.036.157,31 (Bs. S 190,36), vulnerando los principios de legalidad y transparencia.
- La comisión de contrataciones, en el examen de las ofertas presentadas en el proceso de selección de contratistas, bajo la modalidad de concurso cerrado N° CC-IAPRET/006-2016, para la ejecución de la obra “Construcción de la Vialidad Agrícola en el Sector Las Cumbres, Aldea Platanales, Parroquia Michelena, Municipio Michelena, Estado Táchira”, aplicó criterios de evaluación en el aspecto financiero, diferentes a los contenidos en la matriz de evaluación financiera establecida en el pliego de condiciones. Contraviniendo el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 95 “*Examen de los Documentos de Calificación y Ofertas* y Artículo 94, “*Informe de Recomendación*”. Situación motivada a debilidades de control interno por parte de la comisión de contrataciones, en la aplicación del mecanismo interno establecido en los procesos de

selección de contratistas por concurso cerrado, específicamente en lo relativo al examen del aspecto financiero de las ofertas presentadas, inobservando los criterios de evaluación señalados en el pliego de condiciones respectivo. Lo que trae como consecuencia, el riesgo potencial de que la empresa beneficiada de la adjudicación, no sea la más favorable a los intereses del Instituto, afectándose los principios de legalidad y transparencia que deben prevalecer en la administración pública.

- El Instituto en la administración de los contratos de obras, en 2 no garantizó el cumplimiento de las condiciones establecidas en los mismos, relativas a la modificación del alcance original, toda vez que se ejecutaron partidas no previstas, aumentos y disminuciones en las cantidades de obras, sin contar con la previa aprobación de la junta directiva y la máxima autoridad del Instituto. En contravención del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas, en sus artículos 118, 130 y 131; asimismo, con lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Desarrollo Rural, aprobado en Acta de Junta Directiva N° 025 de fecha 13/10/2016, sobre el procedimiento de *Ejecución de la Obra*. Situación causada a debilidades de control por parte del ingeniero inspector de la obra, en verificar que las partidas no previstas, los aumentos y disminuciones de las cantidades de obras, sean ejecutados por el contratista una vez se encuentren aprobados por la máxima autoridad; así como, falta de seguimiento oportuno a la obra durante la realización de los trabajos, por parte de la Gerencia de Desarrollo Rural que aseguren el cumplimiento de la normativa interna y legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, la variación de la meta física prevista (cantidades de obras originalmente contratadas), vulnerándose los principios de eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia.
- El Instituto, en la administración de los contratos FCI-IAPRET-002-2016 y FCI- IAPRET/015-2016 de fechas 02/05/2016 y 24/08/2016 respectivamente, no procedió a suscribir la recepción definitiva, y por ende efectuar el cierre administrativo de los mismos; aun cuando se había cumplido el lapso de garantía de las respectivas obras. Incumpliendo lo tipificado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 118 “*Pagos, Liberación de Garantías y Cierre Administrativo del Contrato*”, y el artículo 151. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno en la Gerencia de Desarrollo Rural - Departamento de Agro Soporte Físico y Capacitación Técnica, que regulen las normas y procedimientos a seguir para la recepción definitiva y el cierre administrativo de los contratos para la ejecución de obras, de conformidad con la normativa legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, que una vez cumplido el lapso de garantía no se verifique el estado físico de la obra, y por ende no se proceda a la liberación de las garantías, ni se realicen los finiquitos contables y la evaluación de desempeño del contratista.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables; se determinó que el Instituto en la selección de contratista bajo la modalidad de concurso

abierto, evaluó y recomendó a una empresa, sin que la misma se haya presentado en el acto único de entrega en sobres separados de manifestación de voluntad de participar, documentos de calificación y oferta; por otra parte, en un proceso de concurso cerrado, se aplicaron criterios de evaluación a la documentación financiera de la única oferta presentada, diferentes a los establecidos en el pliego de condiciones. Con relación a los convenios de transferencias suscritos con los consejos comunales, los mismos se ejecutaron de acuerdo a los términos establecidos en dichos convenios.

- Con respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica; se constató la ejecución de partidas no previstas, aumentos y disminuciones en las cantidades de obras, sin contar con la previa aprobación de la máxima autoridad del Instituto; asimismo, no realizó la recepción definitiva ni el cierre administrativo de dos contratos de obras, una vez cumplido el lapso de garantía de funcionamiento.
- Sobre la condición física de las obras, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, se determinó a partir de las inspecciones realizadas *in situ* a las obras, que los trabajos ejecutados se corresponden con las especificaciones establecidas en los proyectos.
- Referente a la contratación de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en el Instituto; se constató que no se realizaron contrataciones por este concepto, durante el ejercicio fiscal 2017.

Recomendaciones

- Establecer e implementar mecanismos de control interno, por parte de la comisión de contrataciones, en los procesos de selección de contratistas por concurso abierto, específicamente, en lo referente a que la calificación, evaluación y recomendación de adjudicación, sea realizada única y exclusivamente a las ofertas que se presenten en los actos de recepción y apertura de sobres respectivos, garantizándose la adjudicación a una empresa que cumpla con todos los requisitos señalados en el pliego de condiciones y en la normativa legal aplicable, en pro de los principios de legalidad y transparencia.
- Garantizar la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, por parte de la Comisión de contrataciones, en los procesos de selección por concurso cerrado, específicamente en lo relativo al examen de los aspectos financieros de las ofertas presentadas con base a los criterios de evaluación señalados en el pliego de condiciones respectivo, a los efectos de que la empresa que resulte beneficiada de la adjudicación, sea la más favorable a los intereses del Instituto, en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben prevalecer en la administración pública.
- El Instituto deberá generar lineamientos que aseguren que los ingenieros inspectores, verifiquen que las partidas no previstas, los aumentos y disminuciones de las cantidades de obras sean ejecutados por el contratista una vez se encuentren aprobados por la máxima autoridad; así como establecer e

implementar mecanismos de control interno en la Gerencia de Desarrollo Rural, que garanticen realizar oportunamente el trámite y aprobación de las modificaciones de los contratos de obras, de conformidad con la normativa aplicable; con la finalidad de que no se vea afectada la meta física prevista de las mismas, en pro de los principios de eficiencia, eficacia, economía, legalidad, transparencia, y de la gestión del Instituto.

- Establecer e implementar mecanismos de control interno, en la Gerencia de Desarrollo Rural – Departamento de Agro Soporte Físico y Capacitación Técnica, en lo relativo a los procedimientos para la recepción definitiva y el cierre administrativo de los contratos para la ejecución de obras, de conformidad con la normativa legal aplicable, garantizando que una vez cumplido el lapso de garantía de la ejecución de las obras, se verifique el estado de las mismas, y por ende se proceda a la liberación de las garantías, se realicen los finiquitos contables y la evaluación de desempeño del contratista.

INSTITUTO TACHIRENSE DE VIVIENDA – INTAVI

INFORME DEFINITIVO N° 2-02-18

Identificación y características del ente auditado

El Instituto Tachirense de Vivienda – INTAVI, es un instituto autónomo creado por Ley Regional de fecha 26/12/2013, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 4656 de la misma fecha; nace como ente autónomo con personalidad jurídica propia y patrimonio distinto e independiente del Tesoro del estado, funciona con un equipo de trabajo multidisciplinario conformado por personal que otorga apoyo fundamental para la ejecución de viviendas, dando respuesta a las necesidades requeridas por las comunidades y mejorando la calidad de vida de los tachirenses. Constituyendo una herramienta de fortalecimiento de la Gran Misión Vivienda Venezuela en el estado Táchira, de la competencia concurrente de la satisfacción progresiva del derecho de toda persona a tener una vivienda adecuada, segura, cómoda, higiénica, con servicios públicos esenciales que incluyan un hábitat que humanice las relaciones familiares, vecinales y comunitarias, todo en conformidad con lo indicado en el artículo 82 de la Constitución, con la Ley de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, con la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social y demás leyes sobre la materia. Se encuentra ubicado en la carretera aldea el Corozo, vía Santa Ana, edificio CAIMTA, planta baja, sector Campo Alegre, municipio San Cristóbal, estado Táchira.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con los gastos efectuados por el INTAVI; así como, del proceso efectuado en las contrataciones de profesionales independientes en materia de control, durante el ejercicio

fiscal 2017. Se determinaron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el manejo de la cuenta de gastos del Instituto; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera, en el manejo de la cuenta de gastos del Instituto y verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en el Instituto, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

Observaciones relevantes

- Se ordenó y pagó la cantidad Bs. 94.227.421,64 (Bs. S 942,27), a través de las órdenes de pago Nos. 004840 y 004837 de fechas 29-12-2017, sin contar con las firmas autorizadas del Presidente y Gerente de Administración respectivamente; asimismo, diecinueve (19) órdenes de pago carecen de la firma del Contador y doce (12) órdenes no presentan la firma del Analista de Pagos que las elaboró. Contraviniendo el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Administración - Departamento de Servicios Administrativos, Asunto: Elaboración de Orden de Pago y Cheque, establece: “Normas Generales: (*Omissis*) Punto 5, así como lo indicado en el artículo 7 del Reglamento Parcial N° 1 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, y las Normas Generales de Control Interno del año 2016, en su artículo 6. La situación antes expuesta, obedece a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno por parte del Departamento de Servicios Administrativos, en cuanto a la ordenación de pagos, sin las respectivas firmas de los funcionarios responsables de su elaboración y de su aprobación; de acuerdo a la normativa legal aplicable. Circunstancia que incide en la confiabilidad y validez de dichas transacciones, en menoscabo del principio de transparencia que debe regir en la administración de los recursos presupuestarios y financieros, manejados por el Instituto.
- Se evidenció que las órdenes de pago Nos. 004821 y 004833, fueron sustituidas por las Nos. 004840 y 004837, respectivamente; sin observarse en los libros principales (diario y mayor) del ejercicio fiscal 2017, los registros de anulación y emisión de las órdenes de pago que sustentaron los gastos efectuados. Contraviniendo lo establecido en las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, en sus artículos 4 y 8; así como lo indicado en las Normas Generales de Control Interno del año 2016, en sus artículos 6 y 37; y lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Administración- Departamento de Servicios Financieros, Asunto: Normas Generales de Contabilidad. Situación motivada a la falta de aplicación de los mecanismos de control interno por parte del Departamento de Servicios Financieros, en cuanto al registro contable de las transacciones financieras en los libros principales (diario y mayor), de acuerdo a la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que la información financiera producida no sea confiable, exacta y veraz, y pueda tener incidencia en la toma de

decisiones por parte de las máximas autoridades; vulnerando los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad que deben regir en la administración pública.

- La propuesta de trabajo presentada por el consultor o profesional independiente, no fue aprobada por el Instituto previo a la suscripción del contrato; de igual forma, se evidenció que la misma no contiene los requisitos mínimos exigidos. En violación al Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, del año 2016, en su artículo 30 y de las Normas para la Ejecución de los Trabajos y Presentación de Resultados por Auditores, Consultores, Profesionales Independientes y Firmas de Auditores que presten Servicios en Materia de Control, en sus artículos 7 y 8. Tal situación obedece a la ausencia de normativas internas, que definan el funcionario responsable de la revisión de las propuestas de trabajo presentadas por los consultores o profesionales independientes, así como del contenido que debe presentar la misma, de acuerdo al marco legal aplicable. Circunstancia que afecta el principio de legalidad, al no cumplirse con las Normas Generales de Auditoría de Estado, así como, a la ejecución a discrecionalidad de la propuesta presentada del consultor o profesional independiente y por ende, no se obtengan los resultados esperados por el ente contratante.
- Durante el ejercicio fiscal 2017, el Instituto suscribió el contrato N° CHP-INTAVI-001-2017 con consultores y profesionales independientes, por un monto total de Bs. 8.964.000,00; el cual no contiene los requisitos mínimos establecidos para su elaboración. Contraviniendo el Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, del año 2016, en su artículo 26 y de las Normas Generales de Control Interno del año 2016, en su artículo 5. Situación presentada por la ausencia de normas y procedimientos, dirigidos a regular los requisitos mínimos que deben contener los contratos que se celebren con auditores, consultores y/o profesionales independientes en materia de control, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Lo que conlleva a una amplia discrecionalidad en la ejecución del trabajo; visto que no se estipula el plazo para la entrega de los resultados obtenidos, así como el funcionario responsable de realizar el respectivo seguimiento; impidiendo ejercer un adecuado control interno; en detrimento de la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas por el Instituto.
- El Instituto no elaboró el informe de evaluación con los resultados del cumplimiento de las obligaciones asumidas mediante contrato N° CHP-INTAVI-001-2017, por los consultores y profesionales independientes. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, del año 2016, en su artículo 33 y de las Normas Generales de Control Interno del año 2016, en su artículo 5. Situación presentada por debilidades de control interno, al no haber sido designado el funcionario por el ente contratante para realizar el seguimiento del contrato o el titular del

órgano del control fiscal interno según el caso, al momento de elaborar el contrato con auditores, consultores y/o profesionales independientes en materia de control, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Trayendo como consecuencia que el Instituto desconozca el resultado del trabajo realizado, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato que puedan incidir en el patrimonio del Instituto, al no realizar el respectivo seguimiento de los recursos invertidos, vulnerando los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad que deben regir en la administración pública.

Conclusiones

- Respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera; se determinó que el Instituto emitió órdenes de pago sin contar con las firmas autorizadas y las firmas de los funcionarios responsables de su elaboración y registro contable; así mismo los libros principales (diario y mayor), no reflejan los registros de anulación y emisión de las órdenes de pago que sustentaron los gastos efectuados.
- Sobre la contratación de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en el Instituto; se constató que la propuesta de trabajo presentada por el consultor o profesional independiente, no fue aprobada previo a la suscripción del contrato, de igual forma, la propuesta de trabajo y el contrato que soportan la contratación realizada, no contienen la totalidad de la información mínima requerida; asimismo, no fue elaborado el informe de evaluación, con los resultados del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.

Recomendaciones

- Aplicar los mecanismos de control interno por parte del Departamento de Servicios Administrativos, en cuanto a la ordenación de pagos, los cuales deberán contener las respectivas firmas de los funcionarios responsables de su elaboración y aprobación, de acuerdo a la normativa legal aplicable; a fin de garantizar la confiabilidad y validez de dichas transacciones, en cumplimiento del principio de transparencia que debe regir en la administración de los recursos presupuestarios y financieros, manejados por el Instituto.
- El Departamento de Servicios Financieros, deberá aplicar los mecanismos de control interno, en cuanto al registro contable de las transacciones financieras en los libros principales (diario y mayor), de acuerdo a la normativa legal que rige la materia; con el objeto de que la información financiera producida sea confiable, exacta y veraz, y pueda ser utilizada en la toma de decisiones asertivas por parte de las máximas autoridades; en pro de los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad que deben regir en la administración pública.
- Establecer las normativas internas, que definan el funcionario responsable de la revisión y aprobación de la propuesta o programa de trabajo presentada, por los consultores o profesionales independientes,

previo a la suscripción del contrato, así como del contenido que deben presentar, de acuerdo al marco legal aplicable; a fin de evitar que el trabajo sea realizado a discrecionalidad de los mismos, y por ende, se obtengan los resultados esperados por el ente contratante, en cumplimiento del principio de legalidad y de las Normas Generales de Auditoría de Estado.

- Crear e implantar las normas y procedimientos dirigidos a regular los requisitos mínimos que deben contener los contratos que se celebren con auditores, consultores y/o profesionales independientes en materia de control, de acuerdo a la normativa legal aplicable; a objeto de que el trabajo no sea ejecutado a discrecionalidad, al estipular el lapso establecido para la entrega de los resultados obtenidos, así como, el funcionario responsable de realizar el respectivo seguimiento; permitiendo ejercer un adecuado control interno, en beneficio de la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas por el Instituto.
- Establecer los mecanismos de control interno, relacionados con la designación del funcionario por el ente contratante para realizar el seguimiento del contrato o el titular del órgano del control fiscal interno según el caso, al momento de elaborar el contrato con auditores, consultores y/o profesionales independientes en materia de control, de acuerdo a la normativa legal aplicable; con la finalidad de que se conozca el resultado del trabajo realizado y se cumplan las condiciones contractuales establecidas, en salvaguarda del patrimonio del Instituto, al realizar el respectivo seguimiento de los recursos invertidos, en pro de los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad que deben regir en la administración pública.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - IVT

INFORME DEFINITIVO N° 2-03-18

Identificación y características del ente auditado

El Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira – IVT, es un instituto autónomo creado por ley regional, publicada en Gaceta Oficial del estado Táchira Número Extraordinario 382-C de fecha 08-09-1996; el cual nace como ente autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio independiente del Fisco Nacional y Estatal. Es una unidad organizativa de carácter operativo que tiene como finalidad promover y desarrollar el sector de la vialidad en el estado Táchira garantizando el mantenimiento y ampliación de las vías, a fin de satisfacer oportunamente las necesidades de los usuarios, utilizando para el logro de estos objetivos la planificación, proyección, construcción y administración del uso de los recursos.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos legales, administrativos, y técnicos, relacionados con los procedimientos de selección y contratación de obras, correspondiente al ejercicio fiscal

2017, llevados a cabo por el IVT. En este sentido, se determinó que en el referido período, el Instituto efectuó un total de trece (13) procedimientos bajo la modalidad de concurso abierto que representan el universo, siendo suscritos trece (13) contratos de obras, por la cantidad de Bs. 3.287.780.527,68 (Bs. S 32.877,81). La selección para el examen de la muestra, se realizó mediante la técnica no estadística intencional, utilizando como criterio el 30% del número de procesos efectuados por concurso abierto y obras de mayor monto, dando como resultado una muestra de cuatro (4) procesos con sus respectivas contrataciones, por la cantidad de Bs. 1.790.837.919,08 (Bs. S 17.908,38) equivalente al 54% del monto del total. Se determinaron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de selección y contratación de obras y constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información administrativa y técnica, en el proceso de selección y contratación de obras.

Observaciones relevantes

- El Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, las modificaciones a la programación de ejecución de obras y la rendición de la información de las contrataciones realizadas, durante el ejercicio fiscal 2017. En contravención del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 38. Situación causada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos en la Gerencia de Administración – Sección de Compras; relativos a la remisión de la programación y/o modificaciones de las contrataciones a efectuar y las correspondientes rendiciones ante el Registro Nacional de Contrataciones durante el ejercicio fiscal correspondiente, conforme al marco legal que rige la materia. Lo que trae como consecuencia, que se vea afectado el carácter informativo de las mismas, al no estar a disposición del Servicio Nacional de Contrataciones y del público en general, en perjuicio de la gestión del Instituto.
- En el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Concurso Abierto N° C.A. I.V.T.-013/2017, se determinó que la comisión de contrataciones recomendó a la máxima autoridad el otorgamiento de la adjudicación a la empresa VIALTRA, C.A., calificando como válida la oferta única presentada, sin que la misma cumpliera los criterios y alcanzara la puntuación mínima establecida en el pliego de condiciones para la evaluación técnica (PT). Contraviniendo el DRVFLCP en su artículo 76; y el Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Contrataciones, aprobado en el Acta N° 004/2015 de fecha 09/03/2015. Lo antes expuesto es causado a debilidades de control interno, por parte del área técnica de la Comisión de contrataciones, en la Evaluación Técnica de las ofertas presentadas, al no realizar la revisión efectiva de los rendimientos reflejados en los análisis de precios unitarios de las partidas del presupuesto, en cuanto a la cantidad de equipo y mano de obra requerido, y su correspondencia con el lapso de ejecución de la obra, inobservado los criterios de evaluación de las

ofertas, establecidos en los pliegos de condiciones. Circunstancias que afectaron la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el ente contratante, vulnerándose los principios de transparencia, objetividad, honestidad y responsabilidad

Conclusiones

- Con relación al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de selección y contratación de obras, se constató que el Instituto no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones las modificaciones a la programación de ejecución de obras y la rendición de la información de las contrataciones realizadas.
- En cuanto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información administrativa y técnica, en el proceso de selección y contratación de obras; se determinó que la comisión de contrataciones, en un procedimiento de selección de contratista, recomendó a la máxima autoridad otorgar la adjudicación del mismo, calificando como válido la oferta presentada por el oferente, aun cuando no reunía los criterios establecidos en el pliego de condiciones, para alcanzar la puntuación mínima requerida en la evaluación técnica.

Recomendaciones

- La Gerencia de Administración – Sección de Compras, deberá garantizar la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, relativos a la remisión de la programación y/o modificaciones de las contrataciones de Obras a efectuar y las correspondientes rendiciones ante el Registro Nacional de Contrataciones durante el ejercicio fiscal correspondiente, conforme al marco legal que rige la materia; con la finalidad de asegurar el carácter informativo de las mismas, y estar a la disposición del Servicio Nacional de Contrataciones y del público en general, en pro de la gestión del Instituto.
- El área técnica de la comisión de contrataciones, deberá fortalecer el control interno en la evaluación técnica de las ofertas presentadas por las empresas, realizando una revisión efectiva de los rendimientos reflejados en los análisis de precios unitarios de las partidas del presupuesto, en lo relativo a la cantidad de equipos y mano de obra requerido, y su correspondencia con el lapso de ejecución de la obra, en observancia a los criterios de evaluación de las ofertas, establecidos en los pliegos de condiciones; a fin de garantizar la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el ente contratante, en pro de los principios de transparencia, objetividad, honestidad y responsabilidades

HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” DE SAN CRISTÓBAL

INFORME DEFINITIVO N° 2-04-18

Identificación y características del ente auditado

El Hospital Central Universitario de San Cristóbal está enmarcado en la red hospitalaria a nivel nacional como un Hospital Tipo IV según lo establecido en el Decreto 1.798 de fecha 21/01/1983 publicado en Gaceta Oficial 32.650 de la misma fecha; dependiente de la Corporación de Salud del estado Táchira – CORPOSALUD; actúa como una institución integrante de la red de salud del estado Táchira, y se encuentra ubicado en el Edificio Hospital Central Universitario “Dr. José María Vargas”, avenida Lucio Oquendo, Parroquia La Concordia, Municipio San Cristóbal, Estado Táchira. Entre los objetivos generales del hospital, se encuentran: atender problemas complejos de salud en la población tachireña y sus áreas de influencia; brindar atención integral al paciente, a fin de mejorar su nivel de calidad de vida; además de alcanzar la excelencia científica-tecnológica en salud y atención; así como ofrecer atención eficaz y eficiente en salud para lograr un amplio margen de la población, a objeto que beneficie los estratos sociales de menos recursos. La estructura organizativa del hospital, vigente desde el 02/10/2017, según acta N° 049 del Consejo Directivo de la Corporación de Salud del Estado Táchira de fecha 02/10/2017, comprende las siguientes dependencias: Distrito Sanitario N° 1; Dirección General del Hospital Central de San Cristóbal; Dirección Médica, Servicio de Nutrición y Dietética y Departamento de Enfermería.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de las actividades relacionadas con la adquisición, administración y distribución de los alimentos a los pacientes hospitalizados provenientes de recursos asignados y donaciones al hospital durante el ejercicio fiscal 2017. En este sentido, se procedió a analizar la partida presupuestaria 4.02.01.01.00 “Alimentos y bebidas para personas”, de los recursos manejados por el Ejecutivo Regional, la cual alcanzó un monto pagado al 31-12-2017 de Bs. 10.676.439,00 (Bs. S 106,76), siendo evaluada el 100 %. Así mismo, fueron examinadas las donaciones de alimentos realizadas por personas naturales a ese centro asistencial, efectuándose la revisión de cinco (5) actas de donación, equivalente a la totalidad de las mismas.

Por otra parte, se efectuó la revisión administrativa de los procedimientos llevados a cabo por el Servicio de Nutrición, denominado a partir del 02/10/2017 como Servicio de Nutrición y Dietética; y del área de Promoción Social, específicamente en los estudios sociales a familiares o acompañantes de pacientes hospitalizados. Se establecieron como objetivos específicos: verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relacionadas con la adquisición y administración de alimentos y evaluar el proceso de distribución y suministro de alimentos a los pacientes hospitalizados en el Hospital Central.

Observaciones relevantes

- Se constató que el Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Central de San Cristóbal, no cuenta con un manual de normas y procedimientos donde se regulen las operaciones relacionadas con la administración y distribución de alimentos a los pacientes hospitalizados. Contraviniendo lo establecido en los artículos 37 y 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y lo indicado en el artículo 34 sobre las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Motivado a debilidades de control interno, por parte de los niveles directivos y gerenciales, en cuanto al establecimiento de las acciones y responsables de los procedimientos antes mencionados a través de los instrumentos normativos correspondientes, de acuerdo a la normativa legal vigente. Trayendo como consecuencia, que las actividades a desarrollar queden a discrecionalidad de los funcionarios que ejecutan dichas operaciones, lo cual limita el establecimiento de responsabilidades y a su vez, ejercer un adecuado control, en detrimento de la gestión operativa del centro asistencial.
- Durante el ejercicio fiscal 2017, el área de Promoción Social que funciona en el HCUSC, efectuó estudio social a familiares o acompañantes de pacientes hospitalizados, para otorgar el beneficio de alimentación, con previa aprobación de la Dirección Médica y Servicio de Nutrición y Dietética, para el suministro de comidas (desayuno, almuerzo y cena) a familiares o acompañantes de pacientes hospitalizados, sin encontrarse, dicha actividad operativa, formalmente establecida en un manual de normas y procedimientos. Incumpliendo lo indicado establecido en los artículos 37 y 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y lo indicado en el artículo 34 sobre las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a la falta de normas y procedimientos que regulen la acción y el responsable en la elaboración del estudio socio económico de los familiares o acompañantes de los pacientes hospitalizados, así como la autorización para el otorgamiento de dicho beneficio. Lo que trae como consecuencia que las actividades a desarrollar queden a discrecionalidad de los funcionarios que ejecutan dichas operaciones, lo cual limita el establecimiento de responsabilidades y a su vez, ejercer un adecuado control, en detrimento de la gestión operativa del centro asistencial.
- El Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Central Universitario de San Cristóbal realizó la distribución de desechos de pollo (alas de pollo) al personal adscrito a la misma, recibiendo a cambio una contribución monetaria, con la finalidad de realizar autogestión, para la adquisición de materiales de oficina y compra de artículos de limpieza, sin contar con la debida autorización por parte de la máxima autoridad del centro asistencial. Contraviniendo lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como lo indicado en el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a la falta de mecanismos de control interno que regulen la inclusión de los diferentes rubros

alimenticios (carbohidratos, proteínas, frutas, verduras, entre otros) en la programación de dietas diarias a ser suministradas a los pacientes hospitalizados en el centro asistencial. Trayendo como consecuencia que las presas de pollo (alas), aun siendo aptas para el consumo humano no hayan sido incluidas en las diferentes dietas elaboradas en el Laboratorio Central de Cocina, ni distribuidas a los pacientes hospitalizados que pudieron ingerir este tipo de alimento, todo ello en detrimento de la gestión desarrollada por el Hospital.

- Para los meses de enero, febrero, marzo y abril del ejercicio fiscal 2017, el Servicio de Nutrición y Dietética del HCUSC suministró alimentos (almuerzos y cenas) a funcionarios adscritos a la Policía Nacional Bolivariana y la Policía del Estado Táchira, aun cuando la Circular N° 027 de fecha 19/02/2015, remitida por la Dirección de Salud Colectiva y Redes y Servicios de Salud de CORPOSALUD, a todos los jefes de Distritos Sanitarios con atención al Servicio de Nutrición y Dietética, establece que el suministro de alimentación se debe destinar solamente a los pacientes hospitalizados. Contraviniendo lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, y el artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como lo indicado en los artículos 9 y 18 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a ausencia de normativas internas, que regulen el suministro de alimentos solo a los pacientes recluidos en el centro asistencial; así como, a debilidades en la aplicación de la Circular N° 027 de fecha 19/02/2015, remitida por la Dirección de Salud Colectiva y Redes y Servicios de Salud de CORPOSALUD. Trayendo como consecuencia la disminución en la cantidad de alimentos proporcionados a los mismos, de acuerdo a su estado nutricional y patológico; en detrimento de la gestión desarrollada por el Hospital.

Conclusiones

- Del cumplimiento de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relacionadas con la adquisición y administración de alimentos, se obtuvo que el Servicio de Nutrición y Dietética, no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos que regule la administración y distribución de alimentos a los pacientes hospitalizados; además, el área de Promoción Social, efectuó estudio social a familiares o acompañantes de pacientes hospitalizados, para otorgar el beneficio de alimentación, cuya actividad operativa no se encuentra formalmente establecida, en un manual de normas y procedimientos.
- Referente a evaluar el proceso de distribución y suministro de alimentos a los pacientes hospitalizados en el HCUSC; se determinó que el servicio de Nutrición y Dietética realizó la distribución de desechos de pollo (alas de pollo) al personal adscrito a la misma, recibiendo a cambio una contribución monetaria, con la finalidad de realizar autogestión, sin contar con la debida autorización por parte de la

máxima autoridad del centro asistencial; asimismo, para los meses de enero, febrero, marzo y abril del ejercicio fiscal 2017, el mencionado Servicio suministró alimentos (almuerzos y cenas) a funcionarios adscritos a la Policía Nacional Bolivariana y la Policía del Estado Táchira, aun cuando la Circular N° 027 de fecha 19/02/2015, remitida por CORPOSALUD, establece que el suministro de alimentación se debe destinar solamente a los pacientes hospitalizados.

Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de control interno, por parte de los niveles directivos y gerenciales, en cuanto al establecimiento de las acciones y responsables de los procedimientos de administración y distribución de alimentos a los pacientes hospitalizados, a través de los instrumentos normativos correspondientes, de acuerdo a la normativa legal vigente; a objeto de que las actividades a desarrollar no queden a discrecionalidad de los funcionarios que ejecutan dichas operaciones, lo cual permitiría el establecimiento de responsabilidades y a su vez, ejercer un adecuado control, en pro de la gestión operativa del centro asistencial.
- Crear e implementar normas y procedimientos que regulen la acción y el responsable de la elaboración del estudio socio económico de los familiares o acompañantes de los pacientes hospitalizados, así como la autorización para el otorgamiento del beneficio de alimentación; con el propósito que las actividades a desarrollar no queden a discrecionalidad de los funcionarios que ejecutan dichas operaciones, lo cual permitiría el establecimiento de responsabilidades y a su vez, ejercer un adecuado control, en beneficio de la gestión operativa del centro asistencial.
- Establecer e implementar los mecanismos de control interno que regulen la inclusión de los diferentes rubros alimenticios (carbohidratos, proteínas, frutas, verduras, entre otros) en la programación de dietas diarias a ser suministradas a los pacientes hospitalizados en el centro asistencial; con la finalidad de que las presas de pollo (alas), siendo aptas para el consumo humano, sean incluidas en las diferentes dietas elaboradas en el Laboratorio Central de Cocina, y distribuidas a los pacientes hospitalizados que pueden ingerir este tipo de alimento, todo ello en beneficio de la gestión desarrollada por el Hospital.
- Establecer normativas internas, que regulen el suministro de alimentos solo a los pacientes reclusos en el centro asistencial; así como, aplicar lo indicado en la Circular N° 027 de fecha 19-02-2015, remitida por la Dirección de Salud Colectiva y Redes y Servicios de Salud de CORPOSALUD; a fin de evitar la disminución en la cantidad de alimentos proporcionados a los pacientes, de acuerdo a su estado nutricional y patológico; en pro de la gestión desarrollada por el Hospital.

CORPORACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL ESTADO TÁCHIRA – CORPOINTA

INFORME DEFINITIVO N° 2-05-18

Identificación y características del ente auditado

La Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira - CORPOINTA, creada según Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 1.642 de fecha 14/10/2005, es un instituto autónomo con personalidad jurídica propia y patrimonio distinto e independiente del Tesoro del estado, adscrito a la Secretaría General de Gobierno mediante Decreto N° 1.530 de fecha 30/12/2005, siendo su objetivo principal la planificación, programación, ejecución, financiamiento, promoción y supervisión de planes, programas y proyectos para la construcción, mantenimiento, reparación, ampliación, rehabilitación de infraestructura, servicios y mantenimiento de obras en el estado Táchira.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación del cumplimiento de los aspectos administrativos y legales, en cuanto a los procesos de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles (equipos y maquinarias), correspondiente a los ejercicios fiscales 2016 y 2017. Al respecto en el año 2016, la Corporación contó con un universo de ciento cincuenta (150) bienes muebles, entre equipos de construcción y maquinarias, de los cuales ciento nueve (109) bienes corresponden a equipos de construcción y cuarenta y un (41) bienes a maquinarias; siendo seleccionados para su examen, treinta y seis (36) bienes de equipos de construcción y dieciséis (16) de maquinaria, para un total de cincuenta y dos (52) bienes muebles equivalentes al 34,67% del universo. Se determinaron como objetivos específicos: constatar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales relacionadas con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles (equipos y maquinarias), verificar los procedimientos administrativos relacionados con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles (equipos y maquinarias) y verificar la existencia de los bienes muebles (equipos y maquinarias); así como el estado físico de conservación de los mismos.

