



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DE GESTIÓN
AÑO 2015

San Cristóbal, Enero 2016

CUADRO DIRECTIVO

Dra. Omaira Elena De León Osorio

CONTRALORA DEL ESTADO TÁCHIRA

Lcda. Neida Coromoto Moreno Zambrano

DIRECTORA GENERAL

Lcda. Nacarid Sanabria

AUDITOR INTERNO (E)

Ing. Hilda Ines Patiño Chacón

DIRECTORA DE LA SECRETARIA DEL DESPACHO CONTRALOR

Lcdo. Miguel Alejandro Escalante Velasco

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Lcda. Jeanette Maritza Martínez Lagos

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Ing. Walter Enrique Ruiz Escalante

DIRECTOR TÉCNICO

Abg. Charles Baltazar Reyes Hernández

DIRECTOR DE CONSULTORÍA JURÍDICA (E)

Lcda. Ana Peña de Gómez

DIRECTORA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODER LEGISLATIVO

Lcda. Mabel Bautista Jiménez

DIRECTORA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

Abg. Dinorah Astrid Márquez Vivas

DIRECTORA DE INVESTIGACIONES

Abg. Javier Alexis Martínez Soto

DIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	iii
CAPÍTULO I.	
Información General de la Contraloría del Estado Táchira	14
CAPÍTULO II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL	
Diagnóstico de la Administración Estatal	21
Fallas y Deficiencias	23
Recomendaciones	24
Impacto de la Gestión de Control	25
Administración Descentralizada	
Fallas y Deficiencias	31
Recomendaciones	36
Impacto de la Gestión de Control	38
CAPÍTULO III. ACTUACIONES DE CONTROL	
Actuaciones realizadas en los Órganos del Poder Público Estatal Centralizado y Poder Legislativo	50
Actuaciones realizadas en la Administración Pública Estatal Descentralizada	52
Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República	56
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	59
Actividades realizadas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la Participación Ciudadana	63
Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa, Acciones Fiscales y Expedientes remitidos al Ministerio Público	80
CAPÍTULO V. POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO	
Potestad Investigativa	84
Acciones Fiscales	91
Expedientes remitidos al Ministerio Público	97

CAPÍTULO VI. GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

Administración y Finanzas	100
Recursos Humanos	102
Apoyo Jurídico	113
Planificación y Sistemas	129
Auditoría Interna	135

CAPÍTULO VII. OTRAS INFORMACIONES

Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos 2015	141
Cuentas Bancarias de la Contraloría del Estado Táchira	141
Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles	142
Resúmenes Ejecutivos de las Actuaciones de Control	143

ANEXOS

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, me es grato presentar ante el ciudadano Contralor General de la República y a la ciudadanía en general, los resultados de la gestión de la Contraloría del estado Táchira correspondiente al año 2015, motivada no sólo por la obligación legal de informar a la máxima autoridad del ente rector de control fiscal, sino fundamentalmente, por la responsabilidad de asegurar la legalidad y transparencia de los actos de nuestra gestión y enaltecer con ello los principios que deben guiar la rendición de cuentas de los funcionarios por los recursos públicos administrados.

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 2015 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 2015, 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, adaptada esta estructura 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 para el ejercicio económico financiero 2015, fue de Bs. 121.458.900,00, el cual producto de los créditos adicionales, se incrementó a Bs. 161.476.351,36 de los cuales la mayor parte se destinó a la partida Gastos de Personal que representa un 68,82 % y el resto a Materiales y Suministros; Servicios no Personales; Activos Reales; Transferencias y Disminución de Pasivos, representando en conjunto un 31,18 %.

En el año 2015, en atención a lo establecido en el Plan Operativo Anual, fueron practicadas 52 auditorías de estado, dentro de las cuales se cuentan auditorías financieras, administrativas, de bienes, 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, presupuestaria, operativa y técnica. Adicionalmente, fueron ejecutadas 07 actuaciones especiales, las cuales se llevaron a cabo en atención a instrucciones y solicitudes

de la Contraloría General de la República, a los fines de evaluar las operaciones y procedimientos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos efectuados por algunas contralorías municipales en las áreas de Control Fiscal, Potestad de Investigación, Determinación de Responsabilidades, Contrataciones Públicas, emolumentos y viáticos al titular del órgano de control; así como con los establecidos por determinadas alcaldías con relación a los procesos medulares y de apoyo para el cumplimiento de las actividades programadas; a su vez, los previstos por la Gobernación del estado Táchira, para la selección, contratación, ejecución física y medición del impacto en la comunidad de los proyectos en materia agroalimentaria, vialidad y transporte, y de seguridad, financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG), a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI); de la misma manera, sobre los procesos relacionados con el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales, adquisición, registro y control de bienes muebles (vehículos, motos, esposas, armas, chalecos, equipos antimotín, entre otros), gastos efectuados por dichos conceptos; y la percepción que tienen las comunidades acerca del servicio prestado por el Cuerpo Policial Estadal.

Las actuaciones antes señaladas se ejecutaron con apego total a lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría de Estado, considerando para su examen el fundamento jurídico y organización de cada ente o dependencia auditada. Además, se efectuaron 49 seguimientos de auditoría, orientados a determinar el grado de cumplimiento de los planes de acciones correctivas presentados por los órganos y entes auditados en atención a las recomendaciones formuladas en los informes definitivos de auditoría emanados de esta Contraloría.

En este sentido, las actuaciones practicadas a lo largo del año analizado estuvieron orientadas en gran medida a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con: la administración financiera; los procesos de contratación y ejecución de obras públicas; logro de las metas formuladas en planes y programas; procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios; seguimiento y control del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; administración de recursos humanos; control de las finanzas públicas; examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes; la ejecución de proyectos por parte de los consejos comunales. Además, se previeron acciones para la evaluación de hechos irregulares denunciados y la atención de solicitudes realizadas por diferentes entidades del Poder Público del estado.

En relación con los resultados obtenidos derivados de las actuaciones, se observaron debilidades importantes en los procesos de administración del recurso humano, específicamente en lo relativo a los procedimientos de ingreso a la función pública y mecanismos de movimiento de personal dentro de las instituciones; insuficiencia de soportes en pagos efectuados por diversos conceptos en detrimento de la transparencia que debe privar en la administración de los recursos públicos; carencia de normas y procedimientos formalmente establecidos para la ejecución de diversos procesos; procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios no ajustados a la normativa legal que regula la materia; inconsistencias e incongruencias numéricas en los sistemas de control de gestión; debilidades en la planificación; fallas y deficiencias en la formación, registro, custodia, control y rendición de cuenta de los bienes muebles; entre otros, todo lo cual genera contravención de diversas disposiciones normativas, especialmente las referidas a control interno.

Sin embargo, en contraste con lo anterior, nuestras actuaciones también permitieron determinar situaciones que ponen de manifiesto un impacto positivo de este órgano de control sobre la ejecución de las operaciones que llevan a cabo los órganos, entes y dependencias examinados, pudiendo hacer referencia de mejoras constatadas en lo concerniente a: establecimiento de normas y procedimientos orientados a garantizar la protección de los recursos financieros correspondientes a fondos de terceros, mejorar las actividades de recaudación, inspección y fiscalización de los diferentes tributos, asegurar la disposición de la documentación que soporte y valide las operaciones efectuadas, designación formal de responsables del manejo de recursos y fondos públicos, entre otros. Todo lo cual, finalmente se traduce en mejoras significativas de la gestión desarrollada por estas entidades y por tanto una mayor satisfacción de las necesidades de la ciudadanía que directa o indirectamente se ve beneficiada con los bienes y servicios que se generan.

Vale la pena señalar, que esta Contraloría consciente del rol orientador y preventivo que debe ejercer, en el año 2015 dio continuación al “Programa de Fortalecimiento de la Gestión Pública Estatal”, iniciativa creada con el objetivo fundamental de promover la mejora de la gestión de los órganos y entes sujetos a control, en el manejo de los recursos públicos asignados. A tales efectos, se organizaron y ejecutaron una serie de jornadas de trabajo conjuntas en las que participaron las máximas autoridades de los órganos y entes sujetos a control junto con aquellos funcionarios encargados de la ejecución de procesos de gran relevancia para la organización y un equipo multidisciplinario conformado por personal

directivo de la Contraloría, quienes a partir de los resultados obtenidos del análisis de las principales debilidades evidenciadas en las actuaciones de control, plantearon una serie de orientaciones en torno a diversos temas, tales como: contrataciones públicas, operaciones financieras, administrativas y presupuestarias, recursos humanos, gestión, bienes, elaboración y presentación del plan de acciones correctivas, formación y rendición de cuentas, entre otros.

Con la ejecución de tales actividades, esta Contraloría espera contribuir de manera importante en el mejoramiento de la eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia de las operaciones que les corresponde ejecutar a los entes y órganos de la administración pública estatal.

Ahora bien, como quiera que además del rol preventivo, las Contralorías deben ejercer otras competencias, de los informes de auditoría se reportaron hechos, acciones 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 30 de ellas dando origen a 30 autos de proceder; por otra parte, se culminó la potestad investigativa para 27 expedientes a través de 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 30 expedientes con su respectivo informe de resultados provenientes de la Dirección de Investigaciones, los cuales en conjunto con 8 expedientes cuya valoración quedo pendiente al 31-12-2015, totalizaron la cantidad de 38 expedientes por procesar para el año 2015. Ahora bien, a partir de estos 38 expedientes se generaron los siguientes resultados: se dictaron 18 autos de apertura para dar inicio al procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, 11 autos de archivo y 9 quedaron en proceso al cierre del 2015, además se dictaron 15 decisiones, a partir de las cuales se determinó responsabilidad administrativa a 53 personas naturales con imposición de multas que ascienden a un monto total de Bs. 1.009.100,00; y 9 personas naturales fueron absueltas de la responsabilidad administrativa.

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; actividades y eventos desarrollados en las diferentes localidades. Es así como, con la finalidad de instruir a la comunidad sobre la importancia de participar en la vigilancia de la gestión pública, se realizaron durante el año 2015, un total de 64 actividades dentro de las cuales se incluyen las jornadas de fortalecimiento del poder popular y los encuentros con las comunidades; también, se ha venido adelantando la promoción institucional por la vía de los trípticos educativos como medio apropiado para sensibilizar y propiciar el acercamiento a la comunidad basados en la cultura ciudadana.

Además, la Contraloría del Estado Táchira a través de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana recibió durante el ejercicio fiscal 2015 la cantidad de 25 denuncias, por procesar para el año de la cuenta, determinándose lo siguiente: 6 autos 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; 16 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 4 denuncias fueron enviadas a otras direcciones de la Contraloría para su procesamiento.

Es importante señalar que una de las denuncias recibidas, producto del análisis realizado, se le determinó Auto de Archivo siendo remitida a su vez con un Auto de Remisión a otros organismos. Razón por la cual no existe coincidencia numérica entre la cantidad de denuncias recibidas con el total de autos

A su vez esta oficina a través de la División de Capacitación y Participación Ciudadana continuó invirtiendo grandes esfuerzos en la formación de los niños y adolescentes, a través del programa “La Contraloría va a la Escuela”; programa del cual orgullosamente es pionera esta Contraloría estatal y que continua 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 otros niños, a este valioso programa.

Vale destacar la ejecución de distintas actividades de capacitación del talento humano de la Contraloría, actividad esta que fue ejecutada a través de la Dirección de Recursos Humanos, con el propósito de dar respuestas oportunas a los requerimientos de desarrollo y crecimiento profesional del personal, para lo cual se ejecutaron 9 actividades entre talleres y charlas. En relación a este aspecto, es importante hacer especial mención sobre la culminación de la Cuarta Cohorte de la Escuela Gubernamental de Auditoría, a través de la cual continúan preparándose nuestros funcionarios, con miras a obtener el título de “Diplomado en Auditoría de Estado”, gracias al Convenio interinstitucional firmado con el Instituto Universitario Gran Colombia el 26 de Abril de 2010, según Resolución C.E.T. N° 086 de la misma fecha.

Finalmente, durante este período, conscientes de la necesidad de mantener la mejora continua como parte de la cultura institucional, se propiciaron cambios al proceso auditor y demás procesos medulares y de apoyo de la organización, que han conducido a redefinir su alcance, tiempos y objetivos, con el fin de mejorar la calidad, oportunidad y efectividad no solo de las auditorías, sino de los distintos productos que se generan como consecuencia de la labor diaria de este Órgano Contralor. En este sentido, es importante destacar que durante el año 2015, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad implantado por este órgano de control fiscal externo, se implementó el Manual de Calidad, instrumento diseñado con el fin de establecer las políticas, procedimientos y requisitos de este sistema, cuyos beneficios van orientados hacia el aseguramiento de la satisfacción del cliente, la ciudadanía y demás partes interesadas, en pro de la mejora continua y del aumento de los índices de calidad de los trabajos efectuados.

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.

DRA OMAIRA ELENA DE LEÓN DE PRATO
CONTRALORA 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 rectoría de la Dra. OMAIRA ELENA DE LEÓN OSORIO, en su carácter de titular del órgano, tal como consta en el Acta N° 2 de la sección extraordinaria celebrada por la Asamblea Legislativa del Estado Táchira de fecha 23 de enero de 1999, ratificada según decisión del Tribunal Supremo de Justicia en la Sala Político Administrativa, de fecha 19 de julio de 2001.

La Contralora del Estado en cumplimiento de sus atribuciones y en aras de fortalecer la gestión del Órgano que dirige, aprobó según Resolución C.E.T. N° 270 de fecha 13 de diciembre de 2013 el Plan Estratégico 2014-2018, el cual fue producto de combinar la experiencia adquirida a lo largo de los últimos años con los resultados de un diagnóstico efectuado en base al análisis de factores internos y externos a la organización así como el estudio del clima organizacional. Dicho plan se encuentra enmarcado en las líneas de acción establecidas en el Plan de la Patria 2013-2019 y comprende algunas reformas en el marco estratégico de la organización, fundamentadas en los siguientes objetivos estratégicos:

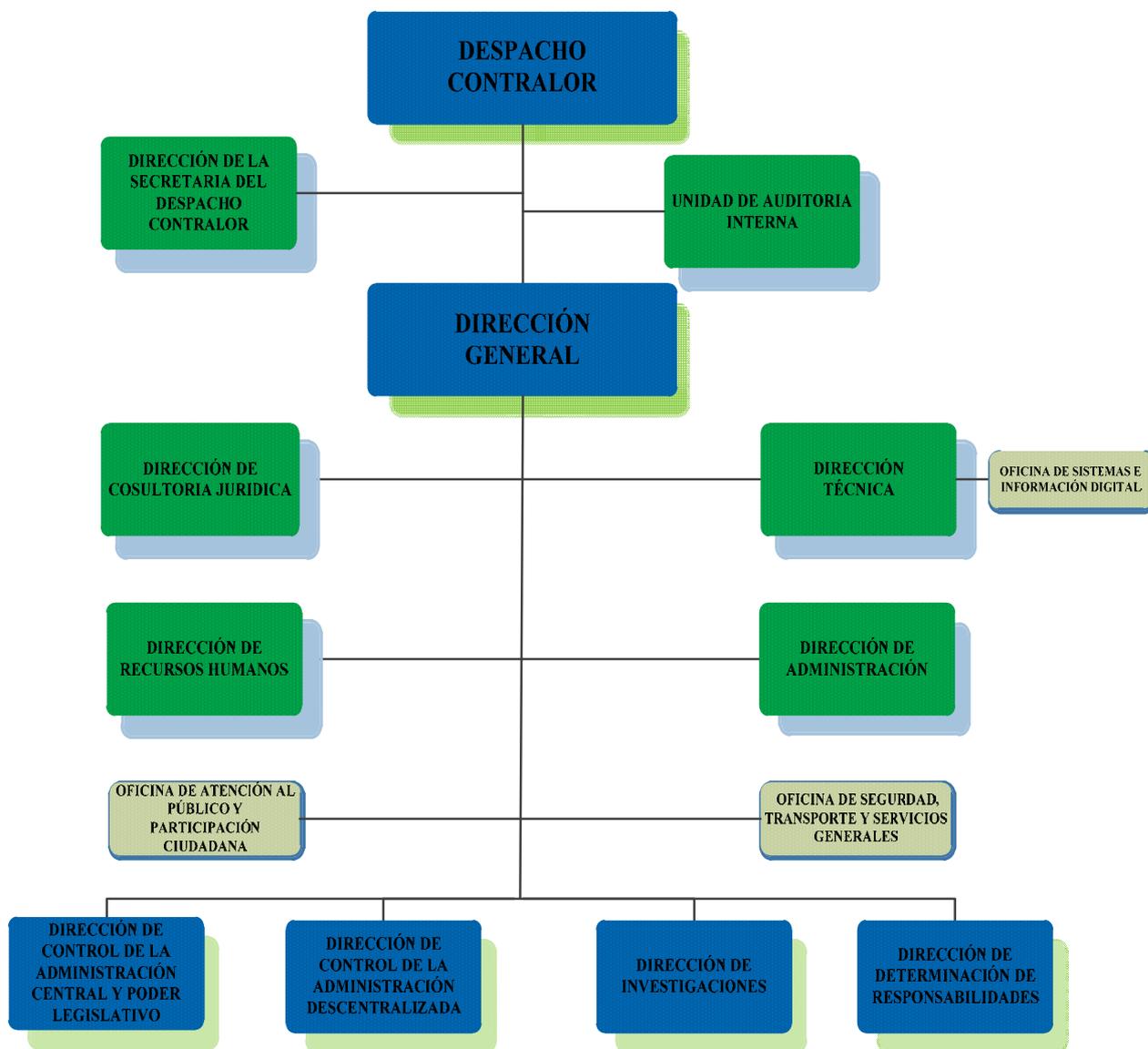
1. Promover el fortalecimiento de la gestión de las máximas autoridades de los órganos y entes sujetos a control en el manejo de los recursos públicos asignados.

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 2015, 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 Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para el ejercicio económico financiero 2015, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 5.519 de fecha 19-12-2014. 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 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 54 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) manuales

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 18 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, le corresponde en los términos consagrados en la ley, ejercer el 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, 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 formulados en el Plan Estratégico Institucional 2014-2018, obedeciendo al principio de planificación establecido en nuestra ley, se formularon en el Plan Operativo Anual 2015 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 la gestión de control

de períodos anteriores y los lineamientos para la planificación de las actuaciones de control, 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.

Ahora bien, en las actuaciones fiscales efectuadas por este órgano de control durante el año 2015 sobre la Administración Central, Descentralizada y Poder Legislativo Estadal se plantearon diversos objetivos, contando entre los más relevantes los siguientes: evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales, así como de gestión en el uso, administración e inversión de los recursos financieros aprobados en la Ley de presupuesto de ingresos y gastos públicos; evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas propuestas en los planes operativos anuales de la administración pública centralizada, descentralizada y poder legislativo estadal; constatar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones y procesos administrativos relacionados con la formación y rendición de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, así como de la evaluación de gestión; determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los saldos de las cuentas del tesoro, de la Hacienda y del Presupuesto del Balance General; constatar los fondos disponibles y demás valores existentes en la Tesorería General del estado con motivo del cierre del ejercicio fiscal; revisión de los procesos administrativos y legales efectuados en la selección de contratistas para la adquisición de bienes, ejecución de obras públicas y prestación de servicios, incluyendo lo relativo al seguimiento y control del cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social; evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la adquisición, registro y control de bienes muebles e inmuebles; evaluación de los procedimientos establecidos para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control, rendición de cuenta, así como los mecanismos implementados, para medir el impacto en la comunidad, de proyectos realizados por algunos Consejos Comunales.

Como producto de las mismas, se concluye, de manera general, que la gestión de los entes auditados no se adecuó en su totalidad a lo previsto en el marco legal vigente, así como a las normas y procedimientos que rigen su funcionamiento.

Fundamentado en los resultados de las actuaciones practicadas en los diferentes ámbitos de acción, los mismos constituyen referencia suficiente para emitir un diagnóstico global de la administración central y Poder Legislativo sobre su desempeño, concluyendo que existen fallas y debilidades en materia de gestión administrativa, presupuestaria y financiera.

ADMINISTRACION CENTRAL Y PODER LEGISLATIVO

Fallas y Deficiencias

Administración Centralizada

Vistos los resultados producto de las actuaciones fiscales realizadas en los diferentes ámbitos de aplicación del control fiscal, y dando cumplimiento a su objetivo institucional, referido a la coordinación de sistemas de control y evaluación gubernamental para llevar a cabo el seguimiento, verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos presupuestarios de cuyos resultados se evidenciaron deficiencias y debilidades en sus sistemas de control interno, los cuales se resumen de la siguiente manera: en cuanto a la Administración centralizada; Remisión de la Programación Anual de Compras fuera del lapso establecido, procesos de selección de contratistas con invitaciones sin criterios de evaluación de ofertas y sin firma y sello del representante legal de las empresas, informes de recomendación sin fecha, por otra parte se detectaron expedientes de personal sin cálculo de bono y disfrute vacacional, cálculos de nomina que sobrepasan el monto a pagar por concepto de bono vacacional y aguinaldos, ausencia de comprobantes de la presentación de Declaración Jurada de Patrimonio, bienes muebles que no se encuentran codificados e identificados, ausencia de controles perceptivos, bienes muebles no ubicados físicamente, registros contables por códigos que no corresponden según lo establecido en la publicación 20, inexistencia de medios de verificación de metas programadas, incongruencia numérica entre los medios de verificación y la información plasmada en los seguimientos de Planes Operativos, modificaciones presupuestarias sin soporte, omisión de cauciones por funcionarios que manejan recursos financieros y bienes muebles; a su vez, el servidor del Sistema automatizado de Gestión Administrativa (S.I.G.A.) de la Gobernación del Estado no cuenta con supervisiones de control de acceso y validación automática, así mismo, el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Sistemas, no cuenta con mecanismos de control que regulen los procesos concernientes al ,mantenimiento preventivo de programas o sistemas informáticos.

Poder Legislativo

En cuanto a las debilidades detectadas en el examen de la cuenta de Ingresos, Fondos y Bienes, así como de Gestión realizada al Poder Legislativo Estadal, cabe señalar las siguientes: Procesos de selección de contratista donde las empresas invitadas tienen los mismos accionistas, así como imputaciones presupuestarias no acordes al clasificador presupuestario.

Recomendaciones

Dada la importancia de las deficiencias señaladas, producto de la evaluación de las operaciones relativas a los Ingresos, Gastos, Bienes Públicos, así como de la evaluación de la Gestión, con el firme propósito de consolidar sus sistemas de control interno, este Organismo de Control Fiscal externo exhortó a la máxima autoridad, niveles directivos y gerenciales de las dependencias y entes evaluados a la implementación de mecanismos de control y aplicación de los ya existentes, a los fines de garantizar una gestión administrativa efectiva y eficiente de los recursos, para lo cual se recomendó lo siguiente:

Administración Centralizada

- Actualizar los Manuales de Normas y Procedimientos con la finalidad de normar las competencias relativas a la cuenta de bienes públicos, lapsos de entrega de la programación anual de compras, elaboración de controles perceptivos; con apego a los principios de legalidad y transparencia de sus operaciones.
- Establecer mecanismos de control interno en lo relativos a: información que deben contener las invitaciones para participar en los proceso de selección de contratistas, realización de actividades previas, elaboración de actas de inicio e informe de recomendación, a fin de garantizar la transparencia de la gestión.
- Establecer los mecanismos de control interno que permitan realizar un adecuado seguimiento de los procedimientos para el cálculo de vacaciones, en procura de la eficiencia, eficacia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.
- Implementar y fortalecer mecanismos de control interno que permitan el seguimiento de la documentación que debe reposar en los expedientes de personal, en atención a los principios de transparencia, eficiencia y eficacia de la administración pública.
- Implementar mecanismos que permitan una efectiva supervisión y seguimiento de las operaciones relativas al control de gestión, cumplimiento y ejecución real de las metas físicas programadas y/o reprogramadas en sus planes operativos anuales.
- Informar a los funcionarios responsables de la administración, recepción, custodia y manejo de los fondos o bienes públicos, la obligación de la presentación de la caución y su renovación al vencimiento de la misma, con la finalidad de garantizar el apego al principio de legalidad que debe prevalecer en la administración pública y en Salvaguarda del Patrimonio Publico Estatal.

- Establecer procedimientos y/o mecanismos sobre la supervisión, seguimiento y control de acceso al área donde se encuentran ubicados los equipos que cumplen funciones de servidores del Sistema Automatizado SIGA de la Gobernación del Estado Táchira, así como de la validación automática de los datos a ser ingresados en el Sistema, en beneficio de una sana gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos.

Poder Legislativo

- El Consejo Legislativo Estadal deberá establecer e implementar, a través del Departamento de Compras, mecanismos de control, revisión y monitoreo a los procesos de selección de proveedores, bajo la modalidad de consulta de precios, en relación con la recepción de ofertas y actividades previas, a los fines de garantizar que las mismas se realicen con estricto apego al marco legal y sub-legal que regula la materia.
- El Consejo legislativo Estadal deberá implementar mecanismos de control, vigilancia y seguimiento sobre las normas y procedimientos establecidos en materia presupuestaria, de manera que los gastos efectuados estén correctamente imputados, a los fines de garantizar que la ejecución presupuestaria de egresos presente una información oportuna y pueda ser empleada para fines estadísticos, de análisis presupuestario y de control.

IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

La Contraloría del Estado Táchira, actuando de conformidad con las competencias y atribuciones establecidas en su Ley, y atendiendo a las actividades de control plasmadas en su planificación operativa anual, referidas a la fase de seguimiento de auditoría, en atención a los resultados de las auditorías financieras, administrativas, presupuestarias, operativas, de gestión, exámenes de la cuenta de los ingresos, gastos y bienes públicos, producto de las recomendaciones formuladas, a través de los informes definitivos de auditoría de Estado, determinó como resultados el establecimiento de acciones correctivas por parte de los entes sujetos a control, entre las cuales caben destacar las siguientes:

Administración Centralizada:

- La Dirección de Política y participación Ciudadana implementó mecanismos a los efectos de procurar el resguardo y archivo de la documentación que sustenta la ejecución de sus metas físicas y presupuestarias. Por otra parte, se verificó que la

información presupuestaria es congruente tanto en la Memoria y Cuenta de Gestión como con los reportes emanados de la Dirección de Administración y Finanzas.

- La Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS) implementó mecanismos de control interno a los fines de efectuar el seguimiento y control sobre las actividades relativas a las solicitudes de medicamentos e implementos médicos. De igual manera, estableció un control a los fines de garantizar la veracidad, sinceridad y debida justificación de la documentación contenida en los expedientes de los beneficiarios de dichas donaciones.
- El Fondo Autoadministrado de Salud de la Gobernación del Estado Táchira, implementó mecanismos de control interno, a través de la inclusión en su Manual de Organización, Normas y Procedimientos; del formato, que permite asegurar y constatar el contenido y vigencia de la documentación de los expedientes de los proveedores de servicios médicos. Por otra parte, mecanismos de control interno, relativo a la exigencia por parte del Fondo a los proveedores de Servicio de Salud o Servicios Médicos, de la presentación de la Solvencia Laboral vigente.
- La Dirección de Administración y Finanzas, implementó mecanismos en cuanto a normas y procedimientos relativos a la supervisión, seguimiento y control que deben ejecutar las unidades de trabajo, responsables de la formación de la cuenta de Bienes Públicos, así mismo, giró instrucciones exhortando a todas las Dependencias y Oficinas a la aplicación del Cronograma de Mantenimiento Preventivo de vehículos, a los fines de preservar el parque automotor. Igualmente, a través de la División de Tesorería, la implementación de mecanismos de control interno administrativos y contables, que permitieron el cierre de las cuentas bancarias sin movimiento financiero y la incorporación de las cuentas aperturadas; así como el traslado de las cuentas bancarias remuneradas de Fondos de Terceros a cuentas no remuneradas. De la misma forma la actualización parcial y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Tesorería.
- La Dirección de Talento Humano, en coordinación con la División de Administración y Desarrollo de Personal establecieron un conjunto de mecanismos orientados a subsanar las debilidades de control relacionadas con los abonos de garantía de las prestaciones sociales dentro de los lapsos legales; apertura de las cuentas bancarias de los beneficiarios, liquidación e intereses sobre prestaciones sociales; información al trabajador sobre el saldo disponible de este beneficio; pago de las prestaciones sociales

- a los herederos y herederas en caso de fallecimiento del trabajador; archivo en los expedientes del personal activo de la Planilla de cálculo de anticipos y liquidación de Prestaciones Sociales; así como la documentación requerida en los casos de modificaciones de créditos presupuestarios sobre la partida de fideicomiso del Personal.
- La Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con la División de Contabilidad Fiscal actualizo el Manual de Organización, Normas y Procedimientos con la finalidad de normar lo correspondiente al registro contable de la cuenta 103 “Gastos por Pagar”.
 - La Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la División de Bienes Públicos, a través de comunicaciones remitidas a las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada, dictó instrucciones a los fines de establecer los lineamientos para el registro, control, guarda y custodia de los Bienes Muebles e inmuebles. Igualmente, la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras de la Gobernación del Estado Táchira, como Unidad Contratante, realizó la actualización del manual a través de la creación de mecanismos de control interno con la finalidad de mejorar efectivamente la supervisión, revisión y control de los procesos relacionados con la selección de proveedores, conforme lo establece la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
 - La Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional, implementaron mecanismos de control interno administrativo a través del “Instructivo para la Incorporación y Desincorporación de Bienes Inmuebles propiedad del Ejecutivo del Estado Táchira”.
 - La Dirección de Administración y Finanzas, implementó mecanismos de control interno a través de la actualización del Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social.
 - La Dirección de Educación estableció un conjunto de mecanismos orientados a la actualización su Manual de Normas y Procedimientos en donde se incluyeron Normas Generales referidas al otorgamiento de adelantos del 75% del fideicomiso; así como el procedimiento para el Trámite de Solicitud del 75% de Adelanto de fideicomiso al personal docente fijo, Cronograma de Adelantos de Prestaciones Sociales, permitiendo coordinar los anticipos solicitados por los funcionarios. Actualmente los mismos

pueden efectuar la consulta por la página web de la Gobernación del Estado Táchira, de los montos depositados a su cuenta de Fideicomiso. Por otra parte, se constato los abonos y depósitos de la garantía de las prestaciones sociales del personal; y la actualización del Manual de Normas y Procedimientos, relacionados con el Cálculo del monto a pagar por concepto de Prestaciones Sociales. De igual forma ésta dependencia implemento mecanismos de control interno administrativo que le permiten conocer las cuentas bancarias asignadas a cada trabajador para los abonos del fideicomiso conforme lo establece la normativa legal que rige la materia.

- La Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador, en coordinación con la División de Autoconstrucción implementó y aplicó los mecanismos de control interno administrativo, los cuales permitieron realizar el Informe de Reinspección de las donaciones otorgadas a los fines de constatar que los beneficiarios le dieron el uso y destino correspondiente. Igualmente, normas y procedimientos en cuanto a la autorización de donaciones a los solicitantes otorgadas bajo la modalidad de entrega de cheque.
- La Dirección de Talento Humano implementó mecanismos de control mediante la creación del formato de relación de días laborados que permitan determinar con exactitud y veracidad los permisos laborales imputables al trabajador; asimismo fue creado el link en la página web a fin de que el funcionario pueda verificar el monto cancelado e imprimir el respectivo recibo de pago; por otra parte estableció mecanismos en su Manual de Normas y Procedimientos, que permiten el adecuado control y seguimiento del procedimiento de firma de las órdenes de pago del Beneficio de Alimentación.
- La Dirección de Administración y Finanzas, en coordinación con la Comisión de Contrataciones Públicas implementó y aplicó como mecanismo de control interno administrativo, la remisión de comunicaciones a los fines efectuar el seguimiento y control de los procesos bajo la modalidad de consulta de precios en los cuales tiene competencia la Comisión. De la misma forma, en cuanto a las contrataciones bajo las modalidades de Concurso Abierto, se incluyó en el contenido del pliego de condiciones el requisito exigido al oferente de indicar la dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes.

Poder Legislativo:

- El Consejo Legislativo del Estado Táchira, implementó mecanismos de control interno relacionados con la supervisión, seguimiento y control de los procedimientos referidos a la documentación justificativa que soporta las operaciones sobre los pagos efectuados por concepto de adquisición de repuestos y reparación de vehículos.

Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República y realizadas por la Dirección de Control Central y Poder Legislativo

Asimismo, éste órgano de control fiscal externo en atención a Oficios emanados de la Contraloría General de la República y de los objetivos generales y específicos formulados, efectuó actuaciones fiscales a la Gobernación del Estado Táchira - IAPRET-CORPOINTA, Contraloría del Municipio Simón Rodríguez, Alcaldía del Municipio Libertador y Contraloría del Municipio Libertador, encontrándose entre sus debilidades más relevantes las siguientes: pagos a profesionales independientes sin la suscripción de contratos, hallazgos de auditoría sin sus cuatro elementos fundamentales, ausencia de documentos referidos a planes operativos y sus seguimientos, programas y planes de trabajo de las actuaciones fiscales practicadas, así como de procedimientos de potestad investigativa y determinación de responsabilidades administrativas, pago de días adicionales de disfrute no correspondientes a altos funcionarios, pagos por concepto de viáticos sin soportes justificativos, imputaciones presupuestarias no acordes al clasificador presupuestario, utilización de los recursos correspondientes a fondos de terceros para fines distintos, pagos por anticipado de sueldos y bonificaciones de fin de año, pagos sin la emisión de órdenes de compra y/o servicio, omisión del proceso de selección de contratistas, órdenes de pago sin soportes justificativos, bienes muebles sin etiquetas de identificación, actas de recepción provisional de obras sin firmas, omisión y retardo en la presentación de declaraciones juradas de Patrimonio, ausencia de indicadores de gestión, omisión de la ejecución de la fase de seguimiento del proceso de Auditoría de Estado, ausencia de normas y procedimientos que regulen en forma sistemática los procesos administrativos, presupuestarios y contables, así como de gestión.

Recomendaciones

En cuanto a las actuaciones fiscales, autorizadas y ordenadas por la Contraloría General de la República, éste Órgano de Control, a los entes evaluados recomendó lo siguiente:

- Crear e implementar Manuales de Normas y Procedimientos en las áreas de Control fiscal, Potestad Investigativa, Determinación de Responsabilidades, Administración y

Recursos Humanos, como mecanismos de control interno administrativo que regulen los procesos inherentes a sus funciones y competencias, a fin de garantizar que las operaciones se ejecuten apegadas a los principios de legalidad, confiabilidad, veracidad y transparencia.