Observaciones relevantes

- La Corporación no rindió ante la Superintendencia de Bienes Públicos, la información actualizada del Inventario de Bienes correspondientes a los ejercicios fiscales 2016 y 2017. En este sentido el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos, Artículo 44, así como la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en su artículo 39. Situación causada a la no adecuación durante el ejercicio fiscal 2016 de la normativa interna en la Gerencia de Finanzas y Presupuesto – Unidad de Bienes y Materia, que regula el

procedimiento para la rendición actualizada del Inventario de Bienes; así como, a la no aplicación del proceso de adecuación de inventarios y registro de los bienes, de acuerdo a los lineamientos y al Manual de Especificaciones Técnicas, emanado de la Superintendencia de Bienes Públicos, en el ejercicio fiscal 2017. Lo que trae como consecuencia, que este órgano rector no cuente con información actualizada acerca de la existencia, valor, ubicación, necesidades y excedentes de los bienes pertenecientes a CORPOINTA, así como de su estado de conservación y funcionamiento, limitando el ejercicio de sus competencias y atribuciones asignadas por la normativa legal que la rige, en perjuicio de los principios de beneficio propio y reciprocidad entre ambos organismos.

- En inspección conjunta Contraloría – CORPOINTA, realizada a los bienes muebles de la Corporación, se determinaron ocho (8) bienes muebles faltantes (equipos de construcción), los cuales se encuentran registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017 de la Gerencia de Construcción y Mantenimiento. En contravención de lo señalado en el manual de normas y procedimientos de la Unidad de Bienes y Materia, aprobado mediante Acta de Junta Directiva N° 23 de fecha 02/10/2012, en las Normas y Descripción del Procedimiento para el Registro y Control de Inventario. Situación causada a debilidades de control interno, por parte de la Gerencia de Construcción y Mantenimiento en la aplicación de la normativa establecida, relativa a la verificación del movimiento físico de los bienes adscritos a la misma, y en mantener actualizado el Inventario de Bienes Muebles, que permita detectar posibles bienes faltantes para su registro en el Formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”. Lo que trae como consecuencia que la Corporación no tenga conocimiento cabal de la existencia y estado físico de los bienes muebles a su cargo y custodia, y por ende realizada la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes; además, la información presentada en los formularios auxiliares y en la contabilidad carezca de exactitud, veracidad y sinceridad, en detrimento del patrimonio de la Corporación.
- Se evidenció que durante el ejercicio fiscal 2016 los bienes muebles (maquinaria), no se encontraban en condiciones apropiadas de uso y conservación, de acuerdo a las Relaciones Mensuales de los estatus y ubicación de la Maquinaria Pesada, emitidos por el Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada; observándose que los mismos se encontraban inoperativos, según inspección conjunta realizada Contraloría – CORPOINTA. Incumpliendo lo señalado en el Reglamento Interno de CORPOINTA en su artículo 45; así como con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos, en su artículo 80. Situación causada a que la Gerencia de Construcción y Mantenimiento durante el ejercicio fiscal 2016, no elaboró planes de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático para la rehabilitación y recuperación de las maquinarias en condiciones inoperativas y en estado de deterioro; a los efectos de solicitar los recursos económicos necesarios para su inclusión en el presupuesto de la Corporación. Trayendo como consecuencia el deterioro progresivo

de los referidos bienes, y por ende no hayan contado con la maquinaria necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos y solicitudes de las comunidades, en perjuicio de su gestión y en detrimento del patrimonio de CORPOINTA.

- La Corporación no efectuó el seguimiento y control de los trabajos de reparación a realizar a los bienes muebles (maquinaria) seleccionados para el cumplimiento del “Proyecto para la Recuperación y Mantenimiento de la Maquinaria Pesada de la Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira (CORPOINTA)”, a través del contrato N° CA-CORP-GOB-SERVICIO-016-2017 de fecha 02-05-2017; toda vez que se otorgaron dos (2) anticipos equivalentes al 50% y 20% del monto del contrato a favor de la Empresa FERRECONSTRUCCIONES FELIZZOLA, C.A., por la cantidad total de Bs. 92.942.212,79 (Bs. S 929,42), evidenciándose que actualmente se encuentran inoperativas. Contraviniendo lo indicado en el artículo 82 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos. Situación causada a debilidades de control interno por parte del Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, al no adoptar las medidas pertinentes, una vez detectadas las fallas presentadas en las máquinas reparadas y exigir la aplicación de la cláusula penal a la empresa contratista, de ser el caso, de conformidad con lo previsto en el documento contractual. Trayendo como consecuencia que las mismas presenten un estado de abandono y deterioro progresivo, al haber transcurrido casi un año de encontrarse inoperativas, en perjuicio del patrimonio y de la gestión de la Corporación.
- El Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada no garantizó la conservación, custodia y resguardo de la máquina Tractor Sobre Carriles, Modelo D7-G, marca Caterpillar, tipo tractor, serial de carrocería 65V-07566, serial de motor 10Z23145 registrada bajo el número de identificación 0605, control M-22, toda vez que la misma fue movilizada el día 20/09/2016 fuera de las instalaciones de CORPOINTA, al Sector La Castellana para beneficio de particulares, sin dar cumplimiento a las normas internas establecidas para la salida de los bienes muebles de la Corporación. Incumpliendo el manual de normas y procedimientos del Departamento de Bienes y Materia, aprobado mediante Acta de Junta Directiva N° 23 de fecha 02/10/2012, el cual dispone las normas para la salida de bienes muebles fuera de CORPOINTA; así como las Normas Generales de Control Interno del año 2016, en el artículo 6. Situación causada a debilidades de control interno, por parte de la Gerencia de Construcción y Mantenimiento - Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, en la aplicación de la normativa anteriormente señalada, encontrándose actualmente inoperativa, sin la caja de velocidades y demás piezas faltantes, en perjuicio de la gestión de la Corporación y en detrimento del patrimonio público.
- En Inspección conjunta Contraloría del Estado Táchira - CORPOINTA de fecha 21/03/2018, se constató que la máquina Tractor sobre Carriles, modelo D7-G, marca Caterpillar, tipo Tractor, Serial

de Carrocería 65V-07566, Serial de Motor 10Z23145, número de identificación 0605, control M-22, se encontraba inoperativa, con piezas faltantes, entre las cuales se destaca la caja de velocidades, situación que consta previamente en Acta de Inspección de fecha 01/11/2017 de CORPOINTA; además, se observó que dicha caja no estaba bajo la custodia y protección de la Corporación, sino de un particular. Contraviniendo el manual de normas y procedimientos del Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada de la Corporación, aprobado en Acta N° 11 en fecha 04/06/2012, en lo que respecta a las normas para atender fallas de maquinaria pesada; así como la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 39. Situación motivada a debilidades de control por parte de la Gerencia de Construcción y Mantenimiento, en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, relativos a la atención de las fallas presentadas en la maquinaria examinada; así como al no realizar el seguimiento y control efectivo al contrato del proyecto suscrito con la Empresa FERRECONSTRUCCIONES FELIZZOLA C.A., relacionado con la recuperación y mantenimiento de la maquinaria pesada seleccionada para su reparación; además, en lo concerniente al resguardo y custodia de la maquinaria pesada y demás componentes, de conformidad con el marco legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, el deterioro progresivo de la misma, con el riesgo de pérdida de las piezas faltantes en poder de particulares, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia, en detrimento del patrimonio de CORPOINTA.

Conclusiones

- Con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias relativo a los procesos de registro, uso, control de los bienes muebles (equipos y maquinarias); se constató la cantidad de ocho (8) bienes muebles (equipos de construcción) faltantes; por otra parte, se comprobó fue movilizaba la máquina control M-22 fuera de las instalaciones de la Corporación, sin que se cumpliera con las normativas internas establecidas en el Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada de la Corporación, para la movilización de la mencionada maquinaria.
- Referente a la existencia de los bienes muebles (equipos y maquinarias); así como el estado físico de conservación de los mismos; se constató que desde el año 2016, la máquina pesada se encontraban inoperativas; por otra parte para el año 2017, no se efectuó el seguimiento de las reparaciones a realizar a la maquinaria prevista en el Contrato de Servicio suscrito para tal fin, y mediante el cual se otorgaron anticipos por la cantidad total de Bs. 92.942.212,79, evidenciándose que para dicho año y en la actualidad las mismas se encontraban inoperativas; además, de las máquinas reparadas, a través del referido contrato, la Corporación no aseguró su conservación y resguardo, toda vez que las mismas posteriormente se reportaron accidentadas. Igualmente, desde el referido año la máquina Tractor sobre carriles, Control M-22, se encontraba accidentada y sin la caja de velocidades entre otras piezas

faltantes; verificándose según inspección CORPOINTA – Contraloría, que dicha caja estaba bajo custodia de personas particulares, ajenas a la Corporación.

Recomendaciones

- La Gerencia de Construcción y Mantenimiento, debe asegurar el cumplimiento de la normativa interna establecida, relativa a la verificación del movimiento físico de los bienes adscritos a la misma, y en mantener actualizado el Inventario de Bienes Muebles, que permita detectar posibles bienes faltantes para su registro en el Formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”.
- Establecer e implementar normas y procedimientos, en la Gerencia de Construcción y Mantenimiento – Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, que regulen la elaboración de planes de mantenimiento, preventivo, correctivo y sistemático para la rehabilitación y recuperación de las maquinarias en condiciones inoperativas y en estado de deterioro; a los efectos de solicitar los recursos económicos necesarios para su inclusión en el presupuesto de la Corporación, así como, la elaboración de un sistema de registro, donde se evidencie la cronología y tipo de mantenimiento o reparaciones realizadas a los Bienes Muebles (Maquinaria), especificando el detalle de los materiales utilizados y costos de los mismos.
- El Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, deberá adoptar las medidas pertinentes, al momento de detectar fallas de los bienes (maquinaria) reparados a través de Contratos de Servicios previstos para su mantenimiento y reparación, y en caso de incumplimiento de los referidos contratos, notificar a la Consultoría Jurídica de la Corporación, exigir la aplicación de las garantías establecidas, de conformidad con lo previsto en el documento contractual.
- La Gerencia de Construcción y Mantenimiento – Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, deberá garantizar la aplicación de la normativa interna que regula lo relativo a la salida de la maquinaria pesada de las instalaciones de CORPOINTA; a los efectos de que las mismas no sean utilizadas por personas ajenas a la Corporación; dar cumplimiento a la normativa interna establecida, en lo relativo a la atención oportuna de las fallas que presente la maquinaria pesada; además, en lo concerniente al resguardo y custodia de la misma y demás componentes, de conformidad con el marco legal y sublegal que regula la materia.

INSTITUTO TACHIRENSE DE LA MUJER - INTAMUJER**INFORME DEFINITIVO N° 2-06-18****Identificación y características del ente auditado**

El Instituto Tachirenses de la Mujer, fue creado según Gaceta Oficial del estado Táchira Número Extraordinario 1480 de fecha 02/02/2005, con el objeto de promover y ejecutar planes y programas que impulsen la protección y atención de la mujer, mediante el diseño de políticas de desarrollo; así como, la creación de mecanismos para garantizar su protección integral en el ejercicio y disfrute de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del estado Táchira las leyes y los tratados internacionales, suscritos por la República aplicables en la materia. Se encuentra ubicado en el Edificio Sucre, calle 5, carrera 9 y 10, Piso 4, frente a la plaza Sucre, San Cristóbal, estado Táchira. Su estructura organizativa fue aprobada según Acta N° 001-2015, de fecha 02-01-2015, siendo como se detalla a continuación: Secretaría General de Gobierno, Directorio, Presidente, Gerencia de Administración: Departamento de Administración y Recursos Humanos, Departamento de Asesoría Legal y Trabajo Social y Programa Casa Abrigo Corazones Nuevos. Con respecto a los estados financieros, el Balance General y Estados de Resultados para el ejercicio fiscal auditado, estos fueron aprobados mediante Acta de Junta Directiva N° 004-2017 de fecha 13/02/2017.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de la razonabilidad, confiabilidad y legalidad de los registros contables e información financiera, contenida en los saldos de las cuentas que conforman el Balance General y Estado de Resultados del Instituto Tachirenses de la Mujer – INTAMUJER, al cierre del ejercicio fiscal 2016; así como verificar que los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores, que hayan prestado servicios en materia de control en el Instituto, se encontraban inscritos en el registro que lleva la Contraloría General de la República. En tal sentido, se procedió a analizar mediante la técnica de muestreo no estadístico intencional, las siguientes cuentas del Balance General: bancos, vehículos, equipos de computación, prestaciones sociales e indemnizaciones por pagar, cuentas por pagar a terceros, capital institucional-INTAMUJER, resultado acumulado y donaciones de capital internas del sector público. Del estado de resultados, se examinaron mediante la técnica de muestreo no estadístico intencional, las siguientes cuentas: transferencias corrientes recibidas del sector público, sueldos salarios y remuneraciones al personal empleado, sueldos salarios y otras remuneraciones al personal contratado, alimentos y bebidas, prendas de vestir, relaciones sociales, servicios de diversión, esparcimiento y culturales, donaciones corrientes otorgadas al sector privado y depreciación de maquinaria, muebles y equipos de oficina y alojamiento. Como objetivo general de la actuación, se estableció: Evaluar la legalidad y razonabilidad de las cuentas que conforman los Estados Financieros, correspondientes al

ejercicio fiscal 2016; así como verificar que los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores, que hayan prestado servicios en materia de control, se encontraban inscritos en el registro que lleva la Contraloría General de la República; y como objetivos específicos: Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sublegales aplicables en el registro contable de las operaciones financieras; verificar el registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones financieras, a fin de garantizar la coherencia de la información de las cuentas analizadas y verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firma de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en el Instituto, se encontraban debidamente certificadas e inscritas en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

Observaciones relevantes

- El Instituto durante el ejercicio fiscal 2016 no contó con un sistema contable automatizado, para el procesamiento de las operaciones financieras generadas por el Instituto, toda vez que los libros contables (principales y auxiliares) fueron llevados en formato Excel. Contraviniendo lo establecido en el Manual Técnico de Contabilidad aprobado en Acta de Junta Directiva N° 026-2013 de fecha 20/12/2013, en lo relativo a las Normas para el Control del Sistema Contable; así como lo indicado en los artículos 38 y 39 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a la falta de implementación de un sistema contable integrado para el registro de las operaciones financieras, de conformidad con lo establecido en la normativa interna del Instituto. Lo que trae como consecuencia que los registros contables puedan ser manipulables, y por ende, no se garantice la veracidad, sinceridad y confiabilidad de la información producida en los estados financieros, incidiendo en la toma de decisiones asertivas por parte del ente.
- El Manual Técnico de Contabilidad vigente no contiene el catálogo de cuentas acorde con el Plan de Cuentas prescrito para la administración pública. Incumpliendo lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículos 34 y 51 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a que la Gerencia de Administración no ha realizado las gestiones pertinentes, para incluir dentro del manual técnico de contabilidad, el catálogo de cuentas que refleje las cuentas a ser utilizadas, así como el uso de las mismas, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se utilicen cuentas contables a discrecionalidad del área de contabilidad, lo cual dificulta el seguimiento y control de las transacciones financieras, llevadas a cabo por el Instituto.
- El Instituto no posee una cuenta bancaria para el manejo de fondos de terceros, observándose que realizó pagos de aportes patronales y retenciones laborales, por concepto de Seguro Social Obligatorio (SSO) y Paro forzoso, a través de la cuenta bancaria del Banco Bicentenario del Pueblo N° 0175-0001-5900-7001-5800 destinada para gastos corrientes. Contraviniendo lo establecido en el numeral 132 -

“FONDOS DE TERCEROS”. de la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, en su Capítulo VI, Cuentas cuyo uso se prescribe naturaleza y empleo; y artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a la falta de normas y procedimientos, que regulen el registro y control de los Fondos de Terceros, conforme a la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que los recursos financieros pertenecientes a terceros puedan ser utilizados para gastos de funcionamiento del Instituto, afectando la legalidad, sinceridad y el manejo adecuado de los fondos de los trabajadores.

- Las notas revelatorias de los estados financieros para el ejercicio económico financiero 2016, no reflejaron la información relacionada con los aumentos y disminuciones de las cuentas contables que se indican a continuación: Bancos, Equipos de computación, Resultados Acumulados, Donaciones de Capital Interna del Sector Privado, Donaciones de Capital Interna del Sector Público, Resultado del Período. Contraviniendo lo establecido en el artículo 40 del Manual Técnico de Contabilidad aprobado en Acta de Junta Directiva N° 026-2013 de fecha 20/12/2013; así como lo indicado en el artículo 4, numerales 1 y 8 y artículo 6, numeral 4 de las Normas Generales de la Contabilidad del Sector Público del año 1996. Y artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a la falta de aplicación de los mecanismos de control interno por parte del Área de Contabilidad, en cuanto incluir en las notas revelatorias de los estados financieros, datos e información adicional que pueda incidir en la toma de decisiones de la máxima autoridad del Instituto, de conformidad con lo establecido en la normativa sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se dificulte la interpretación de la información reflejada en el Balance General; asimismo, se desconozcan las políticas contables aplicadas por INTAMUJER, vulnerando los principios de contabilidad del sector público.
- En el Balance General fue incluida la cuenta “Cuenta por pagar a terceros” por Bs. 613.242,00, la cual no está contemplada dentro del Plan de Cuenta Patrimoniales, establecido para la administración pública, vigente para el ejercicio económico financiero 2016. Contraviniendo el artículo 2 de la Providencia Administrativa N° 16-011 de fecha 23/05/2016, emanada de la ONCOP, así como lo indicado en el artículo 4°, numeral 6 y artículo 6°, numeral 3 de las Normas Generales de la Contabilidad del Sector Público del año 1996. Así como lo indicado en el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a debilidades en el Área de Contabilidad, al no utilizar el Plan de Cuentas para la Administración Pública, donde se describen las cuentas contables, de conformidad con lo establecido en la normativa legal y sublegal, que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que los estados financieros no reflejen información sincera y exacta, lo cual afecta la toma de decisiones asertivas por parte de los niveles gerenciales.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sublegales aplicables en el registro contable de las operaciones financieras; se determinó que el Instituto no contó con un sistema contable automatizado, para el procesamiento de las operaciones financieras, ya que los libros contables (principales y auxiliares) fueron llevados en formato Excel. Por otra parte, el Manual Técnico de Contabilidad vigente, no contiene el catálogo de cuentas acorde con el Plan de Cuentas prescrito para la administración pública; y por último, el Instituto no posee una cuenta bancaria, para el manejo de fondos de terceros.
- Referente a verificar el registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones financieras, a fin de garantizar la coherencia de la información de las cuentas analizadas; se constató que las notas revelatorias de los estados financieros para el ejercicio económico financiero 2016, no reflejaron la información relacionada con los aumentos y disminuciones de las cuentas contables seleccionadas como muestra; además, en el Balance General fue incluida la cuenta “Cuenta por pagar a terceros”, la cual no está contemplada dentro del Plan de Cuenta Patrimoniales.
- Finalmente, el Instituto para el ejercicio económico financiero objeto de análisis, no efectuó contrataciones de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control.

Recomendaciones

- Implementar un sistema contable integrado para el registro de las operaciones financieras, de conformidad con lo establecido en la normativa interna del Instituto; con el propósito de que los registros contables no puedan ser manipulables, y por ende, se garantice la veracidad, sinceridad y confiabilidad de la información producida en los estados financieros, lo cual incidirá en la toma de decisiones asertivas por parte del ente.
- La Gerencia de Administración debe realizar las gestiones pertinentes, para incluir dentro del manual técnico de contabilidad, el catálogo de cuentas que refleje las cuentas a ser utilizadas, así como, el uso de las mismas, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia; a fin de garantizar que las cuentas contables no sean utilizadas a discrecionalidad en el área de contabilidad, facilitando el seguimiento y control de las transacciones financieras, llevadas a cabo por el Instituto.
- Establecer e implementar las normas y procedimientos, que regulen el registro y control de los Fondos de Terceros, conforme a la normativa legal que regula la materia; a objeto de que los recursos financieros pertenecientes a terceros no puedan ser utilizados para gastos de funcionamiento del Instituto, en pro de la legalidad, sinceridad y el manejo adecuado de los fondos de los trabajadores.

- Aplicar los mecanismos de control interno por parte del Área de Contabilidad, en cuanto incluir en las notas revelatorias de los estados financieros, datos e información adicional que pueda incidir en la toma de decisiones de la máxima autoridad del Instituto, de conformidad con lo establecido en la normativa sublegal que regula la materia; con el propósito de facilitar la interpretación de la información reflejada en el Balance General; asimismo, se conozcan las políticas contables aplicadas por INTAMUJER, en pro de los principios de contabilidad del sector público.
- El Área de Contabilidad, debe utilizar el Plan de Cuentas para la Administración Pública, donde se describen las cuentas contables, de conformidad con lo establecido en la normativa legal y sublegal, que regula la materia; a objeto de que los estados financieros reflejen información sincera y exacta, y permita la toma de decisiones asertivas por parte de los niveles gerenciales.

FUNDACIÓN CENTRO ECOLÓGICO DEL ESTADO TÁCHIRA. “DR. PEDRO ROA MORALES” - FUNDACETA

INFORME DEFINITIVO N° 2-07-18

Identificación y características del ente auditado

Según Gaceta Oficial del Estado Táchira, publicada bajo el Número Ordinario 2485 de fecha 31/07/2004 y Acta Constitutiva de fecha 07/09/2004, fue creada la Fundación Centro Ecológico del Táchira (FUNDACETA) Dr. Pedro Roa Morales; con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Estado, adscrito a la Gobernación del estado Táchira, la cual tiene por objeto: promover estudios ambientales en forma integral para orientar el aprovechamiento de los recursos naturales y elevar la calidad de vida de sus habitantes; asegurar, mejorar y/o restaurar la calidad de vida para un desarrollo socio-económico permanente, armónico y justo en beneficio de los habitantes de la región; trabajar en función de conservar el ambiente sobre la base de hacer uso racional de los recursos naturales; promover, coordinar y ejecutar estudios y proyectos de investigación en las áreas de hortalizas, ganadería, frutales, conservación de suelos, aguas y cualquiera otra actividad que propenda al desarrollo armónico y sostenible de las comunidades agrícolas y en general de la sociedad tachirense. Actualmente, cuenta con tres sedes las cuales están ubicadas en la aldea Río Arriba, carretera Trasandina, frente a la Cruz de la Misión; en el antiguo Cuartel del Cobre frente a la plaza Bolívar, municipio José María Vargas, y la oficina administrativa ubicada en el piso 2, área de Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del estado Táchira.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la revisión selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con los ingresos, gastos y bienes públicos, de la Fundación Centro

Ecológico del Estado Táchira; así como del proceso efectuado en las contrataciones de profesionales independientes en materia de control, durante el ejercicio fiscal 2017. Se determinaron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones, legales, sublegales y demás normas aplicables en el manejo de la cuenta de ingresos, gastos y bienes de la Fundación; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera, en el manejo de los ingresos, gastos y bienes de la Fundación y; verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en la Fundación, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control llevado por la Contraloría General de la República.

Observaciones relevantes

- La Fundación ordenó pagos de Bs. 2.708.048,23 (Bs. S 27,08); por concepto de Bono Escolar, Bono Juguete y Otros Complementos a Empleados (4 semanas); sin un criterio que establezca las condiciones para el otorgamiento de dichos beneficios. En violación al artículo 22 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; así mismo, contraviniendo la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 38, numerales 1 y 4; y el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada a la ausencia de normas y procedimientos, que establezcan las condiciones para el otorgamiento, cálculo y pago de los beneficios al personal adscrito a la Fundación, de conformidad con la normativa legal aplicable. Trayendo como consecuencia que quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables, las condiciones para el otorgamiento de estos beneficios, y por ende, se vean afectados los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración del patrimonio público.
- La Fundación asumió compromisos y realizó pagos por un monto de Bs. 4.190.172,75 (Bs. S 41,90) para la adquisición de bienes o prestación de servicios, sin contar con disponibilidad presupuestaria. Contraviniendo lo indicado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 38, numerales 2 y 3; así mismo, incumpliendo con lo indicado en el artículo 74 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada a la ausencia de normas y procedimientos, que establezcan la verificación de la disponibilidad presupuestaria, previo a la suscripción de contratos y pagos para la adquisición de bienes o servicios de acuerdo al marco legal aplicable. Lo que trae como consecuencia que la ejecución presupuestaria no muestre información confiable en un momento determinado, a los fines de adoptar las decisiones pertinentes; vulnerando los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.

- La Fundación realizó pagos por Bs. 3.506.079,15 (Bs. S 35,06) sin que conste el documento del compromiso válidamente adquirido (cálculo de prestaciones sociales y del Bono Juguete). En violación a la Ley de Reforma Parcial de Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, en su artículo 53; así como de lo indicado en el artículo 38, numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación motivada a la ausencia de normas y procedimientos que estipulen la documentación justificativa, para el registro presupuestario en la etapa del compromiso, previa a realizar los respectivos pagos, de acuerdo al marco legal aplicable. Lo que trae como consecuencia que la Fundación no cuente con el respaldo de las operaciones realizadas y se limite el control de las disponibilidades presupuestarias para asumir los compromisos previos a efectuar los pagos; en detrimento de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración del patrimonio público.
- La Fundación efectuó compromisos y pagos por un monto de Bs. 4.508.399,92 (Bs. S 45,08) para la adquisición de bienes de hasta 5.000 unidades tributarias (UT); sin que se evidencien los documentos que soporten la aplicación del proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en su artículo 38, numerales 1 y 5; también, el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para Contrataciones Públicas de FUNDACETA, en su página 24, que establece la procedencia de la consulta de precios; así como incumpliendo con lo indicado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en sus artículos 1 y 96, numeral 1. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, dirigidos a regular la aplicación del proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento, para la adquisición de bienes y prestación de servicios. Trayendo como consecuencia que no se garantice la selección de la mejor oferta, vulnerando los principios de economía, igualdad, competencia y transparencia de la gestión pública.
- Se evidenció que no fueron desincorporados del Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017, nueve (9) bienes muebles faltantes los cuales poseen denuncias ante las autoridades competentes. Contraviniendo lo establecido en la Publicación N° 20 sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, en su Anexo N° 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, Capítulo VII, Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles, punto 3. Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles y lo indicado en su Punto 4 2. Formación del Inventario Físico de Bienes Muebles, Rendición Mensual de la Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles, 3 Conceptos de incorporaciones y desincorporaciones de

bienes muebles e inmuebles, código 60 Faltantes por Investigar; e incumpliendo el Manual de Bienes de FUNDACETA, en su página 19, que señala lo concerniente a la desincorporación de bienes. Situación causada a debilidades en la aplicación de la normativa interna establecida, en cuanto a la desincorporación de los bienes muebles faltantes en los formularios prescritos, de conformidad con el marco legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que la información reflejada en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, no muestre cifras ciertas y actualizadas sobre las existencias de los bienes en uso; vulnerando los principios de legalidad, transparencia y confiabilidad que deben regir en la administración pública.

- El Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017, refleja un bien mueble propiedad de terceros, signado con el N° 0205 Toyota Land Cruiser, color blanco año 2015 4x4, serial JTGEU73JXF4303430 (certificado de origen), el cual para el momento de la inspección “in situ”, no se encontraba bajo la guarda y custodia de la Fundación. Contraviniendo la Publicación N° 20 sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, Capítulo VII. Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles, punto 3. Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles, punto 2. Formación del Inventario Físico de Bienes Muebles; así como lo indicado en las Normas Generales de Control Interno del año 2016, en su artículo 6. Situación causada a la ausencia de normas y procedimientos, que regulen el proceso a seguir para la elaboración de los formularios destinados al registro de bienes muebles, específicamente a los bienes de su propiedad y en uso; de acuerdo a la normativa legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, que la información reflejada en el inventario de bienes muebles, carezca de exactitud, veracidad y confiabilidad, presentando sobreestimaciones en el monto total de bienes muebles; vulnerándose los principios de transparencia y confiabilidad que deben regir en la administración pública.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones, legales, sublegales y demás normas aplicables en el manejo de la cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes de la Fundación; se determinó que fueron ordenados pagos, por concepto de Bono Escolar, Bono Juguete y Otros Complementos a Empleados (4 semanas), sin un criterio que establezca las condiciones para el otorgamiento de dichos beneficios.
- Referente a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera, en el manejo de los Ingresos, Gastos y Bienes de la Fundación; se constató que la Fundación asumió compromisos y realizó pagos sin contar con disponibilidad presupuestaria; se realizaron pagos, sin que conste el documento del compromiso válidamente adquirido y la documentación justificativa que compruebe la prestación del servicio; se efectuaron adquisición de bienes sin que se evidencien los

documentos que soporten la aplicación del proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios.

- Por otra parte, se constató bienes muebles que no fueron desincorporados del Inventario Físico de Bienes Muebles, aun cuando poseen denuncias ante las autoridades competentes como bienes muebles faltantes, y además fue registrado un bien mueble propiedad de terceros.

Recomendaciones

- Diseñar e implementar normas y procedimientos que establezcan las condiciones para el otorgamiento, cálculo y pago de los beneficios al personal adscrito a la Fundación, de conformidad con la normativa legal aplicable; a objeto de que no quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables el beneficio del mismo, en cumplimiento a los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración del patrimonio público.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos que establezcan la verificación de la disponibilidad presupuestaria, previo a la suscripción de contratos y pagos, para la adquisición de bienes o servicios, de acuerdo al marco legal aplicable; con el propósito de que la ejecución presupuestaria muestre información confiable en un momento determinado y permita adoptar las decisiones pertinentes, en cumplimiento con los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- Crear e implementar normas y procedimientos que estipulen la documentación justificativa, para el registro presupuestario en la etapa del compromiso, de acuerdo al marco legal aplicable; a objeto que la Fundación cuente con el respaldo de las operaciones realizadas y facilite el control de las disponibilidades presupuestarias para asumir los compromisos previos a los pagos; en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración del patrimonio público.
- Aplicar los mecanismos de control interno relacionados con el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento, para la adquisición de bienes y prestación de servicios; a fin de garantizar la selección de la mejor oferta, en cumplimiento de los principios de economía, igualdad, competencia y transparencia de la gestión pública.
- Aplicar la normativa interna establecida en cuanto a la desincorporación de los bienes muebles faltantes en los formularios prescritos, de conformidad con el marco legal y sublegal que regula la materia; con el fin de que la información reflejada en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, muestre cifras ciertas y actualizadas sobre las existencias de los bienes en uso; en pro de los principios de legalidad, transparencia y confiabilidad que deben regir en la administración pública.

- Crear e implementar de normas y procedimientos que regulen el proceso a seguir para la elaboración de los formularios destinados al registro de bienes muebles, específicamente a los bienes de su propiedad y en uso, de acuerdo a la normativa legal que regula la materia; con el propósito que la información reflejada en el inventario de bienes muebles, sea exacta, veraz y confiable, evitando sobreestimaciones en el monto total de los bienes muebles; en pro de los principios de transparencia y confiabilidad que deben regir en la administración pública.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-08-18

Identificación y características del ente auditado

El Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira fue creado el 26 de diciembre de 2005, según lo dispone la Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 1.656 de la misma fecha. Posteriormente, en el ejercicio fiscal 2016, fue reformada la Ley de Policía del Estado Táchira y del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. Tiene patrimonio propio e independiente; y es un órgano de seguridad ciudadana que tiene entre sus funciones, además de las establecidas en la norma que rige la materia, mantener el orden público, la seguridad de las personas, de los bienes y patrimonios públicos y privados y en general, velar por el acatamiento del ordenamiento jurídico nacional, estatal y municipal, así como los principios fundamentales que aseguran la convivencia social, la seguridad ciudadana y la paz del estado Táchira

La estructura organizacional del Instituto fue aprobada mediante la Ley de Reforma Parcial a la Ley de Policía del Estado Táchira y del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, aprobada mediante Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 7667, de fecha 02/12/2016, quedando conformada de la siguiente manera: Junta Directiva; Nivel de Dirección o estratégico: Dirección General; Sub Dirección; Secretaria Ejecutiva; Consejo Disciplinario, Sala Situacional, Auditoría Interna. Nivel de Apoyo: Oficina de Consultoría Jurídica, Oficina de Talento Humano; Oficina de Administración y Finanzas; Inspectoría de Control de Actuación Policial; Oficina de Atención al Ciudadano; Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales. Nivel Sustantivo: Dirección de Inteligencia y Estrategias Preventivas; Dirección de Operaciones y Estrategias Tácticas; Dirección de Control de Reuniones y Manifestaciones Públicas; Dirección de Investigaciones Penales; Dirección de Centro de Resguardo y Custodia de Ciudadanos Aprehendidos; Dirección de Patrullaje y Vigilancia; Dirección de Servicio de Policía Comunal; Dirección de Servicio de Vialidad y Tránsito Terrestre; Dirección de Protección Animal y Las diferentes Direcciones de los Centros de Coordinación Policial.