- Establecer mecanismos de control interno administrativo, relacionados con la contratación de auditores independientes en las áreas de control fiscal, potestad y determinación de responsabilidades, conforme a la normativa legal que regula la materia, garantizando que el profesional contratado se encuentre inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales en Materia de Control llevado por la Contraloría General de la República.
- Establecer mecanismos de control interno dirigidos al resguardo y archivo de la documentación producto de las actividades del órgano de control fiscal, a los fines de garantizar que se disponga de información oportuna y confiable.
- Implementar mecanismos de control interno administrativo que permitan regular los pagos a las máximas autoridades conforme a la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los altos funcionarios y altas funcionarias del Poder Público, a los fines de garantizar los principios de transparencia y legalidad.
- Dictar mecanismos de control interno que regulen lo concerniente al pago de viáticos y pasajes, garantizando de esta manera la transparencia y manejo de los recursos financieros.
- Las máximas autoridades deberán establecer mecanismos de control interno sobre el manejo y disposición de los recursos financieros correspondientes a fondos de terceros, conforme a la normativa legal dictada por la Contraloría General de la República, garantizando de ésta manera los principios de transparencia y legalidad.
- Implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades inherentes al proceso de selección de contratistas, en pro de los principios de legalidad, transparencia, igualdad, competencia y economía, conforme lo establece la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

La Contraloría del Estado Táchira, través de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, realizó la labor de vigilancia y fiscalización mediante la práctica de auditorías operativas y exámenes de la cuenta (ingresos, gastos y bienes) en los entes de la administración descentralizada estatal; así como, la evaluación de las operaciones, administrativas, presupuestarias y financieras, específicamente en la Alcaldía del Municipio San Cristóbal, Contraloría del Municipio Rafael Urdaneta y en el Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira - IAPET, cuyas actuaciones fueron ordenadas por la Contraloría General de la República.

Fundamentado en los resultados de las actuaciones practicadas en los diferentes ámbitos de acción, los mismos constituyen referencia suficiente para emitir un diagnóstico global sobre el desempeño de la administración descentralizada, concluyendo que existen fallas y debilidades en materia de gestión administrativa, presupuestaria y financiera.

Fallas y Deficiencias

De las actuaciones fiscales practicadas por esta Dirección de Control, se determinaron las siguientes fallas recurrentes: no se realizó la imputación presupuestaria de los gastos correspondientes a la partida 4.03.18.01.00 “Impuesto al valor agregado”; los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los fondos y bienes públicos, no prestan caución; no se evidenciaron los registros de ejecución presupuestaria, de los ingresos percibidos, en las etapas de devengado y recaudado; se ordenaron pagos a empresas, sin haber sido previamente adjudicadas mediante un proceso de selección de contratistas, y sin contar con el soporte que demuestre la obligación válidamente contraída (orden de compra, orden de servicio y/o contrato); se otorgaron donaciones a ciudadanos, consejos comunales e instituciones, becas económicas a adultos mayores y a personas con discapacidad, sin cumplir previamente con los requisitos establecidos; se determinó que no realizan la verificación previa del suministro del bien o servicio; pagos en exceso por concepto de Aguinaldos y de Bono Vacacional, utilizando como base del cálculo para dichos beneficios, una cuota parte compuesta por los mismos conceptos; además, se pagó anticipadamente dicho bono a los trabajadores, aún cuando no había transcurrido el año ininterrumpido para su disfrute. En las instituciones hospitalarias, no se registran en las tarjetas de estantes, las compras de material médico quirúrgico efectuadas. No se remiten al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre; en algunos casos, ausencia de

invitaciones a los proveedores, a su vez cuando se elaboran, no contienen las condiciones mínimas requeridas; no se realizan las actividades previas a la contratación (presupuesto base, especificaciones técnicas, determinación de las ventajas económicas y técnicas, modelo del contrato y selección previa de los participantes según su capacidad legal, financiera y técnica), ni se elabora el acta de inicio del procedimiento, o no incluye información sobre el monto estimado de contratación, nivel estimado de contratación y calificación financiera, razones técnicas que fundamentaron la escogencia de las empresas participantes para la adquisición de bienes; tampoco se realiza la recepción y análisis de las ofertas, informe de recomendación, documento de la adjudicación y notificación al beneficiario. La Unidad Contratante, no solicita al menos tres (3) ofertas; además, los informes de recomendación, no cuentan con la previa aprobación de la Comisión de Contrataciones, recomendándose a la máxima autoridad otorgar la adjudicación a empresas que no cumplen con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. La comisión de contrataciones en los procedimientos de selección de contratistas por concurso cerrado, realiza en un sólo acto, la recepción de documentos y la apertura de sobres; además, su creación y conformación, no fue publicada en Gaceta Oficial y los pliegos de condiciones, no presentan información sobre los criterios de evaluación, ponderación y forma en que se cuantificará el precio y los demás factores definidos como criterios; no se cumple con el lapso establecido para la presentación de la manifestación de voluntad y oferta, ni con el plazo para el otorgamiento de la adjudicación, una vez presentado el informe por parte de la Comisión de Contrataciones; asimismo, se otorgó parcialmente la adjudicación, antes de la emisión del informe de recomendaciones de la referida Comisión; las órdenes de compra, utilizadas como contratos, no contienen el tiempo y forma de entrega del bien o servicio, precio, identificación del representante legal de la empresa y en otras la firma; los precios de los rubros superaron los montos ofertados, sin contar con la aprobación de las autoridades sobre las variaciones de precios; no se requiere el Compromiso de Responsabilidad Social, ni se garantiza su cumplimiento dentro del lapso previsto en el Contrato. La inspección responsable de las obras por administración directa, modificó las especificaciones técnicas de las mismas, sin la autorización de la máxima autoridad; además los informes de inspección, no contienen relación detallada del gasto de material utilizado; se avalaron reconsideración de precios unitarios, aun cuando el documento probatorio (factura) de la partida de obra, presenta fecha posterior a la ejecución de la misma; además, los expedientes de contratación, no se encuentran foliados en orden cronológico. En la modalidad de concurso abierto, fueron adjudicadas empresas, sin cumplir con la sumatoria de la calificación técnica y financiera mínima establecida en el pliego de

condiciones y no consta la aceptación provisional de la obras en los plazos establecidos. La Unidad Usuaria durante la ejecución de las actividades previas, no verificó la programación presupuestaria (disponibilidad), en los procedimientos de selección de contratistas por Consulta de Precios; el ente contratante suspendió el procedimiento de selección de contratistas por consulta de precios, temporalmente, sin efectuar el acto motivado que amerita dicho proceso. En el Inventario de Bienes Muebles (Formulario BM-1), se determinaron bienes registrados que no describen la marca, seriales, medidas y demás especificaciones necesarias para su identificación, ni señalan el estado en que se encuentran; asimismo, algunos no presentan el valor de adquisición o en su defecto el valor determinado mediante justiprecio, y se registraron bienes propiedad de otros organismos; además, los bienes muebles inservibles no están relacionados en lista separada, ni se desincorporan del referido inventario físico. Los bienes muebles adquiridos, no son incorporados en los formularios prescritos, y algunos no presentaron etiquetas de identificación. Sobre el recurso humano, se ingresó personal administrativo para ejercer cargos de carrera, sin realizar el concurso público; y se suscribieron contratos de trabajo, con el objeto de cumplir funciones administrativas propias de los entes. Los expedientes de personal, no cuentan con la constancia del certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio de los mismos, se presentaron deudas acumuladas con el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), correspondiente a aportes patronales y retenciones, sin que dichos fondos hayan sido enterados al cierre del ejercicio económico. Respecto a la gestión, los Planes Operativos Anual no reflejan las metas a cumplir, ni los costos estimados, o se incumplen las metas previstas en el mismo y sus reprogramaciones; además, no cuentan con indicadores de gestión. Las desviaciones anteriormente descritas, se debieron a debilidades de control interno relacionadas con: la imputación presupuestaria del gasto, en base al clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE); la verificación de los requisitos legales para ordenación de los compromisos financieros; la prestación de la caución por parte de los funcionarios responsables en el manejo de fondos y bienes públicos; ausencia de mecanismos internos que regulen el registro de los ingresos; omisión del control previo al compromiso y pago; la verificación de los requisitos mínimos para el otorgamiento de ayudas y becas económicas, conforme a la normativa interna establecida; ausencia de normas internas, relacionados con el control perceptivo de los bienes y servicios adquiridos, previo a efectuarse el pago; deficiencias en el cálculo del bono vacacional, aguinaldos y en el disfrute efectivo de las vacaciones; carencia de un sistema de control presupuestario eficiente que le permita verificar la disponibilidad presupuestaria de manera confiable y

segura, mediante un registro que refleje las afectaciones reales al presupuesto, y que sirva como instrumento para la toma de decisiones; así como, de procedimientos para la entrega de los repuestos destinados al parque automotor; debilidades en la aplicación de los lineamientos internos, que regulan la elaboración y presentación de las tarjetas de estante de los materiales médico-quirúrgicos, falta de mecanismos que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en cuanto a: la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios, aplicación de modalidades de procedimientos de selección de contratistas, realización de las invitaciones, actividades previas, actas de inicio, recepción y análisis de las ofertas; informe de recomendación, documento de la adjudicación y notificación al beneficiario, en la recepción de documentos y la apertura de sobres, pliegos de condiciones; Compromiso de Responsabilidad Social, modificaciones al contrato, suscripción del contrato, inicio de las obras, en la calificación técnica y financiera, aceptación provisional, seguimiento y control sobre las obras ejecutadas y en la exigencia de garantías requeridas para la suscripción de los contratos; así como, en el inicio oportuno de los trámites administrativos para el procedimiento de rescisión unilateral de contratos; el cumplimiento del lapso para otorgar la adjudicación por parte de la máxima autoridad; aprobación de los informes de inspección de las obras por administración directa; en la remisión de la resolución sobre la conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas, para su publicación en Gaceta oficial; la realización del cronograma de ejecución, que regirán el procedimiento de selección de contratistas por concurso cerrado, ausencia del procedimiento para la conformación y validación de las reconsideraciones de precios, la falta de delimitación de responsabilidades para realizar la foliatura de los documentos que conforman los expedientes de selección de contratistas, verificación de la exactitud y legalidad que deben poseer los documentos probatorios (facturas) que respaldan los trámites administrativos para validar dichas reconsideraciones; debilidades de la Unidad Usuaria, en la fase previa a la contratación al no disponer de la programación presupuestaria, para verificar la disponibilidad antes de iniciar formalmente el procedimiento de selección de contratistas; así como, en la suspensión de procedimientos de selección de contratistas, mediante la realización de acto motivado; debilidades en el cumplimiento de las cláusulas contractuales, y en aplicación del Instructivo para el registro y control de los bienes muebles prescrito por la Contraloría General de la República; falta de un sistema adecuado de control de gestión; así como, en lo relacionado con el ingreso y egreso del personal fijo y contratado; no se exige la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Patrimonio ante la

Contraloría General de la República. Falta de seguimiento y control, sobre los aportes patronales y retenciones laborales efectuadas al personal, los cuales no son enterados ante los organismos competentes. Tales circunstancias incidieron en la gestión pública estatal, afectando la disponibilidad presupuestaria de las partidas, cuyos créditos presupuestarios están destinados para otros fines previstos; que no se haya contado con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los fondos o bienes públicos, por parte de los funcionarios responsables; se dificulte el seguimiento y control de los ingresos percibidos, vulnerando los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público; que las operaciones realizadas carezcan de la legalidad requerida y por consiguiente, se constituyan en compromisos no válidamente adquiridos, y no se garantice el manejo adecuado y administración de los recursos públicos, así como la legalidad y sinceridad de las operaciones efectuadas; no exista garantía de la efectiva recepción del bien o servicio y no cumplan con las características requeridas; se vulneren los principios eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad, en detrimento del Patrimonio Público. La ejecución presupuestaria, no muestra información confiable que exprese la realidad presupuestaria; no efectuó un adecuado control interno, al no evidenciarse si dichos repuestos fueron efectivamente instalados en las unidades patrulleras; la información plasmada en las tarjetas de estantes, carecen de veracidad y exactitud, lo que a su vez conlleva al riesgo potencial de extravío del material medico quirúrgico. En materia de contrataciones públicas, se vulnera el principio de planificación, y el carácter informativo hacia el Servicio Nacional de Contrataciones y público en general; no se garantiza la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses del estado y la adecuada conformación del expediente de contratación; ocasionando que las operaciones carezcan de la legalidad requerida y por consiguiente resulte afectado el principio de transparencia que debe prevalecer en la administración de los recursos públicos; que no hayan sido recibidos oportunamente los recursos, que pudieron ser invertidos en el bienestar de las comunidades, y por ende, no se concreten los programas sociales; que los trámites administrativos validados por la inspección de la obra, carecen de legalidad, siendo éstos necesarios para la aprobación y pago de la valuación correspondiente; no se cuente con información del material utilizado en las obras, y por consiguiente, se desconozca el destino dado a los mismos; se aprobaron reconsideraciones de precios no acordes con las condiciones establecidas en los procedimientos de selección y en las ofertas presentadas, afectando el cumplimiento de la meta física y la entrega oportuna de la obra; que no se garantice la integridad de la información y resguardo de la misma, existiendo el riesgo potencial de

sustracción o pérdida de documentos; además, que no se pueda detectar a tiempo fallas o defectos en las obras, y proceder a la liberación de garantías y asegurar el cierre administrativo del contrato; con el riesgo potencial de contratar sin disponibilidad presupuestaria; no contó con la documentación (acto motivado) que valide la suspensión de dicho procedimiento de selección; se dificulte la ubicación física de los bienes, así como, el riesgo potencial de extravío o pérdida de los mismos; ocasionando diferencias entre los saldos reflejados entre el Balance General y el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, lo cual no garantiza la salvaguarda del patrimonio público; que se ingrese personal sin cumplir con el perfil requerido para el cargo y se destinen recursos para el pago de contratados que pudiera haber sido utilizados en la incorporación de personal fijo, a fin de fortalecer las áreas medulares; no se comprueba que los servidores públicos efectuaron la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, condición indispensable para el ingreso y egreso a la administración pública; acumulación de pasivos laborales, afectando los beneficios de los trabajadores, los cuales se constituyen como legítimos acreedores de estos derechos, y por ende se generen intereses de mora, en detrimento del Patrimonio Público; que no se pueda evaluar la ejecución de las actividades programadas en la planificación anual, en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Recomendaciones

- Aplicar la normativa que regula la imputación presupuestaria del gasto correspondiente al “Impuesto al valor agregado”, con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE); con el objeto de no afectar la disponibilidad presupuestaria en las partidas previstas para otros conceptos.
- Implementar mecanismos de control interno, que regulen la obligación de exigir la prestación de la caución al funcionario responsable de la custodia y manejo de los bienes y fondos públicos, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones; a los fines de que se cuente con las garantías necesarias en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer mecanismos de control interno que regulen el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; con el objeto de contar con información presupuestaria exacta y fidedigna, en pro de los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.
- Verificar los requisitos mínimos para el otorgamiento de donaciones a ciudadanos, consejos comunales e instituciones, becas económicas a adultos mayores y a personas

con discapacidad, conforme a la normativa interna, a objeto de garantizar el adecuado manejo y administración de los recursos públicos, así como la legalidad y sinceridad de las operaciones.

- Crear y aplicar normas y procedimientos dirigidos a asegurar la verificación previa del suministro de bienes y servicios, antes de proceder al pago de los mismos, conforme lo establece la normativa aplicable; a fin de garantizar la efectiva recepción del bien o servicio, con las características requeridas, para cubrir las necesidades de los entes.
- Generar e implantar mecanismos de control interno, que regulen la base de cálculo para el pago del Bono Vacacional y Aguinaldos, de acuerdo a la normativa legal aplicable que regula la materia; a fin de asegurar que dichos procesos, sean cónsonos con el principio de legalidad, que debe prevalecer en el ejercicio de la administración pública.
- Fortalecer los mecanismos internos relacionados con el registro sobre los mantenimientos del parque automotor; a fin de garantizar la instalación de los repuestos, en cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.
- Dar cumplimiento a los lineamientos internos, que regulan la elaboración y presentación de las tarjetas de estante de los materiales médico –quirúrgicos, conforme a lo previsto en la Publicación N° 15 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de las Proveedurías y Almacenes Nacionales”; a fin de garantizar que la información plasmada en las referidas tarjetas, sea veraz y exacta, en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a fin de asegurar la escogencia de la oferta y la contratación de empresas más convenientes a los intereses del estado, en pro de los principios de legalidad, transparencia, competencia y responsabilidad.
- Diseñar e implementar mecanismos de control interno, que regulen el procedimiento de desincorporación de los bienes que se encuentran en estado de inservibilidad; así como para la incorporación de los bienes adquiridos e identificación de los mismos, con el fin de garantizar que la información contenida en el formulario BM-1

“Inventario de Bienes Muebles” y el Balance General, muestren cifras ciertas y actualizadas.

- Crear e implementar mecanismos de control interno que garanticen el seguimiento y control efectivo, sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual y reprogramaciones, con el fin de efectuar su evaluación continua e introducir los ajustes necesarios y oportunos, que garanticen su cumplimiento en términos de eficiencia y eficacia.
- Implantar los mecanismos de control interno, que regulen la verificación de los requisitos mínimos exigidos para el ingreso de oficiales al cuerpo policial, con el fin de garantizar que ejerzan sus funciones apegados a las leyes y demás normativas; en beneficio de la calidad del servicio que debe prestarse a la comunidad.
- Gestionar ante los organismos competentes, los recursos presupuestarios necesarios, que le permitan contar con la cantidad suficiente de funcionarios policiales, en aras de garantizar a la población del Estado Táchira, el pleno disfrute de sus derechos y garantías constitucionales, generando una sensación de seguridad y confianza hacia el servicio prestado por el cuerpo policial, en pro de la gestión desarrollada por el Instituto.

IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

A través de la fase de seguimiento del proceso de auditoría de estado, se obtuvo que la administración descentralizada ha implementado los 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 2015, contribuyendo de esta manera, al mejoramiento de la gestión desarrollada por los entes sujetos a nuestro control. Como se detalla a continuación:

- En relación a establecer mecanismos de control, dirigidos a regular la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar de acuerdo a su naturaleza, así como lo relacionado a la partida 4.03.18.01.00 Impuesto al Valor Agregado – IVA, con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE); se verificó mediante Acta de Directorio la aprobación del Manual Técnico de Contabilidad, el cual regula la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar de acuerdo a su naturaleza, con base al plan de

cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

- Con respecto a establecer mecanismos de control, que regulen la verificación de los requisitos que deben cumplirse en la adquisición de los compromisos, así como los relativos a los procedimientos para el reconocimiento administrativo de deudas previo a efectuar el pago; se constató en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Oficina de Administración y Finanzas, aprobado contiene el procedimiento donde se indican los documentos que soportan el compromiso adquirido.
- Con respecto a implementar por parte de las máximas autoridades mecanismos de control interno, que regulen la obligación de exigir la prestación de caución al funcionario responsable de la custodia y manejo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones se constató, que la Reforma al Reglamento Interno de Organización Administrativa y Funcionamiento, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo, la prestación de la caución por parte del encargado de la Unidad de Control de Bienes e Inventario.
- En cuanto a crear y establecer los mecanismos de control que regulen la verificación previa de los requisitos que deben exigirse a los proveedores antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; se evidenció que el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras y Comisión de Contrataciones vigente, contiene como parte de los requisitos para la formalización de los contratos: las solvencias y garantías que deben exigirse a los proveedores para su firma.
- Con respecto aplicar los mecanismos de control interno, relacionados con la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra y/o servicios, contratos y cualquier otro documento relacionado con esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos; se constató que fue emitido lineamiento, a través de la cual se exhorta al personal que interviene en el proceso de compras y control perceptivo, el cumplir con los mecanismos de control interno relacionados con la ordenación de compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra y/o servicios, contratos, a fin de dar cumplimiento a la normativa legal aplicable a la materia.

- En relación a realizar las gestiones pertinentes dirigidas a regular el pago de los beneficios otorgados al personal, con el objeto de evitar la discrecionalidad de los funcionarios en la autorización de dichas erogaciones; se constató que la implementación del Estatuto para los Beneficios Laborales del personal empleados, obreros y contratados, el cual contiene el tabulador para el cálculo de los beneficios socio-laborales.
- En cuanto a implantar mecanismos de control, que regulen los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el otorgamiento y autorización del bono vacacional del personal adscrito al Instituto, se constató la existencia del Estatuto para los Beneficios Laborales del personal empleados, obreros y contratados, aprobado en Acta Directorio, el cual contiene las normas y procedimientos dirigidos a regular los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el otorgamiento y autorización del bono vacacional.
- Con respecto a garantizar la obtención de los recursos presupuestarios correspondientes al aporte patronal para el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda; a objeto de efectuar el pago mensual ante el BANAVIH de las retenciones y aportes patronales; se constató mediante la documentación examinada (órdenes de pago y planillas de pago) que se pagó la deuda acumulada ante el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH).
- En relación a realizar la revisión y análisis de las solicitudes de donación, de acuerdo a los lineamientos internos establecidos que permita garantizar que los recursos financieros sean utilizados en las finalidades previstas; se dió cumplimiento de la instrucción emanada de la Junta Directiva, que los expedientes de donación deben ser organizados cumpliendo con los requisitos legales que demuestren la veracidad de la documentación y estén acordes con la ejecución de programas, proyectos y obras para el desarrollo social.
- En relación a gestionar ante las máximas autoridades, la implementación de los mecanismos de control interno, orientados a regular los procedimientos inherentes a la incorporación del excedente de caja y banco existentes, en la formulación del presupuesto anual; se constató, que en la actualización del Manual de Normas y procedimientos, fue incluido el referido procedimiento referente al cierre anual de presupuesto y saldo final de caja.

- En cuanto a implementar mecanismos de control, dirigidos a verificar los requisitos legales, que deben cumplirse en la ejecución presupuestaria de egresos, de acuerdo a la normativa que rige la materia; se constató que en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos, fue incluido el procedimiento correspondiente a la ejecución del presupuesto, el cual indica que se aprobará todos aquellos gastos que correspondan al período del mismo ejercicio fiscal, no comprometiendo gastos para períodos que excedan el 31 de Diciembre de cada año.
- En cuanto a la creación de mecanismos de control, seguimiento y supervisión de los bienes muebles, se constató mediante la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Bienes Muebles, la incorporación del “Procedimiento de Manipulación de Bienes Muebles Nuevos”, así como lo relacionado con el uso de las etiquetas para su identificación, por parte de la referida Unidad, y la supervisión será llevada a cabo por la Unidad de Servicios Generales.
- Con respecto a implementar los mecanismos de control interno, que regulen el procedimiento administrativo para la desincorporación de los bienes muebles inservibles; se constató la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos para la Desincorporación y Enajenación de bienes, asimismo, se efectuaron modificaciones relativas a las normas y descripción de los procedimientos para la solicitud de recuperación de bienes, desincorporación de bienes muebles y enajenación de bienes.
- Con respecto a establecer e implementar mecanismos de control que regulen la elaboración del Plan Operativo Anual, con sujeción a las instrucciones y lineamientos impartidos en la normativa legal aplicable; se constató, que el Manual de Normas y Procedimientos aprobado, incluye el procedimiento para la elaboración del Plan Operativo Anual, reprogramaciones y responsables de su ejecución.
- En cuanto a crear e implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades efectuadas, para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual (POA), que garanticen la consistencia de la información reflejada en el Informe de Seguimiento y Evaluación, conforme a los medios de verificación que le sirven de soporte; se constató que el Manual de Normas y Procedimientos aprobado, contiene las “Normas y Descripción del Procedimiento para dar Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA)”.
- Fortalecer en la Comisión de Contrataciones los mecanismos de control, que aseguren el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el manual para

proceder por Concurso Abierto y Concurso Cerrado; además, que los pliegos de condiciones para la modalidad de Concurso Abierto, se elaboren de acuerdo a lo previsto en la normativa legal y sub-legal aplicable; la referida Comisión, realizó los actos de recepción de documentos y apertura de sobres, dejando constancia en dos (2) actas, una para cada acto; asimismo, al pliego de condiciones bajo la modalidad señalada, fue elaborado de conformidad con la normativa aplicable.

- Con respecto a crear mecanismos de control interno que coadyuven a la aplicación de las modalidades de selección de contratistas, previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; se constató, que el Manual de Normas y Procedimientos para las Contrataciones Públicas vigente, incluye los procedimientos a desarrollar en las diferentes modalidades de selección de contratistas previstas en la normativa aplicable.
- Con respecto a crear e implementar las normas y procedimientos, que regulen la publicación en su página Web, el otorgamiento de la adjudicación, señalando el Compromiso de Responsabilidad Social asumido por el adjudicatario, conforme a la normativa legal y sub legal vigente que regula la materia; se constató la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Sistemas y Tecnología, mediante Acta de Directorio, el cual contempla las Normas para la Publicación de Otorgamiento de Adjudicación de Contratos de Obras, Bienes y/o Servicios, así como el procedimiento a seguir por las unidades responsables de llevarlo a cabo.
- En relación a efectuar las gestiones pertinentes para la designación formal de la Unidad Contratante, a fin de que realice los procesos de selección de contratistas, bajo las modalidades de Consultas de Precios, Contratación Directa y de los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades de selección, de conformidad al marco legal y sub legal que regula la materia; se constató la designación formal de la Unidad Contratante mediante Resoluciones. Asimismo, se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad Contratante, el cual contiene las competencias y atribuciones para efectuar la selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, contratación directa y de los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades de selección.
- En lo concerniente a que la Gerencia Técnica deberá efectuar la supervisión efectiva, sobre la inspección contratada, lo cual le permitirá comprobar la correcta ejecución de los trabajos y la adecuación a las especificaciones técnicas establecidas; se evidenció la

- aprobación de la modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la referida Gerencia, en el cual se incluyeron normas relacionadas con la supervisión de obras y las funciones, para llevar a cabo una supervisión efectiva sobre la inspección contratada.
- En cuanto a crear y aplicar mecanismos de seguimiento y control, que garanticen la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asumido por el contratista en el plazo previsto; se comprobó mediante la aprobación del Instructivo para la Determinación, Cumplimiento y Control del Compromiso de Responsabilidad Social, la creación de los mecanismos que garantiza la ejecución y cumplimiento de dichos compromisos, en un lapso de cuarenta y cinco (45) días continuos al inicio de la obra y antes de la cancelación de la primera valuación.
 - En relación a diseñar mecanismos de control dirigidos a regular las funciones y responsabilidades de la Unidad Técnico Administrativa de Compromiso de Responsabilidad Social; se constató, que en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa vigente, se incluyeron las funciones y responsabilidades que debe ejecutar la Unidad Técnica Administrativa de Compromiso de Responsabilidad Social.
 - En relación a vigilar el cumplimiento de su normativa interna, en cuanto a exigir a los Distritos y demás Dependencias de Salud, la consignación de los expedientes de rendición de cuenta, dentro del lapso establecido. Se constató la entrega de Circular, a los Distritos, Administradores, Jefes de Recursos Humanos, Jefes de Rendición de Cuentas y demás Dependencias, cuyo objeto fue reiterar el lapso para presentar la rendición de cuentas correspondiente; además, se determinó que las rendiciones en su mayoría fueron presentadas dentro de los treinta (30) días continuos una vez realizada la transferencia de los recursos.
 - En relación a fortalecer los mecanismos de control interno por parte del Departamento de Rendición de Cuentas, en cuanto a la verificación de los requisitos establecidos en la normativa interna aplicable para la recepción de la rendición de los recursos transferidos; se constató, que a través de la Resolución los requisitos para la rendición de los recursos transferidos.

Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República y realizadas por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada

Asimismo, éste órgano de control fiscal, en atención a oficios emanados de la Contraloría General de la República, efectuó actuaciones fiscales en el Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, Alcaldía del Municipio San Cristóbal y Contraloría del Municipio Rafael Urdaneta, encontrándose entre sus debilidades más relevantes las siguientes: los historiales de las unidades del parque automotor no presentan los registros de los repuestos cambiados y servicios prestados a los vehículos y/o motos; efectuando la entrega de los repuestos y accesorios a los funcionarios responsables de las unidades patrulleras, cuya función no se encuentra atribuida en el Manual de Organización; ingreso de personal policial, sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el marco legal que regula la materia; deficiencias en los procedimientos de selección de contratistas efectuados, bajo la modalidad de consulta de precios, relacionados con las actividades previas, invitaciones, informes de recomendación y adjudicación a la empresa beneficiaria, así como, en los registros contables auxiliares, de los bienes muebles adquiridos. En las encuestas aplicadas a los habitantes del estado Táchira, dirigidas a obtener la percepción de las comunidades sobre el servicio prestado por el centro policial, se obtuvo como resultado que los ciudadanos no considera suficiente la cantidad de funcionarios policiales en las calles, no se sienten protegidos por la policía, y consideran regular su desempeño.

Los expedientes de personal llevados por la Alcaldía del Municipio San Cristóbal, no cuentan con la constancia del certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, requisito indispensable para el ingreso y egreso a la administración pública; los reportes de ejecución financiera del presupuesto de gastos, no reflejan la disponibilidad presupuestaria por cada registro del compromiso, y en algunos casos, se observa el mismo monto disponible para comprometer, sin considerar los aumentos o disminuciones del crédito; no se realizó la imputación presupuestaria de los gastos correspondientes a la partida 4.03.18.01.00 “Impuesto al valor agregado”; el ente municipal suscribió contratos orientados a la “Asesoría Tributaria y Asistencia al Contribuyente en Materia de Actividades Económicas”, cuyas facultades no pueden ser delegadas a particulares; de acuerdo a la normativa legal que regula los aspectos tributarios de la organización territorial personificada “Municipios”, representando un gasto suntuario o superfluo, en detrimento del patrimonio; contrataciones con empresas que no calificaban en el aspecto legal, ni existía para el momento de la firma del contrato la fianza de fiel cumplimiento; asimismo, no presentan la Solvencia Laboral, y en algunos casos, una vez

consultada la página web del Ministerio del Poder Popular para el proceso Social del Trabajo, la empresa se encontraba insolvente, resultando denegada, y no se encuentra inscrita en la página web del Registro Nacional de Contratistas (RNC); así mismo al momento de la contratación de la mencionada empresa no contaba con la disponibilidad presupuestaria.

En la Contraloría del Municipio Rafael Urdaneta, se determinaron deficiencias en los programas de auditoría y papeles de trabajo de las actuaciones fiscales practicadas, así como, en los procedimientos de potestad investigativa y determinación de responsabilidades administrativas, observándose que el Contralor Municipal ordenó la destitución e inhabilitó a los titulares de los cargos de Director y Administrador de la Fundación de la Casa de la Cultura; no fue aplicado el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, de hasta 5.000 U.T. y se efectuaron pagos sin que conste la verificación previa del cumplimiento del suministro de bienes y servicios.

Recomendaciones

- Verificar previamente la disponibilidad presupuestaria de las partidas, de acuerdo al marco legal vigente que regula la materia; con el fin de asegurar el seguimiento y control presupuestario, al efectuar de manera oportuna la afectación preventiva del crédito disponible, y por ende, la ejecución presupuestaria muestre información confiable en un momento determinado, para la toma de decisiones pertinentes.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a fin de asegurar la escogencia de la oferta y la contratación de empresas más convenientes a los intereses del estado, en pro de los principios de legalidad, transparencia, competencia y responsabilidad.
- Fortalecer los procesos relacionados con el ingreso y egreso del personal, para comprobar si los servidores públicos efectúan oportunamente la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, ello a los fines de conocer la condición patrimonial del funcionario; asimismo, se garantice su incorporación por concurso público, en la selección del personal idóneo para la ejecución de las tareas asignadas.

- Acatar la normativa legal que regula los aspectos tributarios de la organización territorial personificada “Municipios”, que expresamente prohíbe la contratación con particulares, para la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, en virtud de que lo mismo representaría un gasto suntuario o superfluo.
- Adecuar la normativa interna, específicamente los requisitos del programa de auditoría, a objeto de que dicho instrumento de planificación, sea útil al momento en la ejecución de la actuación fiscal, y permita dar cumplimiento a los objetivos planteados y procedimientos que deben aplicarse. Asimismo, efectuar la supervisión en las fases de la auditoría, que garanticen la conformación adecuada de los papeles de trabajo, permitiendo tener la certeza razonable de que los hechos revelados, se encuentren debidamente comprobados.
- Fortalecer el sistema de control interno, en cuanto a la sustanciación del expediente para realizar la Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades, prescrito por la Contraloría General de la República; a los efectos de que los actos administrativos emanados por el Órgano Contralor, puedan surtir plena eficacia.



**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 2015 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 estatal, 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 2015, 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 Estatal. Para ello la programación del año 2015 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 2015, este Órgano de Control fiscal en atención a lo previsto en su plan operativo anual, ejecutó 52 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 3 auditorías de gestión, 21 auditorías operativas, 5 auditorías de obras, 1 financieras, 9 administrativas-presupuestarias, 9 exámenes de la cuenta y 4 auditorías de bienes muebles. Aunado a ello, se ejecutaron 7 actuaciones especiales (Auditorías Operativas) en atención a solicitudes de la Contraloría General de la República; además, se practicaron 49 seguimientos de auditorías.

A continuación se detallan las actuaciones realizadas en las 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	Dependencia	Ejercicio Fiscal
1-01-15	Bienes Muebles	Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador.	2010-2011
1-02-15	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira	2013
1-03-15	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira	2013
1-05-15	Bienes Muebles	Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira	2013
1-06-15	Bienes Muebles	Dirección de Política y Participación Ciudadana de la Gobernación del Estado Táchira	2013
1-07-15	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira	2013 - 2014
1-08-15	Gestión	Oficina de Relaciones Internacionales y de Enlace de la Gobernación del Estado Táchira - ORIE	2014
1-10-15	Gestión	Dirección de Política y Participación Ciudadana de la Gobernación del Estado Táchira	2014
1-11-15	Examen de la Cuenta	Consejo Legislativo Estadal	2014
1-12-15	Bienes	Radiodifusora Cultural del Táchira	2014
1-13-15	Presupuestaria	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira	2014
1-14-15	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Educación del Estado Táchira	2014
1-15-15	Financiera	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Balance General al 31/12/2014)	2014
1-16-15	Gestión	Secretaría General de Gobierno	2014
1-17-15	Administrativa - Presupuestaria	Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social. ODACYSS	2014
1-18-15	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira – Oficina de Rendición de Cuentas	2014
1-19-15	Examen de la Cuenta	Administración Pública Centralizada de la Gobernación del estado Táchira	2014
1-21-15	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Comunicación e Información DIRCI	2014

Informe N°	Tipo de Auditoría	Dependencia	Ejercicio Fiscal
1-23-15	Administrativa - Presupuestaria	Oficina de Sistemas de la Gobernación del estado Táchira	Enero – Septiembre 2015

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

CUADRO N° 2

SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍA REALIZADOS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADO Y PODER LEGISLATIVO

Informe N°	Dependencia	Descripción
1-03-14-S-01-15	Dirección de Política y Participación Ciudadana de la Gobernación del Estado Táchira.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-03-14.
1-04-14-S-02-15	Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social - ODACYSS.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-04-14.
1-05-14-S-03-15	Dirección de Talento Humano (Fondo Auto Administrado de Salud).	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-05-14.
1-02-14-S-04-15	Dirección de Administración y Finanzas – División de Bienes Públicos.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-02-14.
1-10-14-S-05-15	Dirección de Finanzas – División de Tesorería (Arqueo de Fondos y demás Valores al 31/12/2013)	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-10-14.
1-07-14-S-06-15	Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-07-14
1-11-14-S-07-15	Consejo Legislativo Estadal	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-11-14
1-13-14-S-08-15	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Balance General al 31/12/2013)	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-13-14.
1-15-14-S-09-15	Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 911 - Táchira	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-15-14.
1-14-14-S-10-15	Administración Pública Centralizada	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-14-14.
1-06-14-S-11-15	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira - División de Administración de Bienes	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-06-14.
1-12-14-S-12-15	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira-Compromiso de Responsabilidad Social.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-12-14.
1-08-14-S-13-15	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-08-14.
1-20-14-S-14-15	Dirección de Comunicación e Información DIRCI	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-20-14.
1-16-14-S-15-15	Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-16-14.