Para el ejercicio fiscal 2017, el presupuesto de recursos y egresos fue aprobado mediante Decreto N° 600 publicado en Gaceta Oficial del estado Táchira, Número Extraordinario 7758 de fecha 23/12/2016, por la cantidad de Bs. 6.335.470.586,09 (Bs. S 63.354,71).

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con los gastos efectuados por el Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira; así como del proceso efectuado en las contrataciones de profesionales independientes en materia de control, durante el ejercicio fiscal 2017.

Al respecto, fue seleccionada una muestra a través de la técnica no estadística intencional de los pagos efectuados, sobre el Programa 02: Operaciones Policiales, Actividades 51 y 52 correspondientes al Servicio de Seguridad y Centro de Formación Policial, respectivamente. De la Actividad 51, se procedió a analizar las partidas presupuestarias: 4.01.04.08.00 “Bono Compensatorio de Alimentación a Empleados” por Bs. 1.110.697.133,60 (Bs. S 11.106,97), correspondiente al 22,51 % del monto pagado; 4.02.05.03.00 “Productos de Papel y Cartón para Oficina” por un monto de Bs. 3.500.000,00 (Bs. S 35,00), correspondiente al 18,88 % del monto pagado; 4.02.08.09.00 “Repuestos y Accesorios para Equipos de Transporte”, revisándose la cantidad de Bs. 10.385.000,00 (Bs. S 103,85), equivalente al 55,67 %; 4.02.10.08.00 “Materiales para Equipos de Computación”, examinándose la cantidad de Bs. 34.666.006,71 (Bs. S 346,66), equivalente al 25,66 % del monto total pagado; 4.03.10.11.00 “Servicios para la Elaboración y Suministro de Comida”, examinándose la cantidad de Bs. 427.651.900,00 (Bs. S 4276,52) equivalente al 37,05 % del monto pagado; 4.04.01.01.07 “Repuestos mayores para Máquinas, Muebles y demás Equipos de Oficina y Alojamiento”, revisándose Bs. 1.500.000,00 (Bs. S 15,00), equivalente al 48,49 % del monto pagado; 4.04.08.01.00 “Equipos y Armamentos de Orden Público, Seguridad y Defensa Nacional”, examinándose Bs. 17.771.578,32 (Bs. S 177,72), correspondiente al 73,91 % del monto total pagado; 4.04.09.02.00 “Equipos de Computación”, revisándose la cantidad de Bs. 32.327.900,08 (Bs. S 323,28) equivalente al 56,94 % del monto total pagado. De la Actividad 52: Centro de Formación Policial, partida presupuestaria 4.03.10.11.00 “Servicio de Elaboración y Suministro de Comida”, se revisó un monto de Bs. 67.205.100,00 (Bs. S 672,05) que representan el 49,54 % del total pagado.

Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones, constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el manejo de la cuenta de gastos del Instituto; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera, en el manejo de la cuenta de gastos del Instituto y verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en el Instituto, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

Observaciones relevantes

- El Instituto otorgó alimentación (desayuno, almuerzo y cena) al personal policial de San Cristóbal, y a los ciudadanos aprehendidos de los centros de resguardo de San Cristóbal, San Antonio y CEFOPOL, según se desprende de los informes del control perceptivo del Servicio de Comedor, correspondientes a los meses de Julio y Diciembre del 2017, sin un criterio mediante el cual se establecieran las condiciones para conceder dicho beneficio. Contraviniendo lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como lo establecido en los artículos 9 y 18 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a que los niveles directivos no han realizado las gestiones pertinentes, que regulen las condiciones para el otorgamiento del beneficio de comedor para el personal policial que utiliza el servicio, conforme a la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables, el disfrute del mismo, y por ende se vea afectado el principio de legalidad que debe regir en la administración del patrimonio público.
- En la adquisición de bienes y prestación de servicios se efectuaron pagos por Bs. 465.763.307,72 (Bs. S 4.657,63); sin evidenciarse la conformación previa al pago, por parte del Supervisor del cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos. Incumpliendo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 141 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Pública, en su Capítulo VI, Pagos. Situación causada a la ausencia de normas y procedimientos, que regulen la designación y funciones del Supervisor, para el control y fiscalización de los contratos de bienes y servicios, conforme a la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se paguen bienes y servicios sin que exista garantía del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de la contratación suscritas entre las partes.
- El Instituto durante el ejercicio fiscal 2017 no contó con un sistema para el procesamiento de información; observándose el registro de un gran volumen de operaciones presupuestarias, que fueron llevadas en hojas de cálculo (formato Excel). Contraviniendo lo establecido en los artículos 38 y 41 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a la falta de implementación de un sistema adecuado para el registro de las operaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia que los mismos resulten engorrosos por la gran cantidad de registros presupuestarios y por ende la información no sea confiable; así como, la vulnerabilidad de ser manipulados por terceros para beneficios personales, al no ejercer los controles respectivos para su resguardo, en detrimento de la gestión desarrollada por el Instituto.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones, constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el manejo de la cuenta de gastos del Instituto; se determinó que fue otorgada la alimentación (desayuno, almuerzo y cena) al personal Policial de San Cristóbal, a los ciudadanos aprehendidos de los centros de resguardo de San Cristóbal, San Antonio y CEFOPOL, sin un criterio mediante el cual se establecieran las condiciones para conceder dicho beneficio.
- Referente a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera, de la cuenta de gastos; se obtuvo que en la adquisición de bienes y prestación de servicios, se efectuaron pagos, sin evidenciarse la conformación previa por parte del Supervisor; además, no contó con un sistema para el procesamiento de información; toda vez que fueron registradas un gran volumen de operaciones presupuestarias, en hojas de cálculo (formato Excel).
- Finalmente, el Instituto para el ejercicio económico financiero objeto de análisis, no efectuó contrataciones de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control.

Recomendaciones

- Los niveles directivos deben realizar las gestiones pertinentes, que regulen las condiciones para el otorgamiento del beneficio de comedor, para el personal policial que utiliza el servicio, conforme a la normativa legal que rige la materia; a objeto de que no quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables, el disfrute del mismo, en cumplimiento del principio de legalidad que debe regir la administración del patrimonio público.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos, que regulen la designación y funciones del Supervisor, para el control y fiscalización de los contratos de bienes y servicios, conforme a la normativa legal que regula la materia; con el propósito de garantizar que los pagos de bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de contratación previstas entre las partes.
- Crear e implementar un sistema adecuado para el registro de las operaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia; a fin de facilitar el manejo de la gran cantidad de registros presupuestarios, y por ende, se garantice la confiabilidad de la información; así como, evitar la manipulación de terceros para beneficios personales, al ejercer los controles respectivos para su resguardo, en beneficio de la gestión desarrollada por el Instituto.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO TÁCHIRA – INAPROCET
INFORME DEFINITIVO N° 2-09-18**Identificación y características del ente auditado**

El Instituto Autónomo de Protección Civil del estado Táchira - INAPROCET, fue creado mediante Ley, publicada en Gaceta Oficial del estado Táchira Número Extraordinario 1436, en fecha 23/12/2004, reformada parcialmente mediante decreto publicado en Gaceta Oficial del estado Táchira N° Extraordinario 7315 de fecha 25/08/2016; teniendo como objeto fundamental, la gestión de emergencias, de riesgo, de desastres y de desarrollo, para lo cual podrá planificar, coordinar, formular, coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar acciones, políticas públicas y directrices tendientes a gerenciar su objeto fundamental. Así mismo, la prestación de servicios técnicos especializados, descritos en manuales operativos del instituto con fundamento en la Gestión de Riesgos.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las cuentas que conforman el Balance General y Estado de Resultados del INAPROCET al cierre del ejercicio fiscal 2017; así como del proceso efectuado en las contrataciones de profesionales independientes en materia de control, durante el año 2017. Se establecieron como objetivos específicos: evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sublegales aplicables en el registro contable de las operaciones financieras, verificar el registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones financieras, a fin de garantizar la coherencia de la información de las cuentas analizadas y verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firma de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en el Instituto, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

Observaciones relevantes

- Los estados financieros emitidos por el Instituto al cierre del ejercicio fiscal 2017, no reflejan las cuentas de depreciación acumulada, ni la depreciación gasto. Contraviniendo lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Control Interno de 2016; así como lo indicado en las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público del año 1996, en sus artículos 4 y 6; y lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Providencia Administrativa mediante la cual se establece el Plan de Cuentas Patrimoniales para el año 2017. Situación motivada a la ausencia de normas y procedimientos en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, que regulen el método, cálculo y registro oportuno de la depreciación de los activos, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, que no se refleje la disminución del valor del activo por uso u obsolescencia, presentando una sobrestimación en el valor de los bienes del Instituto, vulnerándose los principios de contabilidad del

sector público.

- En los libros principales (Diario y Mayor) se realizaron registros en la cuenta N° 3.2.1.01 “Capital Institucional”; relacionados con ingresos de años anteriores por un monto de Bs. 1.303.849,16 (Bs. S 13,04), adquisición de bienes muebles por Bs. 4.814.229,55 (Bs. S 48,14) y desincorporaciones de bienes muebles por Bs. 412.026,22 (Bs. S 4,12) los cuales no se corresponden con la naturaleza de la operación. Contraviniendo lo indicado en el artículo 9 de las Normas Generales de la Contabilidad del Sector Público del año 1996; asimismo con lo establecido en el Plan de Cuentas Patrimoniales, Descripción de cuentas y subcuentas que conforman la estructura del Plan de Cuentas Patrimoniales, cuenta 3.2.1. Capital Institucional y lo indicado en el artículo 36 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada por la ausencia de normas y procedimientos en el Departamento de Contabilidad y Finanzas que aseguren el registro de las transacciones financieras en cada cuenta contable, según la naturaleza de la operación, conforme a lo establecido en la normativa que regula la materia. Trayendo como consecuencia la afectación del saldo del Capital Institucional; así como que la información reflejada en los estados financieros no sea exacta, veraz y confiable, para la toma de decisiones por parte de los niveles gerenciales del Instituto, vulnerándose los principios de contabilidad del sector público.
- En los libros contables principales (Diario y Mayor) no fueron registrados los asientos de cierre de las cuentas de ingresos y gastos, para determinar la utilidad o pérdida del ejercicio económico financiero 2017. Incumpliendo lo prescrito en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Finanzas adscrito a la Gerencia Administrativa del INAPROCET, sobre la *Apertura y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal*, punto 3 *Procedimiento para la Apertura y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal*, en su punto 6; y contraviniendo de igual forma, lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Control Interno del 2016. La situación antes expuesta, obedece a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos por el Instituto, en cuanto al cierre contable del ejercicio fiscal, de acuerdo al marco legal aplicable. Lo cual no permite asegurar que los datos procesados y la información financiera producida sean consistentes y completos; siendo susceptible a modificaciones posteriores, en detrimento de los principios de contabilidad del sector público.
- El Instituto registró en los libros principales (Diario y Mayor), ingresos por autogestión e intereses bancarios devengados y recaudados durante el mes de diciembre de 2016, por un monto de Bs. 1.303.849,16 (Bs. S 13,04); los cuales no representan un ingreso financiero para el período 2017. En violación a lo establecido en la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, punto 301 – “INGRESOS” y lo indicado en las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público del año

1996, artículo 4, punto 10. Situación causada a la ausencia de normas y procedimientos en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, que regulen el registro oportuno de los ingresos devengados y recaudados por el Instituto, durante el ejercicio fiscal correspondiente; de acuerdo al marco legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, la afectación del resultado del ejercicio económico, al reflejar ingresos del año inmediatamente anterior y por ende, que la información financiera carezca de confiabilidad, veracidad y exactitud, para adoptar las decisiones pertinentes del nivel directivo del Instituto.

- El Instituto adquirió bienes muebles durante el ejercicio fiscal 2017 por un monto de Bs. 4.298.419,24 (Bs. S 42,98), que fueron registrados contablemente como gastos en la cuenta N° 6.4.3.99.03.04 “Equipo de Computación”, cuya cuenta no se corresponde con la naturaleza de la operación. Contraviniendo lo establecido en las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público del año 1996, en su artículo 9; así como lo indicado en las Normas Generales de Control Interno de 2016, en sus artículos 6 y 36. Situación motivada a la falta de seguimiento y control por parte del Departamento de Contabilidad y Finanzas, en la verificación periódica de los registros y soportes contables, según la naturaleza de las operaciones, conforme a lo establecido en la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se aumentaran los gastos administrativos, y por ende, se disminuyera la utilidad neta a distribuir del ejercicio económico, afectando la toma de decisiones a nivel gerencial del Instituto.
- Se evidenció que el Instituto registró contablemente como ingreso ordinario en la cuenta 5.1.7.02.01.99, las transferencias de capital recibidas del sector público, por un monto de Bs. 98.000.000,00 (Bs. S 980,00). En violación a lo establecido en el Plan de Cuentas Patrimoniales, Descripción de cuentas y subcuentas emitido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, cuenta “3.1.2.01.02 Transferencias de capital recibidas del sector público; y contraviniendo lo indicado en el artículo 9 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público del año 1996, así como lo establecido en el artículo 6 y 36 de las Normas Generales de Control Interno de 2016. Lo anteriormente expuesto se debe a la ausencia de normativa interna en el Departamento de Contabilidad y Finanzas que regule lo referente al registro contable de las transferencias de capital recibidas; así como a la verificación periódica de los registros y soportes contables, según la naturaleza de las operaciones, de acuerdo al normativa legal aplicable. Ocasionando que la información reflejada en los estados financieros no sea exacta, veraz, ni confiable, para la toma de decisiones por parte de los niveles gerenciales del Instituto, vulnerándose los principios de contabilidad del sector público.

Conclusiones

- Referente a verificar el registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones financieras, a fin de garantizar la coherencia de la información de las cuentas analizadas; los estados financieros no reflejan

las cuentas de depreciación acumulada y depreciación gasto. Se constataron registros contables en los libros principales (Diario y Mayor) que no se corresponden con la naturaleza de la operación; registro de ingresos devengados y recaudados, los cuales no representan un ingreso financiero para el período 2017; así como, el registro de transferencias de capital recibidas del sector público, como un ingreso ordinario; por otra parte, no fueron realizados los asientos de cierre de las cuentas de ingresos y gastos, para determinar la utilidad o pérdida del ejercicio económico financiero 2017.

Recomendaciones

- Diseñar e implementar normas y procedimientos en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, que regulen el método, cálculo y registro oportuno de la depreciación de los activos, de acuerdo a la normativa legal aplicable; con el objeto de reflejar la disminución del valor del activo por uso u obsolescencia, y por ende, evitar sobrestimaciones en el valor de los bienes del Instituto; en pro de los principios de contabilidad del sector público.
- Crear y establecer normas y procedimientos, en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, que aseguren el registro de las transacciones financieras en cada cuenta contable, según la naturaleza de la operación, conforme a lo establecido en la normativa que regula la materia; con el fin de evitar la afectación del saldo del Capital Institucional, así como, que la información reflejada en los estados financieros sea exacta, veraz y confiable, para la toma de decisiones por parte de los niveles gerenciales del Instituto, en cumplimiento de los principios de contabilidad del sector público.
- Aplicar los mecanismos de control interno establecidos por el Instituto, en cuanto al cierre contable del ejercicio fiscal, de acuerdo al marco legal aplicable; con el propósito de asegurar que los datos procesados y la información financiera producida sean consistentes y completos; y que no sean susceptibles a modificaciones posteriores, en pro de los principios de contabilidad del sector público.
- Establecer e implementar normas y procedimientos, en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, que regulen el registro oportuno de los ingresos devengados y recaudados por el Instituto, durante el ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo al marco legal aplicable; con la finalidad de prevenir la afectación del resultado del ejercicio económico, al reflejar ingresos del año inmediatamente anterior; y por ende, que la información financiera sea confiable, veraz y exacta, para adoptar las decisiones pertinentes del nivel directivo del Instituto.
- El Departamento de Contabilidad y Finanzas, deberá ejercer un adecuado seguimiento y control, en la verificación periódica de los registros contables y sus soportes, según la naturaleza de las operaciones, conforme a lo establecido en la normativa legal que regula la materia; a fin de evitar el aumento de la cuenta de gastos administrativos, y por ende, la disminución de la utilidad neta a distribuir del ejercicio económico financiero, en beneficio de la toma de decisiones del nivel gerencial del Instituto.

- Establecer e implementar normas y procedimientos, en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, que regulen lo referente al registro contable de las transferencias de capital recibidas; así como, a la verificación periódica de los registros y soportes contables, según la naturaleza de las operaciones, de acuerdo a la normativa legal aplicable; con el fin de que la información reflejada en los estados financieros sea exacta, veraz y confiable, para la toma de decisiones por parte de los niveles gerenciales del Instituto; en cumplimiento de los principios de contabilidad del sector público.

COMPAÑÍA ANÓNIMA INDUSTRIAS MINERAS DEL TÁCHIRA - CAIMTA

INFORME DEFINITIVO N° 2-10-18

Identificación y características del ente auditado

La Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira - CAIMTA fue creada en fecha 21/01/1994, inscrita en el Registro Mercantil Tercero de la Jurisdicción Judicial del Estado Táchira, bajo el N° 10 Tomo 10-A, primer trimestre de 1994, para la producción y comercialización de mezclas asfálticas, piedra picada y conexos; así como la exploración, explotación y comercialización de los minerales, la promoción, fomento y desarrollo de empresas para la exploración, explotación, comercialización y distribución de productos conexos, en función de las políticas previstas por el Ejecutivo del Estado Táchira y cualquier otra actividad de lícito comercio, relacionada con el ensanche de sus operaciones principales.

Fue constituida entre la Gobernación del estado Táchira y FUNDATÁCHIRA, y su capital social es de mil Bolívares (Bs.1.000,00), dividido en 1.000 acciones nominativas de un bolívar (Bs.1,00) cada una, el cual ha sido suscrito de la siguiente manera: la Gobernación del Estado Táchira suscribe y paga novecientos noventa y nueve (999) acciones por un valor de un bolívar (Bs. 1,00) cada una, y la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira suscribe y paga una acción por el valor de un bolívar (Bs. 1,00).

La Gobernación del Estado Táchira propuso en su carácter de accionista mayoritario según Acta de Asamblea General Ordinaria de la Compañía Industrias Mineras del Táchira, C.A. N° 18 de fecha 02/07/2009, aumentar el capital social, actualmente cuantificado en Un mil Bolívares (Bs. 1.000,00) por la cantidad de Un Millón Quinientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Veintidós Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 1.578.422,00), a través de capitalización de la cantidad de Un Millón Quinientos Setenta Siete Mil Cuatrocientos Veintidós Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 1.577.422,00) representativa del 49,74 % del total registrado en la partida “Transferencias y Aportes de Capital” propio de transferencia y aportes de capital, dados por el Ejecutivo Regional desde la fecha de constitución del ente descentralizado con fines empresariales; es decir, el accionista Gobernación del Estado Táchira aporta Un Millón Quinientos Setenta Siete Mil Cuatrocientos Veintidós Bolívares con cero céntimos (Bs. 1.577.422,00) acciones nominativas de un Bolívar (Bs. 1,00) cada una, para obtener un capital social de Un Millón Quinientos Setenta y Ocho Mil

Cuatrocientos Veintidós Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 1.578.422,00), dividido en 1.578.422 acciones nominativas de un Bolívar cada una (Bs. 1,00).

La estructura organizativa de la Compañía para el ejercicio fiscal 2017, fue aprobada mediante Acta de Junta Directiva N° 617-2017 de fecha 02/03/2017, quedando de la siguiente manera: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Presidencia, Coordinación de Atención al Ciudadano, Auditor Interno, Consultoría Jurídica, Gerencia General, Coordinación de Sistemas y Servicios Informativos, Gerencia de Administración y Finanzas, Departamento de Talento Humano, Departamento de Planificación y Finanzas, Departamento Contratación y Comercialización, Coordinación de Contabilidad, Gerencia de Operaciones: Departamento de Producción, Coordinación de Laboratorio, Coordinación de Servicios Generales Mantenimiento y Almacén y Coordinación de Minas Material Ferrosos y No Ferroso.

Para el ejercicio fiscal 2017, el presupuesto de recursos y egresos fue aprobado mediante el Decreto N° 572, publicado en Gaceta Oficial del estado Táchira, Número Extraordinario N° 7970 de fecha 21/02/2017, por la cantidad de Bs. 3.560.657.952,60 (Bs. S 35.606,58).

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con los beneficios socio económico otorgados al personal de CAIMTA, durante el ejercicio fiscal 2017.

En tal sentido, se procedió a analizar mediante la técnica de muestreo no intencional los beneficios socio económicos otorgados por la Compañía, a los trabajadores como se detalla a continuación: partida 4.01.05.01.00 “Aguinaldos a Empleados” presentó un monto pagado de Bs. 16.531.978,05 (Bs. S 165,32) seleccionándose como muestra Bs. 4.959.593,415 (Bs. S 49,60) equivalente al 30 %; partida 4.01.05.03.00 “Bono Vacacional a Empleados” con un total pagado de Bs. 18.691.228,31 (Bs. S 186,91) se examinó Bs. 5.607.368,49 (Bs. S 56,07) lo que representa un 30 %; asimismo, se revisó la partida 4.01.05.04.00 “Aguinaldos a Obreros” por un monto pagado de Bs. 632.634,88 (Bs. S 6,32) siendo tomada una muestra de Bs.189.790,46 (Bs. S 1,90) equivalente al 30 %; partida 4.01.05.06.00 “Bono Vacacional a Obreros” de un monto de Bs. 2.826.488,69 (Bs. S 28,26) se revisó la cantidad de Bs. 847.946,60 (Bs. S 8,48) correspondiente al 30% del monto pagado; partida 4.01.05.07.00 “Aguinaldos al Personal Contratado”, cuyo monto pagado fue de Bs. 760.043,99 (Bs. S 7,60) se escogió una muestra de Bs. 228.013,19 (Bs. S 2,28) representando un 30% y con respecto a la partida 4.01.05.08.00 “Bono Vacacional al Personal Contratado” por monto total pagado de Bs. 268.172,66 (Bs. S 2,68), se revisó Bs. 80.451,79 (Bs. S 0,80) que representa el 30 %; partida 4.01.08.01.00 “Prestaciones Sociales e Indemnizaciones a Empleados” cuyo monto pagado fue de Bs. 21.833.263,83 (Bs. S 218,33), se examinó Bs. 6.549.979,149 (Bs. S 65,50) equivalente al 30 %; partida 4.01.08.02.00 “Prestaciones Sociales e Indemnizaciones a Obreros” por Bs.

1.819.063,85 (Bs. S 18,19), se revisó Bs. 545.719,15 (Bs. S 5,46) equivalente al 30 % y por último la partida 4.01.08.03.00 “Prestaciones Sociales e Indemnizaciones al Personal Contratado” cuyo monto pagado es de Bs. 550.261,55 (Bs. S 5,50), se seleccionó Bs. 165.078,46 (Bs. S 1,65) el cual representa el 30% del monto pagado.

Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales, relacionados con los beneficios socio económicos otorgados al personal; comprobar la exactitud y sinceridad de la información, presupuestaria y financiera de los procedimientos relativos a la aprobación y pagos de los beneficios socio económicos otorgados al personal y; verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firma de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en la Compañía, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

Observaciones relevantes

- Se evidenció que CAIMTA durante el ejercicio fiscal 2017 no efectuó los cálculos, ni los depósitos trimestrales y anuales, por concepto de la garantía de prestaciones sociales, en el fideicomiso individual a nombre de los trabajadores y trabajadoras adscritos a la Compañía. Contraviniendo lo establecido en los artículos 122,142 y 143 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y Trabajadores, así como lo indicado en el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a la falta de gestiones por parte de los niveles de gerenciales, para cumplir con el requerimiento solicitado (actualización de datos) por la entidad financiera, donde fue abierta la cuenta bancaria del fideicomiso de los trabajadores, para realizar los depósitos de la garantía de prestaciones sociales; así como a la ausencia de normas y procedimientos en el Departamento de Talento Humano que regulen el cálculo; y en la Gerencia de Administración y Finanzas lo relativo al pago trimestral y anual de los depósitos por concepto de la garantía de prestaciones sociales. Trayendo como consecuencia, que no se garanticen los derechos laborales de los trabajadores, aunado a posibles pagos por intereses de mora de la Compañía; en detrimento de los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que debe prevalecer en la administración de los recursos públicos.
- La Compañía durante los meses de enero, abril, septiembre y octubre del ejercicio fiscal 2017, efectuó pagos de Bs. 5.918.188,08 (Bs. S 59,19) y Bs. 19.063.177,19 (Bs. S 190,63), por concepto de Bono Vacacional a los Trabajadores y Bono CAIMTA, respectivamente; sin evidenciarse la ordenación de los pagos (orden de pago) por parte de las autoridades competentes. Incumpliendo lo establecido en el artículo 7 del Reglamento N° 1 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira para la Ordenación de Gastos y Pagos, así como indicado en el numeral séptimo del Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas N° 21 de fecha 15/02/2013, de la Compañía Anónima Industrias Mineras

del Táchira, (CAIMTA), el cual señala que: “NUMERAL SÉPTIMO: (...) El Presidente de la Compañía ejercerá sus actividades a tiempo completo y tiene a su cargo las atribuciones y deberes siguientes: *(Omissis)* 18) Autorizar gastos y ordenar pagos necesarios para el funcionamiento de la Empresa. *(Omissis)*. Y lo señalado en el artículo 38, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación causada a la ausencia de normas y procedimientos, que regulen la ordenación de los pagos a través de la elaboración de órdenes de pago y cualquier otro documento relacionado con esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo al marco legal vigente. Trayendo como consecuencia que los pagos efectuados carezcan de la legalidad requerida, afectando el principio de transparencia que debe prevalecer en la administración de los recursos públicos, lo cual limita realizar un adecuado control interno sobre los mismos.

- La Compañía no efectuó los registros de la ejecución presupuestaria de egresos, correspondientes a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”, donde se reflejen las etapas del gasto (comprometido, causado y pagado) en el período comprendido del 16/10/17 al 31/12/2017. Contraviniendo lo establecido en el artículo 20 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, así como lo señalado en el artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público del año 1996; y por último el artículo 5 de las NGCI del año 2016. Situación motiva a la falta de mecanismos de control interno en la Gerencia de Administración y Finanzas, que regulen el registro y control permanente de las transacciones presupuestarias de conformidad con la normativa legal aplicable. Trayendo como consecuencia que se desconozcan los montos de los compromisos, de los gastos causados y de los pagos efectuados al término del ejercicio económico financiero, impidiendo efectuar el cierre presupuestario, y por ende, la conciliación entre la contabilidad patrimonial y la contabilidad presupuestaria de la Compañía.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales; se determinó que no fueron efectuados los cálculos, ni los depósitos trimestrales y anuales, por concepto de garantía de prestaciones sociales.
- Referente a la exactitud y sinceridad de la información, presupuestaria y financiera de los procedimientos relativos a la aprobación y pagos de los beneficios socio económicos otorgados al personal; se obtuvo que durante los meses de enero, abril, septiembre y octubre del ejercicio fiscal 2017, efectuó pagos, por concepto de Bono Vacacional a los Trabajadores y Bono CAIMTA, respectivamente; sin evidenciarse la ordenación de los pagos a través de Órdenes de Pago, por parte de las autoridades competentes; asimismo, no efectuó los registros de la ejecución presupuestaria de egresos, correspondientes a la partida presupuestaria

4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”, donde se refleje las etapas del gasto (comprometido, causado y pagado) en el lapso comprendido del 16/10/17 al 31/12/2017.

- Finalmente, la Compañía para el ejercicio económico financiero objeto de análisis, no efectuó contrataciones de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control.

Recomendaciones

- Efectuar gestiones por parte de los niveles de gerenciales, para cumplir con el requerimiento solicitado (actualización de datos) por la entidad financiera, donde fue abierta la cuenta bancaria del fideicomiso de los trabajadores, lo cual permitirá realizar los depósitos de la garantía de prestaciones sociales; así como, crear e implementar normas y procedimientos en el Departamento de Talento Humano que regulen el cálculo; y en la Gerencia de Administración y Finanzas, lo relativo al pago trimestral y anual de los depósitos por concepto de la garantía de prestaciones sociales; a objeto de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, evitando posibles pagos por intereses de mora por la Compañía; en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración de los recursos públicos.
- Establecer e implementar normas y procedimientos, que regulen la ordenación de los pagos a través de la elaboración de órdenes de pago y cualquier otro documento relacionado con esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo al marco legal vigente; a fin de que los pagos efectuados posean la legalidad requerida, en cumplimiento con el principio de transparencia que debe prevalecer en la administración de los recursos públicos, lo cual facilitará realizar un adecuado control interno sobre los mismos.
- Crear e implementar mecanismos de control interno en la Gerencia de Administración y Finanzas, que regulen el registro y control permanente de las transacciones presupuestarias, de conformidad con la normativa legal aplicable; con el propósito de conocer los montos de los compromisos, de los gastos causados y de los pagos efectuados al término del ejercicio económico financiero, permitiendo efectuar el cierre presupuestario, y por ende, la conciliación entre la contabilidad patrimonial y la contabilidad presupuestaria de la Compañía.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA. FUNDES-TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-11-18

Identificación y características del ente auditado

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira “FUNDES-TÁCHIRA”, fue creada según Decreto del Ejecutivo Regional N° 232 de fecha 08/10/1996, protocolizada por ante la Oficina Subalterna de Registro Público de los municipios San Cristóbal y Torbes, bajo el N° 50, Tomo 26, Protocolo Primero de fecha 04/12/1996, modificada su acta constitutiva mediante documento inscrito en dicha oficina subalterna del Registro Público, de los municipios San Cristóbal y Torbes en fecha 01/04/2004, bajo la matrícula 2004-LCR TO 2-21, constituida con la finalidad de coordinar los programas sociales dirigidos a las comunidades de escasos recursos económicos y diseñar políticas para su ejecución y supervisión. Tiene como objeto crear promover, coordinar, planificar, administrar evaluar y supervisar programas sociales dirigidos hacia las comunidades del estado Táchira así como promover la participación de la sociedad civil en la formulación, toma y ejecución de las decisiones del gobierno del estado en el desarrollo de los programas sociales, igualmente fortalecer la protección y preservación de la familia como asociación natural de la sociedad para el mejoramiento de sus condiciones sociales y económicas; e implantar, coordinar y conjuntamente con el Ejecutivo Nacional, Estadal y/o Municipal o en cualquier organismo público o privado centralizado y descentralizado la materialización de programas sociales, pudiendo otorgar apoyo de carácter benéfico a aquellos órganos e Instituciones que contribuyan con la seguridad y orden público del estado Táchira, así como desarrollar e implantar programas dirigidos a la protección de niños, niñas, adolescentes, las mujeres, personas discapacitadas, adultos y adultas mayores y la familia. La estructura organizativa de la Fundación, aprobada mediante Acta de Consejo Directivo N° 817 de fecha 05/06/2015; dentro de esta, la Coordinación del Programa Bienestar Social Integral al Adulto Mayor, adscrita a la División de Programas y conformada de la siguiente manera: Consejo Directivo, Presidencia, Consultoría Jurídica, Seguimiento y Control de la Gestión Pública, División de Administración, Unidad de Planificación y Presupuesto, Unidad de Compras, Unidad de Contabilidad y Finanzas, División de Programas Socialistas, Programa Bienestar Social Integral al Adulto Mayor: CAISAM. Para el ejercicio fiscal 2017, el presupuesto de recursos y egresos de FUNDES-TACHIRA fue aprobado según Decreto N° 609, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 7767 de fecha 23/12/2016, por la cantidad de Bs 338.691.015,80 (Bs. S 3.386,91).

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación del Programa de Bienestar Social Integral al Adulto Mayor (BSIAM), realizado por FUNDES - TÁCHIRA, durante el ejercicio fiscal 2017 hasta abril 2018. Al

respecto, la Fundación asignó becas a mil (1.000) beneficiarios, siendo seleccionados cien (100) expedientes por la cantidad de Bs. 4.764.000,00 (Bs. S 47,64); asimismo, otorgó subsidios a nueve (9) Instituciones beneficiarias, por un monto total de Bs. 1.140.000,00 (Bs. S 11,40), seleccionándose la totalidad de las mismas; por otra parte, fueron acondicionados cuatro (4) Centros de Atención Integral Socialistas al Adulto Mayor, por un monto total de Bs. 2.128.491,60 (Bs. S 21,28), de los cuales se revisó el 100%; además, la Fundación realizó la adquisición de alimentos para ser entregados a los Centros de Atención Integral Socialista al Adulto Mayor (CAISAM), en diferentes municipios del estado, mediante siete (7) órdenes de pago por la cantidad total de Bs. 144.195.531,40 (Bs. S 1.441,95), siendo seleccionadas cinco (5) órdenes, representando el 71,42 % del universo por la cantidad de Bs. 127.073.406,20 (Bs. S 1.270,73). Cabe destacar que esta selección se realizó mediante muestreo aleatorio simple. Se establecieron como objetivos específicos: comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, concernientes al programa de Bienestar Social Integral al Adulto Mayor (BSIAM) perteneciente a la Fundación; examinar la gestión desarrollada a través del Programa de Bienestar Social Integral al Adulto Mayor (BSIAM) y verificar que las contrataciones que haya efectuado el organismo o ente a auditar, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales o jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones relevantes

- La Fundación otorgó subsidios a instituciones, fundaciones y asociaciones, sin contar con los requisitos exigidos en su normativa interna. Contraviniendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Programas de FUNDES-TÁCHIRA, aprobado en Acta de Directorio Nro. 931 de fecha 05-06-2017, el cual establece lo concerniente al “SUBSIDIO ECONÓMICO A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO, ALCALDÍAS, FUNDACIONES Y ASOCIACIONES QUE ADMINISTREN CENTROS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR; así como lo indicado en los artículos 6 y 31 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a debilidades en la aplicación de la normativa interna establecida, por parte del Coordinador de Programas de la División de Programas Socialistas, relativa a la verificación de los requisitos que deben contener los expedientes de los beneficiarios de los subsidios. Lo que trae como consecuencia, que sean aprobados y otorgados subsidios, sin que cumplan con los requisitos mínimos establecidos, afectando la sinceridad y veracidad de las operaciones administrativas vinculadas a los programas sociales ejecutados por la Fundación.
- Las conciliaciones bancarias de la Fundación correspondientes al mes de abril 2018, muestran la existencia de cheques no cobrados (en tránsito) del año 2017, los cuales se encuentran en situación de caducidad, sin que existan los registros contables de ajustes para el período evaluado. Incumpliendo

con lo establecido en el artículo 4, numerales 3 y 8 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, así como lo indicado en los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada por la ausencia de normas y procedimientos en la Unidad de Contabilidad y Finanzas, relacionados con la anulación de los cheques que se encuentren caducos; así como para efectuar los registros de ajustes que sean necesarios. Lo cual afecta el saldo del libro auxiliar de bancos, trayendo como consecuencia, que la información financiera producida no sea confiable, exacta y veraz, vulnerando los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad que deben regir en la administración pública.

- Se evidenciaron pagos que no cuentan con la documentación donde se deje constancia de la entrega directa de los alimentos adquiridos por la Fundación, mediante las órdenes de pago, para cada uno de los siete (7) Centros de Atención Integral Socialista al Adulto Mayor (CAISAM), administrados por FUNDES. Incumpliendo con lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Fundación, en las Normas Específicas para las Contrataciones, que establece el procedimiento de Control Perceptivo; así como lo señalado en el artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016 y artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal. Tal situación es causada a debilidades en la División de Programas Socialistas, en la aplicación de la normativa interna establecida, referida a la entrega directa de bienes o materiales (alimentos) en los Centros de Atención Integral Socialista de Adulto Mayor (CAISAM), por parte de la Fundación; específicamente en la designación del funcionario responsable de efectuar dicha entrega y en la realización del acta del control perceptivo, correspondiente. Lo que trae como consecuencia que no exista garantía de la efectiva recepción por parte de los CAISAM de los alimentos donados, con el riesgo de que sean destinados para beneficio de terceros, en detrimento del patrimonio público y de la gestión de la Fundación.
- Se determinó que no fueron retiradas por sus beneficiarios 599 becas, por la cantidad de Bs. 11.980.000,00 (Bs. S 119,80) equivalente al 19,43% cuyo monto aprobado ascendió a Bs. 60.100.000,00 (Bs. S 601,00), para el Programa 03 “Bienestar Social Integral al Adulto Mayor”, Meta M.1 “Otorgar becas a adultos mayores que no perciben ningún tipo de ayuda para satisfacer sus necesidades básicas”; observándose que dicha meta, no fue ejecutada en su totalidad, aun cuando constituye el objeto de creación de la Fundación. Contraviniendo lo establecido en el Decreto de Creación de la Fundación de Desarrollo Social del Estado Táchira – FUNDES-TACHIRA, el cual indica: “Artículo 2º.- El objeto de la “Fundación de Desarrollo Social del Estado Táchira”, (FUNDES-TACHIRA), tendrá la responsabilidad de coordinar los programas sociales dirigidos a las comunidades de escasos recursos económicos y diseñar políticas para su ejecución y supervisión.” Así como lo señalado en el artículo 18 de Ley de Reforma Parcial de la Administración Financiera del Sector

Público del Estado Táchira y artículos 6 y 18 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016, Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, en la División de Administración y la División de Programas Socialistas, que regulen la ejecución y supervisión de la entrega de las becas al adulto mayor. Lo que trae como consecuencia, que se vea afectado el cumplimiento del proceso medular de la Fundación, y por ende la entrega efectiva de dicho beneficio a las comunidades de escasos recursos económicos, vulnerándose los principios de control de gestión, de competencia, transparencia y legalidad.

Conclusiones

- Sobre la base de los resultados obtenidos a través de la Auditoría, se concluye: en cuanto a comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, concernientes al programa de Bienestar Social Integral al Adulto Mayor (BSIAM) perteneciente a la Fundación; se determinó que fue otorgado subsidios a Instituciones, Fundaciones y Asociaciones, sin contar con los requisitos exigidos en su normativa interna; asimismo, las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de abril 2018, reflejan cheques no cobrados del año 2017, los cuales se encuentran en situación de caducidad; y por último, se efectuaron pagos que no contaron con la documentación, en donde conste la entrega directa de los alimentos adquiridos por la Fundación a Centros de Atención Integral Socialista al Adulto Mayor (CAISAM), administrados por FUNDES.
- Referente a examinar la gestión desarrollada a través del Programa de Bienestar Social Integral al Adulto Mayor (BSIAM); se obtuvo que no fueron retiradas por sus beneficiarios 599 becas; observándose que dicha meta, no fue ejecutada en su totalidad, aun cuando constituye el objeto de creación de la Fundación.
- Finalmente, la Fundación para el ejercicio económico financiero objeto de análisis, no efectuó contrataciones de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control.

Recomendaciones

- Aplicar la normativa interna establecida, por parte de la Coordinación de Programas de la División de Programas Socialista, relativa a la verificación de los requisitos que deben contener los expedientes de los beneficiarios; a objeto de que sean aprobados y otorgados subsidios, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos, en pro de la sinceridad y veracidad de las operaciones administrativas vinculadas a los Programas Sociales ejecutados por la Fundación.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos en la Unidad de Contabilidad y Finanzas, relacionados con la anulación de los cheques que se encuentren caducos; así como, para efectuar los registros de ajustes que sean necesarios; a fin de no afectar el saldo del libro auxiliar de bancos y la información

financiera producida sea confiable, exacta y veraz, en cumplimiento de los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad que deben regir en la administración pública.

- La División de Programas Socialistas deberá aplicar la normativa interna establecida, referida a la entrega directa de bienes o materiales (alimentos) en los Centros de Atención Integral Socialista de Adulto Mayor (CAISAM), por parte de la Fundación; específicamente en la designación del funcionario responsable de efectuar dicha entrega y en la realización del acta del control perceptivo, correspondiente; a objeto de garantizar la efectiva recepción por parte de los CAISAM de los alimentos donados, y evitar el riesgo de que sean destinados para beneficio de terceros, en salvaguarda del patrimonio público y de la gestión de la Fundación.
- Crear e implementar mecanismos de control interno en la División de Administración y la División de Programas Socialistas, que regulen la ejecución y supervisión de la entrega de las becas al adulto mayor; a objeto de cumplir con el proceso medular de la Fundación, y por ende se garantice la entrega efectiva de dicho beneficio a las comunidades de escasos recursos económicos, en pro de los principios de control de gestión, de competencia, transparencia y legalidad.

CORPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA – CORPOSALUD

INFORME DEFINITIVO N° 2-12-18

Identificación y características del ente auditado

Según Gaceta Oficial del Estado Táchira, publicada bajo el Número Extraordinario 456 de fecha 06/06/1998 fue creada la Corporación de Salud del Estado Táchira (CORPOSALUD), como organismo rector del sistema integral de salud, con el carácter de Instituto Autónomo con personalidad jurídica propia e independiente del Tesoro del Estado, adscrita a la Gobernación del Estado Táchira.

La Corporación de Salud del Estado Táchira tiene por objeto la preservación, defensa, restitución y protección de la salud de los habitantes del Estado Táchira, garantizando un sistema de salud accesible a todas las personas que lo necesiten sin impedimentos económicos ni de otra índole, siendo la responsable de la organización, funcionamiento, financiamiento y control de la prestación del servicio público de salud.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la revisión selectiva, de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales, relacionados con los gastos efectuados por la Corporación de Salud del Estado Táchira – CORPOSALUD, a través de las partidas presupuestarias 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios no Personales” y 4.04 “Activos Reales”; así como, del proceso efectuado en las contrataciones de profesionales independientes en materia de control, durante el ejercicio fiscal 2017. Se

establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones, legales, sublegales y demás normas aplicables en el manejo de los gastos de la corporación; verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera, en el manejo de los gastos de la Corporación y verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en CORPOSALUD, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

Observaciones relevantes

- La Corporación adquirió productos plásticos bajo la modalidad de concurso abierto signado bajo el N° CA-CORP/036-2017, cuyo precio estimado fue de Bs. 2.456.272,00 (Bs.S 24,56) equivalente a 8.187,57 U.T.; debiéndose aplicar la modalidad de concurso cerrado. En violación a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 38, numeral 1 y 5; así mismo el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 85, numeral 1 y; lo indicado en el Manual de Organización Funcional, Normas y Procedimientos de la Comisión de Contrataciones Públicas de CORPOSALUD del Estado Táchira, que dispone: “El Concurso Cerrado procede en los siguientes casos: 1. En el caso de la adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a cinco mil unidades tributarias (5.000UT.) y hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.). (*Omissis*)”. Lo cual es motivado a debilidades de control por parte de la máxima autoridad y la División de Administración y Finanzas, en cuanto a la verificación de los requisitos que deben cumplirse previo a la ordenación de los compromisos y pagos; conforme a la normativa legal aplicable; asimismo, debido a que la Comisión de contrataciones no aplicó la modalidad establecida en su normativa interna y en la Ley de Contrataciones Públicas, para la adquisición de bienes o prestación de servicios. Trayendo como consecuencia que se hayan realizado adquisiciones con evasión de los procedimientos establecidos, en detrimento a los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.
- La Corporación liberó las fianzas y efectuó el cierre administrativo del contrato, sin contar con el finiquito contable. Contraviniendo con lo establecido en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas del año 2014, en su artículo 118 y 151; así mismo, incumpliendo con lo indicado en el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno, y el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 39. Situación causada a que los niveles directivos y gerenciales no han establecido mecanismos de control interno que regulen el responsable y acción de elaborar los finiquitos contables, previo a la

liberación de las fianzas y al cierre administrativo de los contratos suscritos por la Corporación; de acuerdo al marco legal aplicable. Lo que originó que no se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, previo al cierre administrativo del contrato; en perjuicio de los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.

- En el expediente signado bajo el N° AD-EM-B-CORP/005-2017, cuyo objeto fue la adquisición de camisas para el personal directivo de la Corporación de Salud del Estado Táchira y Hospital Central de San Cristóbal, se efectuaron pagos de Bs. 21.828.000,00 (Bs. S 218,28) sin que haya sido modificada la orden de compra (contrato) original para la adquisición de veinte (20) camisas, ya que fue emitida una nueva orden de compra para cuatro (4) camisas adicionales. En violación a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 38 numeral 1. Así mismo, contraviniendo con lo establecido en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas del año 2014, en su artículo 131. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno en la División de Administración y Finanzas que regulen lo referente a las modificaciones del contrato (órdenes de compra/servicio), específicamente cuando haya variaciones en el contrato original previo a la ordenación de pagos, de acuerdo al marco legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, que las operaciones carezcan de la legalidad requerida; y por consiguiente, se afecte los principios de planificación y transparencia que deben prevalecer en la administración de los recursos públicos.
- La Corporación celebró contrato y efectuó pagos de Bs. 208.373.452,79 (Bs.S 2.083,73) a la empresa Aga Gas C.A. para el suministro de oxígeno líquido, gases comprimidos en cilindros y el flete para su movilización, bajo la figura de convenio alianza comercial y estratégica suscrito en fecha 04/05/2017, observándose que el convenio abarca la figura de ambas alianzas, aun cuando dichos objetos o finalidades son distintas; aunado a que el documento del contrato, no se ajusta a los criterios legales establecidos para constituir las referidas alianzas, toda vez que las características de los materiales y servicios adquiridos, hacen posible la aplicación de una modalidad. Contraviniendo con lo establecido en el artículo 38, numeral 1 y 5, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como lo indicado en los numerales 35 y 36 del artículo 6 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. De igual manera vulnerando el artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno. Situación motivada a debilidades de control interno por parte de la máxima autoridad, al suscribir contratos y efectuar pagos en forma conjunta con la División de Administración y Finanzas, no acordes al marco legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que se vulnere el principio de legalidad y transparencia que debe regir en la administración pública.

- La Corporación realizó el registro presupuestario de gastos por un monto de Bs. 208.373.452,79 (Bs.S 2.083,73) sin considerar el documento que avaló el compromiso válidamente adquirido, toda vez que fueron registrados con solicitudes de pago emitidas a favor de la empresa Aga Gas, C.A. Violando lo indicado en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, en su artículo 56; así mismo, contraviniendo lo indicado en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 6 numerales 32; el artículo 19 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; y el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno en la División de Administración y Finanzas que regulen la documentación que debe sustentar el registro presupuestario de los compromisos asumidos por la Corporación, de acuerdo al marco legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia que la información presupuestaria carezca de sinceridad y exactitud, en perjuicio de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- La Proveeduría Regional adscrita a la División de Administración y Finanzas entregó durante el ejercicio fiscal 2017, a la oficina de Presidencia de la Corporación, medicamentos y materiales médico quirúrgicos por Bs. 11.563.623,75 (Bs.S 115,64) sin contar con la documentación que demuestre el uso y destino dado a los mismos. Contraviniendo lo indicado en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como lo establecido en el artículo 6, 9 y 31 de las Normas Generales de Control Interno. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen lo concerniente a la recepción, registro, resguardo, distribución y devolución de los insumos manejados, por parte de la Presidencia de la Corporación. Lo que trajo como consecuencia, que los mismos sean manejados a discrecionalidad, en detrimento de los recursos públicos estatales.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones, legales, sublegales y demás normas aplicables en el manejo de Gastos de la Corporación; se determinó que fueron adquiridos productos plásticos bajo la modalidad de Concurso Abierto, debiéndose aplicar la modalidad de Concurso Cerrado.
- Referente a verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios; se evidenció la liberación de fianzas y cierre administrativo de contratos, sin contar con el finiquito contable, así mismo, se comprobó que fueron efectuados pagos, sin que haya sido modificado el contrato original; por otra parte, la Corporación celebró contrato y efectuó pagos bajo la figura de convenio alianza comercial y estratégica, observándose que el convenio abarca la figura de ambas alianzas, aun cuando dichos objetos o finalidades son distintas, aunado a que el

documento del contrato, no se ajusta a los criterios legales establecidos para constituir las referidas alianzas.

- En relación a constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y financiera, en el manejo de los gastos, se evidenció el registro presupuestario de gastos, sin considerar el documento que avaló el compromiso válidamente adquirido, toda vez que fueron registrados con Solicitudes de Pago. Asimismo, se constató la entrega de medicamentos y materiales médico quirúrgicos a la Oficina de Presidencia de la Corporación, por la Proveduría Regional adscrita a la División de Administración y Finanzas, de las cuales no reposa la documentación que demuestre el uso y destino dado a los mismos.

Recomendaciones

- La máxima autoridad y la División de Administración y Finanzas, deberán fortalecer los mecanismos de control, en cuanto a la verificación de los requisitos que deben cumplirse, previo a la ordenación de los compromisos y pagos, conforme a la normativa legal aplicable; asimismo, la Comisión de contrataciones deberá aplicar las modalidades establecidas en su normativa interna y en la Ley de Contrataciones Públicas, para la adquisición de bienes o prestación de servicios; lo cual conllevará a que dichas adquisiciones se realicen de acuerdo a los procedimientos establecidos, en cumplimiento de los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.
- Los niveles directivos y gerenciales, deberán establecer los mecanismos de control interno, que regulen el responsable y acción de elaborar los finiquitos contables, previo a la liberación de las fianzas y al cierre administrativo de los contratos suscritos por la Corporación, de acuerdo al marco legal aplicable, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, previo al cierre administrativo del contrato; en beneficio de los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno, en la División de Administración y Finanzas, que regulen lo referente a las modificaciones del contrato (órdenes de compra/servicio), específicamente cuando haya variaciones en el contrato original previo a la ordenación de pagos, de acuerdo al marco legal aplicable, a fin de que las operaciones tengan la legalidad requerida; y por consiguiente, cumplan con los principios de planificación y transparencia que deben prevalecer en la administración de los recursos públicos.
- La máxima autoridad de la Corporación, deberá fortalecer los mecanismos de control interno, al momento de suscribir contratos y efectuar pagos en forma conjunta con la División de Administración y Finanzas, de acuerdo al marco legal que regula la materia; en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública.

- Diseñar y establecer mecanismos de control interno en la División de Administración y Finanzas, que regulen la documentación que debe sustentar el registro presupuestario de los compromisos asumidos por la Corporación, de acuerdo al marco legal que regula la materia, con el fin de que la información presupuestaria, sea sincera y exacta, en beneficio de los principios de legalidad y transparencia, que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- Crear e implementar los mecanismos de control interno, que regulen lo concerniente a la recepción, registro, resguardo, distribución y devolución de los insumos manejados por la Presidencia de la Corporación; a fin de evitar el uso o la disposición de los mismos de manera discrecional, en salvaguarda de los recursos públicos estatales.

INSTITUTO DEL DEPORTE TACHIRENSE- IDT

INFORME DEFINITIVO N° 2-13-18

Identificación y características del ente auditado

Según Gaceta Oficial del estado Táchira, publicada bajo el Número Extraordinario 395 de fecha 28/11/1996, fue creado el Instituto del Deporte Tachireño - I.D.T., con patrimonio propio e independiente del patrimonio del estado, siendo el organismo encargado de dirigir, coordinar, planificar, estimular, proteger, supervisar, evaluar y controlar la actividad deportiva de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación, en concordancia con el plan general estatal y nacional.

La estructura organizativa aprobada en el Manual de Organización mediante Acta de Directorio Ordinaria N° 8 de fecha 21/08/2017, la cual se encuentran conformada de la siguiente manera: Directorio, Presidencia, Comisión de Contrataciones, Auditoría Interna, Consultoría Jurídica, Unidad Apoyo Administrativo, Coordinación de Talento Humano, Coordinación de Administración y Presupuesto, Coordinación de Información y Relaciones Públicas, Coordinación de Informática, Coordinación de Transporte, Unidad Deporte Para Todos, Coordinación Deporte para la Salud, Coordinación Deporte Estudiantil, Coordinación Deporte Recreativo y Comunal, Coordinación Deporte Laboral, Unidad Deporte de Rendimiento, Coordinación Alta Competencia, Coordinación Deporte Adaptado, Coordinación Desarrollo Deportivo, Coordinación Asistencia Integral al Atleta, Unidad de Infraestructura Administrativa, Coordinación mantenimiento Instalaciones Deportivas, Coordinación Construcción Instalaciones Deportivas, Coordinación Planificación y Proyectos, Oficina de Atención Ciudadana.

Para el ejercicio fiscal 2017, el presupuesto de recursos y egresos fue aprobado según Decreto N° 607, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 7765 de fecha 23/12/2016 por Bs. 334.157.522,10 (Bs. S 3.341,57).

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con los procesos de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles del Instituto del Deporte Tachireño correspondientes al ejercicio fiscal 2017. En tal sentido, del Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017, que refleja un total de dos mil seiscientos diecinueve (2.619) bienes muebles por Bs. 2.170.305,65 (Bs. S 21,70), se encuentra desincorporados mil ciento noventa y siete (1.197) bienes, quedando disponibles para su revisión mil cuatrocientos veintidós (1.422) bienes muebles, siendo escogidos mediante el método de muestreo estadístico intencional, los bienes de mayor valor unitario y algunos bienes adscritos a las áreas de Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Alto Rendimiento, Consultoría Jurídica, Coordinación de Transporte, Presidencia, Oficina de Atención al Ciudadano, Unidad de Auditoría Interna, Coordinación de Talento Humano, Unidad de Deporte para Todos, Unidad de Infraestructura Administrativa, los cuales arrojaron un muestra de ciento noventa y siete (197) bienes muebles por Bs.1.884.180,48 (Bs. S 18,84) equivalente al 87% del monto total del inventario.

Se establecieron como objetivos específicos: verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con el proceso de registro, uso, y control de los bienes muebles y determinar y verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles.

Observaciones relevantes

- Se evidenció que los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los bienes públicos no prestaron la caución; contraviniendo el artículo 107 de la Ley de Reforma Parcial de Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, así mismo, el artículo 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Presupuestario y por último, el artículo 5 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a que los niveles directivos y gerenciales, no han establecido mecanismos de control interno, que aseguren la exigencia y prestación de la caución por parte de las personas encargadas de la recepción, custodia y manejo de los bienes del Instituto, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al marco legal aplicable. Trayendo como consecuencia, que no haya contado con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los recursos, por parte de los funcionarios responsables.
- Según inspección física “*in situ*” realizada a los bienes muebles del Instituto, se constató la existencia de cuatro (4) bienes, registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017, que no se encuentran marcados con su número de identificación; incumpliendo con lo

indicado en la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, Anexo N° 4 “INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA”, Punto VII “FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES”, numeral 3 “Inventario y Cuenta de los bienes muebles”; asimismo, el Manual de Normas y Procedimientos, Asunto: Normas y Procedimientos Área de Bienes, aprobado en fecha 21/08/2017 mediante Acta de Directorio Ordinaria Nro. 8 de fecha 21/08/2017, el cual establece en su codificación MNP-IDT-CAPIII, el proceso para generar el inventario físico de los bienes muebles del IDT; y por otra parte, el artículo 39 de la LOCGRSNCF. Situación causada a la falta de seguimiento y control de los bienes muebles por parte del área de bienes adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo, al no realizar la toma física de los inventarios de manera periódica, específicamente para su identificación, de acuerdo a la normativa legal y sub legal que regula la materia; aunado a que las Unidades Organizativas responsables no notificaron por escrito a dicha área, la pérdida de la etiqueta, de conformidad a su normativa interna. Lo que dificulta su ubicación, con el riesgo potencial de pérdida o sustracción de los mismos, en detrimento del patrimonio del Instituto.

- En inspección conjunta Contraloría del Estado Táchira - IDT, se determinó la existencia de tres (3) bienes muebles (filtros de agua) que no se encuentran incorporados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2017; contraviniendo en la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, Anexo N° 4 “INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA”, Punto IV “REGISTROS CONTABLES, Punto VII “FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES”, numeral 3 “Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles”; así como lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos del Área de Bienes, aprobado mediante Acta de Directorio Ordinaria Nro. 8 de fecha 21-08-2017, el cual establece en la Codificación MNP-IDT-CAPIII el proceso para generar la Incorporación de bienes muebles al inventario físico de bienes IDT; y el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada a debilidades de control interno, por parte del Área de Bienes adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo, en la aplicación de la normativa interna que regula la materia, específicamente en la incorporación de bienes muebles que se encuentran en uso y que son propiedad del Instituto. Lo que trae como consecuencia, que el referido inventario no muestre información cierta y actualizada,

asimismo, que dichos bienes están sujetos a sustracción, extravío o pérdida, en detrimento del patrimonio público.

- En inspección conjunta Contraloría - IDT, realizada a los bienes muebles del Instituto, se determinaron cuarenta (40) bienes muebles faltantes, los cuales se encuentran registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2017 . Contraviniendo la Publicación N° 20 sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, en su Anexo N° 4 “INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA”, Punto VII FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, numeral 3. Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles; Asimismo, (*Ejusdem*) en su numeral 4 “Rendición Mensual de la Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles”, así como lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos del Área de Bienes, aprobado mediante Acta de Directorio Ordinaria Nro. 8 de fecha 21-08-2017, el cual contempla el proceso para generar el inventario de los bienes muebles faltantes; y los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a debilidades de control interno, por parte del Área de Bienes, adscrita a la Unidad de Apoyo de Administrativo, al no realizar la verificación periódica de los bienes muebles, para detectar las diferencias entre las existencias físicas y los respectivos inventarios permanentes; de acuerdo normativa legal y sub legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que el Inventario de Bienes Muebles, no muestre cifras ciertas y actualizadas sobre los bienes en uso y que no se hayan realizado las respectivas denuncias ante las autoridades competentes, para determinar las responsabilidades a que hubiera lugar; en detrimento del patrimonio público.

Conclusiones

- Del cumplimiento de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles, se determinó que los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los bienes públicos, no prestaron la caución.
- Referente a verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles; se constató la existencia de bienes, registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2017, que no se encuentran marcados con su número de identificación y otros bienes que han sido incorporados en el referido formulario; además, se evidenció en inspección conjunta realizada Contraloría – IDT, la existencia de Bienes Muebles ubicados físicamente en unidades organizativas y coordinaciones distintas a las señaladas como responsables en las respectivas etiquetas de identificación y bienes muebles faltantes.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales deberán establecer los mecanismos de control interno, que aseguren la exigencia y prestación de la caución por parte de las personas encargadas de la recepción, custodia y manejo de los bienes del Instituto, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al marco legal aplicable; con el propósito de contar con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los recursos, por parte de los funcionarios responsables.
- Efectuar seguimiento y control de los bienes muebles, por parte del Área de Bienes adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo, en la toma física de los inventarios de manera periódica, específicamente para su identificación, de acuerdo a la normativa legal y sublegal que regula la materia; asimismo, que las unidades organizativas responsables notifiquen por escrito a dicha área, la pérdida de la etiqueta, de conformidad a su normativa interna, a fin de facilitar la ubicación y evitar la pérdida o sustracción de los bienes, en salvaguarda del patrimonio público.
- El Área de Bienes adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo deberá aplicar su normativa interna, específicamente en la incorporación en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, de los bienes que se encuentran en uso y son propiedad del Instituto; a objeto que el referido inventario muestre información cierta y actualizada, asimismo, que dichos bienes no estén sujetos a sustracción, extravío o pérdida, en salvaguarda del patrimonio público.
- El Área de Bienes adscrita a la Unidad de Apoyo de Administrativo, deberá dar cumplimiento a sus mecanismos de control interno, específicamente en la verificación periódica de los bienes muebles, para detectar las diferencias entre las existencias físicas y los respectivos inventarios permanentes, de acuerdo a la normativa legal y sub legal que regula la materia, a fin de garantizar que el Inventario de Bienes Muebles, muestre cifras ciertas y actualizadas sobre los bienes en uso; así como, se realicen las respectivas denuncias de los faltantes, ante las autoridades competentes, para determinar las responsabilidades a que hubiera lugar, en salvaguarda del patrimonio público.

INSTITUTO OFICIAL DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA - LOTERÍA DEL TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-14-18

Identificación y características del ente auditado

El Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira, tiene por objeto promover, financiar y ejecutar programas, e iniciativas públicas y privadas que contribuyan al bienestar

social, en materia de salud, protección, ambiental, deporte, educación, cultura, turismo y recreación en beneficio de las comunidades del estado Táchira y otras regiones del país. La estructura organizativa aprobada por Acta de Junta Directiva N° 040 de fecha 13/09/2017, y las áreas objeto de estudio están conformadas de la siguiente manera: Junta Directiva, Consultoría Jurídica, Gerencia General, Gerencia de Planificación y Finanzas la cual se encuentra subdividida en: Departamento de Contabilidad, Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles y Departamento de Planificación y Desarrollo. Para el ejercicio fiscal 2017, el Presupuesto de Recursos y Egresos del Instituto fue aprobado según Decreto N° 612, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 7770 de fecha 23/12/2016, por un monto de Bs. 7.947.199.730,17 (Bs. S 79.472,00).

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos y financieros, sobre el proceso de enajenación de bienes inmuebles, propiedad del Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social, efectuado durante el ejercicio fiscal 2017. Al respecto, los bienes inmuebles enajenados objeto de estudio, fueron el Galpón N° 14, ubicado en el conglomerado de Puente Real, que se encuentra dividido en cuatro (04) lotes de terreno y los galpones sobre estos construidos, identificados como G1, G2, G3 y G4; obteniéndose que para los galpones G1 y G2 fue aplicado el procedimiento de enajenación de bienes, bajo la modalidad de venta por oferta pública y para los galpones G3 y G4, por derecho de preferencia ofertiva y posteriormente fue aplicado la modalidad de venta por oferta pública. Asimismo, fueron examinados el 100% de los procedimientos de enajenación de los cuarenta y tres (43) apartamentos propiedad del Instituto, notificados por derecho de preferencia ofertiva a sus arrendatarios.

Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones, legales, sublegales y demás normas aplicables, relacionados con el proceso de enajenación de bienes inmuebles propiedad del Instituto y constatar la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la enajenación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto.

Observaciones relevantes

- Se evidenció que el Instituto otorgó la preferencia ofertiva para la venta de los apartamentos propiedad de la Lotería del Táchira a arrendatarios que son funcionarios públicos del referido ente; contraviniendo el artículo 13 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos del año 2014, así como lo indicado en el artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016 y artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública. Lo cual es motivado a debilidades de control relativas a la ausencia de normas y procedimientos que establezcan la enajenación de bienes inmuebles. Trayendo como consecuencia que los bienes inmuebles del Instituto, hayan sido ofertados de manera discrecional, vulnerándose los

principios de transparencia y legalidad, que deben prevalecer en la gestión pública; en detrimento del patrimonio público.

- El Instituto realizó la notificación de venta por preferencia ofertiva a treinta dos (32) arrendatarios de apartamentos, que no se encontraban solventes con el pago de los cánones de arrendamiento a la fecha de emisión de la misma, aun cuando los contratos de arrendamiento establecen que los mismos serían pagados por mensualidad vencida, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. Incumpliendo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley para la Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda, y cláusula tercera de los contratos de arrendamiento; así como lo indicado en los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada a debilidades de control por parte de la máxima autoridad y de los niveles directivos y gerenciales, relativos a la verificación previa de los pagos por concepto de canon de arrendamiento, antes de emitir la notificación a los arrendatarios de la preferencia ofertiva para la venta de los apartamentos, conforme a la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se hayan ofertado los apartamentos a personas que no cumplieran con dicho requisito, para hacerse acreedoras de los mismos, en detrimento de los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la administración del patrimonio público.
- En los procesos de enajenación de bienes públicos Nos. COM-LIC-IOBPASER-001-2017 y COM-LIC-IOBPASER-002-2017, correspondientes a la venta de los galpones G1, G2, G3 y G4, se observó que los lapsos establecidos por el Comité de Licitaciones de Bienes, fueron inferiores a los veinte (20) días estipulados como lapso mínimo requerido para la oferta pública. Contraviniendo lo establecido en el artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos del Comité de Licitaciones del Instituto de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira; así como lo reflejado en el artículo 7 de las Normas Generales sobre Licitación para la venta y permuta de Bienes Públicos, aprobadas en la Providencia Administrativa N° 004-2012 de fecha 23-10-2012, emitida por la Superintendencia de Bienes Públicos; y artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal del año 2010. Situación motivada a debilidades en la aplicación de la normativa interna por parte del Comité de Licitaciones, relativas a los lapsos establecidos para el procedimiento de enajenación de bienes públicos por oferta pública, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Ocasionando que se vulneren los principios de planificación, legalidad, transparencia y competencia, viéndose afectadas las empresas que decidieron participar en el proceso para la compra de los galpones, toda vez, que no cuentan con el lapso requerido para preparar la oferta al Instituto.
- Se evidenció que no reposa dentro del Instituto, la notificación a la Superintendencia de Bienes Públicos sobre la enajenación de los cuatro (04) lotes de terreno y los galpones sobre ellos construidos e identificados como G1, G2, G3 y G4 que forman parte del Galpón N° 14 conglomerado Zona Industrial

de Puente Real. Contraviniendo lo establecido en el artículo 95 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos del año 2014. Así como lo indicado en el artículo 30 del Manual de Normas y Procedimientos de la Comité de Licitaciones del Instituto de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira, en la página 11, sobre la notificación a la Superintendencia de Bienes Públicos; y artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada a que la Junta Directiva no aplicó la normativa interna ya referida anteriormente, de conformidad con el marco legal que regula esta materia. Lo que trae como consecuencia que se vea afectado el carácter informativo de las mismas, al no estar a disposición del servicio desconcentrado, en detrimento del principio de legalidad y transparencia en las operaciones realizadas.