Informe N°	Dependencia	Descripción
1-17-14-S-16-15	Dirección de Talento Humano de la Gobernación del estado Táchira	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-17-14.
1-18-14-S-17-15	Dirección de Finanzas de la Gobernación del estado Táchira (Comisión de Contrataciones)	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-18-14.

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	Organismo	Ejercicio Fiscal
2-01-15	Examen de la Cuenta	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA.	2013
2-02-15	Examen de la Cuenta	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	2013
2-03-15	Operativa	Distrito Sanitario N° 1 - Hospital Tipo I Sanatorio Antituberculoso.	2013
2-04-15	Examen de la Cuenta	Instituto Tachirenses de la Mujer. INTAMUJER.	2013
2-05-15	Examen de la Cuenta	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET.	2013
2-06-15	Examen de la Cuenta	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA	2013
2-07-15	Operativa	Distrito Sanitario N° 1-Hospital Central de San Cristóbal.	2013
2-08-15	Obras	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira I.V.T.	2013-2014
2-09-15	Obras	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del estado Táchira. CORPOINTA	2013
2-10-15	Operativa	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA.	2013
2-11-15	Obras	Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira. I.V.T.	2013
2-14-15	Operativa	Hospital Oncológico del Táchira.	Año 2014 al 04/05/2015
2-15-15	Examen de la Cuenta	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	2013
2-17-15	Examen de la Cuenta	Fundación Centro Ecológico del Táchira – FUNDACETA Dr. Pedro Roa Morales	2013

Informe N°	Tipo de Auditoría	Organismo	Ejercicio Fiscal
2-20-15	Obras	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET.	2013
2-21-15	Operativa	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira FUNDES	2013
2-23-15	Operativa	Fundación Familia Tachirenses. F.F.T.	2013
2-24-15	Operativa	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA.	2014
2-25-15	Operativa	Fondo Editorial Simón Rodríguez	2013
2-26-15	Operativa	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del estado Táchira. CORPOINTA	2013
2-27-15	Operativa	Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira. I.V.T.	2013
2-28-15	Obras	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET.	2012 al 2014
2-29-15	Operativa	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA	2013
2-30-15	Operativa	Instituto del Deporte Tachirenses. I.D.T.	2013
2-31-15	Operativa	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	2014
2-32-15	Operativa	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA	2014
2-33-15	Operativa	Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira. I.V.T. (Recursos Humanos)	2013 Primer Semestre 2014
2-34-15	Operativa	Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira. I.V.T. (Proceso de Selección de Contratación)	2013 Primer Semestre 2014
2-35-15	Operativa	Inmobiliaria Las Lomas	2013
2-37-15	Operativa	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA.	2013
2-38-15	Operativa	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA.	2013
2-39-15	Operativa	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Primer Semestre 2015
2-40-15	Operativa	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA	2009

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada

CUADRO N° 4**SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍAS REALIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA**

Informe N°	Organismo	Descripción
2-29-13-S-01-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira I.V.T.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-29-13
2-40-13-S-02-15	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira POLITACHIRA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-40-13
2-14-14-S-03-15	Ambulatorio Urbano Tipo III de Puente Real "Dr. Carlos Ruiz González"	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-14-14
2-42-13-S-04-15	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira INAPCET.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-42-13
2-33-13-S-05-15	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-33-13
2-35-13-S-06-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira CORPOINTA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-35-13
2-07-14-S-07-15	Fundación Fondo Editorial Simón Rodríguez.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-07-14
2-16-13-S-08-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira I.V.T.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-16-13
2-11-13-S-09-15	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira FUNDATACHIRA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-11-13
2-41-13-S-10-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira I.V.T.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-41-13
2-10-14-S-11-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira I.V.T.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-10-14
2-36-13-S-12-15	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira LOTERIA DEL TÁCHIRA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-36-13
2-04-14-S-13-15	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira LOTERIA DEL TÁCHIRA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-04-14
2-26-13-S-14-15	Corporación de Salud del Estado Táchira CORPOSALUD.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-26-13
2-03-14-S-15-15	Compañía Anónima de Industrias Mineras del Táchira CAIMTA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-26-13
2-02-14-S-16-15	Fundación para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira FUNDESTA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-02-14
2-05-14-S-17-15	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira FUNDES – TÁCHIRA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-05-14
2-18-14-S-18-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira CORPOINTA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-18-14

Informe N°	Organismo	Descripción
2-22-14-S-19-15	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira INAPROCET.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-22-14
2-06-14-S-20-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-06-14.
2-09-14-S-21-15	Instituto Tachireño de la Mujer. INTAMUJER.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-09-14.
2-40-14-S-22-15	Instituto Tachireño de Edificaciones e Instalaciones Educativas INTEDUCA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-40-14.
2-32-13-S-23-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-32-13.
2-21-14-S-24-15	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-21-14.
2-08-14-S-25-15	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-08-14.
2-12-14-S-26-15	Fundación Familia Tachireña. F.F.T.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-12-14.
2-17-14-S-27-15	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira LOTERIA DEL TÁCHIRA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-17-14.
2-15-14-S-28-15	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira INAPCET.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-15-14.
2-23-14-S-29-15	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-23-14.
2-28-14-S-30-15	Farmacias Populares	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-28-14.
2-42-14-S-31-15	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-42-14.
2-23-13-S-32-15	Fundación para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira. FUNDESTA.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-23-13.

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada

Por otra parte, tal como se señaló al inicio, 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 2015 a efectuar 7 auditorías especiales, las cuales se detallan a continuación:

CUADRO N° 5
ACTUACIONES PRACTICADAS EN ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Informe N°	Dependencia u Organismo	Tipo de Auditoría	Ejercicio Fiscal	Oficio de Solicitud de la C.G.R
1-04-15	Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez	Operativa	2012-2013	N° 01-00-000458 31/07/2014
1-09-15	Gobernación del Estado Táchira (IAPRET-CORPOINTA)	Operativa	2014	N° 07-00-38 18/03/2015
2-12-15	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira POLITACHIRA. (División de Administración y Finanzas, División Técnica de Recursos Humanos)	Operativa	2104	N° 07-00-38 18/03/2015
2-13-15	Alcaldía del Municipio San Cristóbal	Operativa	2012-2013-2014 Primer Trimestre 2015	N° 01-00-000333 10/04/2015
2-36-15	Contraloría del Municipio Rafael Urdaneta	Operativa	Segundo Semestre 2011. 2012-2013-2014 y Primer Semestre 2015	N° 01-00-000790 18/08/2015
1-20-15	Alcaldía del Municipio Libertador	Operativa	2008 - 2013	N° 01-00-000791 18/08/2015
1-22-15	Contraloría del Municipio Libertador	Operativa	2012-2013-2014 Primer Semestre 2015	N° 01-00-000792 18/08/2015

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

**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 2015 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 DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL

Asesorías y Asistencia Técnica y Jurídica

La Contraloría del Estado Táchira en aras de fortalecer las relaciones interinstitucionales y apoyar el mejoramiento de la gestión de las dependencias y entes de la administración pública estatal, durante el año 2015 emitió Dictámenes y Opiniones Jurídicas, referidas a varios tópicos sometidos a consulta ante este Órgano Contralor por diversos Órganos y Entes, así como particulares. Los mismos se detallan a continuación:

CUADRO N° 6

OPINIONES JURÍDICAS Y ASESORIAS EMITIDAS EN EL AÑO 2015

SOLICITANTE	ASUNTO	N° DE OFICIO Y FECHA
Patricia de Ceballos, Alcaldía del Municipio San Cristóbal	En el cual se ratifica oficios N° 0037 de fecha 12/01/2011, N° 0680 de fecha 11/06/2009 y N° 1046 de fecha 14/06/2013 relacionado con problemática ocasionada por paso de subterráneo de la Quebrada la Guadaua	N° 0017 08/01/2015
DR. Pedro A. Sánchez, Juez del Juzgado Tercero de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil y de Tránsito de la Circunscripción Judicial del Estado Táchira,	En el cual se da respuesta a oficio N° 73 de fecha 28/01/2015, en el cual solicitan información o remisión de las declaraciones juradas de Patrimonio de José Nelson Moreno	N° 0127 13/02/2015
Gustavo E. Valero, Director General de Control de Estados Y Municipios de la Contraloría General de la República,	En el cual informa que fue declarado nulo el día 13/02/2015 el Concurso Público para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de FUNDESTA	N° 0414 09/03/2015
Nellyver Lugo Presidenta del Consejo Legislativo del Estado Táchira	En el cual se solicita información de que si el Ciudadano Juan Carlos Palencia se encuentra incorporado como diputado en el Consejo Legislativo del Estado Táchira.	N° 0595 31/03/2015

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Lcda. María Gabriela Barrientos Auditor Interno (E) Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira	En el cual se da respuesta oficio s/n de fecha 07/04/2015 donde solicitan si existe sanción por falta de fianza a funcionarios encargados de la Administración y Liquidación de los Ingresos o de la recepción, custodia o manejo de los fondos o bienes públicos ante la toma de posesión al cargo	Nº 0705 22/04/2015
Cnel. DR. Freddy Prato Presidente de la Corporación de Salud del Estado Táchira	En el cual se da respuesta a Oficio RRHH Nº 318 de fecha 23/03/2015, en el cual solicita la Interpretación del Contenido de lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y Trabajadoras así como lo establecido en el artículo Nº 030 de fecha 26/02/2015, Emanad de la División Regional de Recursos Humanos de la Corporación de Salud.	Nº 0708 22/04/2015
Pedro Miguel Ramírez	En el cual se da respuesta a oficio Nº S/N de fecha 24/03/2015, en el cual solicita apoyo Jurídico respecto a situación como beneficiario del Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira FUNDESTA, en relación a la librición de Hipoteca de su casa.	Nº 0718 28/04/2015
Magistrados de la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo con sede en la Ciudad de Caracas	En el cual se remite Expediente Administrativos en copia certificada del expediente DDR-RA-11-13	Nº 0732 04/05/2015
TCNEL. DR. Freddy Prato Presidente de la Corporación de Salud CORPOSALUD	En el cual se da respuesta a oficio PCS Nº 0359-2015 de fecha 30/03/2015. Mediante el cual plantea la posibilidad de otorgar permiso no remunerado al Ciudadano Iván Barrera	Nº 0826 26/05/2015
Ing. Said Gómez presidente del Servicio Desconcentrado Aeródromo de Paramillo (SEDAP)	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución Nº 01-00-000125 de fecha 24/04/2015en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	Nº 1051 06/07/2015
Ing. Franklin Alexis Delgado Presidente de Transtachira	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución Nº 01-00-000125 de fecha 24/04/2015en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	Nº 1052 06/07/2015
COM/AGG.LCDO. Miguel Arias, Presidente del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira POLITACHIRA	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución Nº 01-00-000125 de fecha 24/04/2015en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	Nº 1053 06/07/2015
Lcdo. Luis Velásquez Presidente del Instituto Oficial de Beneficencia y Asistencia Social del Estado Táchira (Lotería del Estado Táchira)	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución Nº 01-00-000125 de fecha 24/04/2015en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	Nº 1054 06/07/2015
Abg. Luis Alberto Hernández, Presidente de CORPOTACHIRA	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución Nº 01-00-000125 de fecha 24/04/2015en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	Nº 1055 06/07/2015
María López Presidenta de la Corporación Tachirenses de Turismo COTATUR	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución Nº 01-00-000125 de fecha 24/04/2015en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	Nº 1056 06/07/2015

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

SOLICITANTE	ASUNTO	N° DE OFICIO Y FECHA
Lcdo. Richar Aleman Castellanos Presidente de la Compañía Anónima Industrias Mineras del Estado Táchira	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1057 06/07/2015
Oscar Álvarez Presidente de Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de obras y Servicios del Estado Táchira	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1058 06/07/2015
Dr. Freddy Prato Presidente de la Corporación de Salud del Estado Táchira CORPOSALUD	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1059 06/07/2015
Tnel. José Salvador Bolívar, Presidente de Comercializadora de Bienes y Servicios del Estado Táchira COBISERTA	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1060 06/07/2015
Albarado Rodríguez Presidente de CONSTRUFRPOPO	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1061 06/07/2015
Lcdo. Gregory Rivero Presidente de Concesionario Socialista del Estado Táchira	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1062 06/07/2015
Ing. Willian Lizcano de Pablos, Presidente de la Fundación Centro Ecológico del Táchira FUNDACETA	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1063 06/07/2015
Gracia de la Consolación Moncada Navarro Presidenta de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira, FUNDES	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1064 06/07/2015
ECOM. Cesar Augusto Contreras Presidente del Instituto Autónomo para el Desarrollo Social del Estado Táchira FUNDESTA	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1065 06/07/2015
INLT. Karla de Vielma Presidenta de la Fundación Familia Tachirense	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1066 06/07/2015
Ing. Carlos Franceschini Moreno Presidente del Instituto de Vialidad del Táchira IVT	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cual se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1067 06/07/2015

SOLICITANTE	ASUNTO	N° DE OFICIO Y FECHA
Arq. Leonardo Sánchez Mujica Presidente del Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1068 06/07/2015
Yesnado Canal Presidente del Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1069 06/07/2015
Lcdo. Fabian Uquilla Granado Presidente de Instituto del Deporte Tachirenses IDT	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1070 06/07/2015
Jose Gregorio Colmenares, Presidente del Instituto Tachirenses de Edificaciones E Instalaciones Educativas INTEDUCA	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1071 06/07/2015
Willian Eduardo Ramírez Presidente del Instituto Autónomo de Producción Rural del Estado Táchira	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1072 06/07/2015
Lcdo. Esnell Alberto Ardila Presidente del Instituto Tachirenses de la Vivienda INTAVI	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1073 06/07/2015
Lcda. Alexandra del Carmen Ozuna Presidenta del Instituto Tachirenses de la Mujer INTAMUJER	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1074 06/07/2015
Ilda Mónica Osorio Jueza Provisoria dl Juzgado de Sustanciación de la Corte Segunda de los Contencioso Administrativo	La presente es Comunicación es Informar de la Entrada En vigencia de la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 en el cuya se transfiere la competencia para realizar el examen de la cuenta de los entes Descentralizados a la Unidad de Auditoría Interna de cada uno de los Entes.	N° 1108 17/07/2015
Lcdo. Fabian Alberto Uquilla Granados Presidente del Instituto del Deporte Tachirenses	En el cual solicitan copia simple de Providencia Administrativa N° 001-2013 de fecha 28/01/2013	N° 1239 20/08/2015
Legislador Nellyver Lugo Presidenta del Consejo Legislativo del Estado Táchira	En el cual se le solicita la identificación de los Linderos de manera Descriptiva y técnica (coordenada) de los lotes objeto de la solicitud de autorización de enajenación realizada por el ejecutivo del Estado al Consejo Legislativo Ubicada en la Aldea Paramillo Sector Bare Bare	N° 1280 03/09/2015
DR. Ángel Chávez Registrador Público del Segundo Circuito del Municipio San Cristóbal del Estado Táchira	En el cual solicita información referente al Lote de Terreno ubicada en la Aldea Paramillo Municipio San Juan Bautista del Distrito	N° 1287 07/09/2015

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Lcda. Asunción Omaña Varela Participante en el Concurso Público de lección del Cargo de Contralor del Municipio Guásimos Palmira Estado Táchira	En cual se da respuesta a solicitud de de información realizada mediante oficio de fecha 29/07/2015 sobre los resultados en dicho concurso del Municipio Guásimos	Nº 1314 11/09/2015
Abg. José Gregorio Colmenares Bustamante Presidente del Instituto Tachirense de Edificaciones e Instalaciones Educativas del Estado Táchira INTEDUCA	Se da respuesta a oficio N° 1332-15 de fecha 15/10/2015, en relación a la notificación de la publicación en prensa de la convocatoria para el concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Tachirense de Edificaciones e Instalaciones Educativas del Estado Táchira (INTEDUCA) en cumplimiento del reglamento del concurso.	Nº 1461 26/10/2015
Abg. Miguel Ángel Colmenares Juez del Juzgado Primero de Primera Instancia de Juicio del Trabajo de la Circunscripción Judicial del Estado Táchira	En el cual se solicita copia certificada del Expediente Número SP01-L-2012-000508, para fines legales concernientes a la Contraloría General de la República	Nº 1537 de fecha 16/11/2015
Leg. Nellyver Lugo Presidenta del Consejo Legislativo del Estado Táchira	En el cual se da respuesta a oficio s/n de fecha 30/10/2015 relacionado sobre la situación que se viene presentando en el área a vivir terrenos y propiedad del Ejecutivo Regional ubicado en la Aldea Paramillo Sector Bare Bare del Municipio San Cristóbal.	Nº 1565 de fecha 30/11/2015
Lcda. Barbara Galvis De Vargas Auditora Interna de FUNDESTA	En el cual se da respuesta a oficio s/n de fecha 30/10/2015, en el cual informa que le período del Auditor Interno venció y solicito ante la presidencia de FUNDESTA la tramitación de jubilación especial y se convoco a concurso, por ende se solicita cual sería la situación laboral en caso de no ser reelecta en el cargo de Auditor Interna.	Nº 1566 de fecha 30/11/2015
Yolimar Teresa Hernandez Alcaldesa Bolivariana del Municipio Libertador del Estado Táchira	En el cual se da respuesta a oficio s/n de fecha 26/10/2015, en el cual solicita opinión sobre la normativa legal aplicable a para la adquisición de un silo de almacenamiento para cemento a granel con capacidad para 40 toneladas.	Nº 1567 de fecha 30/11/2015
T.S.U Carlos Escalante Presidente del Concejo Municipal del Municipio José María Vargas	En el cual se da respuesta a oficio CMJMV N° 0570 de fecha 02/11/2015, en el cual solicitan asesoría con respecto al pago de Bono Compensatorio de Alimentación, debido a la entrada en vigencia del nuevo decreto con rango valor y fuerza de ley del Cestaticket Socialista Para los Trabajadores y Trabajadoras	Nº 1593 08/12/2015
Lcdo. Fabian Alberto Uquillas Granados Gerente General de A.C Sport Táchira	En el cual solicita orientación en cuanto a la creación de un fondo de avance para ser utilizado en la realización de un evento deportivo	Nº 1635 17/12/2015

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

Actividades Realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos y Entes sujetos a Control

Aunado a lo anterior, durante el año 2015, se llevo a cabo en las instalaciones de la Residencia de Gobernadores un conversatorio con las principales autoridades de los órganos y entes de la administración pública estatal. Esta actividad estuvo orientada a analizar las debilidades de mayor recurrencia detectadas a través de las diversas actuaciones fiscales que

ha practicado este órgano de control, haciendo énfasis en el hecho de que gran parte de dichas debilidades se siguen presentando como consecuencia de no diseñar e implementar planes de acciones correctivas que aseguren el acatamiento de las recomendaciones formuladas por esta Contraloría Estatal.

Es por ello, que se consideró propicia la reunión de trabajo para presentar a los asistentes una serie de pautas conceptuales y metodológicas acerca de los planes de acciones correctivas que deben ser presentados por los auditados, en atención a lo establecido en las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República. Asimismo, se plantearon algunos ejemplos para facilitar la comprensión de las autoridades sobre el proceso de elaboración del plan y la necesidad de demostrar la vinculación absoluta entre las acciones correctivas planteadas y las recomendaciones contenidas en el informe definitivo de auditoría.

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

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con las Contralorías Municipales, a los efectos de difundir información relacionada con la Formación, Participación, Rendición y Recepción de la Cuenta formada por los Órganos y Entes de la Administración Pública Municipal correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. Dicha actividad se llevo a cabo también en atención a instrucciones de la Contraloría General de la República, a los fines de aclarar posibles dudas sobre el tema, que pudieran tener los Órganos de Control del nivel municipal así como unificar criterios entre los diversos órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal.

En este sentido, en la reunión se analizaron diversos tópicos, tales como:

- ✓ Aspectos conceptuales de la materia: Rendición de Cuenta, Formación de Cuenta, Cuentadante.
- ✓ Aspectos metodológicos: se emitieron algunas recomendaciones sobre técnicas de trabajo a implementar para garantizar la efectividad del proceso de formación, rendición y recepción de la Cuenta.

- ✓ Lapsos establecidos por la Ley
- ✓ Emisión de la Constancia de recepción.
- ✓ Levantamiento de actas, cuando se detecten observaciones en la verificación preliminar de la Cuenta formada.
- ✓ Aspectos relevantes del Instructivo emitido por la Contraloría General de la República, entre otros.

La actividad contó con la participación de 45 personas en representación de 25 Contralorías Municipales.

Asimismo se llevó a cabo el Taller denominado “Examen de la Cuenta”, el cual fue dictado a funcionarios adscritos a las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos y Entes de la Administración Pública Estatal. Dicho taller se realizó en atención a la iniciativa de la Contralora del Estado, considerando que la Contraloría General de la República mediante Resolución N° 01-00-000125 del 24/04/2015, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.688 del 23/06/2015, autorizó a las Unidades de Auditoría Interna de los Entes Descentralizados de la Administración Pública Estatal, para realizar el examen de la Cuenta.

De manera que dicha actividad sirvió para brindar instrucción a los titulares de los Órganos de Control Interno, a los fines de aclarar posibles dudas en relación al proceso de Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos y Entes de la Administración Descentralizada. En este sentido, el taller abarcó los siguientes aspectos:

- ✓ Fundamentos del Examen de la Cuenta:
 - Marco Legal.
 - Marco Conceptual.
- ✓ Etapas del Examen de la Cuenta
 - Formación, Participación y Rendición de la Cuenta
 - Verificación de la Formación de la Cuenta
 - Examen de la Cuenta
 - Calificación de la Cuenta
 - Declaratoria o no del Fenecimiento de la Cuenta

La actividad contó con la participación de 45 personas en representación de 19 Unidades de Auditoría Interna.

Actividades Solicitadas por la Contraloría General de la República

A lo largo del año 2015 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:

- ✓ A lo largo del año 2015, en atención al contenido del oficio circular N° 07-01-9 de fecha 15/02/2013, emanado de la Contraloría General de la República, se remitieron 12 reportes contentivos de la relación mensual de personas capacitadas en las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular 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.
- ✓ Durante año 2015, se procedió a difundir 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 en el mes de Junio de 2015, se remitió a los entes y organismos del estado un boletín de prensa de la Contraloría General de la República, el cual tenía como titular “Funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza deben actualizar la DJP”. Igualmente se remitieron 89 afiches tamaño tabloide alusivos al tema.
- ✓ Igualmente, la Contraloría del Estado Táchira sirvió como canal de comunicación constante entre la Contraloría General de la Republica y las Contralorías Municipales y Unidades de Auditoría Interna, a través de la distribución publicaciones del máximo ente rector. En tal sentido este órgano de control fiscal en el año 2015, efectuó la distribución de 193 revistas de la Contraloría General de la República a los órganos de control fiscal que hacen vida en el Estado Táchira.
- ✓ Además, en apoyo al máximo ente rector del Control Fiscal, esta Contraloría efectuó durante el año 2015, 155 notificaciones solicitadas por diversas dependencias de la

Contraloría General de la República, correspondiente a notificaciones, oficios, circulares y revistas emanadas del ente. Tales comunicaciones fueron remitidas en su oportunidad a los respectivos destinatarios, dentro de los que se cuentan: Alcaldías, Contralorías Municipales, Gobernador, Concejos Municipales, Consejo Legislativo, Sindico Procurador, Entes Descentralizados, particulares, medios de comunicación, entre otros.

- ✓ Es importante resalta que se efectuó una entrega de valija didáctica sobre material informativo referente al Consejo Moral Republica remitiéndose a la Profesora Marleni Acosta Docente Promotora del Consejo Moral Republicano.
- ✓ Adicionalmente, con miras a fortalecer la política comunicacional del Sistema Nacional de Control Fiscal, esta Contraloría, retwiteo a través de su cuenta oficial @CETachira, 854 tweets 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 y entrega de trípticos de promoción.

1. Se realizaron 60 Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular, a través de las cuales se capacitaron a 1.138 ciudadanos y ciudadanas integrantes de diversos Consejos Comunales y funcionarios de organismos públicos del Estado Táchira. Los principales tópicos de estos talleres fueron los siguientes:
 - ✓ Orientación sobre la asignación y control de los recursos públicos otorgados a los consejos comunales.
 - ✓ Registro de las operaciones administrativas, económicas y financieras de los consejos comunales.

- ✓ Ley de contrataciones públicas.
- ✓ Rendición de cuentas.
- ✓ Control de obras públicas.
- ✓ La contraloría social.
- ✓ Organización y funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano.
- ✓ Leyes sobre la participación ciudadana.

Es importante destacar que durante el año de la gestión se mantuvo la amplia cantidad de solicitudes de talleres por parte de las comunidades y los organismos públicos, lo cual deja ver la trascendencia de estas jornadas y la concientización que se está logrando en las comunidades en relación a 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 2015:

CUADRO N° 7 COMUNIDADES PARTICIPANTES

N°	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
1	Organismo: Contraloría del Estado Táchira	7
2	Organismos: Contraloría del Estado Táchira	7
3	Consejo Comunal: “Los Comuneros”, “Barrio Escondido”, “Caño Cucharo”, “ Santa Rosa”, “San Pedro”, “Divino Niño”, “Bella Vista Parte Alta”, “San José Obrero II”, “Mesa de la Blanquita”, “Barrio Escondido”, “Palmita sector 10”, “Vega de la Blanquita”.	16
4	Consejo Comunal: “Los Tomistas”, “Agroturística La Colorada” y “Paraguay”.	08
5	Comuna: “Espíritu Santo” Consejo Comunal: “La Laguna Comandante Eterno”, “Pueblo Nuevo Venegara”, “Juventud Restaurador”, “Vallales”, “San Francisco” y “Venegara”.	31
6	Unidad Educativa Estatal “La Cuchilla del Palmar”	26
7	Comuna “Salvador de la Plaza” Consejo Comunal: “Las Piedras”, “Santa Rosa Parte Alta”, “Alto San Pedro”, “El Bejuco”, “Nuestra Sra. De Fátima”.	16
8	Consejo Comunal: “Birmania I, “Birmania III”, “Barrio Emeterio Ochoa”, “San Miguel Arcángel”, “Birmania IV”, “Simón Bolívar”, “Poder del Pueblo” y “Los Bancos”	15

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
9	FUNDACOMUNAL	16
10	FUNDACOMUNAL	10
11	FUNDACOMUNAL	09
12	Consejo Comunal: “Agua Dulce”, “Llano de la Cruz Portal Bolivariano”, “12 de Octubre”, “Alfí Primera”, “Los Pinos”, “Protegiendo Futuro”, “Nuestro Esfuerzo”, “Mis Delirios”, “Centro Poblado”, “La Pradera”, “La Ahuyamala”.	19
13	Consejo Comunal: “Barrio Potreritos”, “Palmeritos” y “Santa Eduvigés”.	47
14	Comuna: “Ezequiel Zamora”, “Alfí Primera III” y “Gran Bolívar”. Consejo Comunal: “Los Victoriosos”, “Laurimallo” y “El Renuevo”.	17
15	Comuna: “Eli Gerardo Medina”, “Simón Bolívar” y “Chávez Vive”. Consejo Comunal: “Birmania” y “Centro II”.	14
16	Comuna: “Nueva Arcadia” Consejo Comunal: “Luís Useche Díaz Parte Alta”, “Gonzalo Castellano”, “Comandante Supremo”, “Milagro”, “Hugo Chávez Frías”, “Barrio Ajeno”, “El Paraíso”, “Pedro Camejo”, “Ezequiel Zamora” y “La Espada de Bolívar”.	25
17	Organismo: Fondo para el Desarrollo Agrícola Socialista.	6
18	Organismos: Fondo para el Desarrollo Agrícola Socialista y Banco Agrícola de Venezuela.	14
19	Organismos: Fondo para el Desarrollo Agrícola Socialista, Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral, Instituto Socialista de Pescadores, Instituto de Desarrollo Rural y Fundación Ciara.	22
20	Organismos: Fondo para el Desarrollo Agrícola Socialista, Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral, Instituto Socialista de Pescadores, Instituto de Desarrollo Rural y Fundación Ciara.	31
21	Comuna: “Las Minas de Lobatera” y “La Orquídea Andina”. Consejo Comunal: “Los Alviares”, “4 de febrero”, “Momaría La Peña”, “Los Corrales”, “Bella Vista Cazadero” y “Unidos II”.	13
22	Organismos: Fondo para el Desarrollo Agrícola Socialista, Instituto de Desarrollo Rural e Instituto Socialista de Pescadores	12
23	Consejo Comunal: “Guanare Parte Alta”, “Negro Primero”, “La Granja”, “El Pueblito”, “La Espinoza”, “Los Picorotos”, “Guacharaquito”, “Venegará”, “Campo Alegre El Sorure”, “Umugría”, “Guamal” y “Torneadero”. Organismos: C.P.N.N.A y Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal FUNDACOMUNAL.	20
24	Comuna: “El Portal Bolivariano de la Montaña” y “Cordillera Andina Bolivariana” Consejo Comunal: “Brisas de la García”, “Los Romero”, “El Guamal, Llano La Cruz Parte Alta”, “Los Pinos”, “Alfí Primera”, “Nuestro Esfuerzo”, “El Buey Pan de Azúcar”, “Proyectando Futuro”, “Manuel Felipe Rugeles La Arboleda”, “12 de Octubre”, “Agua Dulce”, “Loma del Toro”, “Guachiqui”, “Mis Delirios”, “La Auyamala”, “Sabana Larga Los Rosales” y “La Pradera”.	26
25	Organismos: Gobernación del Estado Táchira, Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 171 y Red de Bibliotecas Públicas.	83

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
26	Organismos: Fundación de Altos Estudios Procuraduría del Estado Táchira, Instituto Autónomo Policía del Estado Táchira POLITACHIRA, Fundación Centro Ecológico del Táchira FUNDACETA, Protección Civil Táchira, Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira INAPCET, Instituto Tachireño de Edificaciones e Instalaciones Educativas INTEDUCA, Fundación para el Desarrollo Social FUNDES, Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira FUNDESTA, Instituto Tachireño de la Mujer INTAMUJER, Instituto de Producción Rural del Estado Táchira IAPRET, Corporación de Salud del Estado CORPOSALUD, Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira IVT, Corporación para el Desarrollo Integral del Estado Táchira CORPOTACHIRA, Instituto de Beneficencia Pública y Asistencia Social "LOTERIA DEL TÁCHIRA, Gobernación de Estado Táchira, Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira CORPOINTA.	44
27	Comuna: "Las Minas de Lobatera", Consejo Ejecutivo Suplente Consejo Comunal: "La Palmita – San Isidro", "El Alto", "El Ceibal", "Divino Niño Los Cacaos", "Agua Blanca", "El Vivero" y "El Higueronal". Contraloría Capacho Viejo, Alcaldía de Capacho Viejo y Sistema Nacional de Formación Comunal. Consejo Campesino Cipriano Castro.	16
28	Comuna: "Las Minas de Lobatera". Consejo Comunal: "Unidos II, "Las Minas Parte Baja", "Unidos III", "La Montaña", "Los Corrales", "Los Alviares". Organismo: Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal FUNDACOMUNAL.	13
29	Consejo Comunal: "La Popita", "Araguaney", "Barrio El Lago", "San Juan Bautista", "Boca Caneyes" y "Llanitos Bolivariano".	31
30	Gobernación del Estado Táchira y Venezuela 911 Táchira.	34
31	Consejo Comunal: "Palmita Sector 10", "Vega de la Blanquita", "Barrio Escondido", "Santa Rosa", "San Pedro" y "Caño Cucharón".	12
32	Consejo Comunal: "El Higueronal", "El Vivero", "Cementerio El Silencio", "Palo Gordo Aldea 5 de julio". Organismos: Alcaldía Libertad (Capacho Viejo), Contraloría Municipal Capacho Viejo, FUNDACOMUNAL y Sistema Nacional de Formación Comunal.	12
33	Comuna: "Las Minas de Lobatera" y "Las Minas". Consejo Comunal: "Minas Parte Baja", "Los Corrales", "Los Corrales Parte Alta" y "Los Alviares". Organismos: Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal FUNDACOMUNAL.	7
34	Consejo Comunal: "Barrio Potreritos Parte Baja", "Los Caños", "Barrio Bella Vista", "Sector Universitario", "Santa Lucía", "La Barranca El Calvario", "Paseo san Antonio", "Santa Eduvigés", "Capachito" y "La Pamplonesa" Organismos: Sala Técnica C.L.P.P, Contraloría Uribante, Alcaldía Bolivariana de Uribante, Consejo Local de Planificación, Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal FUNDACOMUNAL, Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira INAPCET, Consejo Municipal Uribante y Protección Civil Municipal	22
35	Organismos: Gobernación del Estado Táchira, Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira INAPCET, Instituto de Beneficencia Pública y Asistencia Social LOTERIA DEL TÁCHIRA, Instituto Tachireño de Edificaciones e Instalaciones Educativas INTEDUCA, Corporación de Salud del Estado CORPOSALUD, Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira IVT, Corporación para el Desarrollo Integral del Estado Táchira CORPOTACHIRA, Corporación Tachireña de Turismo COTATUR, Procuraduría del Estado Táchira, Fundación para el Desarrollo Social FUNDES e Instituto Tachireño de la Vivienda.	31
36	Organismos: Consejo Municipal y Contraloría del Municipio Torbes, Policía Municipal Torbes, Alcaldía de Torbes, Biblioteca Simón Rodríguez. Comunidad: Consejo Comunal 12 de Octubre	16
37	Consejo Comunal Barrio San Cristóbal	10
38	Organismos: Escuela de Fortalecimiento del Poder Popular y FUNDACOMUNAL	10

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
39	Organismos: Contraloría Municipal Antonio Rómulo Costa y Concejo Municipal Consejo Comunal: “Barrio Unión”, “Rómulo Gallegos”, “Alderuca”, “Pueblo Nuevo parte Baja y el Abuelo”, “El Contento Parte Baja” y “El Módulo”.	23
40	Organismo: LOTERIA DEL TÁCHIRA	25
41	Organismos: Contraloría Municipal de Guásimos Consejo Comunal: “Los Pinos”, “La Estación”, “Santa Teresa”, “Colinas de Toituna”, “Caneyes” y “Cementerio”.	11
42	Organismos: FUNDACOMUNAL, Ministerio de las Comunas y Movimientos Sociales, TSJ Participación Ciudadana, Escuela de Fortalecimiento del Poder Popular, EMV Comisión Jurídica, Misión Cultura, Vice Ministerio de las Comunas. Comuna: “Agraria Socialista El Gran Bolívar”, “Salvador de la Plaza”, “Nueva Arcadia” y “Vista Hermosa”.	17
43	Organismo: LOTERIA DEL TÁCHIRA	19
44	Consejo Comunal: “San Felipe”, “Santa Rosa”, “Mariscal Sucre Queniquea”, “La Laguna”, “La Colorada” y “Santo Cristo”.	10
45	Organismo: LOTERIA DEL TÁCHIRA	36
46	Consejo Comunal “Bicentenario 23 de Enero”, “Valle Los Alpes”, “Despertar del Pueblo”, “Urbanización Pro – Patria”, “Los Pomarosos”, “Urbanización Sucre”, “Puente Real”, “Santa Cecilia”, “Barrio Lourdes”, “Guerrero de Azua”.	26
47	Organismos: “Contraloría Del Municipio Uribante”, “Protección Del Niño”, “Registro Civil”, “Prefectura”, “Tribunales”, “Protección Civil”, “Consejo Municipal”, “Ministerio del Poder Popular para Eco-socialismo” “Aguas Sistema De Protección N.N.A”	21
48	Consejo Comunal “El Hato Llano Vasto”, “El Cerro”, “Aldea Platanales”, “Casco Central”, “La Pradera”, “San Francisco de Asís”, “Andrés Bello”, “Palma Sola”, “Santa Rita”, “Vegones”, “Santa Eduviges”, “Cienega Arriba” “Movimiento de Pobladores”	31
49	Organismos: “Contraloría Del Municipio Michelena”, “Consejo Municipal”, “Instituto Universitario Tecnológico de Michelena”, “Alcaldía”.	26
50	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira INAPRO CET	21
51	Consejo Comunal Urbanización Pro-Patria	9
52	Consejo Comunal “Los Pomarrosos, “ Unión Cívico Militar”, “ Nuevo Amanecer”, “Garviras”, “Centro”, “Santa Cecilia”	12
53	Consejo Comunal “La Ermita”, “Conjunto Residencial Unión Cívico Militar”, “La Playa Socialista”	9
54	Organismos: “Contraloría Del Municipio Córdoba”, “Alcaldía”, “Instituto De La Vivienda	11
55	Organismos: “Contraloría Del Municipio Francisco De Miranda2	12
56	Comunidad del Barrio Francisco de Miranda. “Consejos Comunales: “San Sebastián”, “Gral. Ezequiel Zamora”	9
57	Consejos Comunales: “Llanitos Parte Baja”, “Los Ceibos sector San José”, “Mata Redonda”.	9
58	Comunidad de Andrés Eloy Blanco (El Hoyo)	15

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
59	Consejo Comunal Pro-Patria	6
60	Organismos: "Contraloría De Jáuregui", "Contraloría Antonio Rómulo Costa", "Consejo Municipal Jáuregui"	12
Total		1138

Fuente: Dirección General (Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana)

2. Por otra parte, se efectuaron durante el año 2015, 4 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, como pilar de la participación ciudadana, dar informaciones básicas para realizar un correcto control de obras, conocer sobre la rendición de cuentas, entre otros; aspectos estos, importantes para la consolidación de sus proyectos.

Fueron propicios dichos encuentros para realizar mesas de trabajo en las que los participantes compartieron sus vivencias sobre aspectos como: frecuencia de las reuniones del Consejo Comunal con su comunidad, dificultades confrontadas para reunir las comunidades, cumplimiento del tiempo de inicio y ejecución de las obras, entes a los cuales rinden cuentas de la gestión del dinero recibido e invertido y el trabajo cumplido por los contralores sociales. Igualmente se brindó asesoramiento técnico y legal en relación a las obras que se vienen ejecutando en las diversas comunidades, se recibieron denuncias referidas a irregularidades en la ejecución de algunas obras y se explicó a los asistentes la importancia de la denuncia como mecanismo efectivo de participación en el control de la gestión pública.

Los eventos realizados contaron con la participación de 109 ciudadanos integrantes de diversas comunidades, 5 instituciones públicas, 2 comunas y 31 consejos comunales distribuidos a lo largo de toda la geografía del Estado, abarcando municipios como José María Vargas, Fernández Feo, Francisco de Miranda, Libertador, entre otros.

3. Además, fue propicia la oportunidad en la que se llevaron a cabo los talleres de control comunitario en los diversos municipios del estado Táchira, para hacer entrega de 1.200 trípticos de promoción sobre la labor que lleva a cabo este órgano de control fiscal en materia de participación ciudadana así como la importancia de la participación de las

comunidades organizadas en el control de la gestión pública a los fines de garantizar la transparencia, celeridad, eficacia, eficiencia, economía y calidad de los procesos que llevan a cabo los entes y órganos de la administración pública.

Denuncias

La denuncia 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. En este sentido, la Contraloría del Estado Táchira a través de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana, recibió durante el ejercicio fiscal 2015 la cantidad de 25 denuncias, durante el año de gestión.

Ahora bien, a partir de estas 25 denuncias se determinó lo siguiente:

- ✓ 6 autos de archivo que fueron elaborados 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 los hechos que originaron la denuncia a través de las orientaciones y el seguimiento por parte de la Contraloría del Estado Táchira.
- ✓ 16 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 denunciantes 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.
- ✓ 4 denuncias fueron enviadas a otras direcciones de la Contraloría para continuar con su procesamiento.

Es importante señalar que una de las denuncias recibidas, producto del análisis realizado, se le determinó Auto de Archivo siendo remitida a su vez con un Auto de Remisión a otros organismos. Razón por la cual no existe coincidencia numérica entre la cantidad de denuncias recibidas con el total de autos.

Por tanto, de acuerdo con lo expuesto anteriormente no quedaron denuncias por valorar al cierre del ejercicio fiscal 2015.

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 2015 la Contraloría del Estado Táchira planteó dentro de sus metas la realización de talleres de inducción dirigidos a los alumnos, padres y docentes de las escuelas incorporadas al programa, los cuales se detallan a continuación:

CUADRO N° 8
TALLERES DICTADOS A PADRES, REPRESENTANTES Y DOCENTES

N°	Nombre del Plantel	Municipio	Participantes
1	Unidad Educativa Estatal “José Leonardo Chirinos”	Andrés Bello	35
2	Unidad Educativa Estatal “Prof. Teodomiro Escalante”	Ayacucho	28
3	Unidad Educativa Estatal “Maestro Luis Beltrán Pietro Figueroa”	Bolívar	14
4	Unidad Educativa Estatal “Antonio Pinto Salinas”	Bolívar	58
5	Unidad Educativa Estatal “José Antonio Páez”	Bolívar	27
6	Unidad Educativa Estatal “Tomas Enrique Rivera Chávez”	Cárdenas	29
7	Unidad Educativa Estatal “La Cuchilla del Palmar”	Córdoba	27
8	Unidad Educativa Estatal “Renacer de la Esperanza”	Fernández Feo	47
9	Unidad Educativa Estatal “Inés Labrador de Lara”	Fernández Feo	57
10	Unidad Educativa Estatal “Valle Lorena”	Fernández Feo	34
11	Unidad Educativa Estatal “Toituna”	Guásimos	34
12	Unidad Educativa Estatal “La Victoria”	Guásimos	48
13	Unidad Educativa Estatal “Srta. Josefa Antonia Duque”	Jáuregui	25
14	Unidad Educativa Estatal “El Salado”	Junín	15
15	Unidad Educativa Estatal “Pata de Gallina”	Junín	20
16	Unidad Educativa Estatal “Negra Matea”	Junín	35

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Participantes
17	Unidad Educativa Estatal “La Alquitrana”	Junín	20
18	Unidad Educativa La Curiacha”	Lobatera	37
19	Unidad Educativa Estatal “ Dr. Patrocinio Peñuela Ruíz”	Pedro Mª. Ureña	66
20	Unidad Educativa Estatal “Pbro. Víctor Moreno Orozco”	San Cristóbal	78
21	Unidad Educativa Estatal "Menca de Leoni"	San Cristóbal	29
22	Unidad Educativa Estatal "Nuestra Señora del Perpetuo Socorro"	San Cristóbal	45
23	Unidad Educativa Estatal" Francisco de Miranda"	San Cristóbal	24
24	Unidad Educativa Estatal "Ana Dolores Fernández"	San Cristóbal	38
25	Unidad Educativa Estatal “Pedro Padrón Briñez”	Torbes	48
26	Unidad Educativa Estatal “Gral. Carlos Soublette”	Torbes	38
27	Unidad Educativa Estatal “José Ignacio Cárdenas”	Uribante	47
28	Unidad Educativa Estatal “Lina Contreras de Mora”	Uribante	40
TOTAL			1.043

Fuente: Dirección General (Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana)

**CUADRO Nº 9
TALLERES DICTADOS A LOS ALUMNOS**

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
1	Unidad Educativa Estatal "Artesanal Cordero"	Andrés Bello	56	5
2	Unidad Educativa Estatal “Artesanal Cordero”	Andrés Bello	23	3
3	Unidad Educativa Estatal “José Leonardo Chirinos”	Andrés Bello	16	1
4	Unidad Educativa Estatal “Andrés Bello”	Ayacucho	12	1
5	Unidad Educativa Estatal “Prof. Teodomiro Escalante”	Ayacucho	10	1
6	Unidad Educativa Estatal “San Juan Bautista (Caño de Guerra)”	Ayacucho	23	4
7	Unidad Educativa Estatal “Antonio Pinto Salinas”	Bolívar	24	3

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
8	Unidad Educativa Estadal "José Antonio Páez"	Bolívar	18	2
9	Unidad Educativa Estadal "Dr. Juan Germán Roscio"	Capacho Nuevo	59	5
10	Unidad Educativa Estadal "Mons. Edmundo Vivas"	Capacho Nuevo	27	3
11	Unidad Educativa Estadal "Pbro. Fernando María Contreras"	Capacho Nuevo	75	5
12	Unidad Educativa Estadal "Juan Germán Roscio"	Capacho Nuevo	63	6
13	Unidad Educativa Estadal "Dr. José Abel Montilla"	Capacho Viejo	46	3
14	Unidad Educativa Estadal "Dr. José Gregorio Hernández"	Capacho Viejo	62	6
15	Unidad Educativa Estadal "Rafael Ángel Eugenio Fuentes"	Cárdenas	39	4
16	Unidad Educativa Estadal "Rafael Ángel Márquez"	Cárdenas	9	1
17	Unidad Educativa Estadal "Tomás Enrique Rivera Chávez"	Cárdenas	46	5
18	Unidad Educativa Estadal "Buenos Aires"	Córdoba	26	3
19	Unidad Educativa Estadal "Don Rómulo Gallegos"	Córdoba	37	5
20	Unidad Educativa Estadal "Don Timoteo Chacón"	Córdoba	36	4
21	Unidad Educativa Estadal "Inés Labrador de Lara"	Fernández Feo	8	1
22	Unidad Educativa Estadal "Renacer de la Esperanza"	Fernández Feo	9	1
23	Unidad Educativa Estadal "Valle Lorena"	Fernández Feo	45	3
24	Unidad Educativa Estadal "Br. Genaro Méndez"	García de Hevia	32	4
25	Unidad Educativa Estadal "Gral. José Antonio Páez"	Guásimos	41	5
26	Unidad Educativa Estadal "John Fitzgerald Kennedy"	Guásimos	3	1
27	Unidad Educativa Estadal "La Victoria"	Guásimos	7	1
28	Unidad Educativa Estadal "Toituna"	Guásimos	26	2
29	Unidad Educativa Estadal "Srta. Josefa Antonia Duque"	Jáuregui	24	2
30	Unidad Educativa Estadal "El Molino"	José María Vargas	39	5
31	Unidad Educativa Estadal "Dr. Raúl Leoni"	Junín	40	5
32	Unidad Educativa Estadal "Negra Matea"	Junín	95	8
33	Unidad Educativa Estadal "Prof. Pablo Emilio Ostos"	Junín	9	1

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
34	Unidad Educativa Estatal “Tomas Enrique Rivera Chávez”	Junín	25	3
35	Unidad Educativa Estatal “Estado Mérida”	Junín	13	1
36	Unidad Educativa Estatal “Santiago Mariño”	Libertad	18	2
37	Unidad Educativa Estatal “Pedro Alejandro Sánchez”	Libertador	8	1
38	Unidad Educativa Estatal “Francisco de Borja y Mora”	Libertador	9	1
39	Unidad Educativa Estatal “La Curiacha”	Lobatera	36	3
40	Unidad Educativa Estatal “María Petra Labrador de Lara”	Lobatera	39	5
41	Unidad Educativa Estatal “Prof. Delia Valera de Díaz”	Lobatera	32	3
42	Unidad Educativa Estatal “Dr. José Alberto Velandia”	Michelena	23	1
43	Unidad Educativa Estatal “Municipal 19 de Abril”	Panamericano	26	3
44	Unidad Educativa Estatal “San Isidro”	Panamericano	20	2
45	Unidad Educativa Estatal “Gral. Cipriano Castro”	Pedro María Ureña	39	3
46	Unidad Educativa Estatal “Dr. Patrocinio Peñuela Ruíz”	Pedro María Ureña	28	2
47	Unidad Educativa Estatal “Prof. Maximiliano Zambrano Duque”	Pedro María Ureña	8	1
48	Unidad Educativa Estatal “Gral. Rafael Urdaneta”	Rafael Urdaneta	45	5
49	Unidad Educativa Estatal “Alicia Chacón de Sánchez”	San Cristóbal	70	5
50	Unidad Educativa Estatal “Ana Dolores Fernández”	San Cristóbal	49	4
51	Unidad Educativa Estatal “Cecilio Acosta”	San Cristóbal	31	3
52	Unidad Educativa Estatal “Don Simón Rodríguez”	San Cristóbal	28	4
53	Unidad Educativa Estatal “Dra. Blanca López de Sánchez”	San Cristóbal	42	4
54	Unidad Educativa Estatal “Francisco de Miranda”	San Cristóbal	44	4
55	Unidad Educativa Estatal “Gral. Ezequiel Zamora”	San Cristóbal	45	3
56	Unidad Educativa Estatal “Lagunillas de Zorca”	San Cristóbal	11	2
57	Unidad Educativa Estatal “Luis Ramírez Chacón”	San Cristóbal	96	7
58	Unidad Educativa Estatal “Manuel Felipe Rugeles”	San Cristóbal	52	4
59	Unidad Educativa Estatal “Menca de Leoni”	San Cristóbal	56	4

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
60	Unidad Educativa Estadal “Ntra. Señora del Perpetuo Socorro”	San Cristóbal	6	1
61	Unidad Educativa Estadal “Pbro. Víctor Manuel Valecillos”	San Cristóbal	38	4
62	Unidad Educativa Estadal “Pbro. Víctor Moreno Orozco”	San Cristóbal	60	5
63	Unidad Educativa Estadal “Ramón Buenahora”	San Cristóbal	72	7
64	Unidad Educativa Estadal “Ramón Vivas Gómez”	San Cristóbal	62	5
65	Unidad Educativa Estadal “Republica del Ecuador”	San Cristóbal	49	3
66	Unidad Educativa Estadal “Salas y Landaeta”	San Cristóbal	38	4
67	Unidad Educativa Estadal “Walda de Márquez”	San Cristóbal	17	2
68	Unidad Educativa Estadal “Dr. Antonio Ramón Fernández Velardi”	San Judas Tadeo	10	1
69	Unidad Educativa Estadal “Gral. Ángel María Salcedo”	Sucre	38	5
70	Unidad Educativa Estadal “Palmar de la Cope”	Torbes	25	3
71	Unidad Educativa Estadal “Gral. Carlos Soublotte”	Torbes	74	6
72	Unidad Educativa Estadal “José Félix Ribas”	Torbes	113	8
73	Unidad Educativa Estadal “María Margarita Parra de Márquez”	Torbes	4	1
74	Unidad Educativa Estadal “Pedro Padrón Briñez”	Torbes	13	1
75	Unidad Educativa Estadal “Lina Contreras de Mora”	Uribante	56	5
Total			2.597	245

Fuente: Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana

Por otra parte, durante el año 2015 se llevaron a cabo 3 eventos relacionados con el Programa la Contraloría va a la Escuela:

- ✓ El primer evento denominado **“Rescatando los Valores con el Programa la Contraloría va a la Escuela”** fue realizado el 25/03/2015, donde se enaltecieron los valores con actividades culturales realizadas por los alumnos de diversas escuelas que integran el Programa, dentro de las que se incluyeron, actos de dramatización, poesías, pantomimas, bailes, canciones, entre otras. En tal sentido, se contó con la participación de (11) Unidades Educativas representadas por 150 alumnos y 48 docentes, con la presencia de la Contralora del Estado, Jefe de la Oficina de Atención al Público y

Participación Ciudadana, Contralor del Municipio Junín, Supervisor de Educación del Municipio Junín y representante de la Dirección de Educación del Estado.

- ✓ El segundo evento correspondió a la “X Rendición de Cuentas de los niños y niñas Contralores del Programa La Contraloría va a la Escuela”; enalteciendo los valores con actividades realizadas por los alumnos de diversas escuelas que integran el programa, incluyéndose, actos de dramatización, canciones así como la inauguración de los juegos didácticos resaltando la importancia de los mismos, afianzando los valores como parte del aprendizaje significativo. En este sentido, se contó con la participación de (9) Unidades Educativas representadas por 62 alumnos y 10 docentes, con la presencia de la Contralora del Estado, Coordinadora de Bienestar Social Estudiantil de la Dirección de Educación, Secretaria General de Gobierno, Directores y Jefe de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana de la Contraloría del estado Táchira.
- ✓ El tercer evento correspondió a la XII Juramentación de los Niños y Niñas Contralores y Contraloras del Municipio San Cristóbal”, correspondiente al año escolar 2015-2016 en la sede de la Contraloría del Estado, contando con la participación de 9 Unidades Educativas del Municipio San Cristóbal, representadas por 39 alumnos y 34 docentes, asimismo, estuvieron presentes autoridades de la Contraloría del Estado Táchira, representantes de la Coordinadora de PYDE, Secretaria de Gobierno de la Gobernación del Estado Táchira, representante de la Zona Educativa, Defensor del Pueblo, asistente del Despacho del Director del CNE, Juez de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Director del Consejo Legislativo Estadal, Policía Estadal y Periodista del SGG

Atendiendo a la información suministrada en los eventos antes mencionados, este Órgano de Control Fiscal elaboró en el tercer trimestre de 2015 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 detectadas, necesidades latentes y requerimientos de cada una de las escuelas que participaron en el evento, determinando al mismo tiempo aquellos organismos a través de los cuales la máxima autoridad del Órgano Contralor pudiera canalizar la solución de las problemáticas detectadas en los planteles.

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

Durante el año 2015 la Contraloría del Estado Táchira procedió a efectuar la valoración jurídica de 58 informes definitivos de actuaciones fiscales practicadas por la misma, generando lo siguiente: 28 autos de archivo sobre actuaciones en las que no se determinó la ocurrencia de de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal que requirieran el inicio de la 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 y 30 actuaciones que dieron inicio al proceso de potestad investigativa. (Anexo 5)

Además, en atención a las competencias atribuidas a este Órgano de Control Fiscal, se generaron 27 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 255 notificaciones como parte de los procedimientos de potestad investigativa llevados a cabo por este órgano de control y 190 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 2015, dictó 11 autos de archivo y 18 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 2015 fueron remitidos a la Contraloría General de la República, 30 autos de proceder y 18 autos de apertura, serán remitidos en el año 2015.

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 el artículo 65 y 66 de su Reglamento, no se remitió ninguna actuación a la Contraloría General de la República, por cuanto ningún funcionario incurrió en el artículo antes mencionado como funcionario de alto nivel. (Anexo 6)

**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 2015, en la Contraloría del Estado Táchira, una vez realizadas las valoraciones jurídicas correspondientes, se dictaron 30 autos de proceder, desglosados de la siguiente forma:

- ✓ 24 autos de proceder sobre actuaciones practicadas por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada.
- ✓ 06 autos de proceder sobre actuaciones practicadas por la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales.

CUADRO N° 10

POTESTADES DE INVESTIGACIÓN INICIADAS EN EL AÑO 2015

N°	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-001-15	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira. FUNDESTA.	Auditoria Operativa Informe Definitivo N° 2-02-14 II Semestre del Ejercicio Fiscal 2012
2	DI-PI-002-15	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA.	Auditoria Operativa Informe Definitivo N° 2-36-13 Ejercicio Fiscal 2012
3	DI-PI-003-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Auditoria de Obras Informe Definitivo N° 2-35-13 Ejercicio Fiscal 2012
4	DI-PI-004-15	Administración Pública Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira.	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 1-13-13 Ejercicio Fiscal 2012
5	DI-PI-005-15	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-30-13 Ejercicio Fiscal 2011

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
6	DI-PI-006-15	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-05-14 Ejercicio Fiscal 2012
7	DI-PI-007-15	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-39-13 Ejercicio Fiscal 2012
8	DI-PI-008-15	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-16-14 Ejercicio Fiscal 2012
9	DI-PI-009-15	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira FUNDATACHIRA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-24-14 Ejercicios Fiscales 2012 y 2013
10	DI-PI-010-15	Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador - Residencia Oficial de Gobernadores	Auditoría de Bienes Muebles Informe Definitivo N° 1-24-14 Ejercicio Fiscal 2012
11	DI-PI-011-15	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. FUNDESTA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-13-14 Ejercicio Fiscal 2012
12	DI-PI-012-15	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-14 Ejercicio Fiscal 2012
13	DI-PI-013-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-32-14 Ejercicio Fiscal 2012
14	DI-PI-014-15	Dirección de Personal - Fondo Auto Administrado de Salud y Protección Social de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-05-14 Ejercicio Fiscal 2012
15	DI-PI-015-15	Inmobiliaria Las Lomas C.A.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-31-14 Ejercicio Fiscal 2012
16	DI-PI-017-15	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira.	Auditoría Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-07-14 Ejercicio Fiscal 2012
17	DI-PI-018-15	Asociación Civil Sport Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-29-14 Ejercicio Fiscal 2012
18	DI-PI-019-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-38-13 Ejercicio Fiscal 2011
19	DI-PI-020-15	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° 2-42-14 Ejercicio Fiscal 2012
20	DI-PI-021-15	Dirección de Educación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-10-13 Ejercicios Fiscales 2009-2010-2011-2012
21	DI-PI-022-15	Dirección De Educación de la Gobernación del estado Táchira	Auditoría Administrativa-Presupuestaria, Informe Definitivo N° 1-08-14 Ejercicio Fiscal 2012.
22	DI-PI-023-15	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-43-14 Periodo: II Semestre 2013 y I Semestre 2014

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
23	DI-PI-024-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-41-14 Ejercicio Fiscal 2013
24	DI-PI-025-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-16-13 Ejercicio Fiscal 2010, 2011, 2012
25	DI-PI-026-15	Instituto Autónomo de Policía del estado Táchira. POLITACHIRA.	Examen de la Cuenta Informe Definitivo 2-26-14 Ejercicio Fiscal 2012
26	DI-PI-027-15	Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira - I.V.T.	Auditoría de Obras Informe Definitivo 2-10-14 Ejercicio Fiscal 2013
27	DI-PI-028-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del estado Táchira - CORPOINTA.	Auditoría de Obras Informe Definitivo 2-18-14 Ejercicio Fiscal 2013
28	DI-PI-029-15	Hospital Central de San Cristóbal	Auditoría Operativa Informe Definitivo 2-33-14 Ejercicio Fiscal 2013
29	DI-PI-030-15	Fundación para el Desarrollo Social del estado Táchira. FUNDES - TACHIRA	Auditoría Operativa Informe Definitivo 2-34-14 Ejercicio Fiscal 2013
30	DI-PI-031-15	Ambulatorio Urbano Tipo III de Puente Real "Dr. Carlos Luis González"	Auditoría Operativa Informe Definitivo 2-14-14 Ejercicio Fiscal 2012

Fuente: Dirección de Investigaciones.

Es importante señalar que al 31-12-2014 quedaron en trámite 21 potestades investigativas, las cuales en conjunto con las 30 iniciadas en el año 2015 totalizan 51 potestades iniciadas.

Por otra parte, se culminó la potestad investigativa para 27 expedientes a través de la elaboración de los correspondientes informes de resultados. Es importante señalar que varias de las potestades investigativas culminadas fueron iniciadas en años anteriores.

CUADRO N° 11
POTESTADES INVESTIGATIVAS CULMINADAS EN EL AÑO 2015
INFORMES DE RESULTADOS

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-016-13	Dirección de Personal de la Gobernación del estado Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 1-05-12 Ejercicio Fiscal 2011
2	DI-PI-002-14	Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira - I.V.T.	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-29-13 Ejercicio Fiscal 2011 y 2012

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
3	DI-PI-005-14	Corporación de Salud del Estado Táchira- CORPOSALUD	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-12 Ejercicios Fiscales 2011
4	DI-PI-010-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del estado Táchira. CORPOINTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-27-12 Ejercicios Fiscales 2010 y 2011
5	DI-PI-012-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado – CORPOINTA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-32-13 Ejercicio Fiscal 2011
6	DI-PI-017-14	Hospital Central de San Cristóbal	Auditoría Ambiental Informe Definitivo N° 2-22-10 Ejercicio Fiscal 2009
7	DI-PI-021-14	Corporación de Salud del estado Táchira CORPOSALUD	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-26-13 Ejercicio Fiscal 2012
8	DI-PI-022-14	Oficina Regional de Información y Comunicación del Estado ORIC	Auditoría Administrativa- Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-12-13 Ejercicio Fiscal 2012
9	DI-PI-024-14	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-14-13 Ejercicio Fiscal 2011 - 2012
10	DI-PI-025-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa Informe Definitivo N° 1-08-13 Ejercicios Fiscales 2010, 2011 y 2012
11	DI-PI-027-14	Fundación Centro Ecológico del Táchira Dr. Pedro Roa Morales. FUNDACETA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-22-13 Ejercicios Fiscales 2011 y 2012
12	DI-PI-028-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. FUNDESTA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-23-13 Ejercicio Fiscal 2011
13	DI-PI-029-14	Dirección de Personal de la Gobernación del estado Táchira	Auditoría Administrativa Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-05-13 Ejercicios Fiscales 2011 y 2012
14	DI-PI-030-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado – CORPOINTA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-06-14 Ejercicio Fiscal 2012
15	DI-PI-031-14	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira LOTERIA DEL TACHIRA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-24-10. Ejercicio Fiscal 2009 y Primer Semestre de 2010

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
16	DI-PI-032-14	Instituto TachireNSE de la Mujer INTAMUJER	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-09-14 Ejercicio Fiscal 2012
17	DI-PI-001-15	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira FUNDESTA.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-02-14 Segundo Semestre 2012
18	DI-PI-002-15	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-36-13 Ejercicios Fiscales 2012
19	DI-PI-004-15	Administración Pública Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 1-13-13 Ejercicio Fiscal 2012
20	DI-PI-005-15	Fundación para el Desarrollo del estado Táchira. FUNDATACHIRA.	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-30-13 Segundo Semestre 2011
21	DI-PI-006-15	Fundación para el Desarrollo Social del estado Táchira. FUNDES - TACHIRA	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-05-14 Ejercicio Fiscal 2012
22	DI-PI-007-15	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-39-13 Ejercicios Fiscales 2012
23	DI-PI-008-15	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-16-14 Ejercicio Fiscal 2012
24	DI-PI-009-15	Fundación para el Desarrollo del estado Táchira. FUNDATACHIRA.	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-24-14 Ejercicios Fiscales 2012-2013
25	DI-PI-010-15	Secretaría del Despacho del Gobernador – (Residencia Oficial de Gobernadores).	Auditoría de Bienes Muebles Informe Definitivo N° 1-24-14 Ejercicio Fiscal 2012
26	DI-PI-011-15	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. FUNDESTA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-13-14 Ejercicio Fiscal 2012
27	DI-PI-020-15	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira. INAPCET	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° 2-42-14 Ejercicio Fiscal 2012

Fuente: Dirección de Investigaciones.

Por tanto, quedaron en trámite al 31-12-2015, 25 potestades investigativas, las cuales se detallan a continuación:

CUADRO N° 12
POTESTADES INVESTIGATIVAS EN TRÁMITE

Fase de Notificación:			
N°	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-014-15	Dirección de Personal - Fondo Administrado de Salud y Protección Social de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa- Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-05-14 Ejercicio Fiscal 2012
2	DI-PI-017-15	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-07-14 Ejercicio Fiscal 2012
3	DI-PI-026-15	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-26-14 Ejercicio Fiscal 2012
4	DI-PI-027-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Auditoría operativa de Obras Informe Definitivo N° 2-10-14 Ejercicio Fiscal 2013
5	DI-PI-028-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Auditoría Operativa de Obras Informe Definitivo N° 2-18-14 Ejercicio Fiscal 2013
6	DI-PI-029-15	Hospital Central de San Cristóbal	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-33-14 Ejercicio Fiscal 2013
Fase de Promoción y Evacuación de Pruebas:			
N°	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-018-15	Asociación Civil Sport Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-29-14 Ejercicio Fiscal 2012
2	DI-PI-021-15	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo N° 1-10-13 Ejercicios Fiscales 2009, 2010, 2011 y 2012
3	DI-PI-022-15	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-43-14 Ejercicios Fiscales II Semestre 2013 y I Semestre 2014
4	DI-PI-023-15	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-43-14 Ejercicios Fiscales II Semestre 2013 y I Semestre 2014
5	DI-PI-024-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-41-14 Ejercicio Fiscal 2013

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
6	DI-PI-025-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T	Auditoría Operativa de Obras Informe Definitivo N° 2-16-13 Ejercicio Fiscal 2010, 2011 y 2012
Fase de Informe de Resultados			
Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-035-13	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET	Examen de la cuenta Informe Definitivo 2-05-13 Ejercicio Fiscal 2011
2	DI-PI-007-14	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD.	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-19-13 Ejercicio Fiscal 2012
3	DI-PI-023-14	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-40-13 Ejercicio Fiscal 2012
4	DI-PI-026-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Esta Táchira. FUNDESTA.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-13 Ejercicio Fiscal 2012
5	DI-PI-003-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-35-13 Ejercicio Fiscal 2012
6	DI-PI-006-15	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES TACHIRA.	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-05-14 Ejercicio Fiscal 2012
7	DI-PI-009-15	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-24-14 Ejercicios Fiscales 2012-2013
8	DI-PI-012-15	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-14 Ejercicio Fiscal 2012
9	DI-PI-013-15	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-32-14 Ejercicio Fiscal 2012
10	DI-PI-015-15	Inmobiliaria Las Lomas, C.A,	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-31-14 Ejercicio Fiscal 2012
11	DI-PI-016-15	Instituto del Deporte Tachireño. IDT.	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-12-13 Ejercicio Fiscal 2011
12	DI-PI-019-15	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-38-13 Ejercicio Fiscal 2011
13	DI-PI-020-15	Instituto Autónomo para el Poder Comunal Del Estado Táchira. INAPCET.	Auditoría de Gestión Informe Definitivo N° 2-42-14 Ejercicio Fiscal 2012

Fuente: Dirección de Investigaciones

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 la Contraloría Estadal, a objeto de tomar decisiones que sirvan de fundamento y generen doctrina jurídica propia de la Contraloría del Estado Táchira en todas aquellas investigaciones, dirigidas a determinar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer la sanción de multa o declarar 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 2015, se recibieron 30 expedientes con su respectivo informe de resultados. Adicionalmente, es importante señalar que al 31-12-2014 quedaron pendientes 8 expedientes en espera de que sea dictado el respectivo auto.

Por lo tanto, a partir de 38 expedientes por procesar para el año 2015, se generaron los siguientes resultados:

1. Se dictaron 11 autos de archivo.
2. Se dictaron 18 autos de apertura para dar inicio al procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa.
3. Al 31/12/2015 quedaron pendientes 9 expedientes en espera de que sea dictado el respectivo auto.

De igual manera, es importante señalar que durante el año 2015 se dictaron 15 decisiones, a partir de las cuales se determinó responsabilidad administrativa a 53 personas naturales con imposición de multas que ascienden a un monto total de Bs. 1.009.100,00; adicionalmente a 9 personas naturales fueron absueltas de la responsabilidad administrativa. (Anexos 8 y 9).