- El Instituto efectuó el registro en la contabilidad patrimonial (Libro Mayor Analítico), acreditando la cuenta contable “1 2 3 01 Bienes de Uso” por el valor unitario histórico de cada apartamento, de los bienes inmuebles vendidos, objeto de la presente actuación, sin contar con los documentos protocolizados, que demuestren la venta de los mismos, así como de las respectivas actas de desincorporación. Incumpliendo lo indicado en la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”. Capítulo VI “Cuentas Cuyo Uso se Prescribe, Naturaleza y Empleo”, así como lo establecido en el artículo 10 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público del año 1996; el artículo 31 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016, y artículo 9 del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad: Normas Generales de Contabilidad, código N2301. Situación motivada a debilidades de control por parte del Departamento de Contabilidad, al desincorporar los bienes inmuebles sin contar con el acta de desincorporación y demás documentos que soporten el asiento contable, de conformidad con la norma legal que regula la materia. Circunstancia que afecta la confiabilidad y coherencia de la información producida, limitando ejercer un control interno contable adecuado, en detrimento de los principios de contabilidad del sector público.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones, legales, sublegales y demás normas aplicables, relacionados con el proceso de enajenación de bienes inmuebles propiedad del Instituto; se determinó que fue otorgada la preferencia ofertiva para la venta de los apartamentos propiedad de la Lotería del Táchira a arrendatarios que son funcionarios públicos del referido ente; asimismo, se realizó la notificación de venta por preferencia ofertiva a arrendatarios de apartamentos, que no se encontraban solventes con el pago de los cánones de arrendamiento a la fecha de emisión de la misma.
- Por otra parte, en los procesos de enajenación de bienes correspondientes a la venta de los galpones G1, G2, G3 y G4, se observó que los lapsos establecidos por el Comité de Licitaciones de Bienes, fueron inferiores a

los estipulados como lapso mínimo requerido para la oferta pública; y por último, no reposa dentro del Instituto, la notificación a la Superintendencia de Bienes Públicos sobre la enajenación de los cuatro (04) lotes de terreno y los galpones sobre ellos construidos e identificados como G1, G2, G3 y G4.

- Referente a constatar la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la enajenación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto, se constató el registro en la contabilidad patrimonial (Libro Mayor Analítico), acreditando la cuenta contable “1 2 3 01 Bienes de Uso” por el valor unitario histórico de cada apartamento de los Bienes Inmuebles, sin contar con los documentos protocolizados, que demuestren la venta de los mismos, así como de las respectivas actas de desincorporación.

Recomendaciones

- La máxima autoridad del Instituto, deberá fortalecer los mecanismos de control interno, específicamente en la oferta para la venta de bienes inmuebles, a arrendatarios que no sean funcionarios del Instituto, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia; asimismo, debe crear e implementar normas y procedimientos que establezcan la enajenación de bienes inmuebles, a objeto de garantizar que los mismos no sean ofertados de manera discrecional, en cumplimiento de los principios de transparencia y legalidad, que deben prevalecer en la gestión pública; y por ende, en salvaguarda del patrimonio público.
- Fortalecer los mecanismos de control por parte de la máxima autoridad y de los niveles directivos y gerenciales, en la verificación previa de los pagos por concepto de canon de arrendamiento, antes de emitir la notificación a los arrendatarios de la preferencia ofertiva para la venta de los apartamentos, conforme a la normativa legal que regula la materia; con el propósito que se oferten los apartamentos a personas que cumplan con dicho requisito, para hacerse acreedoras de los mismos, en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la administración del patrimonio público.
- El Comité de Licitaciones deberá aplicar la normativa interna, relativo a los lapsos establecidos para el procedimiento de enajenación de Bienes Públicos por oferta pública, de acuerdo a la normativa legal aplicable, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios de planificación, legalidad, transparencia y competencia, viéndose favorecidas las empresas que decidan participar en el proceso de compra de bienes inmuebles, toda vez, que contarán con el lapso requerido para preparar la oferta al Instituto.
- La Junta Directiva deberá aplicar la normativa interna, relativa a la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos sobre la enajenación de bienes, conforme al marco legal que rige la materia, a fin de garantizar el carácter informativo de las mismas, al estar a disposición del servicio desconcentrado, en pro del principio de legalidad en las operaciones realizadas.

- Fortalecer los mecanismos de control, por parte del Departamento de Contabilidad, en lo relativo a desincorporar los bienes inmuebles, contando con el acta de desincorporación y demás documentos que soporten el asiento contable, de conformidad con la norma legal que regula la materia; con el objeto de garantizar la confiabilidad y coherencia de la información producida, permitiendo ejercer un control interno contable adecuado, en cumplimiento a los principios de contabilidad del sector público.

CORPORACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL ESTADO TÁCHIRA- CORPOINTA

INFORME DEFINITIVO N° 2-15-18

Identificación y características del ente auditado

La Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira - CORPOINTA, creada según Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 1.642 de fecha 14/10/2005, es un instituto autónomo con personalidad jurídica propia y patrimonio distinto e independiente del Tesoro del Estado, adscrito a la Secretaría General de Gobierno mediante Decreto N° 1.530 de fecha 30/12/2005; siendo su objetivo principal la planificación, programación, ejecución, financiamiento, promoción y supervisión de planes, programas y proyectos para la construcción, mantenimiento, reparación, ampliación, rehabilitación de infraestructura, servicios y mantenimiento de obras en el estado Táchira, en forma directa o coordinada con otros órganos o entes de la administración pública municipal, estatal o nacional. Tiene como domicilio la Prolongación de la 5ta Avenida, La Concordia, San Cristóbal, siendo su ámbito de competencia todo el territorio del estado Táchira. Su estructura organizativa fue aprobada en Acta de Junta Directiva N° 52 de fecha 23-12-2015, constituyendo objeto de estudio en esta actuación fiscal, las áreas que se detallan a continuación: Presidencia, Gerencia General, Gerencia de Finanzas y Presupuesto: Unidad de Bienes y Materia; Gerencia de Construcción y Mantenimiento, Departamento de Mantenimiento Transporte y Maquinaria Pesada, Unidad de Transporte, Unidad de Maquinaria Pesada y Gerencia de Recursos Humanos.

En el ejercicio fiscal 2017, el presupuesto de recursos y egresos fue aprobado según Decreto N° 598, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 7756 de fecha 23/12/2016, por Bs. 1.666.653.240,18 (Bs. S 16.666,53).

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con el proceso de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles, llevado a cabo por la

Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

En tal sentido, del Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017, fueron escogidos los bienes muebles adscritos a Presidencia y a las Gerencias: General, Construcción y Mantenimiento - Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada; Recursos Humanos, Finanzas y Presupuesto, que reflejaron un total de setecientos trece (713) bienes, siendo escogidos mediante la técnica de muestreo no estadístico intencional, doscientos diecinueve (219) bienes, equivalentes al 30 % del total de bienes de las áreas objeto de estudio, considerándose los siguientes aspectos como criterio de selección: bienes muebles faltantes, bienes muebles (vehículos y maquinarias) enajenados bajo la modalidad de “Dación en Pago” según contrato N° 001/2017 de fecha 30/08/2017, bienes de mayor cuantía; y susceptibles de pérdida.

Se establecieron como objetivos específicos: constatar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales relacionadas con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles, verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles y determinar y verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles.

Observaciones relevantes

- Se evidenció que los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los bienes públicos, no prestaron la caución correspondiente para el período evaluado. Contraviniendo el artículo 107 de la Ley de Reforma Parcial de Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, así como el artículo 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y por último, el artículo 5 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a que los niveles directivos y gerenciales no han establecido mecanismos de control interno que aseguren la exigencia y prestación de la caución por parte de las personas encargadas de la recepción, custodia y manejo de los bienes de la Corporación, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al marco legal aplicable. Trayendo como consecuencia, que no se haya contado con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los recursos, por parte de los funcionarios responsables.
- La Corporación adquirió compromiso mediante la suscripción de un “Contrato Dación en Pago 001-2017” de fecha 30/08/2017, para realizar el servicio de repotenciación, reparación y mantenimiento de tres (3) unidades vehiculares por parte de la empresa “Inversiones Johan, C.A.” a cambio de la entrega de veinticuatro (24) unidades vehiculares y maquinarias, sin considerarse los requisitos legalmente establecidos para constituirse en una obligación válidamente adquirida. Incumpliendo los artículos 36 y 38 de la Ley

Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y por último, el artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada a que la Corporación utilizó la figura de “dación en pago” para asumir compromisos (obligaciones) y no para extinguirlas, sin cumplir con la naturaleza de la mencionada figura. Lo que trae como consecuencia, que las operaciones administrativas efectuadas por el ente carezcan de validez, en detrimento de los principios de legalidad y transparencia, ocasionando un daño al patrimonio público.

- Se observó que los formularios BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2017 de las áreas de Presidencia y Gerencias: General, Construcción y Mantenimiento, Recursos Humanos, Finanzas y Presupuesto no se encuentran actualizados, toda vez que se determinaron treinta (30) bienes muebles faltantes y siete (07) vehículos en estado de inoperatividad los cuales se encuentran registrados como bienes muebles en uso. Contraviniendo lo establecido en la Publicación N° 20 sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, en su Anexo N° 4 “INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA”, Punto VII FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, numeral 3. Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles, y el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Bienes y Materia, aprobado mediante Acta N° 23 de fecha 02-10-2012, el cual establece las normas y descripción del procedimiento para el registro y control de inventario; y por otra parte, lo indicado en los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación causada a debilidades de control interno por parte de las áreas de la Corporación intervinientes en la formación del inventario de los bienes muebles a su cargo, así como de la Unidad de Bienes y Materia, al no realizar la verificación periódica de los bienes, para detectar las diferencias entre las existencias físicas y los respectivos inventarios permanentes, y las condiciones de operatividad de los mismos; de acuerdo a la normativa legal y sub legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que el Inventario de Bienes Muebles, no muestre cifras ciertas y actualizadas, afectando el saldo de la cuenta de “Activo No Corriente” del Estado de Situación Financiera; asimismo, que no se hayan realizado las respectivas denuncias de los bienes faltantes ante las autoridades competentes, para determinar las responsabilidades a que hubiera lugar; en detrimento del patrimonio público.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales relacionadas con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles; se constató que los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los bienes públicos, no prestaron la caución.
- Referente a verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles; se determinó que la Corporación

adquirió compromiso mediante la suscripción de un Contrato de fecha 30-08-2017, bajo la modalidad de Dación en Pago, para realizar el servicio de repotenciación, reparación y mantenimiento a unidades vehiculares, sin considerarse los requisitos legalmente establecidos para constituirse en una obligación válidamente adquirida.

- En cuanto a determinar y verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles; se obtuvo que los Formularios BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2017, de las áreas objeto de análisis, no se encuentran actualizados, toda vez que se determinaron bienes muebles faltantes y vehículos en estado de inoperatividad.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales deberán establecer mecanismos de control interno, que aseguren la exigencia y prestación de la caución por parte de las personas encargadas de la recepción, custodia y manejo de los bienes de la Corporación, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al marco legal aplicable; a objeto de contar con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los recursos por parte de los funcionarios responsables.
- La Corporación deberá utilizar la figura de “dación en pago”, para extinguir deudas y no para asumir compromisos (obligaciones), permitiendo cumplir con la naturaleza de la mencionada figura; a fin de que las operaciones administrativas que efectúe el ente, cuenten con la validez requerida, en pro de los principios de legalidad y transparencia; y en salvaguarda del patrimonio público.
- Fortalecer los mecanismos de control interno por parte de las áreas de la Corporación involucradas en la formación del inventario de los bienes muebles a su cargo, así como la Unidad de Bienes y Materia, quien deberá realizar la verificación periódica de los bienes para detectar las diferencias entre las existencias físicas y los respectivos inventarios permanentes, y las condiciones de operatividad de los mismos; de acuerdo normativa legal y sub legal que regula la materia; a fin de garantizar que el Inventario de Bienes Muebles y por ende, el saldo de la cuenta de “Activo No Corriente” del Estado de Situación Financiera, muestren cifras ciertas y actualizadas; asimismo, realizar las respectivas denuncias de los faltantes ante las autoridades competentes, para determinar las responsabilidades a que hubiera lugar; en salvaguarda del patrimonio público.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDESTA

INFORME DEFINITIVO N° 2-16-18

Identificación y características del ente auditado

FUNDESTA fue creada mediante Gaceta Oficial del Estado Táchira Extraordinaria N° 1089 de fecha 30/12/2002, como Fundación para el Desarrollo Económico Social del Estado Táchira, siendo modificada su razón social en fecha 27/05/2005, por lo que pasa a denominarse Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira – FUNDESTA. Tiene como objetivo promover el desarrollo armónico e integral de la economía social en el estado Táchira para generar fuentes de trabajo; elevar el nivel de vida de la población del estado; fortalecer la soberanía económica estatal y nacional con seguridad jurídica, sustentabilidad y equidad en el crecimiento de la economía; democratizar el acceso a los recursos financieros del estado y lograr en forma progresiva, una justa distribución de la riqueza, así como también, mejorar el nivel de vida de los grupos familiares tachirenses, a través de la implementación de planes y programas que faciliten la adquisición, mejoramiento y construcción de viviendas o la adquisición de terrenos, de conformidad con lo establecido en la Ley del Instituto, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1.891 de fecha 16/03/2007.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con el proceso de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles, del Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira – FUNDESTA, correspondiente al ejercicio fiscal 2017. En tal sentido, se efectuó la revisión administrativa de los procedimientos de desincorporación y enajenación de bienes muebles, bajo la modalidad de dación en pago, realizados por el Instituto durante el período auditado; así como constatar los bienes y los servicios recibidos por el Instituto, como contraprestación por los bienes entregados (vehículos).

Por otra parte, se realizó la inspección física de los bienes muebles recibidos y reparados como contraprestación del proceso de enajenación de bienes bajo la modalidad de dación en pago; con el objeto de constatar su existencia, uso y estado de conservación.

Se establecieron como objetivos específicos, constatar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales relacionadas con el proceso de registro, uso, y control de los bienes muebles; verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles y; determinar y verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles.

Observaciones relevantes

- Se constató que los expedientes de desincorporación de bienes signados con los números 002/2017 y 006/2017, no contienen el informe técnico de los bienes muebles a desincorporar; en contradicción a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Desincorporación de Bienes del Instituto Autónomo FUNDESTA, específicamente las “Normas Generales de la Comisión (*Omissis*), relativas a la desincorporación de bienes por los diferentes códigos o conceptos; así como de lo indicado en el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016 y, el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno por parte de la Comisión de Desincorporación y Enajenación de Bienes del Instituto, en cuanto a la conformación de los expedientes para la desincorporación de bienes muebles, de acuerdo al marco legal y sub legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, que los procesos de desincorporación carezcan de la validez requerida, al no verificarse las condiciones técnicas de los bienes muebles desincorporados; en detrimento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración del patrimonio público.
- Del expediente de enajenación N° EDB-004-2017, se constató que no reposa el título de propiedad emitido por el Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (INTTT) o en su defecto cualquier documento que demuestre la pertenencia del vehículo marca: Ford, modelo: sport wagon, clase: camioneta tipo: sport wagon, año: 98, color: gris dos tonos, placa: SAG99R, serial de carrocería: aju3wp36800, serial de motor: WA36800. Incumpliendo con lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos para la Enajenación de los Bienes del Instituto, sobre los requisitos que debe contener el expediente de enajenación de bienes para proceder a la enajenación de bienes; de igual forma, lo indicado en el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016 y el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. La situación antes expuesta, obedece a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte de la Comisión de Desincorporación y Enajenación de Bienes, en lo referente a la conformación de los expedientes para la enajenación de bienes muebles; de acuerdo al marco legal y sub legal aplicable. Ocasionando que el proceso de enajenación carezca de la validez requerida, al no existir soporte que avale la titularidad del bien entregado por Fundesta; vulnerándose los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración del patrimonio público.
- Del expediente N° EDB-004-2017, el Instituto no realizó la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de los bienes muebles. Incumpliendo con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en su artículo 95 y el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada al incumplimiento de

la normativa legal, que regula la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto. Lo que trae como consecuencia, que este servicio desconcentrado no cuente con la información relacionada con los procesos de enajenación llevados a cabo; en detrimento de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública.

- El instituto adquirió compromiso mediante “Acta Compromiso” de fecha 10/08/2017, y efectuó pago a través de documento denominado “Contrato” de fecha 27/10/2017 a la empresa “SERVI REPUESTOS MONTAÑEZ”, bajo la modalidad de Dación en Pago, haciendo entrega de tres (3) vehículos, y tres (3) equipos de oficina en contraprestación por la reparación de equipos de oficina y vehículos, impermeabilización de la sede, entrega de dos fotocopiadoras nuevas y material de ferretería, sin considerarse los requisitos legalmente establecidos para constituirse en una obligación válidamente adquirida. Contraviniendo lo indicado en los artículos 36 y 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada a que el Instituto, utilizó la figura de “dación en pago”, para asumir compromisos (obligaciones) y no para extinguirlas, sin cumplir con la naturaleza de la mencionada figura. Lo que trae como consecuencia, que las operaciones administrativas efectuadas por el ente carezcan de validez, en detrimento de los principios de legalidad y transparencia, ocasionando un daño al patrimonio público.
- En inspección conjunta Contraloría del Estado Táchira - FUNDESTA, se constató que de los cuatro (04) vehículos reparados por la empresa “SERVI REPUESTOS MONTAÑEZ” como contraprestación de la enajenación de bienes muebles, uno (01) se encuentra inoperativo y con piezas faltantes; en contravención a los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos y de los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016 y del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación causada a que los niveles directivos y gerenciales no han diseñado los planes de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los bienes muebles, de conformidad con la normativa legal que regula la materia; así como, gestionar los recursos económicos necesarios para el mantenimiento y conservación de los mismos. Trayendo como consecuencia, el deterioro progresivo de los referidos bienes muebles, en perjuicio de la gestión desarrollada por el ente y en detrimento del patrimonio público.
- El Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017, no refleja treinta y un (31) bienes muebles cedidos en comodato a la Cooperativa Cafetalera del Táchira, R.L. Contraviniendo lo indicado en la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, Anexo N° 4 “INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE

LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA”, Punto IV “REGISTROS CONTABLES y lo indicado en el Punto VII “FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES”, numeral 3 “Inventario y Cuenta de los Bienes Mueble; y de lo establecido en el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación generada por la ausencia de mecanismos de control interno en la Coordinación de Bienes, que regulen la incorporación de los bienes muebles cedidos en comodato y que sean propiedad del Instituto; de acuerdo al marco legal aplicable. Lo que trae como consecuencia que el referido inventario no muestre información cierta y actualizada, asimismo, que dichos bienes están sujetos a sustracción, extravío o pérdida, en detrimento del patrimonio público.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales relacionadas con el proceso de registro, uso, y control de los bienes muebles; se determinó que el Instituto no realizó la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de los bienes muebles, realizada durante el período auditado.
- Referente a los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con el proceso de registro, uso y control de los bienes muebles; se constató que los expedientes de desincorporación de bienes, no contienen el informe técnico de los bienes muebles a desincorporar; en el expediente de enajenación objeto de análisis, se evidenció que no reposa el documento que demuestre la titularidad del bien enajenado; asimismo, se constató que el instituto adquirió compromisos y efectuó pagos, bajo la modalidad de Dación en Pago, sin considerarse los requisitos legalmente establecidos para constituirse en una obligación válidamente adquirida; de igual forma, se observó que el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2017, no refleja bienes muebles, cedidos en comodato a la Cooperativa Cafetalera del Táchira, R.L.
- Con relación a la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles; se determinó mediante inspección conjunta Contraloría - FUNDESTA, que de los cuatro (04) vehículos reparados por la empresa “SERVI REPUESTOS MONTAÑEZ”, como contraprestación de la enajenación de bienes muebles, uno (01) se encuentra inoperativo y con piezas faltantes

Recomendaciones

- La Comisión de Desincorporación y Enajenación de Bienes del Instituto deberá aplicar mecanismos de control interno, en cuanto a la conformación de los expedientes para la desincorporación de bienes muebles, el cual deberá contener el Informe Técnico, de acuerdo al marco legal y sublegal aplicable, con la finalidad de que los procesos de desincorporación cuenten con la validez requerida, al verificarse

las condiciones técnicas de los bienes muebles a ser desincorporados; en pro de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración del patrimonio público.

- Aplicar mecanismos de control interno, por parte de la Comisión de Desincorporación y Enajenación de Bienes, en lo referente a la conformación de los expedientes para la enajenación de bienes muebles, específicamente, los documentos legales donde se demuestre la titularidad del bien, de acuerdo al marco legal y sub legal aplicable; lo cual conllevará a que los procesos de enajenación cumplan con la validez requerida, en pro de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración del patrimonio público.
- Dar cumplimiento a la normativa legal que regula la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto; a objeto de asegurar que este servicio desconcentrado, cuente con la información relacionada con los procesos de enajenación llevados a cabo; en pro de los principios de legalidad y transparencia que rigen en la administración pública.
- Utilizar la figura de “dación en pago” para extinguir deudas y no para asumir compromisos (obligaciones), permitiendo cumplir con la naturaleza de la mencionada figura; a fin de que las operaciones administrativas que efectúe el ente, cuenten con la validez requerida, en pro de los principios de legalidad y transparencia, y en salvaguarda del patrimonio público.
- Los niveles directivos y gerenciales deberán diseñar planes de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los bienes muebles, de conformidad con la normativa legal que regula la materia; así como, gestionar los recursos económicos necesarios para el mantenimiento y conservación de los mismos; a fin de evitar su deterioro progresivo, en beneficio de la gestión que desarrolle el ente, y en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno, en la Coordinación de Bienes, que regulen la incorporación de los bienes muebles cedidos en comodato y que sean propiedad del Instituto, de acuerdo al marco legal aplicable; con el objeto de que el inventario muestre información cierta y actualizada; asimismo, que dichos bienes no sean susceptibles a sustracción, extravío o pérdida; en salvaguarda del patrimonio público.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-17-18

Identificación y características del ente auditado

El Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira fue creado el 26-12-2005 según Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 1.656 de la misma fecha. Posteriormente, en el ejercicio fiscal

2016, fue reformada la Ley de Policía del Estado Táchira y del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. Tiene patrimonio propio e independiente; y es un órgano de seguridad ciudadana que tiene entre sus funciones, además de las establecidas en la norma que rige la materia, mantener el orden público, la seguridad de las personas, de los bienes y patrimonios públicos y privados y en general, velar por el acatamiento del ordenamiento jurídico nacional, estatal y municipal, así como los principios fundamentales que aseguran la convivencia social, la seguridad ciudadana y la paz del estado Táchira.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos y financieros sobre el proceso de desincorporación y enajenación, bajo la modalidad de dación en pago de los bienes muebles (vehículos y motos), del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, correspondientes a los ejercicios fiscales 2016 y 2017. En tal sentido, se efectuó la revisión administrativa de los expedientes de desincorporación y enajenación de los bienes muebles, bajo la modalidad de dación en pago, realizados por el Instituto durante el período auditado.

Asimismo, se realizó la inspección física de ciento veintiún (121) bienes muebles, los cuales fueron objeto de mantenimiento y reparaciones, como contraprestación del proceso de enajenación bajo la modalidad de dación en pago; con el fin de constatar la existencia, ubicación y estado de conservación de los mismos

Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables, relacionadas con el proceso de desincorporación y enajenación de bienes muebles (vehículos y motos) propiedad del Instituto; constatar la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la desincorporación y enajenación de los bienes muebles (vehículos y motos), efectuadas bajo la modalidad de Dación en Pago y determinar y verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles (vehículos y motos), reparados bajo la modalidad de Dación en Pago.

Observaciones relevantes

- De los expedientes N° 001BMC/DYE2016 y N° 002BMC/DYE2016, el Instituto no realizó la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de los bienes muebles. Contraviniendo lo indicado en el artículo 95 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos y el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada al incumplimiento de la normativa legal, que regula la notificación ante la SUDEBIP, la enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto. Lo que trae como consecuencia, que este servicio desconcentrado, no cuente con la información relacionada con los procesos de enajenación llevados a cabo; en detrimento de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública.
- El Instituto adquirió compromisos mediante la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios de

fechas 23/06/2016, 10/12/2016 y 14/04/2017, para hacer entrega a la empresa “Inversiones Yushar I C.A”, bajo la modalidad de Dación en Pago, de ochenta y siete (87) vehículos y ciento noventa y un (191) motos, en contraprestación por la reparación, repotenciación y mantenimiento de treinta y seis (36) vehículos y ochenta y cinco (85) motos, sin considerarse los requisitos legalmente establecidos para constituirse en una obligación válidamente adquirida. Incumpliendo con lo establecido en los artículos 36 y 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación motivada a que el Instituto utilizó la figura de “dación en pago”, para asumir compromisos (obligaciones) y no para extinguirlas, sin cumplir con la naturaleza de la mencionada figura. Lo que trae como consecuencia, que las operaciones administrativas efectuadas por el ente carezcan de validez, en detrimento de los principios de legalidad y transparencia, ocasionando un daño al patrimonio público.

- En inspección conjunta Contraloría – Instituto se determinó que de los treinta y seis (36) vehículos reparados y repotenciados por la empresa “Inversiones Yushar I C.A”, como contraprestación de la enajenación de bienes muebles, dieciséis (16) se encuentran inoperativos; y de las ochenta y cinco (85) motos reparadas y repotenciadas, veinticinco (25) se encuentran inoperativas. Contraviniendo lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos; así como los artículos 6 y 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016 y el artículo 39 de la la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación causada a que los niveles directivos y gerenciales no han diseñado planes de mantenimiento correctivo y sistemático de los bienes muebles (vehículos y motos), que se encuentran en condición de inoperatividad, a los efectos de solicitar los recursos económicos necesarios para su inclusión en el presupuesto del Instituto. Trayendo como consecuencia, el deterioro progresivo de los referidos bienes, en perjuicio de la gestión desarrollada por el ente, en cuanto a garantizar la seguridad y orden público de la ciudadanía; y en detrimento del patrimonio público.
- Se evidenció que las desincorporaciones de bienes muebles (vehículos y motos) realizadas por el Instituto, a través de los procesos signados con los N° 001BMC/DYE2016, 002BMC/DYE2016, 004BMC/DYE2016, 001BMC/DYE2017, no fueron objeto de registro contable en los libros principales (diario y mayor), para los períodos evaluados, las cuales ascendieron a Bs. 27.736.908,44 (Bs. S. 277,37). Incumpliendo con lo establecido en la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República” “CAPITULO V OPERACIONES OBJETO DE REGISTRO CONTABLE, punto 9 y “CAPITULO VI CUENTAS CUYO USO SE PRESCRIBE NATURALEZA Y EMPLEO punto 214 “BIENES MUEBLES”. Así como, contraviniendo lo establecido en los artículos 6 y 37 de las Normas

Generales de Control Interno del año 2016. Lo anteriormente expuesto, se debe a la falta de comunicación y coordinación entre la Oficina de Administración y Finanzas (área de contabilidad) y el Departamento de Bienes Muebles, en cuanto a la conciliación del movimiento de la cuenta de bienes muebles, llevada en los formularios de inventario (registros auxiliares) con los registros contables principales (libros diario y mayor), conforme a la normativa legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, que no se refleje la disminución del valor del activo por las desincorporaciones realizadas, y por ende, la información reflejada en los Estados Financieros no sea exacta, veraz y confiable, en detrimento de los principios de contabilidad del sector público.

- En inspección *in situ* realizada a los bienes muebles (vehículos y motos) del Instituto, se constató que seis (06) motos no presentan condiciones apropiadas de uso y conservación, encontrándose los mismos en deterioro u obsolescencia, los cuales se encuentran reflejados como bienes en uso, en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017. En contravención a los artículos 81 y 86 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos; así como de lo establecido en la Publicación N° 20 sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, en su Anexo N° 4 “INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA”, Punto VII FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, numeral 3. Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles y; del artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno del año 2016. Situación generada por la ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con la verificación periódica de los bienes, para detectar las condiciones de los mismos. Trayendo como consecuencia que la información presentada en el formulario del Inventario de Bienes Muebles no muestre cifras ciertas y actualizadas, afectando el saldo de la cuenta de “Propiedad, Planta y Equipo” del Balance General, en detrimento de los principios de contabilidad del sector público.

Conclusiones

- Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables, relacionadas con el proceso de desincorporación y enajenación de Bienes Muebles (Vehículos y Motos) propiedad del Instituto; se determinó que no se realizó la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de los bienes muebles efectuados durante el ejercicio fiscal 2016.
- En lo referente a la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la desincorporación y enajenación de los bienes muebles (vehículos y motos) efectuadas bajo la modalidad de Dación en Pago; se observó que el Instituto adquirió compromisos mediante la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios, bajo la modalidad de Dación en Pago, sin considerarse los requisitos legalmente establecidos para constituirse en una

obligación válidamente adquirida; de igual forma, se evidenció que las desincorporaciones de Bienes Muebles (Vehículos y Motos), no fueron objeto de registro contable en los libros principales (diario y mayor), para los períodos evaluados.

- Con relación a la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes muebles (vehículos y motos) reparados bajo la modalidad de Dación en Pago; se determinó mediante inspección conjunta Contraloría – Instituto que de los treinta y seis (36) vehículos reparados y repotenciados por la empresa “Inversiones Yushar I C.A”, como contraprestación de la enajenación de bienes muebles, dieciséis (16) se encuentran inoperativos; y de las ochenta y cinco (85) motos reparadas y repotenciadas, veinticinco (25) se encuentran inoperativas; de igual forma, se constató que seis (06) motos no presentan condiciones apropiadas de uso y conservación, encontrándose los mismos en deterioro u obsolescencia, los cuales se encuentran reflejados como bienes muebles en uso, en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2017

Recomendaciones

- Dar cumplimiento a la normativa legal que regula la notificación ante la Superintendencia de Bienes Públicos, sobre la enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto; a objeto de que este servicio desconcentrado cuente con la información relacionada con los procesos de enajenación llevados a cabo, en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública.
- Utilizar la figura de “dación en pago”, para extinguir deudas y no para asumir compromisos (obligaciones), permitiendo cumplir con la naturaleza de la mencionada figura; a fin de que las operaciones administrativas que efectúe el ente, cuenten con la validez requerida, en pro de los principios de legalidad y transparencia; y en salvaguarda del patrimonio público.
- Los niveles directivos y gerenciales deberán diseñar planes de mantenimiento correctivo y sistemático de los bienes muebles (vehículos y motos), que se encuentran en condición de inoperatividad, así como solicitar los recursos económicos necesarios para su inclusión en el presupuesto del Instituto; a fin de evitar el deterioro progresivo de los mismos, en beneficio de la gestión que desarrolle el ente, que tienda a garantizar la seguridad y orden público de la ciudadanía; y en salvaguarda del patrimonio público.
- El Departamento de Bienes Muebles y la Oficina de Administración y Finanzas (área de contabilidad) deberán comunicarse y coordinar lo referente a la conciliación del movimiento mensual de la cuenta de bienes muebles, llevada en los formularios de inventario (registros auxiliares) con los registros contables principales (libros diario y mayor), conforme a la normativa legal que regula la materia; a objeto de reflejar la disminución del valor del activo por las desincorporaciones que se realicen, y por

ende, la información reflejada en los Estados Financieros sea exacta, veraz y confiable, en pro de los principios de contabilidad del sector público.

- Establecer e implementar mecanismos de control interno, relacionados con la verificación periódica de los bienes muebles, que permitan detectar las condiciones de los mismos; con la finalidad de que la información presentada en el formulario del Inventario de Bienes Muebles, y por ende, el saldo de la cuenta de “Propiedad, Planta y Equipo” del Balance General, muestren cifras ciertas y actualizadas, en cumplimiento de los principios de contabilidad del sector público.

RESUMEN EJECUTIVO DE LOS SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

**HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” DE SAN CRISTÓBAL
– ESTADO TÁCHIRA****INFORME N° 2-16-16-S-01-18****Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Hospital Central Universitario “Dr. José María Vargas” de San Cristóbal – estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-16-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por el Hospital, se concluye que fueron acatadas en su totalidad 4 recomendaciones equivalentes al 21,05%, 1 recomendación parcialmente ejecutada que representa el 5,27 % y 14 recomendaciones no ejecutadas, equivalentes al 73,68 % del total, quedando pendiente de ser cumplidas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, el Hospital deberá diseñar un manual de normas y procedimientos, donde se definan de manera ordenada y sistemática, los procedimientos para la recepción, registro y almacenamiento de medicamentos, materiales médicos quirúrgicos y equipos médicos, provenientes de organismos públicos y/o privados, por concepto de traspasos o donaciones; crear e implantar los procedimientos inherentes a la recepción, registro, resguardo y distribución de los insumos manejados por parte de los servicios de Enfermería, Farmacia de Pabellón Quirúrgico, Farmacia Sala de Parto, Unidad de Material Médico Quirúrgico y Farmacia Piso 8 del Hospital; implementar un sistema automatizado que permita la operatividad y control en el Depósito General, para el registro oportuno de los movimientos (entradas y salidas) en las tarjetas de estantes; implantar un mecanismo o sistema de rastreo del lote de los medicamentos recibidos, almacenados y distribuidos por el Depósito General. Por otra parte, deben fortalecer los controles internos relacionados con el resguardo de los materiales médico quirúrgicos y medicamentos, adoptando las previsiones para su debido almacenamiento en el Depósito General. En el Departamento de Mantenimiento e Infraestructura, deberá diseñarse e implementarse un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos médicos electromecánicos y de electromedicina; así como garantizar la suficiencia en la

capacidad de las instalaciones eléctricas y protecciones de unidades de potencia ininterrumpida (UPS); además, el Departamento de Mantenimiento e Infraestructura deberá crear e implantar un plan de inspección del sistema contra incendios en las diferentes áreas y servicios, así como estimar y obtenerse los respectivos recursos presupuestarios para su ejecución; y deberá planificar, proyectar, dirigir y supervisar un programa de mantenimiento periódico a la edificación del Hospital; así como elaborar planes que contemplen las reparaciones menores y mayores en la estructura física.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDESTA

INFORME N° 2-26-16-S-02-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira – FUNDESTA, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-26-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por FUNDESTA, se concluye que fue ejecutada en su totalidad 1 recomendación equivalente al 20 %, 2 recomendaciones parcialmente ejecutadas que representan el 40 % y 2 recomendaciones no ejecutadas equivalentes al 40 % del total, quedando pendientes de ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán efectuar acciones necesarias para crear e implementar el Manual Descriptivo de Cargos de Alto Nivel, señalado en el respectivo plan. Asimismo, se requiere el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Selección, Ingreso y Ascenso del Personal de FUNDESTA, con el objeto de incorporar personal fijo en lugar de contratado. Por otra parte, se deberán realizar las gestiones requeridas para actualizar el manual de normas y procedimientos de la Gerencia de Finanzas - Unidad de Recursos Humanos, a fin de incluir lo relacionado con la conformación y resguardo de los expedientes del personal adscrito al Instituto y con la remisión a la Gerencia de Finanzas, y de las planillas de pago correspondientes a las retenciones y aportes patronales del Fondo de Ahorro Obligatorio de Vivienda (FAOV).

INSTITUTO TACHIRENSE DE VIVIVENDA – INTAVI

INFORME N° 2-25-16-S-03-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Tachirenses de Vivienda – INTAVI, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-25-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por INTAVI, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad 4 recomendaciones equivalentes al 57,14 %, 1 recomendación parcialmente ejecutada que representa el 14,29 % y 2 recomendaciones no ejecutadas equivalentes al 28,57 % del total, quedando pendientes de ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán efectuar acciones necesarias para incluir en el Instructivo de Obras por Administración Directa establecido, el procedimiento para dejar constancia del transporte de cemento y agregados; así como la Ficha de Control de Kilometraje en el Despacho de Materiales a Beneficiarios, donde se indique el sitio de acopio y destino final de los mismos.

- Por otra parte, se deberán realizar las gestiones requeridas para actualizar el Instructivo General para los Procesos de Contrataciones Públicas, donde se incluya la Ficha de Verificación de Garantías para Formalización de Contratos.

CORPORACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL ESTADO TÁCHIRA - CORPOINTA

INFORME N° 2-20-16-S-04-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira – CORPOINTA, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-20-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas

para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por CORPOINTA, se concluye que fue parcialmente ejecutada 1 recomendación que representa el 16,67 % y 5 recomendaciones no ejecutadas equivalentes al 83,33 % del total, quedando pendientes de ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberá realizar las gestiones pertinentes que den celeridad a la creación, aprobación e implementación de los mecanismos de control interno, en la Gerencia de Finanzas y Presupuesto y Consultoría Jurídica, para la administración de los convenios de transferencia y rendición por parte de las alcaldías de los recursos otorgados ante la Corporación, de acuerdo a la normativa aplicable. Por otra parte, se requiere que el Departamento de Mantenimiento y Administración Directa de Obras, efectúe las acciones de vigilancia y seguimiento de sus mecanismos de control interno establecidos, a fin de garantizar que los formatos de órdenes de trabajo y de informes técnicos, utilizados en las obras ejecutadas por administración directa, respectivamente, contengan toda la información solicitada en los mismos; además, deberá establecer en su normativa interna, el procedimiento respectivo ante la Unidad de Almacén, para verificar la existencia de los materiales necesarios, en atención a las solicitudes presentadas por las comunidades; y asimismo, el procedimiento para los ensayos de resistencia a la compresión y flexión del concreto, requeridos en las obras de pavimentos rígidos.

INSTITUTO TACHIRENSE DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES EDUCATIVAS – INTEDUCA

INFORME N° 2-14-16-S-05-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalación Educativas – INTEDUCA, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-14-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por INTEDUCA, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad 3 recomendaciones equivalentes al 42,86 %, 2 recomendaciones parcialmente ejecutadas que representan el 28,57 % y 2 recomendaciones no ejecutadas equivalentes al 28,57 % del total, quedando pendientes de ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán efectuar acciones necesarias para incluir en la normativa para la suscripción del Contrato de obras, el lapso requerido para la firma del documento contractual; así como, ajustar al marco legal aplicable, la normativa del procedimiento para “Procesar la Solicitud de Obras Adicionales”, específicamente donde se establece que dichas obras se ejecutan una vez sean aprobadas por la Gerencia Operativa.

- Por otra parte, se requiere realizar las gestiones pertinentes para establecer los mecanismos de control interno relacionados con la supervisión y seguimiento oportuno para la entrega de las obras; y lo correspondiente, al seguimiento y control que debe llevar a cabo el ingeniero inspector sobre las modificaciones a los proyectos de obra, así como la solicitud a la máxima autoridad, para su conformidad y aprobación.

CONCESIONARIO SOCIALISTA DEL TÁCHIRA S.A.

INFORME N° 2-05-17-S-06-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Concesionario Socialista del Táchira S.A., en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-05-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al Plan de Acciones Correctivas emprendidas por el Concesionario Socialista del Táchira S.A.; se concluye que fueron acatadas en su totalidad 7 recomendaciones equivalentes al 87,50 %, y 1 recomendación parcialmente ejecutada que representa el 12,50 %.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, el concesionario deberá implementar las acciones correctivas en la elaboración de las notas explicativas, las cuales provean información que expongan de

forma comprensible la naturaleza y razones de las mismas, su cuantificación, y los hechos ocurridos que implicaron ajustes.

ALCALDIA DEL MUNICIPIO RAFAEL URDANETA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-005-17-S-07-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la alcaldía del municipio Rafael Urdaneta, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-005-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la alcaldía del municipio Rafael Urdaneta, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad las 7 recomendaciones, equivalente al 100 % del total.

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO LOBATERA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-006-17-S-08-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la alcaldía del municipio Lobatera, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-006-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas consignado por la alcaldía evaluada, se concluye que fueron acatadas en su totalidad 4 recomendaciones equivalentes al 44,44 % y 5 recomendaciones no ejecutadas que representan el 55,56 % del total.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, la Dirección de Recursos Humanos deberá implementar normas relacionadas con el ingreso y egreso del personal de esa entidad, a fin de comprobar si los servidores públicos efectúan la declaración jurada de patrimonio; crear el manual descriptivo de clases de cargos; elaborar el Registro de Estructura de Cargos (REC); así mismo, adecuar el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera por Competencias y el Manual Descriptivo de Cargos de Confianza y Alto Nivel por Competencias, de acuerdo al funcionamiento actual del ente municipal; diseñar y establecer normativas internas relacionadas con la exigencia del comprobante de presentación de la declaración jurada de patrimonio por cese de funciones, antes de tramitar el pago de las prestaciones sociales.

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JUDAS TADEO DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-008-17-S-09-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la alcaldía del municipio San Judas Tadeo, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-008-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la alcaldía del municipio San Judas Tadeo, se concluye que fueron acatadas en su totalidad 4 recomendaciones equivalentes al 44,44 %, 4 recomendaciones parcialmente ejecutadas que representa el 44,44 % y 1 recomendación no ejecutada, equivalente al 11,12 % del total, quedando pendiente de ser cumplida.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, deberá implementarse el procedimiento para el registro de la declaración jurada de patrimonio de los empleados de la alcaldía; además, incorporarse en el procedimiento donde se regula la ejecución presupuestaria, lo relacionado a las etapas del gasto; diseñar un sistema de compensación para los empleados, que describa los sueldos y salarios del personal; e igualmente, en el instructivo que regula el procedimiento de elaboración, pago y resguardo de las nóminas, especificarse el momento en que se debe hacer dicho pago.

- Por otra parte, se requiere establecer el procedimiento para la formulación del presupuesto donde se clasifique por género y cargo la cantidad de personal de la misma.

**INSTITUTO OFICIAL DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO
TÁCHIRA –LOTERIA DEL TÁCHIRA****INFORME N° 2-31-16-S-10-18****Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira – LOTERIA DEL TÁCHIRA, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-31-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por la LOTERÍA DEL TÁCHIRA, se concluye que fue acatada en su totalidad 1 recomendación equivalente al 20 %, 3 recomendaciones parcialmente ejecutadas que representan el 60 % y 1 recomendación no ejecutada, equivalente al 20 % del total, quedando pendiente de ser cumplida.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, el Instituto deberá emitir memorando a la Gerencia de Talento Humano, solicitando la asignación de un funcionario para que cumpla las funciones de “Controlador de Bienes”; así como, actualizar el Manual Descriptivo de Clase de Cargos.

- Por otra parte, con respecto a los bienes muebles, deberá desincorporarse del Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, los activos intangibles y bienes inmuebles, ya que no se corresponden con la naturaleza de la cuenta; asimismo, desincorporar los bienes muebles faltantes y proceder a la verificación de la información contenida en dicho formulario con respecto a la incluida en el sistema, a objeto de elaborar el listado con los bienes a corregir y las actas de corrección de características.

CONSTRUFRONTERA EN POTENCIA, C.A. - CONSTRUFROPO**INFORME N° 2-21-16-S-11-18****Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por Construfrontera en Potencia - CONSTRUFROPO C.A, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-21-16. Se establecieron como objetivos específicos:

analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por Construfrontera en Potencia - CONSTRUFROPO C.A., se concluye que fueron acatadas en su totalidad 3 recomendaciones equivalentes al 60 %, 1 recomendación parcialmente ejecutada que representa el 20 % y 1 recomendación no ejecutada, equivalente al 20 % del total, quedando pendiente de ser cumplida.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán implementar las acciones necesarias para establecer formalmente los instrumentos internos que definan la acción y responsable, de llevar a cabo el registro del costo y la cantidad de las entradas y salidas de los insumos utilizados de los inventarios.

- Por otra parte, se requiere fortalecer los mecanismos de control interno dirigidos a regular el procedimiento para la elaboración y emisión de órdenes de pago, a fin de cumplir con los requisitos establecidos para la ordenación de pagos.

INSTITUTO TACHIRENSE DE LA MUJER - INTAMUJER

INFORME N° 2-04-17-S-12-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Tachirenses de la Mujer - INTAMUJER, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-04-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por INTAMUJER, se concluye que fueron parcialmente ejecutadas 3 recomendaciones que representan el 75 % y 1 recomendación no ejecutada equivalente al 25 % del total, quedando pendiente de ser acatada.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán realizar las gestiones pertinentes que den celeridad a la modificación y aprobación de su ley de creación, así como para la actualización de su

manual de cargos, con el objeto de adecuarlo al funcionamiento del mismo; e igualmente lo relativo a reajustar el Instructivo para el Proceso del Concurso Público como Funcionario de Carrera y Realización de los Concursos para el Ingreso como Personal Fijo; y del Estatuto para los Beneficios Laborales del Personal Empleado, Obrero y Contratado que cesa funciones en la institución, conforme a la normativa legal que regula la materia.

- Por otra parte, se requiere la toma de medidas oportunas, en la contratación de personal especializado para implementación del Sistema SIGA.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPROCET

INFORME N° 2-11-17-S-13-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Autónomo de Protección Civil del estado Táchira - INAPROCET, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-11-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por INAPROCET, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad 3 recomendaciones equivalentes al 75% y 1 recomendación parcialmente ejecutada que representa el 25% del total, quedando pendiente de ser acatada.

Incumplimiento injustificado: Al respecto, se deben efectuar las acciones tendentes a fin de establecer para la comisión de contrataciones, las normas y procedimientos que regulen la elaboración, revisión y aprobación de los pliegos de condiciones, con indicación de acciones y responsables.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME N° 2-32-16-S-14-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira – IVT, en atención a las

recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-32-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por IVT, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad 2 recomendaciones equivalentes al 22,22%, 3 recomendaciones parcialmente ejecutadas que representan el 33,33 % y 4 recomendaciones no ejecutadas equivalentes al 44,44 % del total, quedando pendientes de ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán efectuar las acciones necesarias para asegurar la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, relativos a la elaboración de los informes de notificación a la Gerencia Técnica sobre las modificaciones del contrato por parte del ingeniero inspector, e informes del avance técnico y administrativo de la obra, a través del formato “Informe de Inspección”; asimismo, girar instrucciones a los supervisores para que aseguren que en los informes de inspección y de avance de obra se reflejen las incidencias que se presentan en la ejecución de las mismas. Por otra parte, se exhorta establecer en el manual de normas y procedimientos de la Gerencia Técnica, la normativa para la aprobación de valuación parcial de obra cuando se requiera la partida de alquiler de infraestructura para asistencia de la obra; además, los procedimientos para efectuar un efectivo seguimiento y control, al lapso de ejecución y fecha de terminación de las obras a través de los Sistemas SIRT y SICEO; e igualmente, implementar la lista de chequeo para la aprobación del trámite de reconsideraciones de precios, que aseguren la verificación de la exactitud, veracidad y legalidad que deben poseer los documentos probatorios (facturas) que los respaldan.

- En otro aspecto, la Gerencia Técnica deberá emitir memorandos a los supervisores de obras e ingenieros de la sección de Operaciones, que reafirmen su cumplimiento a las atribuciones que les competen, en cuanto a la ejecución de las obras de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto; así como fortalecer, por parte de los ingenieros inspectores, la verificación previa, seguimiento y control de las cantidades de obras ejecutadas “*in situ*”, con las relacionadas en las valuaciones tramitadas por los contratistas.

INSTITUTO OFICIAL DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA – LOTERÍA DEL TÁCHIRA

INFORME N° 2-07-17-S-15-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira – LOTERÍA DEL TÁCHIRA, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-07-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por la LOTERIA DEL TACHIRA, se concluye que fueron acatadas en su totalidad 3 recomendaciones equivalentes al 60 % y 2 recomendaciones parcialmente ejecutadas que representan el 40 % del total, quedando pendientes de ser cumplidas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán efectuar las acciones necesarias para la elaboración del registro de beneficiarios pendientes por rendir de tal manera de asegurar la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos para tal fin. Por otra parte, se exhorta a las máximas autoridades del Instituto, abocarse a generar y desarrollar nuevas estrategias que promuevan la obtención de mayores ingresos, necesarios para dar cumplimiento a las metas y objetivos concebidos en los programas de beneficencia pública y asistencia social.

ALCALDIA DEL MUNICIPIO ANTONIO ROMULO COSTA DEL ESTADO TACHIRA

INFORME N° AE-CGR-010-17-S-16-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la alcaldía del municipio Antonio Rómulo Costa, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-010-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la

finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas, se concluye que las catorce (14) recomendaciones no fueron ejecutadas, equivalentes al 100%, quedando pendientes de ser cumplidas.
- Incumplimiento injustificado: sobre el particular, se deberá realizar las gestiones correspondientes a fin de elaborar el manual descriptivo de clases de cargos; así como establecer e implementar normas y procedimientos en la Dirección de Recursos Humanos, dirigidas a regular: el registro, exigencia y presentación de la declaración jurada de patrimonio; y en lo relativo a la conformación de los expedientes del personal fijo y de la documentación que debe contener los mismos; elaboración, archivo y resguardo de los expedientes del personal contratado; proceso de ingreso de personal a la alcaldía a través de concursos públicos; elaboración de las nóminas de personal; proceso de contratación de personal y lo concerniente al cálculo, pago y depósito de las prestaciones sociales.
- De igual forma, establecer normas y procedimientos en la Dirección de Hacienda, en cuanto a la formulación del presupuesto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE); y a la correcta asignación de la partida presupuestaria, de conformidad con el clasificador presupuestario dictado por la Oficina prenombrada.
- Por otra parte, se requiere que la alcaldía elabore un Registro de Estructura de Cargos (REC), un tabulador de sueldos y salarios, debidamente aprobados por la máxima autoridad; diseñar e implantar un sistema de compensación para el personal, así como las normas y procedimientos que regulen los pagos de beneficios del personal obrero de dicho ente municipal.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA, FUNDES TÁCHIRA INFORME N° 2-02-17-S-17-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira - FUNDES Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-02-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas, se concluye que fue acatada en su totalidad una (01) recomendación equivalente al 20% y cuatro (04) recomendaciones no fueron ejecutadas, equivalente al 80% del total, quedando pendientes de ser cumplidas.
- Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberá realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la actualización del manual de normas y procedimientos de la Unidad de Contabilidad, a los efectos de regular: el método, cálculo y registro oportuno de la depreciación acumulada de activos fijos; el proceso del cierre contable al final de cada ejercicio económico financiero y lo relativo al registro contable de transacciones financieras de acuerdo a la normativa legal aplicable.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME N° 2-03-17-S-18-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-03-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al Plan de Acciones Correctivas emprendidas por el IVT, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad las dos (02) recomendaciones, equivalente al 100%.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME N° 2-20-17-S-19-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-20-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de

constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por el IVT, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad tres (03) recomendaciones equivalentes al 75% y una (01) recomendación parcialmente ejecutada que representan el 25 %.

CORPORACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL ESTADO TÁCHIRA – CORPOINTA

INFORME DEFINITIVO N° 2-01-17-S-20-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-01-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al Plan de Acciones Correctivas emprendidas por CORPOINTA, se concluye que fue ejecutada en su totalidad una (01) recomendación equivalente al 14.29% y seis (06) recomendaciones no ejecutadas, equivalente al 85.71% del total, quedando pendiente por ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, la comisión de contrataciones deberá generar las acciones necesarias para la inclusión en la normativa lo concerniente al inicio de los procesos de selección de contratistas y la elaboración del acta de inicio correspondiente a los procesos de selección.

Por otra parte, se requiere realizar las gestiones pertinentes para establecer los mecanismos de control interno, relacionados con la conformación de los expedientes de contratación, así como la delimitación de responsabilidades en cuanto a la elaboración, revisión y aprobación de los pliegos de condiciones y/o condiciones de contratación

Así mismo, se deberá fortalecer el control interno referido a la evaluación y calificación de las ofertas presentadas por las empresas con el fin de realizar una revisión efectiva de la información suministrada por

los mismos, Finalmente se deberá implementar normas y procedimientos que regulen la publicación en la página web de la Corporación de los otorgamientos de adjudicación; definiendo y delimitando las responsabilidades de dicho proceso.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDESTA

INFORME N° 2-06-17-S-21-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Fundación para el Desarrollo Económico y Social del estado Táchira - FUNDESTA, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-06-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por FUNDESTA, se concluye que una (1) de las recomendaciones fue parcialmente ejecutada, representando el 16,67 % y cinco (5) recomendaciones no fueron ejecutadas, lo que equivale al 83,33 % del total, quedando pendientes de ser cumplidas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberá realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la aprobación por parte de la máxima autoridad del Instituto, del manual de normas y procedimientos de la Unidad de Contabilidad, donde se regule: la elaboración de las notas revelatorias a los estados financieros; la creación de fondos de previsión, que le permitan estimar las cuentas pendientes de recuperación dudosa; el registro de las transacciones financieras en cada cuenta de control, según la naturaleza de la operación; la uniformidad en la denominación de las cuentas contables, tanto en los registros contables principales como en los estados financieros del Instituto.

Asimismo, en la Gerencia de Finanzas deberán crearse e implementarse los procedimientos internos, relativos al seguimiento y control de los depósitos no identificados que realizan los prestatarios.

INSTITUTO DEL DEPORTE TACHIRENSE - IDT

INFORME N° 2-19-17-S-22-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto del Deporte Tachirens - IDT, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-19-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por el IDT, se concluye que fue ejecutada en su totalidad una (1) recomendación equivalente al 14 %, una (1) recomendación parcialmente ejecutada que representa el 14 % y cinco (5) no ejecutadas, equivalente al 72 % del total, quedando pendiente de ser cumplidas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, la Coordinación de Administración y Presupuesto debe gestionar ante la máxima autoridad, la adecuación del manual de normas y procedimientos del área de contabilidad, donde se regule: la estructura de los informes financieros; la elaboración de la notas revelatorias de los estados financieros; el registro de las transacciones financieras en cada cuenta de contable, según la naturaleza de la operación; el registro oportuno de las transacciones financieras en los respectivos libros contables; el método, cálculo y registro oportuno de la depreciación y amortización acumulada de los activos.

Asimismo, las máximas autoridades del Instituto, deberán aprobar el Plan Único de Cuentas, y los niveles directivos y gerenciales, establecer los mecanismos de control interno, que aseguren la exigencia y prestación de la caución por parte de las personas encargadas de la recepción, custodia y manejo de los fondos públicos, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones.

INSTITUTO TACHIRENSE DE VIVIENDA - INTAVI

INFORME N° 2-08-17-S-23-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Tachirens de Vivienda - INTAVI, en atención a las recomendaciones

formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-08-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por INTAVI, se concluye que las cinco (5) recomendaciones no fueron ejecutadas, equivalente al 100%, quedando pendientes de ser cumplidas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, se deberán realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la culminación y aprobación por parte de la máxima autoridad del Instituto, del manual de normas y procedimientos de la Gerencia de Operaciones, al igual que el Instructivo Contentivo de Formatos para la Presentación de Trámites Administrativos de Obras, Contratistas e Inspectores, donde se regulen: las atribuciones, actividades, funciones responsabilidades y obligaciones específicas que debe cumplir el personal en lo referente al proceso de administración, ejecución, inspección y supervisión de los contratos de obras; de igual forma, los procedimientos para la remisión de las actas de paralización a la comisión de contrataciones; y en cuanto a la revisión de dicho trámite por parte de dicha Gerencia; así como que el ingeniero inspector realice efectivamente la revisión y aprobación del presupuesto que forma parte del contrato, asegurándose que el contenido (partidas) y monto se corresponda con lo establecido en la oferta presentada y la información reflejada en el cuadro de cierre de la obra.

Por otra parte, la Gerencia de Operaciones deberá culminar las correcciones y modificaciones del Instructivo General para los Procesos de Contrataciones Públicas en lo referente a la inclusión de los procedimientos que se deben seguir para conformar los expedientes de contratación; así como el establecimiento de los responsables del cumplimiento de cada acción a ejecutar incluyendo el resguardo del expediente de contratación; finalmente, lo relativo a la elaboración de los contratos, donde se señale el lapso de garantía de funcionamiento de las obras, que permita asegurar la recepción definitiva de las mismas.

INSTITUTO TACHIRENSE DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES - INTEDUCA

INFORME N° 2-09-17-S-24-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Tachirense de Edificaciones e Instalación Educativas - INTEDUCA, en

atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-09-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendidas por INTEDUCA, se concluye que fueron ejecutadas en su totalidad dos (2) recomendaciones equivalentes al 25%, una (1) recomendación ejecutada parcialmente al 12,5%, y cinco (5) recomendaciones no ejecutadas equivalentes al 62,5% del total, quedando pendiente por ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: el Instituto deberá efectuar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de normas y procedimientos de la Gerencia Operativa, específicamente la revisión efectiva de las fotocopias de la factura o tabulador que soportan el precio a reconsiderar, de manera tal que las mismas se aprueben mediante la firma y sello de los ingenieros residente e inspector, y el contratista. Asimismo, el informe de revisión y aprobación por parte del ingeniero inspector debe indicar que el trámite está dentro del lapso permitido, que los precios unitarios propuestos son los más convenientes, y que recomienda la aprobación del trámite por encontrarse en regla.

Por otra parte, se deberá incluir en la normativa de la Gerencia Operativa, lo referente a la verificación por parte del ingeniero inspector, de los aumentos y disminuciones de las cantidades de obras, a fin de que los mismos sean ejecutados por el contratista una vez que se encuentren aprobados por la máxima autoridad, dando seguimiento oportuno a la obra.

De la misma forma, se deberán fortalecer los controles internos en lo relativo a la verificación previa, seguimiento y control de las cantidades de obra, relacionadas en las partidas de transporte, así como las cantidades de obras relacionadas por los contratistas en las valuaciones, donde las mismas correspondan con las cantidades ejecutadas y con el material realmente utilizado en el sitio de la obra, dando formalidad a la ejecución de “Actas de verificación de mediciones *in situ*”, para garantizar el cumplimiento de la meta física prevista.

Finalmente, se deberá dar cumplimiento con lo establecido en el manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia Operativa, en cuanto a los “Requisitos para la certificación de la modificación del proyecto”, a fin que cuente con los planos y firmas del proyectista antes de su debida aprobación por la máxima autoridad, con la finalidad de garantizar que las obras estructurales cumplan con las especificaciones para las cuales se diseñó. De igual manera, se deberá asegurar mediante la verificación

previa, dejando constancia mediante actas de inspección *in situ*, que los trabajos de soldadura sean ejecutados con la calidad requerida, asegurando la protección de la vida de los usuarios.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PRODUCCIÓN RURAL DEL ESTADO TÁCHIRA - IAPRET

INFORME N° 2-15-17-S-25-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Autónomo de Producción Rural del Estado Táchira - IAPRET, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-15-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas consignado por el IAPRET, se concluye que fue ejecutada una (1) recomendación equivalente al 33,33%, dos (2) recomendaciones no ejecutadas que representan el 66,67% del total, quedando pendientes por ser acatadas en su totalidad.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, el Instituto deberá efectuar las gestiones correspondientes que conlleven a la actualización del manual de normas y procedimientos de la Gerencia de Gestión, incluyendo normas y procedimientos relativos al control perceptivo en la adquisición de bienes o prestación de servicios, antes de proceder al pago, de conformidad con la normativa legal aplicable; asimismo, establecer normativas internas relacionadas con el registro oportuno de los hechos contables, de acuerdo a la normativa legal que regula la materia.

LA CORPORACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL ESTADO TÁCHIRA – CORPOINTA

INFORME N° 2-28-16-S-26-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira - CORPOINTA, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-28-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas

para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas ejecutado por CORPOINTA, se concluye que fue ejecutada parcialmente una (1) recomendación equivalente al 14,29% y seis (6) recomendaciones no ejecutadas equivalentes al 85,71% del total, quedando pendiente por ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: la Corporación deberá efectuar las acciones necesarias a los fines de designar el funcionario para el cargo de Coordinador de Mantenimiento de Vehículos Livianos y Equipos de acuerdo a lo señalado en el manual de normas y procedimientos del Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, garantizando el cumplimiento de los mecanismos de control interno establecidos, para dar salida a los vehículos adscritos a CORPOINTA; así como para el análisis de las fallas presentadas en las unidades de transporte a través del formato de "Control de Averías de Unidades" previsto para ello; e igualmente fortalecer los controles internos, en cuanto a que en dichos formatos se llenen todos los espacios que contienen. Por otra parte, se debe realizar el registro oportuno de las incorporaciones de los bienes muebles adquiridos, conforme a lo previsto en su normativa interna.

Así mismo, elaborar un instructivo que regule el suministro de insumas (lubricantes) y suministros (repuestos), requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinarias, de acuerdo a la normativa que lo regula, con la finalidad que se conozca el uso y destino dado a los mismos; así como el instructivo contentivo del procedimiento para la elaboración de planes de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de la maquinaria pesada; y de la misma forma, efectuar las acciones pertinentes para incorporar en el manual de normas y procedimientos del Departamento de Mantenimiento Transporte y Maquinaria Pesada, el procedimiento que regule el registro, control y verificación de los mantenimientos preventivos efectuados para la conservación de las unidades de transporte.

Finalmente, el Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada deberá asegurar el cumplimiento de la normativa interna de la Corporación, en lo relativo a verificar efectivamente la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo programados para la conservación de las unidades de transporte, en atención a la planificación establecida por la Gerencia de Construcción y Mantenimiento. Además, deberá dar cumplimiento a la coordinación y supervisión del servicio prestado por los talleres especializados, de acuerdo con lo establecido en la normativa interna y marco sublegal que regula la materia, con la finalidad de determinar si los trabajos contratados, fueron efectivamente realizados a las unidades vehiculares, en atención al requerimiento y orden de servicio correspondientes.

HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” DE SAN CRISTÓBAL

INFORME N° 2-18-17-S-27-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Hospital Central Universitario “Dr. José María Vargas” de San Cristóbal, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-18-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

- De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas ejecutado por el HCUSC, se concluye que fue ejecutada en su totalidad una (1) recomendación, equivalente al 20% y cuatro (4) recomendaciones no ejecutadas (80% del total), quedando pendientes por ser acatadas.

Incumplimiento injustificado: La unidad de Saneamiento Ambiental deberá efectuar las acciones necesarias a los fines de establecer e implementar mecanismos de control interno, para la creación e implementación de planes y programas de adiestramiento, orientados a capacitar al personal en el manejo, generación, transporte, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos del centro asistencial; a objeto de garantizar que el personal conozca las medidas de protección que deben aplicarse durante la manipulación y transporte de los desechos generados por dicho centro hospitalario.

Incumplimiento justificado: La unidad de Saneamiento Ambiental deberá efectuar las acciones necesarias en el lapso previsto en el PAC, a fin de establecer la normativa interna que regule el procedimiento para el requerimiento ante la unidad contratante o comisión de contrataciones, relacionada con la adquisición adecuadas para la recolección y almacenamiento de los desechos tipo A, B, C y D; así mismo implementar mecanismos de control interno que regulen los procedimientos que debe ejecutar el personal durante la recolección y almacenamiento de los diferentes tipos de desechos generados en el centro asistencial, con sujeción a lo establecido en la normativa sublegal aplicable.

Así mismo, el Departamento de Mantenimiento de Infraestructura deberá realizar las acciones pertinentes, en el lapso previsto en el plan de acciones correctivas, a fin de remitir a la junta directiva del Hospital, el proyecto de Propuesta de Montacarga y Acondicionamiento de la Estructura Física del área de desechos sólidos del Hospital Central, para su aprobación y gestión de los recursos financieros para su ejecución, garantizando de esta manera que los trabajadores, usuarios y público en general, que circulan en las inmediaciones de esta área de transferencia del Hospital, no sean expuestos a posibles

enfermedades, ocasionadas por la proliferación de microorganismos procedentes de los desechos almacenados en dicho recinto.

Por otra parte, el Departamento de Mantenimiento de Infraestructura deberá tomar las acciones conducentes a diseñar e implementar la normativa interna que regule el transporte adecuado de los desechos tipo B y C, de conformidad con la normativa sublegal que regula la materia; a objeto de evitar que las diferentes unidades o áreas médicas, sean expuestas a olores putrefactos, presencia de roedores, proliferación de bacterias y virus.

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAMUEL DARÍO MALDONADO DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° AE-CGR-007-17-S-28-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la alcaldía del municipio Samuel Darío Maldonado del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° AE-CGR-007-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas consignado por la alcaldía del municipio Samuel Darío Maldonado, se concluye que fue ejecutada parcialmente una (1) recomendación, equivalente al 12,5% y siete (7) recomendaciones no ejecutadas, equivalentes al 87,5% del total.

Incumplimiento injustificado: sobre el particular, la máxima autoridad del municipio y los niveles directivos deberán efectuar acciones dirigidas a materializar la implementación y aprobación del manual descriptivo de clases de cargos; así como establecer e implementar normas y procedimientos dirigidos a regular: el registro, exigencia y presentación de la declaración jurada de patrimonio y su respectivo archivo en los expedientes de personal e igualmente, para el archivo y resguardo de los referidos expedientes; preparación de un Registro de Estructura de Cargos (REC), con su respectivo instrumento de aprobación y publicación; implantar mecanismos de control interno, en cuanto al ingreso de los funcionarios, específicamente en la realización del concursos públicos; y elaboración de un instructivo que regule el sistema de compensación para el personal.