CUADRO N° 13
AUTOS DE ARCHIVO Y APERTURA DICTADOS EN EL AÑO 2015

N° Expediente	N° Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
DDR-RA-01-15	DI-PI-004-14	Auditoría Obras Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira FUNDATACHIRA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-21-13 Ejercicios Fiscales 2011 – 2012	Apertura
DDR-AA-01-15	DG-PI-002-11	Auditoría Operativa Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira FUNDATACHIRA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-12-09 Ejercicio Fiscal 2008	Archivo
DDR-RA-02-15	DI-PI-009-14	Examen de la Cuenta Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira POLITACHIRA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-13-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-RA-03-15	DI-PI-037-13	Auditoría Operativa Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira FUNDES Informe Definitivo de Auditoría N° 2-03-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-AA-02-15	DI-PI-020-14	Auditoría Financiera Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira Informe Definitivo de Auditoría N° 1-11-13 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-RA-04-15	DI-PI-011-14	Auditoría Operativa Corporación de Salud del Estado Táchira CORPOSALUD Informe Definitivo de Auditoría N° 2-33-13 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura
DDR-AA-03-15	DI-PI-017-14	Auditoría Ambiental Hospital Central de San Cristóbal Informe Definitivo de Auditoría N° 2-22-10 Ejercicio Fiscal 2009	Archivo
DDR-AA-04-15	DI-PI-010-14	Auditoría Operativa Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira CORPOINTA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-27-12 Ejercicios Fiscales 2010 y 2011	Archivo
DDR-RA-05-15	DI-PI-029-14	Auditoría Administrativa Presupuestaria Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira Informe Definitivo de Auditoría N° 1-05-13 Ejercicios fiscales 2011 – 2012	Apertura
DDR-RA-06-15	DI-PI-022-14	Auditoría Administrativa- Presupuestaria Oficina Regional de Información y Comunicación de la Gobernación del Estado Táchira. ORIC Informe Definitivo de Auditoría N° 1-12-13 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura

Nº Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
DDR-RA-07-15	DI-PI-031-14	Auditoría Operativa Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira LOTERIA DEL TÁCHIRA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-24-10 Ejercicio Fiscal 2009 y Primer Semestre de 2010	Apertura
DDR-RA-08-15	DI-PI-021-14	Auditoría Operativa Corporación de Salud de Salud del estado Táchira CORPOSALUD Informe Definitivo de Auditoría N° 2-26-13 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura
DDR-AA-05-15	DI-PI-025-14	Auditoría Administrativa Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira Informe Definitivo de Auditoría N° 1-08-13 Ejercicios Fiscales 2010, 2011 y 2012	Archivo
DDR-AA-06-15	DI-PI-030-14	Auditoría Operativa Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del estado Táchira CORPOINTA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-06-14 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-AA-07-15	DI-PI-013-14	Auditoría de Bienes Muebles Dirección de Cultura - Biblioteca Pública Central "Dr. Leonardo Ruiz Pineda" Informe Definitivo de Auditoría N° 1-20-13 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-AA-08-15	DI-PI-005-14	Auditoría Operativa Corporación de Salud del Estado Táchira CORPOSALUD Informe Definitivo de Auditoría N° 2-37-12 Ejercicio Fiscal 2011	Archivo
DDR-RA-09-15	DI-PI-002-14	Auditoría de Obras Instituto de Vialidad del Estado Táchira - IVT Informe Definitivo de Auditoría N° 2-29-13 Ejercicio Fiscal 2011 - 2012	Apertura
DDR-RA-10-15	DI-PI-004-15	Examen de la Cuenta Administración Pública Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira Informe Definitivo de Auditoría N° 1-13-13 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura
DDR-RA-11-15	DI-PI-008-14	Auditoría Administrativa- Presupuestaria Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira Informe Definitivo de Auditoría N° 1-17-13 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura
DDR-RA-12-15	DG-PI-012-14	Examen de la Cuenta Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-32-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-RA-13-15	DI-PI-032-14	Examen de la Cuenta Instituto Tachirenses de la Mujer INTAMUJER Informe Definitivo de Auditoría N° 2-09-14 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura

Nº Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
DDR-AA-09-15	DI-PI-002-15	Auditoría Operativa Instituto Oficial de beneficencia Pública y asistencia Social del estado Táchira LOTería DEL TÁCHIRA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-36-13 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-AA-10-15	DI-PI-001-15	Auditoría Operativa Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira FUNDESTA Informe Definitivo de Auditoría N° 2-02-14 Periodo: II semestre año 2012	Archivo
DDR-RA-R-14-15	DI-PI-014-14	Auditoría Operativa Fundación para el Desarrollo Social del estado Táchira. FUNDES - TÁCHIRA Informe Definitivo N° 2-28-13 Ejercicio Fiscal 2011-2012	Apertura
DDR-AA-11-15	DI-PI-010-15	Auditoría de Bienes Muebles Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador Informe Definitivo N° 1-24-14 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-RA-15-15	DI-PI-024-14	Auditoría Administrativa Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira Informe de Auditoría 1-14-13 Ejercicio Fiscal 2011- 2012	Apertura
DDR-RA-R-16-15	DI-PI-027-14	Examen de la Cuenta Fundación Centro Ecológico del Táchira "Dr. Pedro Roa Morales" FUNDACETA Informe Definitivo 2-22-13 Ejercicio Fiscal 2011 y 2012	Apertura
DDR-RA-17-15	DI-PI-011-15	Examen de la cuenta Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira. FUNDESTA Informe Definitivo 2-13-14 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura
DDR-RA-18-15	DI-PI-005-15	Examen de la Cuenta Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATÁCHIRA Informe Definitivo 2-30-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

CUADRO N° 14
RELACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTA, REPARO O DECLARATORIA DE
RESPONSABILIDAD AÑO 2015

Expediente	N° Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
DDR-RA-01-15	DI-PI-004-14	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira FUNDATACHIRA Auditoria de Obras Informe Definitivo N° 2-21-13 Ejercicios Fiscales 2011 - 2012	CET N° 119 16/04/2015	Se declara la responsabilidad administrativa de los interesados.
DDR-RA-13-14	DI-PI-025-13	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira LOTERIA DEL TÁCHIRA Auditoria Operativa Informe Definitivo 2-34-12 Ejercicio Fiscal 2011	CET N° 139 11/05/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados
DDR-RA-R-03-15	DI-PI-037-13	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira FUNDES Auditoria Operativa de Ingresos y Gastos Informe Definitivo 2-03-13 Ejercicio Fiscal 2011	CET N° 145 18/05/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a dos de los interesados Se absuelve de responsabilidad administrativa y formulación de reparo a uno de los interesados
DDR-RA-02-15	DI-PI-009-14	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira POLITACHIRA Examen de la Cuenta Informe definitivo 2-13-13 Ejercicio Fiscal 2011	CET N° 153 25/05/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados.
DDR-RA-R-14-14	DI-PI-028-13	Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador Auditoria Operativa Informe Definitivo N° 1-13-12 Ejercicios Fiscales 2009, 2010, 2011 y de enero a mayo de 2012	CET N° 161 04/06/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a cuatro de los interesados Se absuelve de responsabilidad administrativa a cinco de los interesados.
DDR-RA-04-15	DI-PI-011-14	Corporación de Salud del estado Táchira CORPOSALUD Auditoria de Obras Informe Definitivo 2-33-13 Ejercicio Fiscal 2012	CET N° 168 10/06/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados

Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
DDR-RA-05-15	DI-PI-029-14	Dirección de Personal Auditoria Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo 1-05-13 Ejercicios Fiscales 2011-2012	CET Nº 190 26/06/2015	Se declara la responsabilidad administrativa al interesado.
DDR-RA-07-15	DI-PI-031-14	LOTERÍA DEL TÁCHIRA Auditoria Operativa Informe Definitivo Nº 2-24-10 Ejercicio Fiscal 2009 y Primer Semestre de 2010	CET Nº 224 21/07/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados.
DDR-RA-05-15	DI-PI-021-14	CORPOSALUD Auditoria Operativa Informe Definitivo 2-26-13 Ejercicio Fiscal 2012	CET Nº 243 06/08/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados
DDR-RA-06-15	DI.PI-022-14	Oficina Regional de Información ORIC Auditoria Administrativa y Presupuestaria Informe Definitivo 1-12-13 Ejercicio Fiscal 2012	CET Nº 279 14/09/2015	Se declara responsabilidad administrativa a los interesados
DDR-RA-10-15	DI-PI-004-15	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Examen de la Cuenta Informe Definitivo 1-13-13 Ejercicio Fiscal 2012	CET Nº 300 25/09/2015	Se declara responsabilidad administrativa a los interesados
DDR-RA-11-15	DI-PI-012-14	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira Auditoria Presupuestaria Informe Definitivo 1-17-13 Ejercicio Fiscal 2012	CET Nº 334 19/10/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados.
DDR-RA-12-15	DI-PI-012-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios Del Estado Táchira – CORPOINTA Examen de la Cuenta Informe Definitivo 2-32-13 Ejercicio fiscal 2011	CET Nº 368 18/11/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados. Se absuelve de Responsabilidad Administrativa a los interesados.
DDR-RA-13-15	DI-PI-032-14	Instituto Tachirenses de la Mujer – INTAMUJER Examen de la Cuenta Informe Definitivo 2-09-14 Ejercicio Fiscal 2012	CET Nº 382 26/11/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados.

Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
DDR-RA-12-13	DI-PI-013-13	Corporación de Salud del Estado Táchira – CORPOSALUD Auditoria Operativa Informe Definitivo 2-14-12 Ejercicio Fiscal 2010 y 2011	CET N° 422 21/12/2015	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados.

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 2015, 1 expediente, 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 de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal 2015 fue de Bs. 121.458.900,00; incrementándose posteriormente por la vía de créditos adicionales en Bs. 43.017.451,36, sin embargo, durante el año analizado se efectuó rebaja presupuestaria por la cantidad de Bs. 3.000.000,00, por lo tanto el presupuesto de este Órgano de Control ajustado ascendió a Bs. 161.476.351,36.

El presupuesto ejecutado para el ejercicio fiscal 2015, ascendió a la cantidad de Bs. 159.893.614,10, lo que representa el 99,02% del presupuesto ajustado para el 2015, resultando una disponibilidad presupuestaria de Bs. 1.582.737,26, equivalente a un 0,98 % del presupuesto ajustado. (Anexo 13).

A continuación se resume el Estado de los ingresos percibidos por este Órgano Contralor y los egresos efectuados en el año 2015

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS – AÑO 2015

SECTOR 01: DIRECCIÓN SUPERIOR

PROGRAMA 0102: CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL

UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TACHIRA

INGRESOS			
Ley de Presupuesto 2015		121.458.900,00	
CRÉDITOS ADICIONALES			
Decreto N° 080 / 11-03-2015	7.579.530,21		
Decreto N° 224 / 20-05-2015	12.437.721,00		
Decreto N° 335 / 13-07-2015	5.879.259,00		
Decreto N° 517 / 28-10-2015	2.154.111,90		
Decreto N° 524 / 29-10-2015	11.749.169,03		
Decreto N° 557 / 04-11-2015	3.217.660,22		
Total Créditos		43.017.451,36	
Rebaja Presupuestaria			
Resolución C.E.T. 328 de fecha 09/10/2015		-3.000.000,00	
Total Ingresos			161.476.351,36

EGRESOS:			
Causado y pagado		159.893.614,10	
TOTAL EGRESOS			159.893.614,11
DISPONIBILIDAD			1.582.737,26

En relación al porcentaje de ejecución del Plan Operativo Anual 2015 de la Contraloría del Estado Táchira, vale la pena señalar que el mismo se ejecutó en un porcentaje del 100 %, producto del alto compromiso de los funcionarios con el desempeño de las funciones que le han sido asignadas a cada una de las unidades administrativas que componen la estructura organizativa del Órgano de Control Fiscal. (Anexo 14)

Asimismo, coadyuvando al fortalecimiento y apoyo de la gestión de la Contraloría del Estado se cumplieron las siguientes actividades:

- 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. 3.710.871,34, realizando retenciones por los siguientes conceptos: Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) a personas naturales/jurídicas por Bs. 2.008.020,84, Impuesto Sobre la Renta a personas naturales Bs. 1.469.941,20, personas jurídicas por Bs. 219.692,63 y Timbre Fiscal a personas naturales/jurídicas Bs. 13.216,67.
- Se efectuó reintegro correspondiente a Seguros Previsor por daños del incendio del tablero eléctrico ocurrido en la Contraloría del estado año 2014, por Bs. 45.803,63 según orden de pago N° 13756 de fecha 19/02/2015.
- Se transcribió a través del Sistema Nacional de Contrataciones, el plan anual de compras para el año 2015, para un total estimado de Bs. 32.532.579,52, asimismo se realizó la carga para el cuarto trimestre la programación anual de compras para el ejercicio fiscal 2016 para un total estimado de Bs. 61.283.335,66.
- Del Fondo de Prestaciones Sociales de los trabajadores de la Contraloría del estado Táchira, para el ejercicio fiscal 2015, se causó:

<u>Fondo para Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público</u>	
Presupuesto modificado	Bs. 210.080,85
Presupuesto causado	Bs. 210.080,85
Economía	Bs. 0,00
<u>Fondo para Empleados</u>	
Presupuesto modificado	Bs. 14.404.029,55
Presupuesto causado	Bs. 14.252.894,64
Economía	Bs. 151.134,91

<u>Fondo para Obreros</u>	
Presupuesto modificado	Bs. 643.072,43
Presupuesto causado	<u>Bs. 518.022,10</u>
Economía	<u>Bs. 125.050,33</u>

<u>Fondo para Personal Contratado</u>	
Presupuesto modificado	Bs. 346.339,28
Presupuesto causado	<u>Bs. 346.339,28</u>
Economía	<u>Bs. 00,00</u>

- Los recursos financieros de la Contraloría del estado Táchira, para el ejercicio fiscal 2015, se administraron a través de cinco (7) cuentas bancarias de las entidades Banco Bicentenario, Banco de Venezuela y Banco Occidental de Descuento.
- Además, se llevaron a cabo una serie de acciones de mantenimiento de las diferentes áreas de la planta física e instalaciones del edificio sede, tales como: pintura de oficinas, pasillos y áreas comunes, sistema de alumbrado, instalación de cerraduras en puertas de madera en diferentes direcciones; mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores; acondicionamiento y colocación de paredes de drywall en diversas direcciones; recarga de extintores ubicados en los pasillos del edificio sede, mantenimiento general de las instalaciones sanitarias y eléctricas, así como, mantenimiento de los equipos que conforman el sistema de acondicionamiento de aire en las oficinas, entre otros.
- Aunado a ello, se realizaron un total de 59 servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor operativo de la Contraloría, compuesto por 19 vehículos.
- Igualmente se presenta relación detallada del emolumento anual percibido por la máxima autoridad de este Órgano de Control en el año 2015 (Anexo 10).

RECURSOS HUMANOS

La población activa de la Contraloría del Estado Táchira al 31 de Diciembre de 2015 registró una cifra de 198 trabajadores, clasificados en 180 funcionarios y 18 obreros. Por otra parte, durante el año de gestión se presentaron 52 egresos y 55 ingresos (Anexos 11 y 12). El siguiente cuadro refleja la distribución de la plantilla activa agrupada en 08 categorías:

CUADRO N° 15
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL - AÑO 2015

Descripción	Cantidad	%
Funcionario de Alto Nivel	1	0,51
Directivo	11	5,56
Jefes de Oficina / Jefes de División/ Supervisores	20	10,10
Técnico Fiscal	72	36,36
Administrativo	74	37,37
Contratado Administrativo	2	1,01
Obrero	14	7,07
Obrero Contratado	4	2,02
Total General	198	100%

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

Para afianzar los objetivos propuestos por el Órgano Contralor, brindar apoyo oportuno y cubrir las necesidades temporales de Recurso Humano en las distintas Direcciones, a lo largo del año 2015 se contrataron 5 personas y se renovaron 6 contratos con la finalidad de realizar actividades específicas en un tiempo determinado.

Por otra parte, con el propósito de reconocer los méritos de los funcionarios a nivel laboral, se realizaron 15 promociones durante el ejercicio fiscal 2015.

Con fundamento en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes y 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.

Con el fin de optimizar el desempeño del Recurso Humano así como fortalecer su capacitación profesional y personal, se realizaron actividades de capacitación, siendo importante resaltar que algunos de los cursos o talleres fueron dictados por el propio capital humano de la Contraloría, de allí que a los fines de cumplir con los objetivos de capacitación permanente del personal, se realizaron 9 cursos y talleres destinados a fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas del funcionariado en diversas áreas tales como, Evaluación de Desempeño, Hechos generadores de Responsabilidad Administrativa, Planificación del trabajo del Promotor Social, Redes Sociales, Oratoria, Control y Extinción de incendios, Conversatorio de Sociedades de Paz, Relaciones Interpersonales y Sentido de Pertenencia.

Resoluciones de Personal

Durante el año de la cuenta se elaboraron un total de 190 resoluciones en materia de recursos humanos, relativas a: distribución de cargos, nombramientos, encargadurías, promociones, beneficios socioeconómicos, reincorporaciones, incapacidades, aceptación de renunciaciones de funcionarios, comisiones de servicio, remociones, entre otras.

Prestaciones Sociales

- Durante el año 2015, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución C.G.E.T. N° 069 de fecha 23 de febrero de 2006, fueron tramitadas 83 solicitudes de anticipo de prestaciones sociales, correspondientes 54 a gastos médicos, 22 por mejoras de vivienda, 3 por gastos de estudio, 3 por compra de terreno y 1 liberación de hipoteca las cuales tuvieron su correspondiente seguimiento.
- Igualmente, se continuó abonando a lo largo del año 2015, el monto correspondiente a las prestaciones sociales de los funcionarios y personal obrero, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente.

Beneficios Socio Económicos y Bienestar Social

En primer lugar es importante resaltar que a inicios del año 2015 la Contraloría del Estado Táchira otorgó, según Resolución C.E.T. N° 002 de fecha 05/01/2015, un aumento al personal administrativo, técnico, profesional y Director, Jefe de Oficina, Jefe de División General, Jefe de División y Supervisores y según Resolución C.E.T. N° 019 de fecha 05/01/2015 se otorgó homologación al personal jubilado profesional de la Contraloría que ostentaba cargos sobre los cuales fue realizado el aumento. Posteriormente, en aras de mejorar la calidad de vida del personal y en atención a las economías que se lograron a lo largo del año, se otorgó aumento del 20 % sobre el sueldo básico a partir del 01/05/2015 de conformidad con lo establecido en la Resolución C.E.T. N° 166 del 05/06/2015 y homologación al personal jubilado profesional de la Contraloría según Resolución C.E.T. N° 166 del 05/06/2015.

Posteriormente según Resolución C.E.T. N° 220 de fecha 17/07/2015, se otorgó un incremento en un 10% del sueldo básico a los funcionarios de la Contraloría, y según Resolución C.E.T. N° 221 de fecha 17/07/2015 se otorgó homologación al personal jubilado profesional de la Contraloría que ostentaba cargos sobre los cuales fue realizado el aumento.

En fecha 09/11/2015 según Resolución C.E.T. N° 349 se otorgó aumento del 30% sobre el salario básico a todos los funcionarios y según Resolución C.E.T. N° 350 de fecha 05/01/2015 se otorgó homologación al personal jubilado profesional de la Contraloría que ostentaba cargos sobre los cuales fue realizado el aumento.

A finalizar el año según Resolución C.E.T. N° 401 se otorgó aumento del 20% sobre el salario básico a los cargos de Director y 25% a los demás cargos ocupados por funcionarios y según Resolución C.E.T. N° 402 de fecha 09/12/2015 se otorgó homologación al personal jubilado profesional de la Contraloría.

Igualmente, con miras a fortalecer las políticas de retención de personal, este Órgano de Control mantuvo durante el año 2015 beneficios socioeconómicos, recreacionales, de salud y educativos, así como pagos por otros conceptos los cuales se mencionan a continuación:

**CUADRO N° 16
BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS**

CONCEPTO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS	MONTO
Prima de Profesionalización (Nivel Universitario – Carreras largas o cortas)	154	161.976,30
Prima aporte por Hijos	105 funcionarios 162 hijos	81.000,00
Prima de Transporte	181	423293,65
Prima por gastos de movilización	57	18.207,20
Prima por títulos de postgrado	14	63.180,00
Prima de Antigüedad	164	2.103.616,67
Complementos por Sobretiempo	2	14.875,00
Prima por Responsabilidad en el Cargo	32	117.884,29
Bono de eficiencia	136	259.659,32
Becas escolares	71	27.720,00
Aporte regalos navideños	68 trabajadores 96 hijos	432.000,00
Diferencia por prima de Jerarquía por Encargaduría	2	3.722,75
Diferencia de Prima de Antigüedad por Encargaduría	2	8.773,73

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

- En el año 2015, en atención a la disponibilidad presupuestaria, se otorgaron varios Bonos Únicos sin incidencia salarial, los cuales se detallan a continuación:
 - Bono Único Fiscal, el cual fue otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 099 de fecha 19/03/2015, siendo beneficiados 173 funcionarios con un monto equivalente a un mes del salario básico devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, representando un monto total de Bs. 1.850.698,16.
 - Bono Único Fiscal “Ayuda Económica Social”, otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 017 de fecha 05/01/2015, siendo beneficiados 95 pensionados con un monto equivalente a un mes de pensión devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, representando un monto total de Bs. 725.292,06.
 - Bono Único del Día del Trabajador, el cual fue otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 099 de fecha 19/03/2015, siendo beneficiados 19 obreros fijos y contratados con un monto equivalente a un mes del salario básico devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, representando un monto total de Bs. 106.827,12.
 - Bono Único “Día de la Secretaria”, otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 289 de fecha 17/09/2015, siendo beneficiadas 24 Secretarias, con un monto equivalente a Bs. 1.000,00, representando un monto total de Bs. 24.000,00.
 - Aporte por hijos, el cual fue otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 013 de fecha 05/01/2015, siendo beneficiados 105 trabajadores, totalizando un monto de Bs. 81.000,00.
 - Pago de Becas Escolares, período Enero-Agosto, el cual fue otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 249 de fecha 12/08/2015, siendo beneficiados 27 trabajadores, totalizando un monto de Bs. 13.200,00.
 - Bono Único “Ayuda Económica Social para Jubilados y Pensionados”, el cual fue otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 211 de fecha 10/07/2015, siendo beneficiados 96 Jubilados y pensionados con un monto equivalente a un mes de pensión devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, representando un monto total de Bs. 966.322,61.

- Bono Único “Día del Funcionario Público”, siendo otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 099 de fecha 19/03/2015, siendo beneficiados 163 funcionarios, con un monto equivalente a un mes de salario básico devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, representando un monto total de Bs. 2.271.521,17.
- Bono Único “Calidad de Vida”, el cual fue otorgado en atención a la Resolución C.E.T. N° 099 de fecha 19/03/2015, siendo beneficiados 20 Obreros Fijos y Contratados, con un monto equivalente a un mes de sueldo básico devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, representando un monto total de Bs. 144.722,16
- Primer Pago de Útiles Escolares, siendo otorgado en atención a la Resolución C.E.T N° 013 de fecha 05/01/2015, beneficiándose 18 trabajadores, representando un monto total de 42.000,00.
- Segundo Pago de Útiles Escolares, siendo otorgado en atención a la Resolución C.E.T N° 013 de fecha 05/01/2015, beneficiándose 60 trabajadores, representando un monto total de 126.000,00.
- Se tramitó el pago del Beneficio Social “Cesta Ticket Hallacazo”, los cuales fueron otorgados en atención a la Resolución C.E.T. N° 394 de fecha 03-12-2015, siendo beneficiados 196 funcionarios con un pago equivalente a 90 días y 135 días representando un monto total Bs. 9.892.125,00.
- Bono Único “Cuatro Semanas”, el cual fue otorgado en atención a las Resoluciones C.E.T. N° 408 y 409 de la misma fecha 11-12-2015, siendo beneficiados 165 funcionarios con un monto equivalente a un mes de sueldo básico devengado en el mes inmediatamente anterior al otorgamiento del mencionado bono, representando un monto total de Bs. 2.916.373,32.
- Se tramitó aporte “Navideño para Jubilados y Pensionados”, el cual fue otorgado en atención a la C.E.T. N° 384 de fecha 26-11-2015, siendo beneficiados 97 jubilados y pensionados, por un monto total de Bs. 4.910.625,00.
- De igual forma, se proceso el pago de los aguinaldos, beneficio equivalente a noventa días de sueldo integral, los cuales fueron prorrateados en atención a los meses efectivamente laborados por cada trabajador adscrito a la Contraloría del Estado Táchira.

Con este pago se beneficiaron 177 funcionarios activos, 20 trabajadores, 97 jubilados y pensionados y 1 alto funcionario, para totalizar un monto otorgado de Bs. 14.907.033,05.

- Con respecto al beneficio de Alimentación, el mismo fue otorgado según Resolución C.E.T. N° 006 de fecha 02-01-2014, fue comprendido de los meses enero hasta julio de 2015, por otra parte se ordeno cancelar 30 días calendario a partir del mes de agosto del 2015 según Resolución C.E.T. N° 261 de fecha 28/08/2015; asimismo se ajusto la Resolución conformidad a la Ley ajustando el ticket 1.5 de la U.T, según Resolución N° 340 de fecha 27/10/2015, para totalizar un monto anual otorgado por este concepto de Bs. 7.603.785,59.
- Se realizó el respectivo incremento salarial de sueldo mínimo a los trabajadores que lo devengaban.
- Con el objeto de continuar la política de seguridad social para amparar al personal activo de este organismo y con el fin de mejorar la cobertura del Seguro, la Contraloría del Estado Táchira contrató con la empresa del Estado Seguros Horizonte, con la cual adquirió una póliza de hospitalización, cirugía y maternidad que contempló un plan básico sufragado por la institución y además 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 2015 el servicio médico de la Contraloría del Estado Táchira atendió 399 consultas para cubrir las necesidades de atención médica integral y salud de los funcionarios, personal obrero fijo y personal contratado adscrito a este órgano de Control Fiscal, de las cuales se requirió otorgar 73 reposos, lo que representa el 18,29%. Es importante señalar que esta facultad de otorgar reposos al médico de la institución, le es atribuida en el primer aparte del artículo 66 del Estatuto de Personal de la Contraloría.
- Durante el año 2015, se procesaron 227 reposos de los cuales, la Contraloría a través de su servicio médico otorgó 73, 69 fueron otorgados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, 5 por servicio odontológico y los 80 restantes fueron otorgados por médicos privados.
- A los fines de promover la realización de actividades físicas orientadas a brindar esparcimiento y mejorar el estado de salud de los funcionarios de la Contraloría, en el año 2015 se organizó y ejecutó charla referente al “Cáncer de Cuello Uterino y Virus del

Papiloma Humano”, Bailoterapia realizada el día 17/04/2015, Clase de Yoga realizada el día 23/09/2015.

- Igualmente, a lo largo del año 2015 se brindó atención odontológica básica a los trabajadores de este Órgano de Control Fiscal, a los fines de continuar contribuyendo a garantizar la salud del personal de la organización. En tal sentido, fueron atendidas 390 consultas.

Jornadas Médicas

- A los fines de promover la salud integral se llevo a cabo en las instalaciones de la sede la Contraloría, Jornada de vacunación, beneficiándose 101 trabajadores y 6 hijos de los trabajadores, el día 10/06/2015.
- Continuando con la promoción de salud integral, se realizó una Jornada de Vacunación el día martes 11/08/2015 a la cual asistieron treinta (38) funcionarios y cuatro (04) niños.
- Se llevó a cabo el tercer esquema de vacunación para los funcionarios de la CET y su grupo familiar, durante la cual se aplicaron 110 dosis de las diferentes vacuna, tales como: Toxoide, Hepatitis B para adultos, Meningococica, Neumo 23, Fiebre Amarilla, Pentavalente, Polio y Neumococo para niños, esto con el fin de brindar un esquema de inmunizaciones que permita mejorar la calidad de la salud de quienes integran la Contraloría.
- Se realizaron 2 actividades medico recreativa: la primera correspondió a un cuadrangular de futbol con la participación de instituciones del estado y la segunda juego de futbol; ambos con motivo al 54 Aniversario de la Contraloría del Estado y siendo realizados en los días comprendidos desde el 12/11/2015 hasta el 26/11/2015.

Actividades de Seguridad y Prevención de Riesgos

- A lo largo del año 2015 el Departamento de Seguridad, Prevención y Control de Riesgos llevó a cabo periódicamente acciones de inspección y supervisión en las instalaciones del edificio sede de la Contraloría, a los fines de verificar las condiciones y el medio ambiente de trabajo en el que los funcionarios desempeñan sus labores, dando cumplimiento de esta manera a lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT). En tal sentido, cuentan dentro de estas actividades, la verificación del adecuado funcionamiento de las lámparas de emergencia y extintores ubicados en las diferentes zonas del edificio, así como el chequeo de las condiciones de higiene de los filtros de agua.

Dentro de estas actividades de inspección, también se incluye la supervisión directa que el Departamento antes mencionado realiza sobre el personal de limpieza de la institución, a los fines de asegurar la utilización de los implementos de seguridad que requieren.

- Como parte de las actividades planificadas en materia de prevención y salud laboral, se llevó a cabo, supervisión de los botiquines de primero auxilio de la flota vehicular del Órgano Contralor, a un total de 18 vehículos.
- Durante los días 23 y 29 de abril de 2015, se llevo a cabo el Taller de Sismo, orientando a 60 trabajadores del Órgano Contralor.
- En el tercer trimestre del año 2015, se ejecutó supervisión de limpieza y mantenimiento del Piso 9 y Azotea del edificio Sede de la Contraloría del Estado Táchira, como parte de las actividades de prevención y seguridad laboral, que buscan generar ambientes idóneos para el resguardo físico de los funcionarios.
- Se ejecutó la supervisión de limpieza y mantenimiento del comedor ubicado en el piso 9 del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira, como parte de las actividades de prevención y seguridad laboral, que buscan generar ambientes idóneos para el resguardo físico de los funcionarios.

Actividades de Recreación

- Se realizaron una serie de actividades orientadas a fortalecer el grado de integración e identificación de los trabajadores con la Institución. De manera que, entre las actividades más relevantes se pueden mencionar:
 - ✓ Bazar navideño.
 - ✓ Parrandón Navideño.
 - ✓ Condecoraciones a funcionarios por años de servicio.Es importante señalar que se contó con la asistencia de invitados especiales, Directores y Funcionarios del Órgano Contralor.

Políticas de Imagen y Comunicación

La División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales adscrita a la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría del Estado Táchira, durante el año 2015 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

En relación a las actividades de promoción institucional mediante el uso de medios de comunicación, se procuró en el año de la gestión mantener 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 15 notas de prensa, insertadas en medios de comunicación impresa de la región, así como 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 así como a la difusión de declaraciones públicas efectuadas por la máxima autoridad del Órgano Contralor.
- Realización de 04 micros institucionales sobre la labor de la Contraloría del Estado Táchira, los cuales fueron transmitidos durante el año 2015 en diversas emisoras.
- Se grabaron 07 audios con declaraciones de la máxima autoridad de la Contraloría, los cuales fueron enviados a diferentes emisoras locales, regionales, nacionales, privadas y comunitarias del estado.
- 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 1.170 tweets con informaciones relevantes de esta Contraloría estatal.
- Diseño y publicación de 24 Boletines informativos, instrumento divulgativo de la Contraloría del Estado Táchira.
- 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; siendo publicada en la página web de la C.E.T.
- Asimismo, se brindó apoyo y cobertura a la realización de diversos eventos especiales, entre los cuales pueden mencionarse:

- Paradura del Niño
 - Celebración del Día Internacional de la Mujer.
 - Graduación de los participantes de la IV Cohorte de la Escuela Gubernamental de Auditoría.
 - Celebración de cumpleaños trimestralmente.
 - Celebración conjunta del Día del Padre y Día de la Madre.
 - Juramentación de nuevos funcionarios y promovidos de cargo.
 - Fiesta Infantil navideña para los hijos del personal adscrito a la Contraloría.
 - Cena de Navidad de los funcionarios de la Contraloría del Estado Táchira.
 - Entrega de regalos a los niños de la casa hogar “Don Bosco Dr. Alfredo J. González” en el mes de diciembre.
 - Misa de Aguinaldos y concurso de Puertas Navideñas.
 - IV encuentro Estatal de Órgano de Control Fiscal, con la asistencia de las contraloría municipales así como las unidades de auditoría interna de los entes descentralizados y gobernación.
- Igualmente, 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 23 ediciones del Noti-CET instrumento informativo, “Quincenario”, 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 diversas comunicaciones de felicitaciones, agradecimientos, tarjetas especiales por día profesional, notas de duelo y otras a solicitud del Despacho Contralor.
 - Se elaboró mensualmente un onomástico fotográfico de los funcionarios y trabajadores cumpleaños.
 - Mantenimiento de 8 carteleras institucionales, con la publicación de las informaciones antes señaladas.

- Se elaboró y ejecutó plan de medios para promover el proceso de actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, a solicitud de la Contraloría General de la República.

APOYO JURÍDICO

Durante el año de gestión, 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, tramitó 224 solicitudes de opiniones y asesorías efectuadas por el Despacho Contralor y las diferentes Direcciones que conforman la Contraloría del Estado.

CUADRO N° 17
OPINIONES Y ASESORÍAS JURÍDICAS INTERNAS

SOLICITANTE	ASUNTO	N° DE OFICIO Y FECHA
Despacho Contralor	Opinión Jurídica sobre los preceptos contenidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en relación a la Superintendencia Nacional de Auditoría.	DCJ-O-0016-2015
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la resolución C.E.T N° 001 de este año, y se sugiere inclusión de artículo 17 numeral 15 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0033-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la Resolución C.E.T N° 031 del presente año, en relación elaboración del presupuesto base.	DCJ-O-0034-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la resolución de adjudicación del contrato para la prestación de servicio de seguro de la Contraloría del Estado Táchira, Exclusión de modalidades N° EM-024-2014 póliza colectiva de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, vida y accidentes personales del personal empleado, contratado, obrero, jubilado y pensionado. póliza de ramos patrimoniales para bienes muebles e inmuebles y póliza de automóvil casco y responsabilidad civil de los vehículos de la Contraloría del Estado Táchira, ejercicio fiscal 2015.	DCJ-O-0044-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la Resolución C.E.T N° 0051 de fecha 27/01/2015, en relación a los miembros de caja chica.	DCJ-M-0023-15
Despacho Contralor	Actualización de los miembros de la Unidad Contratante.	Transferencia de papeles S/N
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la Resolución C.E.T N° 0051 de fecha 27/01/2015.	DCJ-O-0056-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al contrato "Contratación de Servicio Bono de Alimentación para los funcionarios activos, altos funcionarios, personal contratado y obreros fijos de la Contraloría del Estado Táchira, a través de la tarjeta electrónica año 2015, a la empresa Todoticket".	DCJ-O-0061-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Exclusión de modalidades N° EM-024-2014 póliza colectiva de hospitalización, cirugía y maternidad, vida y accidentes personales del personal empleado, contratado, obrero, jubilado y pensionado. Póliza de ramos patrimoniales para bienes muebles e inmuebles y póliza de automóvil casco y responsabilidad civil de los vehículos de la Contraloría del Estado Táchira, ejercicio fiscal 2015.	DCJ-O-0063-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a la consulta de precio CP-001-2015, referente a servicio de exámenes de laboratorio para el personal de la Contraloría del Estado Táchira año 2015.	DCJ-O-0076-
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a consulta de precios CP-002-2015 referente a adquisición de componentes para equipos de computación de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0078-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a Contrato Laboral del ciudadano Luis O. Ramírez para cumplir funciones como personal especializado para la prestación de servicio como Asesor de Seguridad.	DCJ-O-0079-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a exclusión de modalidades N° EM-024-2014 referente a Póliza Colectiva de HCM vida y accidentes personales del personal empleado, contratado, obrero, jubilado y pensionado. Póliza patrimoniales para bienes Muebles e Inmuebles y Póliza de automóvil casco y responsabilidad Civil de los Vehículos de la Contraloría del Estado Táchira, ejercicio fiscal 2015.	DCJ-O-0080-
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a la consulta de precio CP-001-2015, referente a servicio de exámenes de laboratorio para el personal de la Contraloría del Estado Táchira año 2015.	DCJ-O-0081-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión consulta de precios CP-001-2015 Servicio de exámenes de Laboratorio para el personal de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015.	DCJ-O-0087-15
Dirección de Administración	Opinión sobre si es procedente llevar a cabo un proceso de consulta de precios para la adquisición de (5) cinco baterías a ser instaladas en el parque automotor de este Órgano de Control Fiscal.	DCJ-M-0039-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión consulta de precios CP-003-2015, referentes a adquisición de sellos para las diferentes Direcciones de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0092-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato de la Empresa TODOTICKET 2004 C.A.	DCJ-O-0093-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la consulta de precio CP-002-2015 Adquisición de componentes para equipo de computación de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0101-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Ricardo Antonio Ramírez para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0105-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Edgar Alfonso Rincón para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0106-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Roger Castellanos para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0107-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Jairo Gómez Cote para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0108-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Edison Octavio García para cumplir funciones como vigilante	DCJ-O-0109-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a consulta de precios CP-003-2015 referente a adquisición de sellos para las diferentes Direcciones de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0110-15
Despacho Contralor	Opinión y orientación sobre la desincorporación de bienes muebles (vehículos) de FUNDATACHIRA.	DCJ-O-111-2015
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato de la consulta de precios CP-001-2015 Servicio de exámenes de Laboratorio para el personal de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015.	DCJ-O-0112-
Despacho Contralor	Actualización de los integrantes de la comisión de contrataciones.	Enviada por transferencia de papeles s/n
Dirección de Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre la procedencia o no de la aplicación del artículo 142 literal b) de la Ley Orgánica del Trabajo, de los trabajadores y trabajadoras, en cuanto a los trabajadores que presentan antecedentes de Servicio en otros organismos	DCJ-O-0117-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a la consulta de precios CP-004-2015 Adquisición de Trípode, parales y lámpara led para la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015.	DCJ-O-0124-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al contrato N° 003-2015 relacionado con el Servicio de exámenes de laboratorio para el personal de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015.	DCJ-O-0125-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a la resolución N° 064 de fecha 11/02/2015 de exclusión de modalidades EM-002-2015 Recolección de desechos sólidos de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015.	DCJ-O-0130-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato laboral del ciudadano Roger Alberto Castellanos, para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-M-0054-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato laboral del ciudadano Edgar Alfonso Rincón Aponte, para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0132-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato laboral del ciudadano Edissón García Pacheco, para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0135-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato laboral del ciudadano Jairo Gómez Cote, para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0137-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato laboral del ciudadano Ricardo Antonio Ramírez, para cumplir funciones como vigilante.	DCJ-O-0138-15 5
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contratación del Servicio N° EM-002-2015 para la recolección de desechos sólidos de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015	DCJ-O-0142-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato N° 004-2015 junto con resolución N° 073 de fecha 20/02/2015 de la exclusión de modalidades EM-003-2015 relacionada con el Servicio básico de agua potable para la sede de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015	DCJ-O-0144-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato laboral del ciudadano Carlos Arturo Calzadilla Veugett referente a cubrir necesidades de servicio originadas por la ausencia temporal derivada del reposo médico del trabajador Eduardo Canchica ayudante de mantenimiento en general.	DCJ-O-0146-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a consulta de precio CP-009-2015 iniciado para la contratación del Servicio de mantenimiento del sistema de ascensores para la Contraloría del Estado Táchira año 2015.	DCJ-O-0148-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al contrato de Exclusión de modalidades N° EM-024-2014 Póliza colectiva de hospitalización, cirugía y maternidad, vida y accidentes personales del personal empleado, contratado, obrero, jubilado y pensionado. Póliza de ramos patrimoniales para bienes muebles e inmuebles y póliza de automóvil casco y responsabilidad civil de los vehículos de la Contraloría del Estado Táchira, ejercicio fiscal 2015.	DCJ-O-0149-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al proceso de contratación bajo la modalidad de consulta de precios CP-006-2015 Adquisición de baterías para el parque automotor de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0151-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión procedimiento de consulta de precios CP-007-2015 Suministros semanal de agua Mineral para el consumo del personal de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0153-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la resolución de la exclusión de modalidades EM-002-2015 Recolección de desechos sólidos de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015.	DCJ-O-0155-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a resolución N° 092 de fecha 16/03/2015 relacionada con la designación de la Unidad de elaboración y valorización del presupuesto base.	DCJ-O-0157-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a resolución N° 091 de fecha 16/03/2015 relacionada con la actualización de los miembros principales y suplentes de la Unidad Contratante de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0158-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato laboral de la ciudadana Nohora Amparo Carrillo referente a cubrir necesidades de servicio originadas por la ausencia temporal derivada del reposo médico de la trabajadora Elizabeth Lizarazo aseadora.	DCJ-O-0160-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al acto motivado de la consulta de precios CP-007-2015 Suministro semanal de agua mineral para el consumo del personal de la Contraloría del Estado Táchira	DCJ-M-0059-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al contrato N° 001-2015 de Exclusión de modalidades N° EM-024-2014 Póliza colectiva de hospitalización, cirugía y maternidad, vida y accidentes personales del personal empleado, contratado, obrero, jubilado y pensionado. Póliza de ramos patrimoniales para bienes muebles e inmuebles y póliza de automóvil casco y responsabilidad civil de los vehículos de la Contraloría del Estado Táchira, ejercicio fiscal 2015.	DCJ-O-0165-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a resolución C.E.T N° 090 de fecha 16/03/2015 en relación a la actualización de los integrantes de la Unidad Técnica de Seguimiento y Control del Compromiso de Responsabilidad Social.	DCJ-O-0167-15

SOLICITANTE	ASUNTO	N° DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato N° EM-003-2015 relacionado con Servicio básico de agua potable para la sede de la Contraloría del Estado Táchira año 2015.	DCJ-O-0170-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión consulta de precios CP-010-2015 Adquisición de 2 escáneres para la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0171-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Resolución C.E.T. N° 083 de la Consulta de precios CP-008-2015 referente a Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0176-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Resolución C.E.T N° 097 de fecha 19/03/2015 relacionada con la distribución de partidas señaladas en el crédito adicional del decreto N° 080 de fecha 11 de marzo del 2015.	DCJ-O-0178-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a consulta de precios CP-001-2015 referente a Servicio de exámenes de Laboratorio para el personal de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0180-15
Despacho Contralor	Actualización de los miembros de la Comisión de Contrataciones.	Transferencia de papeles S/N
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la Consulta de Exclusión de Modalidades EM-004-2015 sobre "Mantenimiento Preventivo y Correctivo en los Sistemas de PRESYS, BANSYS y CONSYS; instalados en los Equipos de Presupuestos y en el Departamento de Servicios Administrativos de la Contraloría del Estado Táchira Año 2015".	DCJ-O-0189-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a oficio No DRRHH-O-5335-15 de fecha 26 de Marzo de 2015 donde si es procedente la aplicabilidad de la aclaratoria realizada por la Tesorería de Seguridad Social .	DCJ-O-0193-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión sobre Exclusión de Modalidades No EM-024-2014 sobre Póliza Colectiva de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, Vida y Accidentes Personales del Personal Empleado Contratado, Obrero, Jubilado y Pensionado, Póliza de Ramos Patrimoniales para bienes muebles e Inmuebles y Póliza de Automóvil, Casco y Responsabilidad Civil de los Vehículos de la Contraloría del Estado Táchira".	DCJ-0202-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a la Resolución C.E.T No 113 de fecha 07/04/2015.	DCJ-0207-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a la Consulta de Precios CP-011-2015	DCJ-0208-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión sobre el Procedimiento de Consulta de Precios CP-015-2015 de la Resolución C.E.T No 107 de fecha 30 de Marzo de 2015 sobre "Adquisición de Baterías para el Parque Automotor de la Contraloría del Estado Táchira".	DCJ-0209-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Asesoría y revisión sobre el Procedimiento de Consulta de Precios CP-013-2015.	DCJ-0211-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a oficio DDA-M-0325-15 de fecha 13 de Abril de 2015 del Procedimiento de Consulta de Precios CP-011-2015 referente a “Adquisición de Insumos, Medicamentos y Equipos para el Servicio Médico y Odontológico de la Contraloría del Estado Táchira”.	DCJ-0212-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión sobre el Procedimiento de Consulta de Precios CP-012-2015 y la Resolución C.E.T. No 104 de fecha 27 de Marzo de 2015 sobre “Adquisición de Cámara Digital, Equipos y Componentes de Computación para la Contraloría del Estado Táchira”.	DCJ-0213-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Edgar Alfonso Rincón Aponte.	DCJ-O-0215-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Ricardo Antonio Ramírez.	DCJ-O-0216-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Roger Alberto Castellanos.	DCJ-O-0217-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Abelardo Velasco.	DCJ-O-0218-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Consulta de Precios No CP-016-2015 para el “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Parque Automotor de la Contraloría del Estado Táchira, año 2015”.	DCJ-0219-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de la Resolución C.E.T No 113.	DCJ-M-0070-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Jairo Gómez Cote.	DCJ-M-0071-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Consulta de Precios CP-014-2015 junto con la Resolución C.E.T. No 106.	DCJ-0222-15
Dirección Técnica	Asesoría y revisión al Modelo enviado sobre la Resolución del Manual de la Dirección.	DCJ-0225-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Abelardo Velasco	DCJ-O-0226-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Jairo Gómez Cote.	DCJ-O-0227-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Consulta de Precios CP-017-2015 referente a “Adquisición de Materiales, Herramientas y Equipos para la Ampliación y Mantenimiento de la Red de Datos para la Contraloría del Estado Táchira”.	DCJ-0230-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Edgar Rincón.	DCJ-O-0231-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Ricardo Antonio Ramírez.	DCJ-O-0232-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de anexo de contrato del ciudadano Roger Castellanos.	DCJ-O-0233-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Ramón López	DCJ-O-0234-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al Proceso de Exclusión de Modalidades EM-004-2015 "Mantenimiento Preventivo y Correctivo en los Sistemas de Presys, Bansys, y Consys; instalados en los Equipos de Presupuestos y el Departamento de Servicios Administrativos de la Contraloría del Estado Táchira año 2015".	DCJ-M-0074-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Abelardo Velasco.	DCJ-O-0236-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Consulta de Precios CP-008-2015 junto a la Resolución C.E.T No 083 de fecha 05 de Marzo de 2015 sobre "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado de la Contraloría del Estado Táchira".	DCJ-0238-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Exclusión de Modalidades EM-001-2015 junto con la Resolución C.E.T No 058 de fecha 03 de Febrero de 2015 "Servicio de Conexión y Comunicaciones CANTV para la Sede de la Contraloría del Estado Táchira".	DCJ-0240-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Consulta de Precios CP-014-2015 junto con la Resolución No 106 de fecha 27 de Marzo de 2015 sobre "Adquisición de Materiales de Ferretería para la Contraloría del Estado Táchira".	DCJ-0241-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contrato del ciudadano Abelardo Velasco.	DCJ-O-0242-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión sobre solicitud de otorgamiento de pensión de sobreviviente requerida por la ciudadana Braulia Antonia Cárdenas de Martínez viuda del ciudadano Pablo Emilio Martínez Ontiveros	DCJ-O-0247-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Consulta de Precios CP-008-2015.	DCJ-0251-15
Dirección Técnica	Asesoría y revisión a los cuatro (04) modelos de Resoluciones donde se le indican las observaciones en cada una de ellos.	DCJ-O-0253-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Proceso de Consulta de Precios CP-018-2015 junto al modelo de la Resolución sin número, sin fecha y modelo de contrato sobre "Dotación de agua mineral para ser utilizada en eventos especiales y el consumo diario del personal que labora dentro de este Órgano Fiscal"	DCJ-0256-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a resolución C.E.T N° 128 referente a la consulta de precios CP-018-2015 Dotación de agua mineral para ser utilizada en eventos especiales y el consumo diario del personal que labora dentro de este órgano de control fiscal.	DCJ-M-0075-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a la resolución C.E.T N° 098 y todo el proceso referente a la EM-004-2015 Mantenimiento preventivo y correctivo en los sistemas de Presys, Bansys y Consys; instalados en los equipos de presupuesto y el departamento de servicio Administrativo de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0266-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Asesoría y revisión de resolución y todo el proceso referente a la consulta de precios CP-019-2015 CP-019-2015 Contrato marco para el Servicio de laboratorio correspondiente a la realización de exámenes Pre y Post Vacacional para los Trabajadores de este ente de control fiscal.	DCJ-O-0268-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato y todo el proceso referente a CP-020-2015 Contrato Marco para el servicio de Mantenimiento del Sistema de Ascensores de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0265-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato y todo el proceso referente a CP-020-2015 Contrato Marco para el servicio de Mantenimiento del Sistema de Ascensores de la Contraloría del Estado Táchira	DCJ-O-0271-15 13/05/2015
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato N° 006-2015, relacionado con Dotación de Agua Mineral para ser utilizada en Eventos Especiales y el Consumo diario del personal que labora dentro de este órgano de control fiscal.	DCJ-O-0272-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a resolución C.E.T N° 138 de fecha 11/05/2015 relacionada con Adquisición de Materiales Eléctricos y Suministros para la Adecuación y Encajado de placa conmemorativa de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0278-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato de la ciudadana Nohora Amparo Carrillo Suescum.	DCJ-O-0279-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Resolución C.E.T N° 130 de fecha 05/05/2015 relacionada con CP-CP-019-2015 Contrato marco para el Servicio de Laboratorio Correspondiente a la realización de exámenes Pre y Post Vacacionales a los Trabajadores de este órgano de control fiscal.	DCJ-O-0281-15
Dirección de Administración	Revisión de la resolución C.E.T N° 144 de fecha 18/05/2015 relacionada con designar como Miembros Principales y Suplentes de la Unidad Contratante de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0282-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a CP-023-2015 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Parque Automotor de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0284-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a CP-020-2015 Contrato Marco para el Servicio de Mantenimiento del Sistema de Ascensores de La Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0287-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a contrato Laboral de la ciudadana Nohora Amparo Carrillo Suescum.	DCJ-O-0288-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato y todo el proceso referente a CP-020-2015 Contrato Marco para el Servicio de Mantenimiento del Sistema de Ascensores de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0290-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Resolución N° 130 de fecha 05/05/2015 relacionada con CP-019-2015 Contrato marco para el Servicio de Laboratorio correspondiente a la realización de exámenes Pre y Post Vacacionales a los Trabajadores de este órgano de control fiscal.	DCJ-O-0291-15

SOLICITANTE	ASUNTO	N° DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a CET.CCP.C.C-002-2015 Adquisición de Artículos de Oficina y Papelería para la Contraloría del Estado Táchira	DCJ-O-0292-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a contrato N° 007-2015 de la Consulta de Precios CP-019-2015 Contrato Marco para el Servicio de Laboratorio correspondiente a la realización de Exámenes Pre y Post Vacacionales a los Trabajadores de este órgano de Control Fiscal.	DCJ-O-0294-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a CP-021-2015 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Fotocopiadoras de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0297-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Resolución C.E.T N° 149 de fecha 21/05/2015, relacionada con Fondo en Avance.	DCJ-O-0298-15
Dirección de Administración	Elaboración de Comodato de la Fotocopiadora perteneciente a FUNDACE, la cual se recibió en calidad de préstamo.	DCJ-O-0299-15
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a CP-023-2015 Contrato Marco para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Parque Automotor de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0300-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a la resolución C.E.T N° 152 de fecha 25/05/2015 relacionada con Traspaso de Partida.	Enviado por Transferencia
Dirección de Administración	Asesoría y revisión a Resolución C.E.T 137 de fecha 11/05/2015 CP-021-2015 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Fotocopiadoras de la Contraloría del Estado Táchira	DCJ-O-302-15
Consultoría Jurídica	En la cual se aprueba el Uso del Sello para los jurados designados por la Contraloría del Estado Táchira	Enviado por Transferencia S/N
Despacho Contralor	Se establece Horario de Trabajo y Lapsos Procesales en la Contraloría del Estado Táchira.	Enviado por Transferencia S/N
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a Resolución C.E.T. N° 154 de fecha 25/05/2015 relacionado con Crédito Adicional.	DCJ-O-0309-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a contrato N° 009-2015 de la CP-021-2015 relacionado con Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Fotocopiadora de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0318-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a Consulta de Precios CP-024-2015 Adquisición de Mobiliario de Oficina para la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0324-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a CP-025-2015 Contrato Marco para el Suministro de Alimentos y Bebidas para los Eventos Programados por la Contraloría del Estado Táchira para el año 2015.	DCJ-O-0327-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a EM-006-2015, relacionado con Servicio Técnico XEROX para Impresora color Printer, asignada a la Dirección de Recursos Humanos.	DCJ-O-0331-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a Exclusión de Modalidades en proceso de contratación de Bienes o Servicios en la elaboración y Adquisición de Alimentos como Merienda en acto protocolar de Niños Contralores con el Instituto Nacional de Nutrición.	DCJ-O-0332-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a Resolución C.E.T N° 171 de fecha 15 de junio del 2015, relacionada con la creación de Fondo de Avance bajo la modalidad de Anticipo de Fondo.	DCJ-O-0333-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a CP-024-2015 relacionado con Adquisición de Mobiliario de Oficina para la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0334-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a resolución C.E. T N° 181 de fecha 17/06/2015 CP-026-2015 Servicio de impresión de una Lona Banner de Alta Densidad.	DCJ-O-0337-15
Dirección de Administración	Realiza revisión y asesoría a resolución C.E.T N° 175 de fecha 16/06/2015 relacionado con Fondo de Avance.	DCJ-O-0338-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a resolución C.E.T. N° 181 de fecha 17/06/2015 relacionada CP-026-2015 Servicio de Impresión de una Lona Banner de Alta Resistencia.	DCJ-O-0339-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a resolución C.E.T N° 175 de fecha 16/06/2015 relacionada con la creación de Fondo de Avance bajo la Modalidad de Anticipo de Fondo.	DCJ-O-0341-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a CP-011-2015 Adquisición de Insumos Medicamentos y Equipos para el Servicio Médico y Odontológico de la Contraloría del Estrado Táchira.	DCJ-O-0344-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a Resolución C.E.T N° 185 de fecha 22/06/2015 relacionada con EM-007-2015 Adquisición de refrigerios para la X Rendición de cuentas del Programa Institucional Contraloría va a la Escuela.	DCJ-O-0346-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a Contrato N° 003-2015 relacionado con Contraloría del Estado Táchira y la Hidrológica de la Región Suroeste C.A (HIDROSUROESTE).	DCJ-O-0350-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría modelo de resolución del manual de Normas y Procedimientos de las Direcciones de Dirección Técnica, Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana y de la Dirección de la Secretaria del Despacho Contralor.	DCJ-O-0352-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a la resolución C.E.T N° 187 de fecha 25/06/2015, consulta de precios CP-027-2015 Adquisición de Fotocopiadora para la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0353-15
Oficina Seguridad y Transporte y Servicios Generales	Opinión Jurídica relacionada con la solicitud de vacaciones del ciudadano Rafael Márquez.	DCJ-O-0354-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a CP-028-2015 relacionada con Adquisición de Artículos de Oficina y Papelería para la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0356-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a contrato N° 003-2015 entre la Contraloría del Estado Táchira y la Hidrológica de la región Suroeste C.A (HIDROSUROESTE).	DCJ-O-0358-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a resolución C.E.T N° 163 de fecha 05/06/2015 relacionada EM-006-2015 Servicio Técnico XEROX para impresora color Printer asignada a la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0364-15
Despacho Contralor	Recurso de Reconsideración interpuesto por la ciudadana Detssy Ruíz.	Enviado por Transferencia S/N
Despacho Contralor	Opinión Jurídica sobre la procedencia o no de la Supresión y Liquidación de la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira (FUNDACTACHIRA).	DCJ-O-0373-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral de la ciudadana Nohora Amparo Carrillo Suescun.	DCJ-O-0375-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Ramón Iván Márquez Corrales.	DCJ-O-0376-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a CP-CP-028-2015 Adquisición de artículos de Oficina y Papelería para la Contraloría del Estado Táchira	DCJ-O-0379-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral de la ciudadana Nohora Amparo Carrillo Suescun.	DCJ-O-0383-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Ramón Iván Márquez Corrales.	DCJ-O-0384-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral de la ciudadana Nohora Amparo Carrillo Suescun.	DCJ-O-0385-15
Dirección de Administración	Asesoría sobre solicitud a fin de que sea considerada la relación que existe entre términos Ingeniería Hidráulica e Hidroneumático.	DCJ-O-0392-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría a contrato laboral del ciudadano Henry González.	DCJ-O-0393-15
Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre la procedencia de obtener la Pensión por Discapacidad del funcionario Eduardo Cánchica	DCJ-O-0394-15
Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre la procedencia o no a tomar en cuenta como antigüedad el tiempo que laboro en la Hidrológica de los Llanos Venezolanos de la Lcda. Nellys Gisela Fuentes Querales.	DCJ-O-0396-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Roger Alberto Castellanos.	DCJ-O-0409-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Jairo Gómez Cote.	DCJ-O-0410-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Henry Filadelfo González	DCJ-O-0411-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Ricardo Antonio Ramírez.	DCJ-O-0413-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Edgar Alfonso Rincón.	DCJ-O-0414-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Edgar Alfonso Rincón	DCJ-O-0431-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Roger Alberto Castellanos.	DCJ-O-0433-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Jairo Gómez Cote.	DCJ-O-0434-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Ricardo Antonio Ramírez.	DCJ-O-0435-15
Dirección Técnica	Revisión y asesoría a la resolución C.E.T N° 233 de fecha 28/07/2015, sobre la actualización del Manual de Normas y Procedimiento para la Determinación de Responsabilidad Administrativa.	DCJ-O-0442-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Roger Alberto Castellanos.	DCJ-O-0443-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Jairo Gómez Cote.	DCJ-O-0444-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Edgar Alfonso Rincón.	DCJ-O-0445-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al Contrato Laboral del ciudadano Ricardo Antonio Ramírez.	DCJ-O-0446-15
Oficina de Atención y participación ciudadana	Delegación de firma para la certificación de documentos por parte de la Abg. Dalila del Valle de Caires	Enviada por transferencia de papeles S/N
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a la resolución C.E.T N° 238 de fecha 03/08/2015 relacionada con designar como custodio encargado del fondo fijo de caja chica a Nancy Pereira.	DCJ-O-0472-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al contrato laboral del ciudadano Ramón Márquez.	DCJ-O-0483-15
Recursos Humanos	Revisión y asesoría al contrato laboral del ciudadano Henry González.	DCJ-O-0492-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 009-2015 CP-029-2015, relacionado con el Contrato Marco para el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado instalados en el edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0504-15
Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre Acerca si es o no procedente el título de magister en gerencia de empresas mención mercadeo para ser tomado como complemento de Prima de profesionalización.	DCJ-O-0522-15
Despacho Contralor	Actualización de los Miembros de la Comisión de Contratación.	Enviada por transferencia de papeles S/N
Despacho Contralor	Actualización de los Integrantes del Comité de Jubilaciones	Enviada por transferencia de papeles S/N
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 011-2015 relacionado con la CP-033-2015 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Hidroneumático de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0534-15
Dirección Técnica	Revisión y asesoría a la resolución sobre Manual de Normas y Procedimientos de la División de Administración.	DCJ-O-0545-15
Dirección Técnica	Revisión y asesoría a las resoluciones C.E.T N° 291 y 292 de fecha 18/09/2015.	DCJ-M-0206-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión al Contrato laboral de la ciudadana Griselda Hernández Carrillo.	DCJ-O-0556-15
Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Opinión Jurídica sobre la competencia o no para realizar auditoría a la empresa Agrotodotáchira, S.A	DCJ-O-0558-15
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión al Contrato laboral de la ciudadana Griselda Hernández Carrillo.	DCJ-O-0568-15

SOLICITANTE	ASUNTO	N° DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Revisión y asesoría Addendum del Contrato N° 007-2015 referente al Contrato marco para el servicio de Laboratorio correspondiente a la realización de exámenes pre y post vacacionales a los trabajadores de este órgano de control fiscal.	DCJ-O-0570-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a la resolución C.E.T N° 278 de fecha 11/09/2015. Relacionado con el proceso de Contratación Directa N° CD-001-2015 Denominado rehabilitación del tablero eléctrico ubicado en la terraza del piso 2 de la Contraloría del Estado Táchira	DCJ-O-0572-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a Addendum del contrato N° 007-2015 contrato marco para el servicio de laboratorio correspondiente a la realización de exámenes pre3 y post vacacionales a los trabajadores de este órgano de control fiscal.	DCJ-O-0576-15
Despacho Contralor	Actualización de los Miembros de la Comisión de Contratación.	Enviada por transferencia de papeles S/N
Despacho Contralor	Atribución de firma de la Licenciada Jeanette Martínez Directora de Administración de la Contraloría del Estado Táchira.	Enviada por transferencia de papeles S/N
Despacho Contralor	Actualización de los miembros de la Unidad Técnica de seguimiento y Control del Compromiso de Responsabilidad Social de la Contraloría del Estado Táchira	Enviada por transferencia de papeles S/N
Despacho Contralor	Pago del Bono de Alimentación.	Enviada por transferencia de papeles S/N
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 013-2015 referente al Addendum del CD-001-2015 denominado Rehabilitación del tablero eléctrico ubicado en la terraza del piso 2 de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0583-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 014-2015 relacionado con CD-002-2015 Servicio General de la Flota vehicular de la Contraloría del Estado Táchira ejercicio fiscal 2015.	DCJ-O-0585-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 013-2015 referente al Addendum del CD-001-2015 denominado Rehabilitación del tablero eléctrico ubicado en la terraza del piso 2 de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0589-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 014-2015 relacionado con CD-002-2015 Servicio General de la Flota vehicular de la Contraloría del Estado Táchira ejercicio fiscal 2015.	DCJ-O-0590-15
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría a contrato laboral de la ciudadana Griselda Hernández.	DCJ-O-0591-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría Addendum al contrato N° 006-2015 proceso de consulta de precios CP-018-2015 Dotación de agua mineral para ser utilizada en eventos especiales y el consumo diario del personal que labora dentro de este órgano de control fiscal.	DCJ-O-0592-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al proceso de contratación directa CD-003-2015 referente a adquisición de Toner y Tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0598-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 015-2015 relacionado con el proceso CP-041-2015 Servicio de acondicionamiento y mantenimiento del sistema de video cámaras de vigilancia del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0601-15
Dirección de Determinación	Designación funcionario ad-hoc Franklin Hernández para conocer del Expediente DDR-RA-12-13	Enviada por transferencia de papeles S/N
Despacho Contralor	Resolución del cesta ticket socialista.	Enviada por transferencia de papeles S/N
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 016-2015 en relación a Concurso Cerrado N° CET.CCP.C.-005-2015 referente a la Adquisición de equipos para el sistema de video cámaras de vigilancia del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0611-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a la resolución N° 348 de fecha 06/11/2015, en relación al fondo de avance	DCJ-O-0615-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a resolución N° 357 de fecha 11/11/2015, en relación al fondo de avance	DCJ-O-0618-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a contrato N° 018-2015 en relación a EM-012-2015 Elaboración de botones para ser entregados en el 54 aniversario de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0621-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 017-2015 relacionado al arreglo y decoración de las instalaciones de la sede de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0622-15
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría a la resolución C.E.T N° 366 de fecha 18/11/2015 relacionada con la Encargaduría de la Ing. Hilda Patiño como Directora de Recursos Humanos.	DCJ-O-0625-15
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría al contrato laboral de la ciudadana Lizhjavi Velasco con la finalidad de elaborar el nacimiento, la decoración del árbol navideño y la decoración del pasamano de la escalera ubicada en la planta baja del edificio sede de este órgano de control fiscal.	DCJ-O-0626-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría a la resolución C.E.T N° 365 de fecha 13/11/2015, relacionada con la creación de Fondo de Avance.	DCJ-O-0627-15
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría al contrato laboral de la ciudadana Griselda Hernández Carrillo.	DCJ-O-0629-23/11/2015
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría a Resolución C.E.T N° 377 de fecha 20/11/2015, en relación a aceptar la comisión de servicio otorgada a la ciudadana Oliva I. Delgado Bermúdez.	DCJ-O-0631-15 24/11/2015
Comisión de Contrataciones	Declaratoria de desierto del concurso cerrado N° C.E.T CCP.C.-006-2015 Adquisición de lámparas y materiales eléctricos para diferentes sitios de la Contraloría del Estado Táchira	Enviada por transferencia de papeles S/N
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 019-2015 en relación Exclusión de Modalidad EM-016-2015 denominado Conferencia Motivacional para los Trabajadores de la Contraloría del Estado.	DCJ-O-0635-15
Dirección Técnica	Revisión y asesoría de la resolución C.E.T N° 421 de fecha 21/12/2015 en relación a la aprobación de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales.	DCJ-O-0639-15

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección Técnica	Revisión y asesoría de la resolución C.E.T N° 420 de fecha 21/12/2015, en relación a la aprobación de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Compras, Bienes e Inventarios	DCJ-O-0640-15
Dirección de Administración	Elaboración de contrato N° 021-2015 relacionado con la Adquisición de Consumibles para equipos de computación y fotocopidora para las diferentes áreas de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0641-15
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría al contrato de trabajo a tiempo determinado del ciudadano Cherry Jarry Cruz. (2 revisiones).	DCJ-O-0642-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría del Addendum al contrato N° 010-2015 de la consulta de precios CP-029-2015, contrato marco para el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado instalados en el edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0644-15
Dirección de Administración	Revisión y asesoría del Addendum al contrato N° 014-A-2015, relacionada con la Contratación Directa N° 002-2015, Servicio de Mantenimiento General de la Flota Vehicular de la Contraloría del Estado Táchira	DCJ-O-0646-15
Despacho Contralor	Adjudicación artículos de oficina y papelería para la Contraloría del Estado Táchira.	Enviada por transferencia de papeles S/N
Despacho Contralor	Declaratoria de desierto C.E.T.CCP.C.C008-2015 Adquisición Componente de Computación.	Enviada por transferencia de papeles s/n
Despacho Contralor	Actualización reglamento Interno de Viáticos dentro del Estado Táchira	Enviada por transferencia de papeles S/N

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 defender los intereses de la Contraloría, la Dirección de Consultoría Jurídica atendió durante el año 2015 10 causas, distribuidas en los diferentes tribunales de la República.

Al respecto se presenta a continuación una relación detallada de los expedientes judiciales en los que forma parte este Órgano de Control Fiscal, y el estado actual de los mismos:

CUADRO N° 18**CORTES PRIMERA Y SEGUNDA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO –
REGIÓN CAPITAL – CARACAS**

N° del expediente	Recurso	Estado Actual
AP42-G-2014-000216	Recurso Contencioso de Nulidad	Revisar incomparecencia del accionante
AP42-G-2012-1051	Recurso Contencioso de Nulidad	A la espera de que admitan pruebas y se fije la fecha del acto de informes.
AP42-G-2012-1052	Recurso Contencioso de Nulidad	A la espera que se fije la fecha del acto de Informes.
AP42-G-2013-000289	Recurso Contencioso de Nulidad	Por fijar audiencia de contestación.
AP-42-G-2012-000816 AW41-X-2012-000093	Recurso Contencioso de Nulidad	Cursa actuación de fecha 17 de noviembre del 2014 relacionado a oficio 1220-14, en el cual se notifica solicitud de información al Procurador del Estado Táchira relativo a la Admisión de pruebas
AP42-G-2014-00356	Recurso Contencioso de Nulidad	Se celebró audiencia oral de juicio ante la Corte Primera (I) Administrativa de la ciudad de Caracas, asimismo se consignó escrito con alegatos de contestación de dicha demanda.
SP22-G-2013-000045	Recurso Contencioso de Nulidad	Se remite el Expediente a las Cortes Primera y Segunda de lo Contencioso Administrativo

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

CUADRO N° 19**JUZGADO SUPERIOR CIVIL Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
REGIÓN LOS ANDES- SAN CRISTÓBAL- ESTADO TACHIRA**

N° de Expediente	Recurso	Estado Actual
SE21-G-2009-000083 Expediente 7373-09	Querrela Funcionarial	En espera de que sean presentados los informes por la experta designada por el tribunal.
SP01-L-2012-000508	Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad	A la espera de que sean practicadas las notificaciones correspondientes
AP42-G-2014-00356	Recurso Contencioso de Nulidad	Se introdujo escrito en alegatos de contestación de dicha demanda

DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica durante el año 2015 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.

Además le compete a esta Dirección actuar 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.

Planificación, 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 2016, a través de la generación de los objetivos sectoriales y determinación de los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las metas propuestas inherentes tanto a los procesos medulares como de apoyo. Por tanto, se tiene que el presupuesto 2016 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 año 2016, en cuyo proceso de formulación se consideraron las directrices que plantea 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, la elaboración de dicho plan contempló el mantenimiento de 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 éste 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 2015 se elaboraron y/o actualizaron 26 Instrumentos Normativos, correspondientes a 8 manuales de normas y procedimientos cuya finalidad primordial es documentar y estandarizar los procesos del órgano de control, 6 instructivos y 12 manuales de organización que documentan la estructura orgánica y funcional de cada una de las unidades administrativas que conforman la Contraloría del estado. 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, 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 solo 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 2015 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 tercer y cuarto trimestre la Dirección Técnica aplicó 6 instrumentos que permitieron evaluar el grado de conocimiento y aplicación por parte de los funcionarios del Órgano Contralor, de los diversos instrumentos normativos diseñados e implementados formalmente en la Institución. Los resultados de la aplicación de dichos instrumentos se hicieron llegar a las autoridades competentes para su consideración y posterior toma de decisiones sobre posibles acciones correctivas o preventivas que deban implantarse.

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 2015, así como un Informe de Seguimiento Anual el cual reflejó de manera explícita y detallada los

resultados más relevantes de la gestión para el año 2014 de cada una de las direcciones que conforman el órgano contralor.

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 encuentran normalizados 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 actualizado según Resolución C.E.T. N° 085 de fecha 11/03/2015.

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: la 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 2015, se procedió a la consolidación del Informe de Gestión Anual 2014 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 de la modificación de las Resoluciones Organizativas de: Dirección General, Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor, Dirección de Consultoría Jurídica, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración; Dirección Técnica; Dirección de Investigaciones, Dirección de

Determinación de Responsabilidades, Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo, Dirección de Control de la Administración Descentralizada ; Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana y Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales.