Asimismo, el tabulador de sueldos y salarios elaborado por la alcaldía, deberá ajustarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Por otra parte, en el Departamento de la Planificación y Presupuesto adscrito a la Dirección de Hacienda Municipal, deberán establecerse normas y procedimientos que regulen la formulación del presupuesto de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TACHIRA-FUNDES

INFORME N° 2-17-17-S-29-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Fundación para el Desarrollo Social del estado Táchira - FUNDES, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-17-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas consignado por FUNDES, se concluye que las seis (6) recomendaciones no fueron ejecutadas, equivalente al 100%, quedando pendiente de ser cumplidas.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, la unidad contratante deberá gestionar ante la máxima autoridad la elaboración y aprobación del manual de normas y procedimientos de dicha unidad, el cual regule: en las condiciones de contratación, el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, cuando el monto estimado de contratación supere las 2.500 unidades tributarias (UT); de igual forma, en los procedimientos de selección de contratistas garantizar el cumplimiento de los lapsos para la presentación de manifestación de voluntad y oferta.

Asimismo, la comisión de contrataciones deberá diseñar e implementar los mecanismos de control interno dirigidos a regular la verificación del contenido del pliego de condiciones, de conformidad con la normativa legal aplicable; así como la revisión y verificación de las garantías de mantenimiento de la oferta consignadas por los oferentes y su correspondencia con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

Finalmente, deberán establecerse los mecanismos de control interno que aseguren a las unidades usuarias la realización de la evaluación de la actuación o desempeño de los contratistas, y que la unidad de seguimiento

y control se asegure de velar por la exactitud y sinceridad del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social.

CORPORACIÓN TACHIRENSE DE TURISMO - COTATUR

INFORME N° 2-16-17-S-30-18

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por la Corporación Tachirense de Turismo – COTATUR, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-16-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas consignado por COTATUR, se concluye que fueron ejecutadas parcialmente dos (2) recomendaciones, equivalente al 33,33%, cuatro (4) recomendación no se ejecutaron (66,67% del total), quedando pendientes por ser acatadas en su totalidad.

Incumplimiento injustificado: sobre el particular, la Corporación deberá efectuar las gestiones correspondientes que conlleven a la actualización del manual de normas y procedimientos de la Gerencia de Proyectos Turísticos, incluyendo los aspectos relativos a: cumplimiento de las condiciones establecidas en los respectivos contratos, específicamente, sobre los lapsos en que deben ser presentados los trámites de valuaciones de obra por las empresas contratistas ante la Corporación para su validación; el trámite y aprobación de las modificaciones de los contratos (incremento o reducción de las cantidades de obra) de conformidad con la normativa aplicable; remisión del trámite de paralización de obra a la comisión de contrataciones; fiscalización por parte del ingeniero inspector de los trabajos ejecutados por el contratista, así como la tramitación y aprobación de las modificaciones del proyecto original que surjan durante la ejecución de la obra.

En este mismo orden de ideas, las máximas autoridades de la Corporación deberán revisar y aprobar las propuestas presentadas por la Gerencia de Proyectos Turísticos (Sala Técnica), relacionadas con la verificación por parte del ingeniero inspector y supervisor de obras, en el cumplimiento de los lapsos para los trámites de valuaciones de obra; así como con el trámite y aprobación oportuna de las modificaciones de los contratos (incremento o reducción en las cantidades de obras), asegurándose que sean ejecutadas por el contratista una vez se encuentren aprobadas, de conformidad con la normativa legal que regula la materia.

HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” DE SAN CRISTÓBAL
INFORME N° 2-09-16-S-31-18**Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Hospital Central de San Cristóbal, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-09-16. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por el Hospital Central de San Cristóbal, se concluye que fue acatada una (1) recomendación, equivalente al 20 %, una (1) parcialmente ejecutada, equivalente al 20 % y tres (3) recomendaciones no ejecutadas, equivalentes al 60 % del total.

Incumplimiento injustificado: Sobre el particular, no fueron creados ni implementados los mecanismos de control interno que regulen de manera excepcional, el traslado de medicamentos fuera de las instalaciones del centro de salud; así como los relacionados con la elaboración de la planificación anual del consumo de medicamentos y útiles menores médico-quirúrgicos, la cual debe ser efectuada con base en la información de las estadísticas de años anteriores.

Por otra parte, no fue actualizado el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos de la Dirección Administrativa, específicamente con lo relativo a la adecuación del procedimiento de control perceptivo, para la recepción de medicamentos y materiales médico quirúrgicos adquiridos a través de órdenes de compra.

Finalmente, la Unidad de Kardex no dio cumplimiento a los mecanismos de control interno sobre el registro oportuno del movimiento (entradas y salidas) de insumos de acuerdo a los formularios prescritos en la normativa legal y sublegal que regula la materia; asimismo, no fue implementado un sistema automatizado que permitiera llevar dichos registros.

INSTITUTO TACHIRENSE DE VIVIENDA – INTAVI**INFORME N° 2-21-17-S-32-18****Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas (PAC) emprendido por el Instituto Tachirensense de Vivienda - INTAVI, en atención a las recomendaciones

formuladas en el informe definitivo de auditoría N° 2-21-17. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y determinar el cumplimiento del mencionado plan.

Conclusiones

De la evaluación realizada al plan de acciones correctivas emprendido por INTAVI, se concluye que no fueron ejecutadas las siete (7) recomendaciones, equivalente al 100 %, quedando pendientes de ser cumplidas.



ANEXOS

ANEXO N° 1
UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES
SUJETOS A CONTROL POR PARTE DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
TÁCHIRA

Entes y Organismos	Cantidad
Gobernaciones	01
Procuraduría	01
Servicios Desconcentrados	01
Consejo Legislativo	01
Institutos Autónomos	11
Fundaciones	03
Empresas Filiales	04
Empresas Estadales	03
Empresas Mixtas	02
Corporaciones	04
Asociaciones Civiles	--
Consejos Comunales	2.116

Fuente: Direcciones de Control y Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana.

ANEXO N° 2
MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, APROBADOS Y
UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Transporte y Servicios Generales.	C.E.T. N° 317 de fecha 09-11-2018	Planificar, coordinar e implementar las políticas y acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización.
Manual de Normas y Procedimiento de la Dirección Técnica.	C.E.T. N° 234 de fecha 30-07-2018	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección Técnica, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente dentro de un marco de respeto de los intereses del Órgano Contralor.
Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa.	C.E.T. N° 220 de fecha 10-07-2018	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Potestad Investigativa, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Instructivo para la estandarizar la elaboración de los Autos de Proceder de la Contraloría del estado Táchira que contengan la vinculación de los hechos, autos u omisiones con personas específicas.	C.E.T. N° 219 de fecha 10-07-2018	Establecer lineamientos normativos en la Contraloría del estado Táchira que regulen el procedimiento que permita estandarizar la correcta vinculación de los actos, hechos y omisiones con personas específicas en la elaboración de los autos de proceder, respetando los principios de tecnicismo y legalidad que rigen el control fiscal.
Manual de Normas y Procedimiento de Auditoría de Estado.	C.E.T. N° 201 de fecha 25-06-2018	Desarrollar los aspectos normativos y procedimentales que regulan el proceso de Auditoría, describiendo en forma sistemática y secuencial cada una de las actividades que deben realizarse durante las distintas fases del mismo, orientando al personal de las Direcciones de Control mediante la disposición de un instrumento que sirva de apoyo para la planificación, ejecución, presentación de resultados de la auditoría y seguimiento al plan de acciones correctivas, con la finalidad que tales procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Manual de Organización de Dirección General.	C.E.T. N° 164 de fecha 24-05-2018	Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de cada una de las unidades administrativas que la conforman; así como la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y objetivos establecidos por la institución.
Manual de Organización de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana.	C.E.T. N° 154 de fecha 16-05-2018	Fomentar la participación ciudadana y el derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública, promoviendo la formación y educación de las comunidades en el área del control fiscal y social, atendiendo sus iniciativas, reclamos, sugerencias, quejas, peticiones y denuncias.
Manual de Organización de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada.	C.E.T. N° 150 de fecha 14-05-2018	Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, así como las sociedades de cualquier naturaleza de conformidad con el artículo 10 numeral 3 de la ley de la Contraloría del Estado Táchira, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.
Manual de Organización de la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo.	C.E.T. N° 146 de fecha 07-05-2018	Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Central y el Poder Legislativo Estadal, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Organización de la Dirección de Recursos Humanos.	C.E.T. N° 145 de fecha 03-05-2018	Planificar, coordinar, ejecutar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del recurso humano, en particular, lo relacionado con el reclutamiento, selección, ingreso, clasificación, remuneración, desarrollo, evaluación, adiestramiento, registro, control y bienestar social del personal; además le corresponde la elaboración de planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo.
Manual de Organización de la Oficina de Transporte y Servicios Generales.	C.E.T. N° 129 de fecha 24-04-2018	Planificar, coordinar e implementar las políticas y acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización.
Manual de Organización de la Dirección de Investigaciones.	C.E.T. N° 118 de fecha 13-04-2018	Realizar las actuaciones que sean necesarias a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos y omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, vinculados con el manejo, custodia o administración de fondos y bienes públicos, determinar el monto de los daños causados al patrimonio, si fuera el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
Manual de Organización de Dirección Técnica.	C.E.T. N° 103 de fecha 05-04-2018	Actuar como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor o Contralora y de las diferentes unidades administrativas de la Contraloría en lo referente a las políticas, normas y procedimientos de control; planificar, organizar y desarrollar las actividades de la institución en lo referente a la informática; coordinar en materia de cooperación técnica, así como fomentar y desarrollar normas, instrucciones y pautas técnicas para el funcionamiento del órgano contralor.
Manual de Organización de la Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor.	C.E.T. N° 088 de fecha 22-03-2018	Planificar y coordinar todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de los objetivos estratégicos de la Contraloría, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones públicas, políticas de comunicación, imagen e identidad corporativa del Órgano Contralor.
Manual de Organización de la Dirección de Administración.	C.E.T. N° 087 de fecha 21-03-2018	Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría.
Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna.	C.E.T. N° 086 de fecha 21-03-2018	Realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional, la evaluación del sistema de control interno establecido en la Contraloría del Estado, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertenencia, y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas. Así mismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Organización de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.	C.E.T. N° 085 de fecha 21-03-2018	Tramitar, coordinar, supervisar y sustanciar los procedimientos administrativos relativos con la declaratoria de responsabilidades administrativas, formulación de reparos e imposición de multas a los sujetos sometidos a su control, como consecuencia de sus actuaciones, así como decidir por delegación en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y los recursos administrativos correspondientes. Todo de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.
Manual de Organización de la Dirección de Consultoría Jurídica.	C.E.T. N° 084 de fecha 21-03-2018	Asesorar e intervenir en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Órgano Contralor, así como defender los derechos e intereses de la Contraloría del Estado Táchira ante todas las autoridades de la República.
Guía Metodológica para la Elaboración de Instrumentos Normativos de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 355 de fecha 07-12-2017	Establecer los lineamientos a seguir por la Dirección, para estandarizar la elaboración y presentación de los instrumentos normativos que deben ser diseñados en este órgano de control fiscal, en el debido cumplimiento de su control interno.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Talento Humano correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos.	C.E.T. N° 330 de fecha 27-11-2017	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Unidad de Talento Humano, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica.	C.E.T. N° 288 de fecha 16-10-2017	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección Técnica, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente dentro de un marco de respeto de los intereses del órgano contralor.
Guía Metodológica para la elaboración y presentación del Plan de Acciones Correctivas PAC.	C.E.T. N° 239 de fecha 08-09-2017	Facilitar una serie de elementos conceptuales y metodológicos que deberán ser considerados por los órganos, entes y dependencias sujetos a control, a los efectos de la elaboración y presentación del plan de acciones correctivas que deben formular con base en las recomendaciones contenidas en los informes definitivos de auditoría practicadas por la Contraloría del estado Táchira, en su condición de entidad fiscalizadora superior de la entidad.
Manual Único de Normas y Procedimiento Comunes.	C.E.T. N° 202 de fecha 14-08-2017	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a las direcciones, oficinas y unidades administrativas pertenecientes a este órgano de control fiscal, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Manual de Normas y Procedimiento de la Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor.	Resolución C.E.T. N° 198 de fecha 14-08-2017	Orientar la Ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de la Secretaría de Despacho Contralor, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz y con las condiciones de calidad requeridas.

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Instructivo para la elaboración y presentación del Plan Operativo Anual y presentación del Informe de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del Plan Operativo Anual, de la Dirección Técnica.	C.E.T. N° 076 de fecha 20-03-2017	Orientar a las diferentes unidades administrativas que conforman la estructura organizativa de la Contraloría del Estado Táchira, sobre la correcta utilización de los formularios para la elaboración y consolidación del Plan Operativo Anual y Presentación de los Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral.
Instructivo para el Registro Interno de Contratistas y la Selección Previa de los Participantes en los Procesos de Contratación Públicas.	C.E.T. N° 033 de fecha 07-02-2017	Establecer lineamientos normativos que regulen la inscripción de proveedores en el Registro Interno de Contratistas así como la selección previa de los participantes en los procesos de contrataciones públicas, como parte de los procedimientos llevados para este fin por la Contraloría del estado Táchira, a los fines de garantizar la oportunidad, transparencia y legalidad de las operaciones inherentes a las contrataciones que tengan por objeto la adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras.
Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos y Registros de las Operaciones Contables de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 020 de fecha 24-01-2017	Contar con una normativa que rija todo lo referente al registro de las operaciones financieras realizadas por la Contraloría, como mecanismo fundamental para la transparencia en la obtención de la información contable a fin de lograr la data financiera real de la situación patrimonial del órgano contralor.
Régimen Presupuestario de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 408 de fecha 23-12-2016	Establecer una normativa que rija y permita el manejo racional del presupuesto asignado al Órgano de Control, a fin de garantizar una correcta administración y aprovechamiento de los recursos en la consecución de los objetivos propuestos.
Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa de la Dirección de Investigaciones.	C.E.T N° 359 de fecha 16-12-2016	Actualización del manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investiga de la Dirección de Investigación, con la finalidad que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requerida.
Manual de Normas y Procedimientos para la Determinación de Responsabilidad Administrativa.	C.E.T. N° 243 de fecha: 02-09-2016	Orientar a la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con la condiciones de calidad requerida.
Reglamento Interno del Archivo de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 235 de fecha: 31-08-2016	Regular las actividades de la unidad administrativa de la Contraloría del Estado Táchira que tiene bajo su responsabilidad la custodia, organización, conservación, valoración, selección, desincorporación y transferencia de documentos oficiales pertenecientes a este órgano de control fiscal.
Manual de Normas y Procedimientos para la Imposición de la Multa Prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	C.E.T. N° 230 de fecha: 29-08-2016	Tramitar, coordinar, supervisar y sustanciar los procedimientos administrativos relativos con la declaratoria de responsabilidades administrativas, formulación de reparos e imposición de multas a los sujetos sometidos a su control, como consecuencia de sus actuaciones, así como decidir por delegación en los procedimientos administrativos correspondientes.

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos de la División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales.	C.E.T. N° 229 de fecha: 29-08-2016	Actualización del manual para la ejecución de las operaciones inherentes a la División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales adscrita a la Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor, con la finalidad que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requerida.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Consultoría Jurídica.	C.E.T. N° 187 de fecha: 21-07-2016	Actualización del Manual para orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Consultoría Jurídica, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requerida.
Manual de Inducción de la Contraloría del Estado Táchira.	CET N° 155 de fecha 27-06-2016	Actualización del manual para facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la organización y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de información relacionada con la estructura, funcionamiento, normas y políticas de la organización.
Instructivo para la Conformación, Control y Resguardo de los Expedientes de los Trabajadores de la Contraloría.	C.E.T. N° 102 de fecha: 25-04-2016	Actualizar las normas y procedimientos que regirán la conformación, control y resguardo de los expedientes de personal en condición de activos, jubilados, pensionados, contratados y retirados de la Contraloría.
Instructivo de Evaluación de Desempeño Individual del Personal Obrero de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 101 de fecha: 25-04-2016	Actualizar las normas, procedimientos y formularios que rigen el sistema de evaluación de desempeño del personal obrero de la Contraloría del Estado Táchira a los fines de garantizar la apreciación sistemática, periódica y objetiva del rendimiento de los obreros y obreras en el desempeño de su cargo.
Instructivo para la ejecución de las actividades previas en los procesos de contrataciones públicas de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 090 de fecha: 04-04-2016	Actualización del instructivo para la ejecución de las actividades previas en los procesos de contrataciones públicas de la Contraloría del Estado Táchira.
Instructivo para tramitar la jubilación de los trabajadores(as) de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T N° 073 de fecha 08-03-2016	Unificar en el instrumento normativo lo referente a la Jubilación especial y Jubilación Ordinaria de los trabajadores(as) de la Contraloría del Estado Táchira.
Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Seguridad y Salud Laboral.	C.E.T N° 066 de fecha 25-02-2016	Actualizar la ejecución de las operaciones inherentes al Departamento de Seguridad, Prevención y Control de Riesgos adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Manual Descriptivo de Cargos del personal obrero de la Contraloría del Estado Táchira.	CET N° 453 de fecha 23-12-2015	Promover el ordenamiento interno y mejoramiento del personal obrero del Órgano Contralor, identificando las tareas inherentes a cada cargo y las exigencias o requisitos mínimos que debe tener el recurso humano.

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos de la División de Compras, Bienes e Inventarios.	C.E.T. N° 420 de fecha 21-12-2015	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la División de Compras, Bienes e Inventarios adscrito a la Dirección de Administración, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Instructivo para la Promoción de Ascenso del Personal de la Contraloría del estado Táchira.	C.E.T. N° 303 de fecha: 28-09-2015	Establecer lineamientos normativos que regulen las actividades inherentes a la Promoción de Ascenso del Personal de la Contraloría del estado Táchira.
Instructivo de Evaluación de Desempeño Individual de los Funcionarios(as) de la Contraloría del estado Táchira.	C.E.T. N° 302 de fecha: 28-09-2015	Establecer lineamientos normativos que regulen las actividades inherentes a la Evaluación de Desempeño de los Funcionarios(as) de la Contraloría del Estado Táchira.
Manual Descriptivo de Cargos de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 301 de fecha: 28-09-2015	Establecer un sistema de clasificación de personal para facilitar el ordenamiento de la estructura de cargos de acuerdo a los objetivos de la organización, así como la localización de información objetiva para los subsistemas de reclutamiento, selección, adiestramiento, evaluación, planificación de carrera y remuneración.
Manual de Normas y Procedimientos de la División de Administración.	C.E.T. N° 274 de fecha: 09-09-2015	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la División de Administración adscrito a la Dirección de Administración, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Delegar en la Directora de Administración la atribución de actos y documentos.	C.E.T. N° 273 de fecha: 07-09-2015	Delegar en la Directora de Administración la atribución de actos y documentos derivados del ejercicio de las atribuciones delegadas, a los efectos de los recursos correspondientes, en el caso de la Dirección de Administración, adscrita al Despacho Contralor, la cual tiene como objetivo institucional, planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera, presupuestaria y servicios administrativos, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría.
Manual de Calidad de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. 259 de fecha: 26-08-2015	Establecer los lineamientos que orientarán la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de Auditoría de Estado.
Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Remuneraciones.	C.E.T. N° 239 de fecha: 05-08-2015	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes al Departamento de Remuneraciones adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Instructivo para la Recepción, Registro, Control y Distribución de la Correspondencia externa de la Contraloría del estado Táchira.	C.E.T. N° 126 de fecha: 30-04-2015	Establecer lineamientos normativos que regulen las actividades inherentes al área de correspondencia, para la "Recepción, Registro, Control y Distribución de la Correspondencia externa" que remiten las diversas unidades administrativas de la Contraloría.

Denominación	Resolución y Fecha de Aprobación	Objetivo
Políticas de Personal de la C.E.T.	C.E.T. N° 089 de fecha: 25-03-2014	Documentar las políticas declaradas de la Contraloría del Estado Táchira en materia de administración de personal. Este documento complementa el contenido de los diversos instrumentos normativos internos que han sido emitido en la materia, por lo tanto no sustituye lo ya dispuesto en documentos vigentes como Estatuto de Personal de la Contraloría, Manuales de Normas y Procedimientos, Resoluciones Organizativas, entre otros.
Instructivo Guía para la Elaboración y Control de Programas de Trabajo.	C.E.T. N° 195 de fecha: 16/08/2013	Constituir una guía formal para el diseño y elaboración de los programas de trabajo desarrollados por las Direcciones de Control como instrumento orientador y evaluador de la labor auditora.
Guía Metodológica para el Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Comunitarios.	C.E.T. N° 150 de fecha: 10-06-2013	Impartir enseñanza en lo que respecta al diseño, formulación, ejecución, evaluación y control de Proyectos Comunitarios, señalando de manera pedagógica cada una de las formalidades, condiciones y requisitos que los consejos comunales deben cumplir para la generación de dichos proyectos.
Normas que regulan la protección y digitalización de los documentos de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 131 de fecha: 20-05-2013	Establecer las medidas necesarias para salvaguardar y proteger digitalmente los documentos de la Contraloría del Estado Táchira.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.	C.E.T. N° 051 de fecha: 15-02-2011	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Manual de Normas y Procedimientos para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Estatal.	C.E.T. N° 090 de fecha 23-05-2011	Orientar al personal de auditoría y de control con la finalidad de que los procesos de recepción, verificación y examen de la cuenta se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Manual de Normas y Procedimientos para la Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto de la Contraloría del Estado Táchira.	C.E.T. N° 116 de fecha: 09-06-2010	Establecer criterios, normas y procedimientos que orienten a la formulación, ejecución y control del presupuesto anual de la Contraloría del Estado Táchira.
Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones Públicas.	C.E.T. N° 041 de fecha: 03-02-2010	Proporcionar un instrumento técnico que oriente la ejecución de los procesos de contrataciones públicas en los que el órgano Contralor actúe como ente contratante.

ANEXO N° 3

**SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA**

N°	Denominación y Software en el cual fue desarrollado (libre o propietario)	Funcionalidad
1	Sistema de Control de bonos de alimentación Desarrollado en: Visual Basic	Registra la asistencia de los trabajadores(as) y permite el cálculo del pago del beneficio de alimentación
2	Sistema de Soportes Técnicos Desarrollado en: PHP	Registro y control de las solicitudes de soportes técnicos relacionados con la plataforma informática de la Contraloría. Permite además la asignación de los trabajos al personal del área.
3	Sistema de Suministro de Materiales e Insumos Desarrollado en: PHP	Registro y control de las requisiciones de materiales de oficina efectuadas por cada una de las Direcciones de la Contraloría. Asimismo, permite controlar el inventario de materiales y suministros del Almacén.
4	Sistema de Control de Entrada y Salida de Vehículos Desarrollado en: PHP	Registro y control de la salida de los vehículos, asignaciones según solicitudes efectuadas por las Direcciones; reporte de fallas y averías, y emisión de ordenes de mantenimiento de la flota vehicular de la Contraloría.
5	Sistema de Control de Bienes Muebles Desarrollado en: PHP	Registro y control del ingreso, egreso y movimiento interno de los bienes muebles del organismo.
6	Sistema de Denuncias Desarrollado en: PHP	Registro, control y seguimiento de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones interpuestas por la ciudadanía ante el Órgano de Control.
7	Sistema de Control y Consulta de Resoluciones Desarrollado en: PHP	Registro y control de las Resoluciones emanadas de la Contraloría del Estado Táchira.
8	Sistema PRESYS (Contabilidad y Presupuesto) Desarrollado en: Visual Fox Pro	Controla la ejecución financiera y presupuestaria de la Contraloría.
9	Sistema de Seguimiento y Control de Actuaciones Fiscales (SISCAF) Desarrollado en: PHP	Permite realizar seguimiento al desarrollo de las actividades más importantes de los procesos medulares de la Contraloría.
10	Sistema de Control de Acceso (Torniquete) Desarrollado en: PHP	Registra las horas de ingreso y salida de los trabajadores(as) y visitantes de la Contraloría
11	Sistema de Correspondencia Externa Desarrollado en: PHP	Registro y control del despacho y recepción de la Correspondencia externa de la Contraloría
12	Sistema Correspondencia Interna Desarrollado en: PHP	Generación, registro y control de la correspondencia elaborada en las Direcciones de la Contraloría.
13	Sistema de Solicitud de Servicios Generales Desarrollado en: PHP	Registro y control de las solicitudes de atención de averías y reparaciones menores de las instalaciones de la Contraloría. Igualmente, permite la asignación de los trabajos al personal del área.

N°	Denominación y Software en el cual fue desarrollado (libre o propietario)	Funcionalidad
14	Portal Web 2.0	Permite difundir internamente, información relevante sobre diversos aspectos de la Contraloría del Estado
15	Sistema Nómina web Desarrollado en: PHP	Emitir nómina de los funcionarios
16	Sistema Inventario Oficina Desarrollado en: PHP	Mantener un registro de los materiales, herramientas y documentación pertenecientes a la Oficina de Sistemas e Información Digital.
17	Sistema de Control de Acceso de Visitantes Desarrollado en: PHP	Permite llevar un registro de las personas que ingresan a las diferentes direcciones del Órgano Contralor.

Fuente: Dirección Técnica

ANEXO N° 4**ACTIVIDADES DE CONTROL PRACTICADAS POR LA CONTRALORÍA**

Tipos	Cantidad
Actividades de Apoyo a la Gestión de Control	3.296
Actividades Relacionadas con la Participación Ciudadana	1605
Actividades Vinculadas con la Potestad Investigativa	361
TOTAL	5.262

ANEXO N° 5**INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA
CONTRALORÍA ESTADAL**

Potestad Investigativa	Cantidad
INICIADAS EN TRÁMITE:	25
Fase de Notificación	11
Fase de Prueba	5
Fase de Informes de Resultados	9
CONCLUIDAS	24
TOTAL INICIADAS EN TRÁMITE Y CONCLUIDAS	49

Fuente: Dirección de Investigaciones

ANEXO N° 6
EXPEDIENTES REMITIDOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA,
DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 97 DE LOCGRSNCF Y 65 Y 66 DE
SU REGLAMENTO

N° de Oficio y Fecha de remisión del Expediente a la	Órgano o Ente donde ocurrieron los hechos	Funcionario de Alto Nivel presuntamente involucrado	Cargo que ostentaba para la fecha de la ocurrencia de los hechos	Cargo que Actualmente Ocupa
--	---	--	--	--

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades.

ANEXO N° 7
EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO POR INDICIOS DE
RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

N° Expediente	Ente	Motivación	Ejercicio Fiscal	Oficio de Remisión	
				N°	Fecha
Informe Descriptivo relacionado con el Convenio de Asistencia Técnico Financiero entre el FONDEN y el IVT N° MPPEF-FONDEN-CATF-2017-2017 de fecha 27-09-2017	Instituto de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Se presume que existen indicios de daños que pueden acarrear sanciones penales, toda vez que se tiene desconocimiento del destino dado al anticipo del 50% otorgado a la empresa VIALTRA C.A.	2017	00326	01/06/2018
Informes Definitivos Nos. 2-10-17 y 2-19-16	Comercializadora de Bienes y Servicios del Estado Táchira. COBISERTA	Debilidades del Sistema de Control Interno	2014-2015, Primer semestre 2016	00368	18/06/2018
Informe Definitivo N° 2-24-17		Se presumen que existen situaciones enmarcadas en el artículo 60 de la Ley Contra la Corrupción que pueden acarrear sanciones penales	2016		
Informe Definitivo N° 2-04-18	Hospital Central Universitario "Dr. José María Vargas" de San Cristóbal - Estado Táchira	Se presume que existen indicios de daños que pueden acarrear sanciones penales	2017	00369	18/06/2018
Informe Definitivo N° 2-15-16	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Se presume que existen indicios de daños que pueden acarrear sanciones penales	2014-2015	00376	25/06/2018
Informe Definitivo N° 2-12-18	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Se presume que existen indicios de daños que pueden acarrear sanciones penales	2017	00560	22-10-2018
Informe Descriptivo - Convenio de Asistencia Técnico Financiero entre FONDEN y CORPOSALUD N° MPPEF-FONDEN-CATF-2017-206 de fecha 04/10/2017	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Se presume que existen indicios de daños que pueden acarrear sanciones penales.	2017	00419	26/07/2018

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada

ANEXO N° 8
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DECLARADAS RESPONSABLES EN LO
ADMINISTRATIVO EN EL AÑO 2018

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Johanna Elizabeth Castro Becerra. C.I. 15.489.864 ✓ Ivonne Herrera Vargas. C.I. 5.663.264 	Instituto de Vialidad del Estado Táchira. IVT	Artículo 91 numeral 9 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Johanna Elizabeth Castro Becerra. ✓ Ivonne Herrera Vargas. <p style="text-align: center;">Bs. 34.200,00 cada uno</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yelitza Cárdenas Ramírez C.I. 9.461.068 ✓ Sujey Emilce Peña Ceballos C.I. 13.549.297 ✓ Lorena García Trigal C.I. 9.337.872 ✓ María Elena Colmenares De Salcedo C.I. 6.040.220 ✓ Belinda Bastardo Ramírez. C.I. 11.495.025 ✓ Freddy Prato C.I. 5.660.542 ✓ Jorge Enrique Parada Castellanos C.I. 9.240.139 	Hospital Oncológico	Artículo 91 numerales 9, 26 y 29 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yelitza Cárdenas Ramírez. ✓ Sujey Emilce Peña Ceballos. ✓ Lorena García Trigal. ✓ María Elena Colmenares de Salcedo. ✓ Belinda Bastardo Ramírez ✓ Freddy Prato ✓ Jorge Enrique Parada Castellanos. <p style="text-align: center;">Monto de la multa Bs. 57.750,00 cada uno</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Belkis Marisol Niño C.I. 9.231.547 ✓ Yuraima Sánchez Torres C.I. 11.495.861 ✓ Javier Alejandro Gallanti, C.I. 5.685.940 ✓ Johanna Elizabeth Castro Becerra C.I. 15.489.864 	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T	Artículo 91 numeral 29 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Belkis Marisol Niño de Nimo. Monto de la multa Bs. 29.250 ✓ Yuraima Sánchez Torres Monto de la multa Bs. 39.000,00 ✓ Javier Alejandro Gallanti Monto de la multa Bs. 32.500,00 ✓ Johanna Elizabeth Castro Becerra Monto de la multa Bs. 34.200,00
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yimer Alberto Reina Ramírez C.I. 18.162.758 ✓ José de Jesús Gómez Braulio. 	Corporación de Salud del Estado Táchira CORPOSALUD	Artículo 91 numeral 29 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yimer Alberto Reina Ramírez ✓ José de Jesús Gómez Braulio. ✓ Omar Alejandro Colmenares Avellaneda.