Proyectos de Actualizaciones Tecnológicas

- Durante el segundo trimestre del 2015 fue implantado en el Área de Recepción, el “Sistema para el Control de Visitantes”, permitiendo mantener un registro de ingreso de personas a la institución a través del carnet de visitantes, el cual contempla cinco casos de uso específicos: búsqueda de visitantes, captura de datos del visitante, asignación de carnet, lista de marcaje e impresión de reportes. Con la implementación de dicho sistema se espera fortalecer los mecanismos de seguridad, respecto a las personas que ingresan a la Contraloría del estado Táchira.
- Se efectuaron actualizaciones y/o modificaciones del sistema de nómina, sistema de control de bonos de alimentación, sistema de soportes técnicos, sistema de suministro de materiales e insumos, sistema de control de entrada y salida de vehículos, sistema de control de bienes muebles, sistema de denuncias, sistema de control y consulta de resoluciones, sistema presys (contabilidad y presupuesto), sistema de seguimiento y control de actuaciones fiscales, sistema de control de acceso (torniquete), sistema de correspondencia externa, sistema correspondencia interna, sistema de solicitud de servicios generales, portal web 2.0, sistema nómina web, sistema inventario oficina. 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.
- Con el objeto de mantener la interconexión de los equipos informáticos ubicados en la Dirección de Administración, luego de la reestructuración física de los puestos de trabajo de todo el personal que allí labora, se hizo necesaria la implantación de 19 puntos de red nuevos así como, el desmontaje de la plataforma anterior, mediante la utilización de cableado estructurado y canaletas plásticas. Además, se instaló el gabinete de red con los dispositivos necesarios para su funcionamiento, a saber: Conmutador de 24 puertos, patch-panel, protector de voltaje y ventilador eléctrico.

- Aunado a esto, se realizó el tendido del cable desde planta baja específicamente recepción y Oficina de Seguridad y Transporte, hasta el punto de distribución de red ubicada en la sala de servidores, con el fin de iniciar el trabajo de conexión de dicha planta a la Red de la Contraloría del Estado, con miras a la utilización del Sistema de Control de Acceso de Visitantes desde este lugar.
- Fue puesto en marcha el portal Interno de la Institución, con el fin de mantener informados a los funcionarios sobre noticias relevantes, circulares emanadas por las autoridades e información de interés.
- Se elaboró el Plan de Migración a software libre de la plataforma informática de la Contraloría del Estado Táchira, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Infogobierno, estableciendo de esta manera los recursos necesarios, así como los objetivos que se desean lograr una vez ejecutado el plan propuesto.
- Se presentó un avance sobre el desarrollo del sistema SUDEBIP con relación al registro de bienes públicos, en el cual, se especifica el método de adecuación de base de datos llevado a cabo por esta Dirección, así como también el plan de contingencia seguido, a fin de cumplir con el cronograma impuesto por la Superintendencia de Bienes Públicos.
- Fue establecida según Acta de Implementación de Sistemas N° 03-15 de fecha 13/11/2015, las hojas de cálculo para el registro de información relacionada con los bienes públicos, según requerimientos establecidos por la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), con el objetivo de mantener actualizados los datos de la administración de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Contraloría del Estado Táchira, y de esta manera poder dar respuesta oportuna a cualquier solicitud realizada por la mencionada superintendencia
- Se realizó un manual de usuario a los fines de guiar el proceso de sustitución del Directorio Activo implementado actualmente a través del sistema operativo Windows Server 2008, con miras a realizar la migración de este servicio durante el ejercicio fiscal 2016, a estándares abiertos, específicamente mediante el Protocolo Ligero/Simplificado de Acceso a Directorios (LDAP por sus siglas en inglés, Lightweight Directory Access Protocol), esto en apego a la Ley de Infogobierno y sus disposiciones transitorias

Programas de Mantenimiento de Software y Hardware

- Dando cumplimiento a la programación prevista, se ejecutaron 330 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 447 mantenimientos preventivos de hardware relativo a la limpieza física de los teclados, ratones, cpu, revisión de cableado y puertos.

- Además se efectuaron actualizaciones de la versión de firmas del software antivirus en todos los equipos de computación de la Contraloría del Estado Táchira a través de la red interna, a los fines de asegurar la protección de dichos equipos ante la presencia de virus informáticos.
- En atención a las solicitudes realizadas por las direcciones a través del Sistema de Soportes Técnicos y a los mecanismos de control interno establecidos en la institución, se efectuaron oportunamente 800 actividades de mantenimiento correctivo, que abarcan los siguientes aspectos:
 - ✓ Mantenimientos Correctivo Software: aplicaciones de escritorio, sistema operativo, configuraciones básicas del equipo de computación, entre otros.
 - ✓ Mantenimientos Correctivo Hardware: estaciones de trabajo, impresoras, scanners, monitores, reguladores de voltaje, UPS, unidades de CD/DVD, teclados, Mouse
- Por otra parte se efectuaron 151 actividades adicionales prestadas a las direcciones del órgano contralor tales como; asesorías a los funcionarios en el uso de sistema de información, instalación de diversas aplicaciones, revisión del cableado telefónico, servicio de internet, 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 la necesidad de establecer mecanismos de control interno en el manejo de la información, se digitalizaron en el año 2015 los siguientes documentos:
 - ✓ 6.116 documentos relativos a correspondencia enviada y recibida del Despacho Contralor.
 - ✓ 186 Nóminas quincenales.
 - ✓ 53 juegos de planillas correspondientes a Evaluaciones de Desempeño de los funcionarios.
 - ✓ 28 Expedientes de la Dirección de Investigaciones.

- ✓ 22 Expedientes de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
- ✓ 8 Expedientes de la Dirección de Consultoría Jurídica.
- ✓ 32 Expedientes de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana.
- ✓ 12 Expedientes de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ 27 Gacetas Oficiales.
- ✓ 484 Otras Digitalizaciones.

AUDITORÍA INTERNA

Esta Unidad, es el órgano encargado de 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 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 2015, estando encaminada en todo momento la labor de esta Unidad, a velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, las metas y objetivos planteados por la Contraloría del Estado, así como la evaluación de la capacidad 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 de Auditoría Interna ejecutó 5 auditorías, detalladas a continuación:

- Auditoría de Gestión N° UAI-01-01-2015, efectuada en la Dirección de Consultoría Jurídica; la cual se orientó a la evaluación de las operaciones, procesos y procedimientos aplicados, así como la verificación de la legalidad de los mismos, evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos a los fines de determinar la eficiencia, eficacia de la gestión.
- Auditoría Operativa N° UAI-02-04-2015, practicada en la Dirección de Recursos Humanos específicamente al Departamento de Remuneraciones, la cual se orientó a la evaluación del

sistema de control interno existente, así como constatar el cumplimiento de los procesos formalmente establecidos, relacionados con los cálculos de nómina (asignaciones y deducciones), cesta ticket, prestaciones sociales entre otros, de los funcionarios y obreros fijos de la Contraloría del Estado Táchira.

- Auditoría de Gestión N° UAI-03-05-2015, practicada en la Dirección de Determinación de Responsabilidades, la cual se orientó a la evaluación de las operaciones, procesos y procedimientos aplicados así como, la verificación de la legalidad de los mismos, evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos, a los fines de determinar la eficacia, eficiencia y calidad de gestión.
- Auditoría de Gestión N° UAI-04-07-2015, practicada en la Dirección de Administración, la cual se orientó a la evaluación de las operaciones, procesos y procedimientos aplicados así como, la verificación de la legalidad de los mismos, evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos, a los fines de determinar la eficacia, eficiencia y calidad de gestión.
- Se realizó el Examen de la Cuenta N° UAI-EC-01-10-2015, practicada en la Contraloría del estado Táchira, la cual se orientó a la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios y legales de las operaciones relativas a las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos, así como, la evaluación de la gestión de la Contraloría del estado Táchira para el período 2014, cumpliendo con lo establecido en la Resolución N° 01-00-000125 de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial N° 40.688 del 23/06/2015
- Se realizó la verificación de la Formación de la Cuenta de los Recursos, Gastos y Bienes, presentada por la Contraloría del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, cumpliendo con lo establecido en la Resolución N° 01-00-000125 de fecha 24/04/2015 de la Contraloría General de la República publicada en Gaceta Oficial N° 40.688 del 23/06/2015

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 4 seguimientos de auditorías, señalados a continuación:

- Seguimiento N° UAI-S-02-2015 al Informe Definitivo de Auditoría Operativa N° UAI-03-05-2014 de la Dirección de Administración, a través del cual se evidenció que la Dirección auditada tomó las medidas necesarias para el fortalecimiento del control interno, obteniendo un 100 % de acatamiento.

- Seguimiento N° UAI-S-02-05-2015, al Informe Definitivo de Auditoría de Gestión N° UAI-01-01-2014 de la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo, correspondiente al año 2013, a través del cual se evidenció que auditada tomó las medidas necesarias para el fortalecimiento del control interno, obteniendo 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.

Por otra parte, se atendieron durante el año 2015 las solicitudes efectuadas por la Dirección de Administración, para utilizar 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 52 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 2016, el establecimiento de los objetivos de desempeño individual (ODI) y su correspondiente evaluación a los funcionarios adscritos a la Unidad de Auditoría Interna.



**CAPÍTULO VII.
OTRAS INFORMACIONES**

OTRAS INFORMACIONES

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CUADRO N° 20

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIOS FISCAL 2015

Partida	Denominación	Presupuesto Ley	Presupuesto Modificado	Presupuesto Causado y pagado
4.01	Gastos de personal	76.279.857,00	111.120.740,75	110.289.429,47
4.02	Materiales y Suministros	4.705.854,00	11.232.050,33	11.097.622,28
4.03	Servicios no Personales	6.750.759,00	10.669.145,21	10.067.004,10
4.04	Activos Reales	17.139.248,00	3.637.395,56	3.637.395,56
4.07	Transferencias	16.212.182,00	24.264.019,51	24.261.073,42
4.11	Disminución de Pasivos	371.000,00	553.000,00	541.089,27
TOTALES		121.458.900,00	161.476.351,36	159.893.614,10

Fuente: Dirección de Administración

CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

CUADRO N° 21

CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA PARA EL AÑO 2015

BANCO	TITULAR	N° DE CUENTA	USO
Bicentenario	Contraloría del Estado Gastos de personal	01750001500070077947	Gastos de personal activo, jubilado y pensionado
Bicentenario	Contraloría del Estado	01750001540000108674	Gastos de funcionamiento de la Contraloría del Estado
Bicentenario	Retenciones Laborales	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

Fuente: Dirección de Administración

BIENES MUEBLES E INMUEBLES**CONTRALORÍA DEL ESTADO TACHIRA****CUADRO RESUMEN DE INVENTARIO****BIENES MUEBLES E INMUEBLES****AL 31-12-2015****MUEBLES**

CLASIFICACION FUNCIONAL	CANTIDAD	BOLIVARES
2.01 Maquinas, muebles y demás equipo de oficina.	1.058	2.928.072,68
2.02 Mobiliario y enseres de alojamiento.	245	485.373,81
2.03 Maquinaria y demás equipo de construcción, campo, industria y taller.	56	43.688,82
2.04 Equipos de transporte.	16	1.155.595,60
2.05 Equipos de telecomunicaciones.	139	372.580,73
2.06 Equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria.	14	34.980,48
2.07 Equipos científicos y de enseñanza.	257	306.293,57
2.08 Colecciones científicas, culturales, artísticas e históricas.	98	180.588,09
2.09 Armamento y material de defensa	05	5.907,14
2.12 Otros elementos.	481	3.890.775,46
TOTAL	2.369	Bs. 9.403.856,38

Fuente: Dirección de Administración

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

Dra. OMAIRA DE LEON OSORIO
CONTRALORA DEL ESTADO TACHIRA

RESUMENES EJECUTIVOS

ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES

La Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo, tiene como principal 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 2015 esta Dirección ejecutó 19 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 1 auditoría financiera, 2 exámenes de la cuenta, 4 de bienes, 9 administrativas-presupuestarias y 3 de gestión. Adicionalmente, ejecutó 4 actuaciones especiales solicitada por la Contraloría General de la República y efectuó 17 seguimientos de auditoría. A continuación se detallan los resultados más relevantes de cada una de estas actuaciones:

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR

INFORME DEFINITIVO N° 1-01-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, de conformidad con lo establecido en los Decretos N° 667 de fecha 31/08/2007, N° 382 de fecha 23/09/2014 y N° 486 (Gaceta Oficial del estado Táchira Número Extraordinario 5452 de fecha 02/12/2014) sobre la organización y funcionamiento de la Administración Pública Central, tiene por objeto planificar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con: Asistencia del Gobernador y su tren ejecutivo a eventos públicos, celebraciones de efemérides nacionales y estadales, así como la asignación de ayudas socio-económicas a personas de escasos recursos económicos e institucionales.

Entre sus atribuciones y competencias, destacan las siguientes: organizar las actividades del Despacho del Gobernador o Gobernadora del Estado; programar y coordinar las actividades de agenda diaria y audiencia del Despacho del Gobernador o Gobernadora del Estado;

Dirigir, coordinar y controlar todo lo relativo a la correspondencia del Despacho; planificar, organizar y coordinar todas las actividades protocolares del ejecutivo del Estado en todos sus aspectos formales y prácticos; coordinar, dirigir y canalizar la recepción y atención de personalidades y delegaciones nacionales o extranjeras que se hagan presentes en esta entidad federal; coordinar lo referente a las actividades que se desarrollen en la Residencia de Gobernadores; establecer, coordinar y mantener las relaciones políticas e institucionales con los entes públicos y privados a nivel nacional, estatal, municipal y comunal; recibir y tramitar solicitudes de donaciones y otros requerimientos que alivien la situación del solicitante; otorgar donaciones a adultos mayores, ciudadanos y ciudadanas discapacitadas y/o en extrema pobreza; llevar el registro y control en un sistema automatizado de gestión social de todas las solicitudes de donaciones recibidas en el Despacho del Gobernador o Gobernadora del Estado; así como las demás que les atribuyan los instrumentos legales y las máximas autoridades del Estado, sobre las materias inherentes a sus atribuciones.

Dentro de su estructura organizativa y funcional cuenta con la Residencia Oficial de Gobernadores, cuyo objeto está orientado hacia el manejo y ejecución del presupuesto asignado a ésta, a los fines de coadyuvar a la optimización de su funcionamiento y apoyar a las instituciones públicas para los eventos sociales, manteniendo el buen estado de la misma.

En lo que respecta a su filosofía de gestión tiene como Misión “apoyar en las relaciones interinstitucionales y protocolares que lleva a cabo el Gobernador y la Primera Dama del Estado, en las distintas áreas de interés público y privado, así mismo sirviendo de gestora para obtener como resultado una mejor calidad de vida” y declara como su Visión “llegar a ser la Dependencia pública de mayor peso, apoyo a nivel regional y modelo de gestión pública destacándose por poseer actividades caracterizadas por la eficiencia, eficacia y transparencia en las actividades que realiza un equipo de trabajo, en pro del fortalecimiento humano, social y espiritual de las que reciben el servicio continuamente a esta entidad, rompiendo así con cualquier tipo de paradigmas existentes”.

Durante el periodo 2010, fueron examinados mediante muestra selectiva al azar, Bs. 1.359.812,08, equivalente al 50% de Bs. 2.719.217,30, monto al cual ascienden los bienes muebles incorporados, y para el 2011, de un total de Bs. 575.369,18, examinados un monto por Bs. 288.872,93, que corresponde al 50% de las incorporaciones, imputadas a la partida presupuestaria 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, tomándose como objeto de análisis y revisión las específicas 4.04.03.05.00 “Maquinaria y Equipos Industriales y de Taller”; 4.04.05.01.00 “Equipos de Telecomunicaciones”; 4.04.09.01.00 “Mobiliario y Equipos de

Oficina”; 4.04.09.02.00 “Equipos de Computación”; 4.04.09.03.00 “Mobiliario y Equipos de Alojamiento”; 4.04.09.99.00 “Otras Máquinas, Muebles y Demás Equipos de Oficina y Alojamiento” y 4.04.07.03.00 “Obras de Arte”, así como la evaluación de sus sistemas de control interno de tipo administrativo, presupuestario y contable aplicables en dichos procesos. Asimismo, se practicó inspección física *in situ* a una muestra de ciento treinta y dos (132) bienes muebles incorporados en los años objeto de estudio, a los fines de verificar su ubicación, uso y estado de conservación.

Alcance y Objetivo de la Actuación

El desarrollo de la 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 la misma se orientó a la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, legales y técnicas relacionadas con los procedimientos de formación de los inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuenta de los Bienes Muebles adscritos a la Residencia Oficial de Gobernadores, durante los ejercicios fiscales 2010-2011. Para lo cual, fueron objeto de evaluación y análisis los registros efectuados en los Formularios Auxiliares prescritos para su control, es decir, BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”; BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes” y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”, correspondientes a las incorporaciones efectuadas por los códigos (03) “Compra”, (02) “Incorporación por Traspaso”, (11) “Incorporación por Donación”, (14) “Omisión de Inventario” y (17) “Corrección de Desincorporaciones” de los meses de enero a diciembre de ambos períodos. Se estableció como objetivos específicos: la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables a la formación de los inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuenta de los bienes muebles; Determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, registros contables y rendición de cuenta del inventario de bienes muebles, realizados por la Unidad Administrativa Evaluada, ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado Táchira y constatar en la muestra examinada la existencia y estado físico de los bienes muebles reflejados en el inventario, al cierre de los años fiscales auditados.

Observaciones Relevantes

Se constató que el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Residencia Oficial de Gobernadores, aprobado según Resolución N° 11 de fecha 17/03/2010, no

contiene mecanismos de control interno administrativo que regulen los procesos concernientes a la formación de los inventarios, registro contable, custodia, conservación y rendición de cuenta de los Bienes Muebles, adscritos a la misma. Situación contraria a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en sus artículos 5 y 22. Situación motivada a debilidades de control interno por parte de la Residencia Oficial de Gobernadores, en cuanto a la actualización de su normativa interna con mecanismos que regulen las actividades concernientes a la administración de los Bienes Públicos adscritos a la misma, conforme a la normativa legal que regula la materia, trayendo como consecuencia que los funcionarios responsables ejecuten las operaciones respectivas de manera discrecional, afectando por ende, la gestión en términos eficiencia y economía. Situación motivada a debilidades de control interno por parte de la Residencia Oficial de Gobernadores, en cuanto a la actualización de su normativa interna con mecanismos que regulen las actividades concernientes a la administración de los Bienes Públicos adscritos a la misma, conforme a la normativa legal que regula la materia, trayendo como consecuencia que los funcionarios responsables ejecuten las operaciones respectivas de manera discrecional, afectando por ende, la gestión en términos eficiencia y economía.

Conclusiones

- Con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables a la formación de los inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuenta de los bienes muebles, se evidenció que los registros contables llevados por la Residencia de Gobernadores a través de los formularios auxiliares prescritos para su control, se ajustan a lo dispuesto en el Anexo 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República” contenido 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”. No obstante, esta Unidad organizativa presenta debilidades en su sistema de control interno administrativo, puesto que su manual no contempla normas y procedimientos que regulen las actividades concernientes al uso, control y manejo de los bienes públicos adscritos a ella.
- Sobre la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, registros contables y rendición de cuenta del inventario de bienes muebles, realizados por parte de la Residencia Oficial de Gobernadores ante la División de Administración de

Bienes de la Gobernación del Estado, se determinó sobre la muestra examinada de los Bienes Muebles adscritos a dicha unidad, que la documentación justificativa que sustenta estos procedimientos mediante los registros contables en los formularios auxiliares prescritos para su control, es sincera, completa y confiable, y su presentación ante la mencionada división a través de los formularios auxiliares prescritos para su control fue realizada de manera oportuna, constatándose que las incorporaciones y desincorporaciones en los años objeto de estudio, presenta congruencia numérica para la conformación por parte de la División de Contabilidad Fiscal del saldo de la Cuenta Contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.

- Con base a las inspecciones in situ efectuadas por parte de esta Contraloría a una muestra de ciento treinta y dos (132) bienes muebles incorporados en los años evaluados, a los efectos de verificar su existencia, estado físico y uso, se determinó que los mismos se encuentran operativos, identificados y en buen estado de conservación; de igual forma, sus características se corresponden con los soportes que justifican su adquisición así como con la descripción de acuerdo al inventario correspondiente a cada año, compuesto por un total de 2419 bienes por Bs. 3.437.863,93 y 2528 bienes por Bs. 4.390.405,81 (años 2010 y 2011 respectivamente).

Recomendaciones

- Actualizar su Manual de Normas y Procedimientos, con la finalidad de normar las competencias relativas a la formación de los inventarios, registro contable, custodia, conservación y rendición de cuenta de los Bienes Muebles, en atención a la normativa legal y sublegal que rige la materia, a los efectos de coadyuvar al fortalecimiento de sus sistemas de control interno administrativo y contable, en apego a los principios de legalidad, eficiencia y economía.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INFORME DEFINITIVO N° 1-02-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Finanzas, 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, eficaz, transparente y confiable, con base a los lineamientos estratégicos emanados por el Ejecutivo Regional, la Constitución Nacional, Regional y demás leyes. La Dirección de Finanzas se fundamenta en los principios de honestidad, legalidad, celeridad, eficiencia, transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.

Dentro de su estructura organizativa y funcional, cuenta con la División de Adquisición de Bienes y Servicios, como Unidad Contratante la cual tiene a su cargo la adquisición de aquellos bienes y servicios que permitan el funcionamiento eficaz y sin contratiempos de las diferentes dependencias de la Gobernación del Estado. Tiene como objetivo principal el desarrollo de las políticas necesarias para lograr la utilización racional de los recursos financieros del Ejecutivo del Estado en la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de las dependencias centralizadas.

Alcance y Objetivos de la Actuación

El desarrollo de 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 y verificación de las operaciones administrativas, presupuestarias y legales, efectuadas sobre los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la División de Adquisición de Bienes y Servicios, como Unidad Contratante, durante el ejercicio fiscal 2013. Para lo cual fueron objeto de evaluación y análisis los expedientes de los proveedores de bienes y servicios, determinándose para el ejercicio auditado la cantidad de 111 proveedores registrados, sobre los cuales fueron examinados una muestra selectiva al azar de 69 expedientes, representados en 158 procesos de selección de proveedores y/o contratistas de bienes y servicios por un valor de Bs. 11.720.451,62, que representan el 37% sobre el monto total de las 2.202 contrataciones públicas efectuadas bajo la modalidad de Consulta de Precios, por un monto de Bs. 31.613.245,25, examinándose las órdenes de compra y/o servicios superiores a Bs. 10.000,00 correspondientes a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias y oficinas adscritas a la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado. Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales aplicables en los procedimientos de selección de proveedores y/o contratistas de bienes y servicios, registro de proveedores, así como lo relativo a la programación anual de compras (adquisición de bienes y servicios) a contratar para el ejercicio fiscal evaluado y el sumario de contrataciones y determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y de selección mediante Consulta de Precios realizada por la División de adquisición de bienes, servicios y obras.

Observaciones Relevantes

- Se constató que la División de Adquisición de Bienes y Servicios de la Gobernación del Estado Táchira, durante el ejercicio fiscal 2013, remitió fuera del lapso al Servicio Nacional de Contrataciones, la Programación Anual de Compras y los Sumarios de Contrataciones Trimestrales; contrario a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, Título II, Sistema Nacional de Contrataciones, Capítulo I, Servicio Nacional de Contrataciones, en su artículo 23, información de la programación y de las contrataciones, numerales 1 y 2. Asimismo, en la Resolución N° 01-00-00-015, sobre las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su Capítulo II, DEL CONTROL INTERNO, artículo 3 literales b y c. Situación que se genera por debilidades de control interno, en cuanto al seguimiento y control relativo al cumplimiento de la remisión oportuna de la información ante el Servicio Nacional de Contrataciones (SNC). Trayendo como consecuencia que el mismo no cuente con la información sobre la programación de Obras, Servicios y Adquisición de Bienes, así como de los sumarios de contrataciones de la Gobernación del Estado Táchira, afectando el principio de legalidad requerido en las operaciones como objetivo del control interno.
- Se constató en la muestra examinada de expedientes sobre los procesos de selección de proveedores para la adquisición de bienes y servicios, bajo la modalidad de consulta de precios sin pliego de condiciones, que el modelo aplicado para la invitación a proveedores, no contienen los criterios de evaluación de la oferta, contrario a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, TÍTULO III, MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, Capítulo IV, Consulta de Precios, en su artículo 109, Consulta de Precios sin Pliego de Condiciones. Esta situación se deriva a debilidades de control, por parte de la División de Adquisición de Bienes y Servicios, por la falta de supervisión en lo relativo a la información que deben contener las invitaciones a ser remitidas a los diferentes proveedores en el proceso de selección bajo la modalidad de consulta de precios. Trayendo como consecuencia que no se informe a los proveedores las condiciones que la unidad contratante va a considerar para la calificación de la oferta; afectando los principios de legalidad y transparencia que deben regir en las operaciones llevadas a cabo por la administración pública.
- Se observó sobre la muestra examinada de 158 expedientes bajo la modalidad de Consulta de Precios, que 48 no contienen el Acta de Adjudicación, contraviniendo al

Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su TITULO I, DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo V, Expedientes de Contratación, en su artículo 32, Contenido de los expedientes, numeral 10, de igual manera, las Normas Generales de Control Interno, emanadas de la Contraloría General de la República, en su artículo 23, literal a. Esta situación se deriva por debilidades en los mecanismos de control interno, los cuales no garantizan que los expedientes de contratación se encuentren acorde a la normativa legal aplicable. Trayendo como consecuencia que los expedientes no estén debidamente conformados afectando los principios de legalidad y transparencia requeridos en las operaciones.

- Se constató mediante muestra examinada sobre ciento cincuenta y ocho (158) procesos de selección de proveedores de bienes y servicios, efectuados bajo la modalidad de Consulta de Precios, que en cincuenta y ocho (58) de ellos; el informe de recomendación no señala la fecha de emisión. Contradiendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su TITULO I, DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo III Comisiones de Contrataciones, Contenido del Informe de Recomendación, artículo 22. Situación que tiene su origen en debilidades de mecanismos de control interno en cuanto a la falta de seguimiento y control por parte de la División de Adquisición de Bienes y Servicios, sobre el Informe de Recomendación, relativo a la fecha de emisión. Trayendo como consecuencia que el mismo no permite calcular el plazo límite para la elaboración del Acta de Adjudicación, afectando el proceso de selección y los principios de transparencia y legalidad como objetivos del control interno.
- Se evidenció en los procesos de selección de proveedores, efectuados por la División de Adquisición de Bienes y Servicios, por la modalidad de Consulta de Precios, signados bajo los Números 01396, 01398 y 02272, que las cotizaciones consignadas por los proveedores, no presentan firma y sello del representante legal de la empresa, contraviniendo el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la División, aprobado mediante Resolución N° 16 de fecha 20/05/2013, código D-4-1N, “Normas Generales”, numeral 8, literal i, asimismo en las invitaciones, en cuanto a la oferta económica al igual que el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, en su Capítulo III Del Control Interno, Artículo 16, Control Interno Previo y Posterior. Situación motivada a debilidades de control interno en cuanto a la falta de seguimiento en relación a la firma y sello que deben contener las cotizaciones por parte del representante legal de conformidad con la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como

consecuencia que los soportes presentados por los proveedores no cumplan con los requisitos mínimos exigidos y por ende la afectación del principio de legalidad requerido en las operaciones llevadas a cabo por la Administración Pública.

- Se evidenció en los procesos de selección de proveedores de bienes y servicios efectuados a través de la modalidad de Consulta de Precios, signados bajo los Números 00561 de fecha 18/03/2013 por Bs. 27.988,80 y 01096 de fecha 21/05/2013 por Bs. 43.030,40; que las cotizaciones y/o ofertas económicas consignadas por Arte, Confecciones y Bordados (ARCOBOR), C.A y Ferretería la Romera C.A., están dirigidas al Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171 Táchira y a la Unidad Coordinadora de Ejecución Regional (UCER - TACHIRA) y no a la División de Adquisición de Bienes y Servicios de la Gobernación del Estado Táchira. Incumpliendo con el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la División de Adquisición de Bienes y Servicios aprobado mediante Resolución N° 86 de fecha 18/08/2011, en su código D-4- 1 N, “Normas Generales”, en su numeral 8, literal c); de igual forma, la actualización de dicho Manual de Organización, Normas y Procedimientos; aprobado mediante Resolución N° 16 de fecha 20/05/2013, en su código D-4- 1 N, “Normas Generales”, en su numeral 9, literal c), por otra parte, las invitaciones sobre oferta económica, emitida por la Unidad Contratante a los Proveedores Arte, Confecciones y Bordados (ARCOBOR), C.A. y Ferretería la Romera C.A.; así mismo, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, en su Capítulo III Del Control Interno, Artículo 16, Control Interno Previo y Posterior. Situación motivada a debilidades de control interno en cuanto a la falta de seguimiento en relación a los requisitos que deben cumplir las cotizaciones presentadas por los proveedores para participar en el proceso de selección de conformidad con la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que las mismas no cumplan con el contenido exigido, afectando el principio de legalidad requerido en las operaciones llevadas a cabo por la Administración Pública.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales aplicables en los procedimientos de selección de proveedores y/o contratistas de bienes y servicios, registro de proveedores, así como lo relativo a la programación anual de

compras (adquisición de bienes y servicios) a contratar para el ejercicio fiscal evaluado y el sumario de contrataciones; se determinaron debilidades en los mecanismos de control interno administrativo, al ser remitida al Servicio Nacional de Contrataciones la programación anual de compras fuera de los lapsos legales establecidos; así como la falta de documentación que justifiquen el envío de los sumarios trimestrales por parte de la División de Adquisición de Bienes y Servicios en el lapso legal establecido en la normativa legal que regula la materia y en relación a la determinación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y de selección mediante Consulta de Precios realizada por la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras; se determinó el registro de las transacciones administrativas y presupuestarias del compromiso, las cuales están sustentadas con la documentación y requisitos de las órdenes de compra y servicios emitidas; no obstante, se evidenciaron debilidades de control interno administrativo, en cuanto a procesos de selección que no contienen en su expediente el Acta de Adjudicación; informes de recomendación que no permiten establecer el límite de los plazos legales para presentar la adjudicación del proveedor seleccionado, por la falta de la fecha de emisión del mismo; cotizaciones consignadas por los proveedores, que no presentaron firma y sello del representante legal de la empresa y otras no están dirigidas a la División de Adquisición de Bienes y Servicios de la Gobernación del Estado Táchira. Asimismo el modelo aplicado para la invitación enviada a los proveedores de bienes y servicios con la finalidad de participar en los procesos de contratación, no contienen los criterios de evaluación, establecidos en la normas legales y sublegales que regulan la materia.

Recomendaciones

- La División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, deberá adecuar su mecanismo de Control Interno Administrativo a los lapsos establecidos en la Normativa Legal que regula la materia que permitan efectuar el Seguimiento y Control en cuanto a las actividades sobre la programación anual, así como los sumarios de contratación trimestral de las compras de bienes y servicios, a fin de que se notifique y se haga entrega oportuna ante el Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), conforme lo establece la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, y por ende estos sirvan de carácter informativo de la inversión programada por el estado, garantizando la legalidad de sus operaciones.

- Establecer mecanismos de control interno en lo relativo, a la información que deben contener las invitaciones a ser remitidas a los diferentes proveedores como instrumento de participación en el proceso de selección bajo la modalidad de consulta de precios, para informar en las mismas, las condiciones que la unidad contratante va a considerar para la calificación de la oferta, a fin de garantizar en las operaciones administrativas y presupuestarias la transparencia de la gestión y por consiguiente el principio de legalidad que debe prevalecer en la gestión pública.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno que permitan realizar un efectivo control de la información requerida en el proceso de selección bajo la modalidad de consulta de precios, a fin de contar con la adjudicación formal previa a las notificaciones y por ende no afectar los principios de legalidad y transparencia.
- La División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, deberá evaluar el contenido del informe de recomendación y adaptarlo a las características que debe contener, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal que lo regula, en especial a la fecha de emisión que permita conocer, el plazo límite para la elaboración del acta de adjudicación y por ende dar cumplimiento a los principios de oportunidad, transparencia, legalidad y eficiencia que deben prevalecer en la administración pública.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno previo, en referencia al contenido y formalidad de las cotizaciones y/o ofertas económicas que presentan los proveedores, que son invitados a los concursos públicos para optar al proceso de selección de consulta de precios, con la finalidad de que las mismas cumplan con los requisitos mínimos exigidos en la normativa interna que regula la materia, y prevalezcan los principios de legalidad y transparencia.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-03-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Personal (actualmente Dirección de Talento Humano) tiene por objetivo 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, reclutamiento, selección,

capacitación y adiestramiento de personal, el manejo de las relaciones laborales y el cumplimiento y aplicación de las políticas y disposiciones en materia de personal dictadas por el Ejecutivo Nacional y Estatal. El marco legal que la regula se encuentra en el Decreto N° 667 de fecha 31/08/2007, sobre la nueva estructura organizativa de la Administración Pública Central, Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1.934 de fecha 31/08/2007 y su reforma parcial, Decreto N° 32 de fecha 15/02/2012.

En cuanto a los recursos financieros, su actividad programática, se encuentra establecida en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira y en la Distribución Administrativa de Gastos Públicos para el ejercicio económico financiero 2013, en el Sector 01, Dirección Superior del Estado, Programa 0107: Administración de Personal. Unidad Ejecutora: Dirección de Personal, a la cual le fueron asignados y aprobados recursos presupuestarios por la cantidad de Bs. 109.343.546,82 siendo ajustados según modificaciones presupuestarias a Bs. 121.438.585,83 de los cuales fueron causados Bs. 111.695.398,01 quedando una disponibilidad al 31/12/2013 de Bs. 9.718.003,82 para un 91,98% de ejecución.

Para el período objeto de evaluación la Gobernación del Estado Táchira contó con un total de dos mil trescientos uno (2301) funcionarios.