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
	<p>C.I. 11.114.211</p> <p>✓ Omar Alejandro Colmenares Avellaneda. C.I. 16.122.487</p> <p>✓ Carlos Argenis Varela Pérez. C.I. 9.122.428</p>			<p>Monto de la multa Bs. 63.500,00 cada uno</p> <p>✓ Carlos Argenis Varela Pérez. Monto de la multa Bs. 57.150,00</p>
5	<p>✓ Miguel Oswaldo Prisco Díaz Eduardo Antonio Depablos Villarroel. C.I. V-9.146.931</p> <p>✓ Darwin Joel Suárez Mansilla C.I. V-13.304.447</p> <p>✓ Legna Sikiu Márquez Mendoza. C.I. V-16.232.592</p> <p>✓ Yoel Alberto Pérez Sánchez. C.I. V-12.517.964</p> <p>✓ Dagomar Alejandro Calixto Zambrano C.I.V-14.873.107</p> <p>✓ Simón Alberto Zambrano Arias C.I. V-16.779.653</p>	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. IAPET	Artículo 91 numeral 9 de la LOCGRSNCF	<p>✓ Eduardo Antonio Depablos Villarroel.</p> <p>✓ Darwin Joel Suárez Mansilla</p> <p>✓ Legna Sikiu Márquez Mendoza.</p> <p>✓ Yoel Alberto Pérez Sánchez.</p> <p>✓ Dagomar Alejandro Calixto Zambrano Monto de la Multa Bs. 63.500,00 cada uno.</p> <p>✓ Simón Alberto Zambrano Arias C.I.16.779.653 Monto de la Multa Bs. 76.200,00</p>
6	<p>✓ Mary Zuleima Rodríguez Flores C.I. 13.468.207</p> <p>✓ Nancy Alejandrina Ramírez Páez. C.I. 11.505.419</p> <p>✓ Julia Rosa Gómez Angulo C.I. 10.146.032</p> <p>✓ Leybe Jackeline Escalante Chacón C.I. 15.988.365</p> <p>✓ Oscar Javier Forero Coronel C.I. 23.220.611</p>	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira – FUNDES	Artículo 91 numeral 1 de la LOCGRSNCF	<p>✓ Mary Zuleima Rodríguez Flores.</p> <p>✓ Oscar Javier Forero Coronel. Monto de la Multa Bs. 64.200,00 cada uno.</p> <p>✓ Nancy Alejandrina Ramírez</p> <p>✓ Julia Rosa Gómez Angulo Monto de la Multa Bs. 53.500,00 cada uno</p> <p>✓ Leybe Jackeline Escalante Chacón Monto de la Multa Bs. 48.150,00</p>
7	<p>✓ Ivonne Herrera Vargas C.I. N° 5.663.264</p> <p>✓ Amilcar Josué Mora Márquez C.I. N° 12.233.651</p> <p>✓ María Cecilia Colmenares Contreras C.I. N°16.981.570.</p> <p>✓ Eustorgio Eliseo Márquez Labrador C.I. N° 9.186.966</p>	Instituto Autónomo De Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Artículo 91 numerales 1, 9 y 23 de la LOCGRSNCF	<p>✓ Carlos Andrés Díaz Ostos Bs. 49.500,00</p> <p>✓ Ivonne Herrera Vargas Bs.45.000,00</p> <p>✓ María Cecilia Colmenares Contreras Bs. 40.500,00</p> <p>✓ Amilcar Josué Mora Márquez</p>

Nº	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carlos Andrés Díaz Ostos C.I. N° 5.732.553 ✓ Nelson Antonio Chacón Mora C.I. N° 19.133.942 ✓ Melissa Andreina Chacin Zambrano C.I. N° 17.930.007 ✓ Irene Patricia Jaraba Ascencio C.I. N° 14.418.144 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eustorgio Eliseo Márquez ✓ Nelson Antonio Chacón Mora ✓ Melissa Andreina Chacin Zambrano ✓ Irene Patricia Jaraba Ascencio <p>Monto de la Multa Bs. 45.000,00 cada uno.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luís Iván Sánchez Cuellar C.I. 16.778.793 ✓ Yorley Carolina Zambrano Moncada C.I. 18.716.307 	Fundación Centro Ecológico del Estado Táchira "Dr. Pedro Roa Morales" FUNDACETA	Artículo 94 numeral 5 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luís Iván Sánchez Cuellar ✓ Yorley Carolina Zambrano Moncada, <p>Monto de la Multa Bs. 400.000,00 cada uno.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jhoan Manuel Delgado Álvarez V-15.231.597 ✓ Carmen Xiomara Osorio Marquina V- 12.229.099 ✓ Rosa Karina Álvarez Moreno V- 17.880.231 ✓ Luís Eduardo Díaz Maldonado V- 17.645.665 ✓ Marisol Andreína Márquez de González V- 15.639.518 	Instituto Autónomo para el Poder Popular del Estado Táchira- INAPCET	Artículo 91 numeral 1 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jhoan Manuel Delgado Álvarez ✓ Carmen Xiomara Osorio Marquina ✓ Rosa Karina Álvarez Moreno ✓ Luís Eduardo Díaz Maldonado ✓ Marisol Andreína Márquez de González <p>Bs. S. 0,58 cada interesado legitimo</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eduardo Antonio Depablos Villarroel V-9.146.931 ✓ Darwin Joel Suárez Mansilla V-13.304.447 ✓ Elizabeth Ramírez Villamizar V-20.289.906 	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. IAPET	Artículo 91 numeral 1 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eduardo Antonio Depablos Villarroel Bs. F. 69.550,00. ✓ Darwin Joel Suárez Mansilla Bs. F. 69.550 ✓ Elizabeth Ramírez Villamizar Bs. F. 58.850,00
11	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luis Rivera Osorio V-15.027.645 ✓ Wilberto Martínez Pérez V-5.666.241 ✓ Luis Ronald Araque García V-9.345.318 	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira- FUNDATÁCHIRA	Artículo 91 numeral 1 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luis Rivera Osorio ✓ Wilberto Martínez Pérez ✓ Luis Ronald Araque García <p>Bs.S. 0,58 cada interesado legitimo</p>
12	<ul style="list-style-type: none"> ✓ José Boanerges Uzcátegui Sosa V-9.393.886 ✓ Anderson José Sayago Gámez 	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERÍA DEL	Artículo 91 numeral 1 de la LOCGRSNCF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ José Boanerges Uzcátegui Sosa ✓ Anderson José Sayago Gámez <p>Bs.S 0,40 cada interesado</p>

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
	✓ V-17.492.325 María de la Soledad Roa de Díaz V-1.557.547	TÁCHIRA		legítimo. ✓ María de la Soledad Roa de Díaz Bs.S 0,49
13	✓ Leidy Maylet Carvajal Ocariz C.I. N° V-16.610.997 ✓ Jesús Antonio Delgado Duque C.I. N° V-14.626.799.	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA	Artículo 91 numeral 1 de la LOGRSNCF	✓ William Alberto Guillermo Leidy Maylet Carvajal Ocariz Bs. 0,48 ✓ Jesús Antonio Delgado Duque Bs.S 0,53

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

ANEXO N° 10

INGRESO ANUAL PERCIBIDO POR EL CONTRALOR ESTADAL

Remuneraciones	Monto en Bs.	Resoluciones mediante las cuales se acordaron aumentos
Sueldos	Bs. 16.647,20 (* Bs. 5.520,00)	<p>Resolución C.E.T. No. 387 de fecha 21/12/2017, Ajuste del tabulador de sueldos a partir del 01/01/2018.</p> <p>Resolución C.E.T. No. 040 de fecha 08/02/2018. Ajuste del tabulador de sueldos a partir del 01/01/2018.</p> <p>Resolución C.E.T. No. 130 de fecha 24 de Abril del 2018. Ajuste del tabulador de sueldos a partir del 15/02/2018.</p> <p>Resolución C.E.T. No. 156 de fecha 16/05/2018. Ajuste del tabulador de sueldos a partir del 15/04/2018.</p> <p>Resolución C.E.T. No. 228 de fecha 19/07/2018. Ajuste del tabulador de sueldo básico a partir del 16/06/2018. Según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número Extraordinario 6338 de fecha 20 de Junio de 2018.</p> <p>Resolución C.E.T. No. 256 de fecha 14/08/2018. Aumento del sueldo mínimo a partir del 01/08/2018.</p> <p>Resolución C.E.T. No. 283 de fecha 17/09/2018. Sistema de Remuneraciones de todo el personal de la Contraloría tomando como parámetro único los criterios establecidos por la ONAPRE (Oficina Nacional de Presupuesto). Derogando la Resolución C.E.T. No. 256 de fecha 14/08/2018.</p> <p>Resolución C.E.T. No. 359 de fecha 14 de Diciembre del 2018. Sistema de Remuneraciones de todo el personal de la Contraloría tomando como parámetro único los criterios establecidos por la ONAPRE (Oficina Nacional de Presupuesto). Derogando la Resolución C.E.T. No. 283 de fecha 17/09/2018.</p>
Prima de Transporte	Bs. 26,00	Opinión Jurídica anexa al Oficio N° DCJ-O-0425-17 de fecha 22/08/2017, en lo atinente a la sentencia N° 686 de fecha 16/08/2017, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 409 de fecha 21/12/2017 y con la Resolución C.E.T. N° 283 de fecha 17/09/2018. Se deroga Resolución C.E.T. N° 216 de fecha 23/08/2017. Resolución C.E.T. No. 306 de fecha 02 de Noviembre del 2017. Resolución C.E.T. No. 338 de fecha 30 de Noviembre del 2017 y Resolución C.E.T. N° 256 de fecha 14/08/2018.
Nivelación Profesional	Bs. 2.340,31 (* Bs. 504,00)	Opinión Jurídica anexa al Oficio N° DCJ-O-0425-17 de fecha 22/08/2017, en lo atinente a la sentencia N° 686 de fecha 16/08/2017, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 409 de fecha 21/12/2017 y con la Resolución C.E.T. N° 283 de fecha 17/09/2018.
Prima de Antigüedad	Bs. 3.982,81	Opinión Jurídica anexa al Oficio N° DCJ-O-0425-17 de fecha 22/08/2017, en lo concerniente a la sentencia N° 686 de fecha 16/08/2017, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 409 de fecha 21/12/2017 y con la Resolución C.E.T. N° 283 de fecha 17/09/2018.

Remuneraciones	Monto en Bs.	Resoluciones mediante las cuales se acordaron aumentos
Prima de Jerarquía	Bs. 5,75	Opinión Jurídica anexa al Oficio N° DCJ-O-0425-17 de fecha 22/08/2017, en lo relativo a la sentencia N° 686 de fecha 16/08/2017, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 409 de fecha 21/12/2017 y con la Resolución C.E.T. N° 283 de fecha 17/09/2018.
Prima de Post-Grado	Bs. 15,53	Opinión Jurídica anexa al Oficio N° DCJ-O-0425-17 de fecha 22/08/2017, en lo atinente a la sentencia N° 686 de fecha 16/08/2017, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 409 de fecha 21/12/2017 y con la Resolución C.E.T. N° 283 de fecha 17/09/2018.
Bonificación de Fin de Año	Bs. 22.982,40	Estatuto de Personal de fecha 29/09/2018 en su artículo 20, en concordancia con la Resolución C.E.T. N° 293 de fecha 28/09/2018; e instrucciones emanadas de la ONAPRE.
Liquidación de Prestaciones y Otras Indemnizaciones	Bs. 91.311,51	Según Resolución C.E.T. No. 053 de fecha 01 de Marzo 2018, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira número extraordinario 7983 de la misma fecha, a partir del nombramiento del Contralor provisorio emanada de la Contraloría General de la Republica N° 01-00-000665 de fecha 22/11/2018; en consecuencia se le proceso la liquidación de Prestaciones Sociales y otras Indemnizaciones hasta el 07/12/2018.
TOTAL	Bs. 143.335,51	

Nota: Los montos señalados con (*) corresponden a los ingresos percibidos por el contralor provisional entrante a partir del mes de noviembre de 2018.

ANEXO N° 11

**NÚMERO DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL AL SERVICIO DE
LA CONTRALORÍA ESTADAL AL 31/12/2018**

DENOMINACIÓN	N° de Trab.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
DIRECTIVO	10	Contralor Provisorio	1	1	Abogado
		Directora de la Secretaría del Despacho Contralor	1	1	Ingeniero Industrial
		Auditor Interno (E)	1	1	Abogado
		Director General	1	1	Licenciado en Contaduría Pública
		Director de Recursos Humanos	0	1	Vacante
		Directora de Administración	1	1	Licenciado en Contaduría Pública
		Director de la Dirección Técnica	1	1	Ingeniero Mecánico
		Director de Consultoría Jurídica	1	1	Abogado
		Director de Control de la Administración Central y Poder Legislativo	1	1	Licenciado en Administración Comercial
		Directora de Control de la Administración Descentralizada	0	1	Licenciada en Administración
		Directora de Investigaciones	1	1	Abogado
		Director de Determinación de Responsabilidades	1	1	Abogado
JEFES DE OFICINA/JEFES DE DIVISION Y SUPERVISORES	18	Jefe de División de la Secretaria del Despacho Contralor	0	1	Vacante
		Jefe de División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales	1	1	Licenciada en Comunicación Social
		Coordinador Control Posterior	1	1	Licenciada en Administración
		Jefe de División General de Recursos Humanos	1	1	Abogado
		Jefe de División de Remuneraciones	0	1	Vacante
		Jefe de División General de Administración	0	1	Vacante
		Jefe de División de Compras, Bienes e Inventario	1	1	Licenciado En Contaduría Pública
		Jefe de División de Sistemas Soporte y Digitalización	1	1	Licenciado en Administración Mención Informática
		Jefe de División de Control de Gestión y Organización	1	1	Ingeniero Industrial
		Jefe de División de Asuntos Jurídicos	0	1	Vacante
		Jefe de División General de Auditoria de Estado	1	1	Licenciado En Contaduría Pública
		Supervisor de Auditoría	0	2	Vacante

DENOMINACIÓN	Nº de Trab.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	TOTAL	Nº DE CARGOS	PROFESIÓN
		Jefe de División General del Sector Infraestructura	0	1	Vacante
		Supervisor de Auditoría	0	2	Vacante
		Jefe de División General del Sector Económico Social	1	1	Lcda. En Administración Mención Administración Gerencial
		Supervisor de Auditoría	1	1	Licenciado En Administración
			0	3	Vacante
		Jefe de División General de Investigaciones	1	1	Abogado
		Supervisor de Investigaciones	1	1	Abogado
			1	1	Licenciado En Contaduría Pública
		Jefe de División General de Determinación de Responsabilidades	1	1	Abogado
		Supervisor de Determinación de Responsabilidades	0	1	Vacante
		Jefe de Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana	1	1	Licenciada en Gestión Social del Desarrollo Local
		Jefe de División de Atención al Público, Participación Ciudadana y Capacitación	0	1	Vacante
		Jefe de Oficina de Transporte y Servicios Generales	1	1	Abogado
		Jefe de División General de la Oficina de Transporte y Servicios Generales	1	1	T.S.U En Admón. De Recursos Humanos
Jefe de Oficina de Seguridad	1	1	T.S.U. en Servicio de Policía		
Supervisor de Seguridad	1	1	Ingeniero Civil		
TÉCNICO FISCAL	37	Auditor PI	1	1	Licenciada En Administración Y Gestión Municipal
			2	2	Licenciado En Administración
			3	3	Licenciado En Contaduría Pública
			2	2	Ingeniero Civil
			1	1	Arquitecto
			2	2	Lcda. Administración Relaciones Industriales
			0	18	Vacante
		Auditor PII	1	1	Lcdo. En Administración Mención De Recursos
			2	2	Licenciado En Administración
			1	1	Abogado

DENOMINACIÓN	N° de Trab.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)					
		CARGO	TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN		
			0	5	Vacante		
			2	2	Licenciado En Contaduría Publica		
		Auditor PIII	1	1	Licenciado En Administración		
			1	1	Arquitecto		
			1	1	Licenciado En Administración De Empresas		
			0	1	Vacante		
		Abogado PI	0	8	Vacante		
			6	6	Abogado		
		Abogado PII	0	1	Vacante		
			3	3	Abogado		
		Abogado PIII	0	1	Vacante		
		Asistente de Auditoria TSU II	2	2	T.S.U. en Construcción Civil		
			1	1	T.S.U. En Administración De Empresas		
			1	1	T.S.U. en Administración Industrial Mención Almacenamiento y Distribución		
			2	2	T.S.U. En Administración Mención Contabilidad y Finanzas		
			0	1	Vacante		
		Asistente de Auditoria TSU I	0	1	Vacante		
		Auxiliar de Auditoria BI	0	1	Vacante		
		Promotor Social I	0	3	Vacante		
			1	1	Lcda. Administración Mención Municipal		
		Promotor Social II	0	1	Vacante		
			1	1	Lcda. En Administración Mención Informática		
		ADMINISTRATIVO	44	Analista Administrativo PI	1	1	Lcda. Administración Relaciones Industriales
					1	1	Licenciada en Administración Mención Informática
				Analista de Personal PI	0	2	Vacante
					1	1	Lcdo. Administración Mención Informática

DENOMINACIÓN	N° de Trab.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
		Analista de Personal PII	0	1	Vacante
			1	1	Lcdo. Administración Mención Recursos Humanos
		ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL PIII	1	1	Ingeniero Industrial
		Analista de Bienes e Inventario PII	0	1	Vacante
		Analista Contable PI	1	1	Licenciado En Contaduría Pública
		Analista de Sistemas PI	0	4	Vacante
		Analista de Sistemas PII	0	1	Vacante
		Analista de Compras PI	1	1	Licenciada en Administración Mención Gerencia de Recursos Humanos
			1	1	Licenciado En Administración
		Analista de Organización y Métodos PI	1	1	Licenciado En Administración
			0	2	Vacante
		Analista de Soporte Técnico PII	1	1	Licenciado En Administración Mención Informática
		Analista Comunicacional PI	1	1	Vacante
		Analista de Presupuesto PI	1	1	Licenciada en Administración Mención Relaciones Industriales
		Analista de Servicios Generales PI	0	1	Vacante
		Contador PII	0	1	Vacante
		Planificador PIII	1	1	Ingeniero en Sistemas
		Trabajador Social PI	0	1	Vacante
		Médico PII	1	1	Médico Cirujano
		Odontólogo PII	1	1	Odontólogo
		Asistente de Personal TSUI	0	1	Vacante
			1	1	T.S.U. en Relaciones Industriales
		Asistente de Personal TSUII	1	1	T.S.U. en Administración de Empresas
			1	1	T.S.U. En Administración de Empresas Mención Banca y Finanzas
		Asistente Administrativo TSUI	0	4	Vacante
			1	1	T.S.U. En Administración de Empresas Mención Industrial

DENOMINACIÓN	N° de Trab.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
			1	1	T.S.U. En Administración en Banca y Finanzas
			1	1	T.S.U en Informática Mención Análisis de Sistemas
			1	1	T.S.U. en Contaduría Pública
			1	1	T.S.U. en Ciencias Penales y Criminalísticas
			2	2	T.S.U. en Administración de Empresas
		Asistente Administrativo TSUII	1	1	T.S.U. En Contaduría Pública
		Asistente de Bienes e Inventarios TSUI	1	1	T.S.U. En Administración de Personal
		Asistente de Presupuesto TSUI	0	1	Vacante
		Asistente de Seguridad TSUI	0	2	Vacante
		Auxiliar de Oficina BI	2	2	Bachiller
			0	2	Vacante
		Auxiliar de Oficina BIII	1	1	Bachiller Mercantil Mención Contabilidad
		Auxiliar de Sistemas BI	0	1	Vacante
		Auxiliar de Servicios Generales BI	1	1	Bachiller
			0	1	Vacante
		Auxiliar de Servicios Generales BII	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Servicios Generales BIII	2	2	Bachiller
		Auxiliar de Enfermería BI	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Eventos Especiales BII	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Eventos Especiales BIII	1	1	N/Bachiller
		Secretaria BI	0	1	Vacante
		Secretaria BIII	2	2	Bachiller
		Secretaria TSUII	1	1	T.S.U. Educación Pre-Escolar
		Archivista TSUI	1	1	T.S.U. En Administración de Personal
		Recepcionista BIII	1	1	Primaria
			1	1	Bachiller

DENOMINACIÓN	Nº de Trab.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	TOTAL	Nº DE CARGOS	PROFESIÓN
		Notificador BI	0	1	Vacante
		Notificador BIII	1	1	Bachiller
OBREROS FIJOS	15	Aseadora I	1	1	Bachiller
		Aseadora II	1	1	Bachiller
		Aseadora IV	1	1	Educación Básica
			1	1	3er. Año de Bachillerato
			1	1	Educación Básica
		Mensajero I	1	1	Bachiller
			0	1	Vacante
		Mensajero III	0	1	Vacante
		Chofer I	1	1	Bachiller
			0	1	Vacante
		Chofer III	1	1	Primaria
			1	1	Bachiller
		Chofer IV	1	1	Bachiller
		Vigilante I	0	1	Vacante
			3	3	Bachiller
			0	0	Primaria
Vigilante II	1	1	Secundaria		
Vigilante IV	1	1	Primaria		
		Total Puesto	Total Cargos		
TOTAL	124		124	215	

ANEXO N° 12

**MOVIMIENTO DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS (RENUNCIAS, DESTITUCIÓN,
JUBILACIÓN, PENSIONES AL 31/12/2018)**

DENOMINACIÓN	N° de Trabaj.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
PERSONAL FIJO					
DIRECTIVO	4	Contralora Provisorio	Abogada		07/12/2018
		Contralor Provisorio	Abogado	08/12/2018	
		Director	Lcdo. Administración Mención Recursos Administrativos		03/06/2018
		Director	Ing. Civil		05/08/2018
JEFES DE OFICINA JEFES DE DIVISION SUPERVISORES	19	Jefe de División de Sistemas, Soporte y Digitalización	Lcdo. Administración Mención Informática	04/04/2018	
		Jefe de División General de Determinación de Responsabilidades	Abogado	19/06/2018	
		Jefe de Oficina	T.S.U. en Servicio de Policía	01/08/2018	
		Jefe de División de Sistemas, Soporte y Digitalización	Ingeniero en Informática		13/01/2018
		Jefe de División General de Administración	Lcda. Contaduría Pública		16/01/2018
		Supervisor de Auditoría	Lcda. Contaduría Pública		16/02/2018
		Jefe de División General de Determinación de Responsabilidades	Abogado		16/03/2018
		Supervisor de Auditoría	Lcda. Contaduría Pública		16/03/2018
		Jefe de División de Asuntos Jurídicos	Abogado		16/04/2018
		Jefe de División de Remuneraciones	T.S.U. Contabilidad y Finanzas		14/05/2018
		Jefe de División de la Oficina de Atención al Público	Abogado		10/06/2018
		Coordinador de Control Posterior	Lcdo. Administración recursos Materiales y Financieros		19/07/2018
		Supervisor de Auditoría	Ingeniero Civil		31/07/2018
		Supervisora de Auditoría	Ingeniero Civil		01/08/2018
		Supervisor de Auditoría (E)	Lcda. Administración		03/08/2018
		Supervisor de Determinación de Responsabilidades	Abogado		27/08/2018
		Supervisor de Seguridad	T.S.U. En Ciencias Penales y Criminalistas		31/08/2018
Jefe de División General	Ingeniero Civil		12/09/2018		

DENOMINACIÓN	N° de Trabaj.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
		Supervisora de Seguridad	Ingeniero Civil		17/12/2018
TÉCNICO FISCAL	33	Auditor I	Lcda. Administración	01/02/2018	
		Auditor I	Ingeniero Civil	01/02/2018	
		Promotor Social I	Ingeniero Civil	01/02/2018	
		Auditor I	Arquitecto	04/06/2018	
		Auditor PI	Ingeniero Civil	01/10/2018	
		Auditor PII	Ingeniero Industrial	23/10/2018	
		Auditor I	Ingeniero Civil		03/01/2018
		Auditor I	Ingeniero Agrónomo		08/01/2018
		Auditor II	Ingeniero Civil		10/01/2018
		Auditor II	Lcdo. Administración recursos Materiales y Financieros		16/02/2018
		Auditor I	Lcda. Administración Gestión Municipal		16/03/2018
		Auditor I	Lcda. Administración Gestión Municipal		16/03/2018
		Auditor I	Lcda. Contaduría Pública		07/04/2018
		Auditor I	Ingeniero Civil		16/04/2018
		Auditor I	Ingeniero Civil		16/04/2018
		Auditor I	Lcda. Contaduría Pública		23/04/2018
		Auditor I	Lcda. Contaduría Pública		23/04/2018
		Asistente de Auditoria V	T.S.U. en Administración de Empresas Mención Industrial		01/05/2018
		Auditor V	Ingeniero Civil		01/05/2018
		Auditor III	Ingeniero Electricista		17/05/2018
		Auditor I	Lcda. Contaduría Pública		19/05/2018
		Auditor I	Lcda. Contaduría Pública		19/05/2018
		Arquitecto V	Arquitecto		01/06/2018
		Promotor Social III	Lcdo. Administración recursos Materiales y Financieros		18/06/2018
		Auditor II	Lcda. Contaduría Pública		16/07/2018
		Promotor Social II	Profesor Especialista en Educación Integral		22/08/2018
Auditor I	Lcda. en Administración Mención Relaciones		22/08/2018		

DENOMINACIÓN	N° de Trabaj.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
			Industriales		
		Auditor PII	Lcda. En Administración		07/09/2018
		Auditor PI	Lcda. Contaduría Pública Mención Recursos Materiales y Financieros		21/09/2018
		Promotor Social PII	Profesora Especialista en Dificultades del Aprendizaje		22/10/2018
		Promotor Social PI	Ingeniero Civil		08/11/2018
		Asistente de Auditoria TSUII	T.S.U. Administración de Empresas Mención Industrial		08/11/2018
		Auditor PII	Ingeniero Industrial		07/12/2018
ADMINISTRATIVO	69	Abogado I	Abogado	01/01/2018	
		Asistente de Personal I	T.S.U. Administración de Empresas	01/01/2018	
		Abogado I	Abogado	01/02/2018	
		Asistente Administrativo	T.S.U. Administración Contabilidad y Finanzas	01/02/2018	
		Analista de Organización y Métodos I	Ingeniero Industrial	16/02/2018	
		Analista Administrativo I	Lcda. E n Administración y Gestión Municipal	01/04/2018	
		Asistente de Personal I	T.S.U. En Administración de Empresas Mención Banca y Finanzas	02/04/2018	
		Abogado I	Abogado	16/04/2018	
		Asistente Administrativo I	T.S.U. Administración de Personal	02/07/2018	
		Abogado I	Abogada	02/07/2018	
		Abogado I	Abogada	02/07/2018	
		Abogado I	Abogada	18/07/2018	
		Abogado I	Abogada	01/08/2018	
		Abogado I	Abogado	01/08/2018	
		Asistente Administrativo I	T.S.U. Administración Banca y Finanzas	16/08/2018	
		Analista Contable	Lcda. Contaduría Pública	05/09/2018	
		Auxiliar de Oficina BI	Bachiller	01/10/2018	
		Auxiliar de Oficina BI	Bachiller	01/10/2018	
		Asistente de Personal TSUI		08/10/2018	
		Abogado I	Abogado		01/02/2018

DENOMINACIÓN	N° de Trabaj.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
		Asistente de Personal II	T.S.U. Administración		01/02/2018
		Abogado I	Abogado		21/02/2018
		Asistente de Personal I	T.S.U. Administración de Empresas		23/02/2018
		Trabajador Social IV	Lcda. En trabajo Social		01/03/2018
		Auxiliar de Oficina V	Bachiller		01/03/2018
		Analista de Presupuesto I	Lcda. Administración Relaciones Industriales		01/03/2018
		Abogado I	Abogado		09/03/2018
		Abogado I	Abogado		10/03/2018
		Asistente Administrativo I	T.S.U. Administración Contabilidad y Finanzas		16/03/2018
		Analista de Sistemas I	Ingeniero en Informática		16/03/2018
		Asistente Administrativo I	T.S.U. Administración Mención Contabilidad y Finanzas		16/03/2018
		Abogado I	Abogado		16/03/2018
		Asistente Administrativo III	T.S.U. Comercio Exterior		01/04/2018
		Analista de Organización y Metidos IV	Ingeniero Industrial		01/04/2018
		Analista de Organización y Métodos I	Ingeniero Industrial		01/04/2018
		Analista Comunicacional I	Lcda. Comunicación Social		07/04/2018
		Analista de Sistemas I	Ingeniero Sistemas		14/04/2018
		Abogado I	Abogado		16/04/2018
		Analista de Sistemas I	Ingeniero Informática		18/04/2018
		Auxiliar de Oficina IV	Bachiller		25/04/2018
		Abogado I	Abogado		01/05/2018
		Abogado I	Abogado		01/05/2018
		Auxiliar de Oficina IV	Bachiller		08/05/2018
		Analista de Sistemas I	Ingeniero Informática		16/05/2018
		Secretaria VI	Bachiller		19/05/2018
		Asistente Administrativo I	T.S.U. Gerencia Publica		23/05/2018
		Abogado I	Abogado		24/05/2018
		Analista Contable	Lcda. Contaduría Publica		31/05/2018
		Asistente Administrativo I	T.S.U. Administración Banca y Finanzas		01/06/2018

DENOMINACIÓN	N° de Trabaj.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
		Analista de Personal III	Lcda. En Administración		03/06/2018
		Abogado I	Abogado		04/06/2018
		Analista de Sistemas I	Ingeniero Sistemas		18/06/2018
		Abogado I	Abogado		02/07/2018
		Abogado I	Abogado		03/07/2018
		Notificador	Bachiller		08/07/2018
		Auxiliar de Oficina IV	Bachiller		15/07/2018
		Abogado I	Abogado		16/07/2018
		Analista de Personal III	Lcda. Administración Mención Recursos Humanos		20/07/2018
		Asistente de Presupuesto IV	T.S.U. Administración Mención Contabilidad y Finanzas		25/07/2018
		Auxiliar de Sistemas II	Bachiller		27/07/2018
		Abogado I	Abogado		31/07/2018
		Abogado I	Abogado		31/07/2018
		Abogado I	Abogado		10/08/2018
		Auxiliar de Oficina V	Bachiller		23/08/2018
		Contadora PII	Lcda. Contaduría Pública		19/09/2018
		Analista de Personal PII	Lcda. En Administración Mención Materiales y Financieros		26/09/2018
		Analista de Bienes e Inventario PII	Lcda. En Educación Integral		08/12/2018
		Asistente de Personal TSUI			31/12/2018
		Auxiliar de Enfermería BI	Bachiller		31/12/2018
CONTRATADO ADMINISTRATIVO	2	Suplente Abogado	Abogado		01/01/2018
		Suplente Asistente de Personal	T.S.U. Administración Contabilidad y Finanzas		01/01/2018
OBRERO FIJO	14	Aseadora I	Bachiller	01/01/2018	
		Vigilante I	Secundaria	01/02/2018	
		Mensajero I	Bachiller	01/02/2018	
		Vigilante I	Bachiller	01/03/2018	
		Mensajero I	Bachiller	02/05/2018	
		Aseadora I	Bachiller	02/07/2018	

DENOMINACIÓN	N° de Trabaj.	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)				
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO	
		Mensajero BI	Bachiller	05/09/2018		
		Mensajero III	Bachiller		08/01/2018	
		Mensajero I	Bachiller		22/01/2018	
		Mensajero I	Bachiller		01/04/2018	
		Chofer I	Bachiller		16/04/2018	
		Aseadora I	Bachiller		15/06/2018	
		Vigilante I	Bachiller		09/08/2018	
		Mensajero BI	Bachiller		18/09/2018	
TOTAL	Total de movimientos				Total de Ingresos	Total de Egresos
	141				36	105

ANEXO N° 13

ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS AÑO 2018

Partida	Descripción de la Partida	Presupuesto Ley	Presupuesto Modificado	Presupuesto Causado y Pagado
4.01.00.00	Gastos de personal	51.528,81	11.059.738,54	9.927.872,07
4.02.00.00	Materiales, suministros y mercancías	5.955,20	692.040,92	687.593,68
4.03.00.00	Servicios no personales	9.616,34	834.671,21	826.967,22
4.04.00.00	Activos reales	2.317,01	74.317,01	73.200,00
4.07.00.00	Transferencias y donaciones	9.904,00	3.590.485,15	3.588.657,38
4.11.00.00	Disminución de pasivos	42,30	42,30	1,13
Totales		79.363,66	16.251.295,13	15.104.291,48

ANEXO N° 14
EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

N°	Actividad- Meta	METAS			Resultado %
		Programada	Reprogramada	Ejecutada	
1	Informe Definitivo Auditoría Administrativa - Presupuestaria - Financiera	12	7	7	100
2	Informe Definitivo Auditoría de Gestión	1	2	2	100
3	Informe Definitivo Auditoría Operativa	23	18	18	100
4	Informe Definitivo Auditoría de Obras	8	2	2	100
5	Informe Definitivo de Examen de la Cuenta	3	-	3	100
6	Auditoría Ambiental	1	0	0	100
7	Informes de Seguimiento de Auditoría	51	52	52	100
8	Auto (Archivo- Proceder-Remisión)	48	-	48	100
9	Informe de Resultados	24	-	24	100
10	Auto (Archivo-Apertura) Determinación de Responsabilidad	23	-	23	100
11	Expedientes Decididos Determinación de Responsabilidad	15	13	13	100
12	Talleres de Inducción con el consejo educativo de la Unidad Educativa Estadal adscrita al programa	30	-	30	100
13	Actividades de Formación con Estudiantes	200	175	175	100
14	Eventos relacionados con el Programa "la Contraloría va a la Escuela"	3	-	3	100
15	Talleres en las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular a diversas Comunidades del Estado Táchira	40	-	40	100
16	Realizar talleres para servidores y servidoras públicos con el fin de mejorar la calidad de servicio de atención al ciudadano	20	-	20	100
17	Evento del Programa "Control Comunitario"	2	-	2	100
18	Realizar actividades formativas referentes a: acompañamientos, asesorías integrales, mesa de trabajo en las comunas que integran las comunidades del Estado Táchira.	20	-	20	100
19	Trabajador capacitado	120	-	120	100
20	Informes de Auditorías, Examen de la Cuenta y Seguimientos de la Unidad de Auditoría Interna	7	-	7	100

Fuente: Direcciones de la Contraloría del Estado