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y legales, efectuados por la Dirección de Personal, a través de la División de Administración y Control de Personal en relación a los procedimientos inherentes al cálculo del bono vacacional y aguinaldos del personal administrativo fijo y contratado de la Gobernación del Estado Táchira (exceptuando el Sector Educación), correspondiente al ejercicio fiscal 2013. Para lo cual fueron objeto de estudio y análisis los procedimientos administrativos establecidos como mecanismo de control interno en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal - Departamento de Nómina, signados bajo los códigos: N.2.1-08N: Normas para el trámite de Vacaciones; N.2.1-21P: Procedimiento para realizar la programación de Vacaciones; N.2.1-22P: Procedimiento para realizar la Solicitud de Vacaciones; N.2.1-5P: Procedimiento para Calcular el Bono Vacacional del Personal Administrativo; N.2.1-8P: Procedimiento para Calcular los Aguinaldos del Personal Administrativo; efectuándose la revisión y análisis de la ejecución presupuestaria de egresos y sus correspondientes modificaciones de los créditos presupuestarios asignados, aprobados y/o ajustados de las partidas presupuestarias específicas: 4-01-05-01-00 “Aguinaldos a

Empleados”, 4-01-05-03-00 “Bono Vacacional a Empleados”, 4-01-05-07-00 “Aguinaldos al Personal Contratado”, 4-01-05-08-00 “Bono Vacacional al Personal Contratado”. Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones administrativas y presupuestarias por parte de la Dirección de Personal sobre el cálculo del bono vacacional y aguinaldos del personal administrativo fijo y contratado; comprobar la exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa y técnica del procedimiento del cálculo del beneficio por concepto de bono vacacional y aguinaldos.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que el Departamento de Nómina adscrito a la División de Administración y Control de Personal, no efectuó la solicitud semestral de la Programación de Vacaciones del personal administrativo fijo y contratado adscritos a las diferentes dependencias y oficinas de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira. Situación que contraviene lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Nómina de la Dirección de Personal en su Código N.2.1-21P Procedimiento para realizar la programación de vacaciones; por otra parte, (*Ejusdem*), en su Código N.2.1-08N Normas para el trámite de vacaciones, así mismo, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, en su Capítulo III Del Control Interno, Artículo 16, Control Interno Previo y Posterior; de igual forma, las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en su Artículo 3 literal c; esta situación se origina por debilidades de control interno previo y administrativo en cuanto a la falta de seguimiento y control así como por la no aplicación de su normativa interna y de la dictada por la Contraloría General de la República que regula la materia, por parte del Departamento de Nómina y la División de Administración y Control de Personal, al no solicitar la programación de vacaciones, del personal administrativo fijo y contratado de la Gobernación. Trayendo como consecuencia que la misma no cuente con información oportuna y exacta relativa a las vacaciones de los funcionarios, que le permita prever y estimar a través de su planificación estratégica los recursos financieros mensuales para cubrir dichos beneficios laborales y por ende generar semestralmente el reporte “Control de Vacaciones” de cada Dirección u Oficina, a fin de informar al responsable de cada Jefatura, el estatus en que se encuentran los períodos vacacionales vencidos o por vencerse en el semestre, de los Funcionarios adscritos a la dependencia

afectando los principios de eficiencia, eficacia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública, como objetivos del control interno.

- Se constató sobre la muestra examinada de ciento cuarenta y tres (143) expedientes administrativos de personal fijo que cuarenta y cuatro (44) no contienen el cálculo del bono y disfrute vacacional para el ejercicio fiscal 2013, a pesar de lo que regula el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, en su Capítulo III Del Control Interno, Artículo 16, Control Interno Previo y Posterior; Por otra parte, el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Nómina de la Dirección de Personal, en su Código N.2.1-22P, Procedimiento para realizar la Solicitud de Vacaciones, en su numeral 10.1; así mismo, las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 23, literal a). Esta situación es motivada a debilidades de control interno previo y administrativo generada por la falta de seguimiento y control por parte de la División de Administración y Control de Personal a través del Departamento de Nómina, en cuanto al archivo de la documentación que debe reposar en cada expediente. Trayendo como consecuencia que las operaciones realizadas presenten limitaciones para la verificación de la exactitud y sinceridad; por parte de los funcionarios responsables en la autorización y pago del mismo, así como de los Órganos de Control Interno y Externo al momento del ejercicio del control, afectando el principio de legalidad como objetivo del control interno y por ende la gestión de la dependencia.

Conclusiones

- Luego de efectuada la evaluación sobre los procedimientos inherentes al cálculo del bono vacacional y aguinaldos del personal administrativo fijo y contratado de la Gobernación del Estado Táchira, a través de la Dirección de Talento Humano, una vez verificado el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones administrativas y presupuestarias sobre el cálculo del bono vacacional y aguinaldos, se evidenció que el Departamento de Nómina, adscrito a la División de Administración y Control de Personal no solicitó de forma semestral la Programación de Vacaciones de dicho personal, de acuerdo a la normativa legal establecida, aprobada y vigente a la fecha de la presente actuación fiscal como mecanismo de control interno administrativo para regular este procedimiento; situación esta contraria al margo sublegal existente.

- Sobre la comprobación de la exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa y técnica del procedimiento del cálculo del beneficio por concepto de bono vacacional y aguinaldos, se evidenciaron debilidades de control interno administrativo previo, toda vez que los expedientes del personal fijo no contienen los soportes del cálculo del bono y disfrute vacacional efectuados acordes al marco legal y sublegal que las regula, lo cuales permitan verificar las operaciones posteriores una vez formalizada la solicitud de vacaciones por parte de los funcionarios en condición de fijos y contratados.

Recomendaciones

- Establecer los mecanismos de control interno que permitan realizar un adecuado seguimiento y control en la aplicación de los procedimientos establecidos en su normativa interna, relativos a los procesos de solicitud, programación, cálculo y control de vacaciones del personal administrativo fijo y contratado; así como de la dictada por la Contraloría General de la República, en lo concerniente al control previo, con el fin de garantizar que la dependencia cuente con información oportuna y exacta relativa a las vacaciones del personal, permitiendo de esta manera la estimación a nivel presupuestario de los recursos financieros mensuales para cubrir dicho beneficio laboral, generando semestralmente el reporte “Control de Vacaciones” de cada dirección u oficina de la Administración Centralizada y a su vez informar a éstas el estatus en que se encuentran los períodos vacacionales en procura de la eficiencia, eficacia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.
- Implementar y fortalecer sus mecanismos de control interno y previo que permitan un adecuado seguimiento y control de la documentación que debe reposar en los expedientes administrativos del personal, referidos a los soportes del cálculo del Bono Vacacional, con la finalidad de que los mismos cuenten con la información suficiente, pertinente y confiable, conforme lo establece el Artículo 23, Literal a, de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en pro de que sus operaciones se encuentren debidamente sustentadas y por ende permitan a los órganos de control la verificación y evaluación de las mismas; en atención a los principios de transparencia, eficiencia y eficacia que deben prevalecer en la administración pública.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ

INFORME DEFINITIVO N° 1-04-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez, fue creada según Ordenanza Municipal, publicada en Gaceta Municipal Número VI de fecha 12/06/2006, como un ente con autonomía orgánica, funcional y administrativa, a quien le corresponde el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del Municipio, así como a las operaciones relativas a los mismos, cuyas actuaciones se orientan a la realización de auditorías, inspecciones y cualquier tipo de revisiones fiscales en los organismos y entidades sujetos a su control.

En cuanto a los recursos financieros para el año 2012, los mismos fueron aprobados a través de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Edición Extraordinaria Año XVII N° 01, en el Sector 12 “Contraloría Municipal”; siéndole asignados recursos presupuestarios por un monto de Bs. 460.000,00, de los cuales fueron causados Bs. 454.196,33, lo que representa un 98,74% quedando una disponibilidad al 31/12/2012 de Bs. 5.803,67 Con respecto al ejercicio fiscal 2013, fueron aprobados a nivel presupuestario Bs. 540.000,00, según Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Edición Extraordinaria Año XVIII N° 01, en el Sector 12 “Contraloría Municipal” los cuales fueron incrementados por la vía de Crédito Adicional a Bs. 620.000,00 y causados en la cantidad de Bs. 615.401,68, lo que representa un 99,26%, quedando una disponibilidad al 31/12/2013 de Bs. 4.598,32

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Contraloría del Municipio Simón Rodríguez del Estado Táchira durante el período 2012-2013, en las áreas de Control Fiscal, Potestad de Investigación, Determinación de Responsabilidades, Contrataciones Públicas, así como, de los pagos por concepto de emolumentos y viáticos al titular del órgano de control. Para lo cual fueron objeto de revisión y análisis los recursos financieros asignados y aprobados según las Ordenanzas de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos; por la cantidad de Bs. 460.000,00 para el ejercicio fiscal 2012 y Bs. 620.000,00 para el ejercicio fiscal 2013. Se estableció como objetivos específicos: verificar si la organización de la Contraloría del Municipio Simón Rodríguez del Estado Táchira, facilita el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas; así como la observancia de los principios organizativos básicos, tales como: segregación de funciones y delimitación precisa de responsabilidades en cada dependencia, Constatar el número de personal, grado de instrucción, profesión, año de

servicio en el ente, experiencia en el área de control, cargo actual, en las áreas objeto de análisis, con el objeto de determinar si los mismos satisfacen las necesidades de control de la institución; verificar la planificación de actividades del Ente Contralor y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia de la Contraloría en la ejecución de las funciones que legalmente le han sido conferidas, así como, la legalidad y justedad de los procedimientos efectuados en las áreas objeto de análisis; evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los pagos por concepto de emolumentos y viáticos efectuados al titular del Órgano de Control Fiscal y determinar que los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de ser el caso, se ajustan a la normativa legal que rige la materia.

Observaciones Relevantes

- Se constató que fueron utilizados por la Contraloría Municipal, recursos financieros disponibles correspondientes a fondos de terceros, manejados a través de la cuenta corriente N° 01370006110000019241 de la entidad financiera Banco Sofitasa, para efectuar pagos por Bs. 22.432,50 durante el ejercicio fiscal 2012 y Bs. 5.814,52 en el 2013, para finalidades distintas a las previstas sobre el manejo de los mismos. En tal sentido, la Publicación N° 21, sobre Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República emanada de la Contraloría General de la República, Capítulo II Normas y Convenciones Generales, numeral 5, dispone: “Las normas y convenciones que deben ser observadas por las Administraciones Municipales a los fines de una correcta aplicación del sistema son las siguientes: (*Omissis*) 5. Los Fondos Especiales y Fondos de Terceros se manejarán en cajas y cuentas corrientes bancarias especiales, separadas de las utilizadas para los fondos ordinarios y los del Situado Coordinado, y no debe disponerse de ellos sino para las finalidades expresamente autorizadas y para ser entregados a sus beneficiarios.” Asimismo, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, expone en su artículo 38: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley (...) (*Omissis*). Asimismo, deberán garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;” (*Omissis*). Tal situación denota ausencia de mecanismos de control interno por parte de la Máxima Autoridad y el Departamento de Administración, en cuanto al manejo y disposición de los recursos financieros producto de las retenciones y depósitos pertenecientes a terceras

personas o entidades, conforme a las disposiciones legales que regulan esta materia; lo que trae como consecuencia que la Contraloría Municipal no pueda realizar los pagos correspondientes a sus legítimos beneficiarios, y por ende, el riesgo potencial de sanciones y/o multas, afectando la legalidad, sinceridad y transparencia de las operaciones financieras efectuadas.

- Se evidenció que fueron realizados pagos por la Contraloría Municipal durante el año 2012 por Bs. 5.100,00 y Bs. 12.800,00 en el 2013 a favor del Contralor Municipal y funcionarios de la misma, por concepto de adelanto de sueldo y bonificación de fin de año. En este sentido, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, señala en su artículo 54: “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas, (...)”, a su vez, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, expone en su artículo 38: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley (...) (*Omissis*). Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;” (*Omissis*. Situación motivada a debilidades de control interno por parte de la Máxima Autoridad y el Departamento de Administración en el manejo y disposición de los créditos presupuestarios correspondientes a la partida “Gastos de Personal”, trayendo como consecuencia que las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con el pago de nóminas de sueldos y bonificación de fin de año carezcan de legalidad y transparencia, y por ende, la afectación del patrimonio público municipal al disponer de manera errónea de estos recursos financieros.
- Se constató que la Contraloría Municipal durante el año 2012 realizó adquisiciones de bienes y contratación de servicios por un monto de Bs. 7.892,09 y en el 2013 por Bs. 8.544,87, sin efectuar el proceso de selección y contratación bajo la modalidad de consulta de precios. En tal sentido, la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 73, establece: Procedencia de Consulta de Precios, se puede proceder por Consulta de Precios: En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 UT).” (*Omissis*). Por otra parte, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, expone en su artículo 38 numeral 5 lo siguiente: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se

refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren de los requisitos siguientes: *(Omissis)* 5. Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás leyes que sean aplicables.” *(Omissis)*. Situación derivada a debilidades por parte de la Máxima Autoridad así como del Departamento de Administración, relativas a la ausencia de mecanismos de control interno que normalicen los procesos de adquisición de bienes y servicios en atención a las modalidades de selección de contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, trayendo como consecuencia que se hayan efectuado las adquisiciones al margen de los principios de legalidad, transparencia, igualdad, competencia y economía en el manejo y disposición del patrimonio público.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación, si la organización de la Contraloría Municipal facilita el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas; así como la observancia de los principios organizativos básicos, tales como: segregación de funciones y delimitación precisa de responsabilidades en cada dependencia; se observó que en dicho órgano de control fiscal externo, presenta debilidades de control interno administrativo, toda vez que la misma no cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos de las áreas evaluadas.
- En lo referente a determinar si la cantidad de personal, grado de instrucción, profesión, años de servicio en el ente, experiencia en el área de control, cargo actual, en las áreas objeto de análisis, satisfacen las necesidades de control de la Institución; se determinó para los periodos objeto de análisis que dicha Contraloría Municipal contó con seis (06) funcionarios, distribuidos entre personal fijo, contratado y el titular del Órgano de Control en condición de interino, con grados de instrucción académica de: Bachiller, Técnicos Medios, Técnicos Superiores Universitarios y Universitarios, con experiencia en el área de Control Fiscal entre dos (02) y seis (06) años, en los cargos de Contralor Interino, Jefe de Administración, Auditor I, Asistentes Administrativos y Secretaria Ejecutiva.
- En lo referente a la planificación de actividades del Ente Contralor y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia de la Contraloría en la ejecución de las funciones que legalmente le han sido conferidas; así como, la legalidad y justedad de los procedimientos efectuados en las áreas objeto de análisis, se

determinó la no existencia en los archivos de la Contraloría Municipal de documentación relacionada con: Planes Operativos y su seguimiento, programas y papeles de trabajo de las actuaciones fiscales realizadas, procedimientos de potestad investigativa y determinación de responsabilidades para los ejercicios fiscales auditados, producto de las debilidades de control interno existentes en el órgano de control fiscal evaluado

- En cuanto a la legalidad, exactitud y sinceridad de los pagos por concepto de emolumentos y viáticos efectuados al titular al Órgano del Control Fiscal; se determinaron pagos por concepto de viáticos realizados de manera recurrente a un funcionario de la Contraloría Municipal, cuyos soportes no justifican las actividades realizadas; así como la utilización de disponibilidades financieras de la cuenta fondos de terceros para gastos corrientes, pagos de adelantos de sueldo y bonificación de fin de año a los funcionarios.
- Respecto a si los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, se ajustan a la normativa legal que rige la materia, se determinó que motivado a las debilidades de control interno administrativo, fueron realizadas adquisiciones de bienes y contratación de servicios sin efectuar los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios.

Recomendaciones

- La máxima autoridad y el área de administración deberán establecer mecanismos de control interno sobre el manejo y disposición de los recursos financieros correspondientes a fondos de terceros, conforme a la normativa legal dictada por la Contraloría General de la Republica, garantizando de ésta manera que los pagos sobre los mismos se realicen efectivamente a favor de sus titulares, y por ende apegados a los principios de transparencia y legalidad requeridos sobre el Patrimonio Publico Municipal.
- Diseñar e implementar mecanismos de control interno por parte del área administrativa y máxima autoridad relacionados con el manejo y disposición de los créditos presupuestarios correspondiente a la partida “Gastos de Personal” así como el seguimiento y supervisión correspondiente en cuanto a la elaboración, aprobación y autorización de las nóminas de pago de los funcionarios, con la finalidad de garantizar que las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras sobre los beneficios laborales se encuentre ajustadas a los principios de legalidad y transparencia, en salvaguarda del Patrimonio Publico Municipal.

- Establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos que coadyuven a la realización en los procesos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, la aplicación de las modalidades de selección de contratistas conforme a la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, a los fines de garantizar que las operaciones, se ajusten a los principios de legalidad, transparencia, igualdad, competencia y economía en el manejo y disposición del Patrimonio Público Municipal.

DIRECCIÓN DE CULTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-05-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Cultura y Bellas Artes del Estado Táchira, fue creada según Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario, D.L 76-423 de fecha 21/12/1976 y su denominación cambia a “Dirección de Cultura” según Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 31/08/2007, Número Extraordinario 1934 mediante la cual se dicta por parte del Poder Ejecutivo Regional, la Resolución N° 667 sobre la Estructura Organizativa de la Administración Pública Central de la Gobernación del Estado Táchira.

Alcance y Objetivo Específico

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 hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y legales relacionados con el proceso de formación de inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuenta de los bienes muebles adscritos a la Dirección de Cultura del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2013. Para lo cual fue objeto de revisión y análisis el Programa Presupuestario 0901: “Servicios Culturales Comunitarios” y sus Actividades Presupuestarias 51 “Dirección y Coordinación”; 52 “Animación y Difusión Cultural”; 53 “Conservación y Rescate del Patrimonio Cultural”; 54 “Desarrollo y Formación Cultural” y 55 “Servicios de Cultura Comunitaria”. Se estableció como objetivos específicos verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, aplicables sobre la formación de inventarios, registros contables, custodia, conservación, mantenimiento y rendición de cuenta de los bienes muebles; determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos y presupuestarios sobre los créditos disponibles en la partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales” y

los registros contables; así como la rendición de cuentas ante la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional y constatar la existencia y estado físico de los bienes muebles al 31/12/2013, según muestra seleccionada.

Observaciones Relevantes

- Se constató que la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, presentó al cierre del ejercicio fiscal 2013 un total de Once (11) inventarios parciales independientes sobre la cuenta de Bienes Muebles, correspondientes a las Unidades Funcionales y no un solo inventario como Unidad de Trabajo responsable de su formación y rendición. A pesar de lo establecido en la Publicación N° 20, sobre “Instrucciones y modelos para la Contabilidad Fiscal de los estados de la República” Anexo N° 4 “Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de bienes muebles e inmuebles de los estados y municipios de la República”, capítulo VII, numerales 1 y 3. Así como lo señalado en los artículos 35 y 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el título II, Capítulo II, Del Control Interno. Situación que se origina por debilidades de control interno por parte del Departamento de Administración y el Área de Bienes en la aplicación de la normativa legal, dictada por la Contraloría General de la República, trayendo como consecuencia que no se cuente con un inventario único bajo la custodia del funcionario jefe de la Unidad de Trabajo.
- Se evidenció en la inspección física in situ realizada sobre los Bienes Muebles seleccionados como muestra y registrados en el inventario de la unidad de Núcleos Comunitarios, la existencia de ocho (08) bienes identificados como “Bandolinas Tachirenses en madera de cedro y vero con forro acolchado” que los mismos no se encuentran codificados e identificados conforme a la normativa legal y sublegal. Contraviniendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Cultura del Estado, en su Código M 3.2-1N sobre las “Normas Generales”, numeral 1, señala que “cada inventario se marcará con el “Código de Identificación” que le corresponda y con el cual figure en la planilla de inventario. A tal efecto podrán utilizarse etiquetas engomadas o placas metálicas.”. También con lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional, en su Código MNPC-1N “Normas Generales, en lo referente al área de Bienes, numeral 2, el cual señala que “Cada Funcionario o Responsable designado por la máxima autoridad de la dependencia (Director/Jefe de Oficina), se vinculará al

procedimiento realizado con su firma. Así como, lo establecido en el Manual de Organización de la Dirección de Cultura del Estado Táchira, en su Código M-003.2-0, en lo relativo al Departamento de Bienes, señala entre las FUNCIONES, en el numeral 4, que se debe “Identificar los bienes propios de cada división estructural con etiquetas que lleven el código y la fecha de rotulación”. Igualmente, lo indicado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en el artículo 3, literal b). Situación que se deriva a debilidades de control, por parte del Departamento de Administración y el Área de Bienes, en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento en la aplicación de los mecanismos establecidos en la normativa legal y sublegal, específicamente en lo relativo a la correcta codificación e identificación de los bienes muebles de la dependencia, trayendo como consecuencia que el inventario de bienes muebles sea vulnerable a posibles extravíos y/o pérdidas.

- Se constató en los controles perceptivos realizados sobre las adquisiciones de bienes muebles efectuadas por la Dirección de Cultura durante el ejercicio fiscal 2013, signados bajo los Números 0021 y 0022 que los mismos no fueron suscritos en señal de aprobación por parte del Director de la dependencia auditada. Sobre este particular el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional, lo regula en su Código MNPC-12P “Procedimiento para realizar control perceptivo”. Asimismo, con las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en el artículo 3, literal b). Situación que se deriva a debilidades de control, en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento en la aplicación de los mecanismos internos administrativos que regulan dicho procedimiento, trayendo como consecuencia que se hayan efectuado operaciones posteriores a la adquisición de los bienes muebles no acordes a la normativa establecida.
- Se constató sobre los bienes muebles (Instrumentos Musicales y Mobiliario) dotados a los 117 Núcleos Culturales Comunitarios, adscritos a la Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira, que un total de setenta (70) no efectuaron durante el ejercicio fiscal 2013, la rendición de cuentas trimestral y anual sobre los mismos. Sobre el particular el Acta Convenio suscrita entre la Dirección de Cultura del Estado Táchira y los Núcleos Culturales Comunitarios en su Cláusula Quinta señala que “La Dirección de Cultura del Estado se compromete y obliga a dotar al Núcleo Cultural Comunitario, con suficiente inventario de insumos necesarios para la enseñanza y práctica de las artes en áreas, de Música con instrumentos e insumos y artes plásticas, mobiliario” (...) “así lo entienden y asumen ambas partes; el cual tendrá el patrocinio y supervisión de la

Dirección de Cultura del Estado Táchira a través de la coordinación de los Núcleos Culturales Comunitarios, y es a este ente público a quien reportarán la cuenta de gestión trimestral y anual, así mismo será el ente a quien presentara el proyecto del ejercicio fiscal siguiente, en la primera quincena del mes de julio de cada año, en el que se diseñará la estrategia a seguir y las necesidades en el lapso siguiente.” Igualmente con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el título II, Capítulo II, Del Control Interno. Situación derivada a debilidades de control interno, en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento por parte del Departamento de los Núcleos Culturales Comunitarios y el Área de Bienes, sobre la rendición de cuentas de los bienes muebles suministrados a los mismos, trayendo como consecuencia que la dependencia no cuente con información actualizada sobre el inventario de bienes muebles, afectando la confiabilidad y sinceridad de esta cuenta del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.

- Se constató según la inspección física in situ realizada sobre los Bienes Muebles (Vehículos Automotores Terrestres) seleccionados como muestra, signados bajo los códigos de identificación 0098 y 0343 que los mismos se encuentran inoperativos según consta en formato de fecha 30/04/2013 sobre “Salida de Bienes Muebles para Reparaciones”. Situación contraria a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en su Capítulo VII de la Conservación y el Mantenimiento de los bienes, en el artículo 69 “Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático”. Y con lo señalado en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el título II, Capítulo II, Del Control Interno. Además con las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 3 literal a). Situación derivada a debilidades de control, en cuanto a la falta de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los bienes por parte de la Dirección de Cultura en coordinación con el Departamento de Administración y el Área de Bienes, trayendo como consecuencia que no se cuente con los mismos en estado de operatividad, prestando el destino y utilidad para lo cual fueron adquiridos, afectando la gestión administrativa de la dependencia.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, aplicables a la formación de los inventarios, registros contables, custodia y rendición de cuenta de los

bienes muebles, se determinaron debilidades de Control Interno Administrativo no acordes a los mecanismos establecidos en la Publicación N° 20, por cuanto existen como formularios de registros, los casos del BM-2 “Inventario Físico de Bienes Muebles al 31/12 de cada año” y BM-5 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles de la Unidad”, cuya denominación no se corresponde, al establecerse para estos la siguiente: BM-2 “Relación de Movimiento de Bienes Muebles” y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”; bienes muebles no codificados e identificados conforme a la normativa legal; controles perceptivos sobre bienes muebles no suscritos en señal de aprobación por el Director de la Dependencia; así como la no rendición de cuentas por parte de los núcleos culturales comunitarios de los bienes dotados a los mismos. En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos y presupuestarios sobre los créditos disponibles en la partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales” y los registros contables; así como rendición de cuentas ante la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional, se evidenciaron debilidades de control interno en cuanto al registro en los formularios auxiliares por cuanto se llevan inventarios parciales independientes y no un inventario único como Unidad de Trabajo responsable. En lo relativo a la existencia y estado físico de los bienes muebles al 31/12/2013 se determinó a través de los Formularios BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” de cada una de las unidades administrativas funcionales que esta dependencia cuenta con un total de 3.527 bienes muebles por un valor de Bs. 2.342.511,68 de los cuales sobre la muestra examinada de cuarenta y seis (46) bienes muebles por un valor de 999.005,89 equivalente al 42,44%, cuarenta y cuatro (44) se encuentran en estado operativo.

Recomendaciones

- La Dirección de Administración en coordinación con el área de bienes deberán unificar los Inventarios de Bienes Muebles parciales llevados por cada una de sus Unidades Funcionales, a través de los formularios auxiliares prescritos para su control BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”; BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes” y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”, conforme lo establece la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República; así como en atención a los mecanismos de control interno administrativo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Central, en lo que respecta al área de bienes.

- Implementar mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos que permitan realizar una adecuada supervisión y seguimiento de los procedimientos concernientes a la correcta codificación e identificación de los bienes muebles objeto de registro e incorporación en su inventario, de manera tal de facilitar las labores de control y verificación posterior; así como la percepción física por parte de los funcionarios responsables al momento de realizar sus inventarios y a los órganos de control fiscal interno y externo al practicar las actuaciones de control correspondientes.
- Crear mecanismos de control interno administrativo, relativos a normas y procedimientos sobre la supervisión y seguimiento referentes a la suscripción por parte del director y/o jefe de la dependencia de los controles perceptivos realizados sobre las adquisiciones de bienes muebles, en señal de aprobación, a los fines de que la Gestión de la Dirección se encuentra ajustada a los principios de transparencia y legalidad como objetivos de control interno.
- Establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos orientados a la adecuada supervisión, seguimiento y control por parte del Departamento de Núcleos Culturales Comunitarios y el Área de Bienes de la dependencia, sobre la rendición de cuentas de los bienes muebles dotados mediante convenios, en atención al marco legal y sublegal que regula la materia.
- Implementar mecanismos de control interno sobre normas y procedimientos por parte del Departamento de Administración en coordinación con el Área de Bienes, relativos al mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los bienes muebles (vehículos automotores terrestres) adscritos a esa Dirección, de conformidad con la normativa legal y sublegal que regula la materia, a los fines de garantizar su adecuada conservación, preservación y utilidad, en Salvaguarda del Patrimonio Estatal.

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

INFORME DEFINITIVO N° 1-06-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Política y Participación Ciudadana, como dependencia de la Administración Pública Centralizada tiene por objeto planificar, coordinar, supervisar con una nueva estructura funcional y atribuciones la organización popular, la democracia protagónica y

participativa, así como el diseño de políticas públicas que permitan la organización del Estado.

La estructura organizativa de ésta dependencia para el periodo evaluado, se encuentra conforme al Decreto N° 667 de fecha 31/08/2007 dictado por el Poder Ejecutivo Regional. Su actividad programática se encuentra establecida dentro de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el Ejercicio Fiscal 2013, en el Sector 02: “Seguridad y Defensa”, Programa 0201: “Servicios de Asuntos Políticos”, al cual le fueron asignados y aprobados créditos presupuestarios, por Bs. 25.794.261,58; siendo ajustados producto de las modificaciones presupuestarias a Bs. 28.924.398,67, comprometiéndose Bs. 22.857.054,59, es decir el 79,02%, quedando una disponibilidad al 31/12/2013, de Bs. 6.067.344,08, equivalentes al 20,98%.

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y legales, relacionados con el proceso de adquisición, formación de inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas de los Bienes Muebles de esta dependencia de la Administración Pública Centralizada; así como los asignados a las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, adscritas a la División de Asuntos Políticos y Territoriales, correspondientes al ejercicio fiscal 2013. Se establecieron como objetivos específicos verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a la formación de los inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuenta de los bienes muebles y determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos y registros contables del Inventario de Bienes Muebles, en relación al uso de los formularios prescritos para su control, presentados ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado.

Observaciones Relevantes

- Se constató bienes muebles imputados a la partida 4.04 “Activos Reales” por un monto de Bs. 23.744,63, que no les fue realizado los Controles Perceptivos. Lo que contraviene el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional. Situación motivada a debilidades, por la falta de supervisión, seguimiento y control posterior por parte de la Dirección de Política y Participación Ciudadana. Trayendo como consecuencia, el riesgo de recibir bienes, los cuales no reúnan las características y especificaciones técnicas solicitadas como unidad usuaria,

afectando los principios de transparencia y legalidad sobre las operaciones de la cuenta de Bienes Públicos.

- Se determinó que sobre la rendición mensual de cuentas efectuadas por las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, siete (07) la presentaron extemporáneamente, treinta y dos (32) antes del lapso establecido y dieciocho (18) no efectuaron la rendición total de los meses sobre los trimestres evaluados. A pesar de lo establecido en la Publicación N° 20 sobre “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 Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República; asimismo el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal. Situación motivada a debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento por parte de la Dependencia auditada, en la aplicación del procedimiento de rendición de cuentas de los inventarios de bienes muebles, que deben efectuarse ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado. Trayendo como consecuencia que la información presentada, carezca de sinceridad, oportunidad y confiabilidad, para ser remitida a la División de Contabilidad Fiscal, en la conformación del saldo de la Cuenta Contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.
- Se constató que el Manual de Normas y Procedimientos vigente de la Dependencia evaluada, no contiene mecanismos de control interno administrativo que regulen los procesos concernientes a la formación de inventarios, registros contables, movimientos, custodia, conservación y rendición de cuenta de los Bienes Muebles. Lo cual no se encuentra ajustado a las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. Esta situación es motivada a debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales en lo concerniente a la actualización de su normativa como mecanismo de control interno administrativo, que regulen las operaciones en materia de Bienes Públicos, en atención a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, trayendo como consecuencia que se ejecuten las operaciones de manera discrecional, afectando el principio de legalidad y transparencia que deben prevalecer en la gestión pública.
- Se evidenció en la inspección física *in situ* realizada sobre la muestra de los Bienes Muebles adscritos a las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, la existencia de cinco (5) bienes, por un valor de Bs. 11.731,87, los cuales no presentan

etiqueta, conforme al número de identificación signado en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2013. A pesar de lo que regula la publicación N° 20, dictada por la Contraloría General de la República, sobre “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, igualmente en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional. Situación derivada a debilidades de control relativos a la falta de supervisión y seguimiento por parte de la Dependencia Evaluada en coordinación con la División de Administración de Bienes y las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, en cuanto a la identificación de los bienes muebles, trayendo como consecuencia que se dificulte la verificación e inspección de los Bienes, por parte de los funcionarios responsables de su administración, control y custodia, así como de los órganos de control interno y externo al momento de sus actuaciones y por ende, el riesgo potencial de extravío y/o pérdida de los mismos.

- Se evidenció en la inspección física *in situ* realizada sobre los Bienes Muebles adscritos a las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, la existencia de un total de cuarenta y cinco (45) bienes por un valor de Bs. 19.673,33, en estado de deterioro, los cuales no han sido desincorporados del Inventario de Bienes Muebles sin que se evidencia trámites legales para tal fin. Contrario a lo contemplado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos y Decreto N° 196, dictado por el Ejecutivo del Estado Táchira, sobre “Instructivo para la Desincorporación de Bienes Muebles del Ejecutivo del Estado Táchira”. Situación motivada a debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento por parte de la dependencia evaluada en coordinación con la División de Administración de Bienes y las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, en la aplicación de los procedimientos concernientes a la desincorporación de los bienes públicos por parte de las unidades de trabajo, responsables del manejo, conservación y custodia en atención a las instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República, trayendo como consecuencia que los saldos de los inventarios de bienes muebles reflejados en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, carezcan de confiabilidad y razonabilidad, afectando el saldo de la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estatal.
- Se constató en la inspección *in situ*, realizada sobre los bienes muebles adscritos a las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, la no existencia física de diecisiete (17) bienes muebles, por un valor de Bs. 5.226,98, sobre los cuales no fueron

encontradas evidencias documentales de denuncia formal ante los organismos de seguridad competentes. A pesar de lo que regula el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, igualmente el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional. Situación motivada a debilidades por parte de la Dependencia auditada y las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunes, en cuanto a la falta de supervisión, vigilancia, control y custodia, trayendo como consecuencia que las mismas no cuenten con expedientes administrativos sobre estas situaciones; así como con registros contables a través del formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes, por la presunta comisión de hechos considerados como delitos, faltas, ilícitos o irregularidades administrativas; afectando la sinceridad, confiabilidad y exactitud de la información requerida para la conformación del saldo de la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estatal.

Conclusiones

- Se evidenciaron debilidades toda vez que sobre los bienes muebles recibidos por la dependencia e imputados a la Partida Presupuestaria 4.04 “Activos Reales”, no se dio cumplimiento a las Normas Generales y Procedimiento establecido como mecanismo de control interno en lo relativo a los controles perceptivos e igualmente en cuanto a la rendición de cuentas ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado Táchira, por parte de las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunes al realizarse estas de manera extemporánea, antes de los lapsos legales establecidos y otras no efectuadas en su totalidad sobre los meses de los trimestres examinados. Se constataron bienes muebles inspeccionados en las Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunes sin la debida identificación, así como en estado de deterioro sin haberse efectuado su desincorporación, en atención al mecanismo de control interno administrativo establecido en el decreto dictado por el Poder Ejecutivo Regional y bienes no encontrados físicamente sobre los cuales no fueron evidenciados soportes y/o documentos de denuncia formal ante los organismos de seguridad competentes. En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos y registros contables del Inventario de Bienes Muebles, se determinaron debilidades en los mismos, al no estar registrados los Bienes Muebles determinados como faltantes en el formulario correspondiente; así como la no desincorporación de bienes en estado de deterioro, lo cual hace que la información llevada a través de dichos formularios carezca de sinceridad, oportunidad y confiabilidad. Sobre la existencia y estado físico de los Bienes Muebles de la Dirección de Política y Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunes al 31/12/2013, se concluye sobre la muestra examinada de 41 bienes muebles

adscritos a la dependencia auditada, la existencia de 38 bienes, de los cuales 26 se encuentran operativos y en buen estado de conservación, 09 inoperativos, 03 en estado de deterioro y 03 en resguardo en una de las Delegaciones Municipales adscritas a la misma. Así mismo, sobre los Bienes Muebles existentes en las 67 Delegaciones Municipales, Parroquiales y Comunales, en cuanto a la muestra examinada de los 204 bienes, adscritos en 10 delegaciones, se determinaron 45 en estado de deterioro, aún no desincorporados del Inventario de Bienes Muebles, 17 en condición de faltantes, sobre los cuales no existen evidencias documentales de su denuncia ni de registro contables y 142 bienes muebles en estado operativo al servicio de las delegaciones inspeccionadas.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno relativos a la supervisión, seguimiento y control, sobre la cuenta de Bienes Muebles, en cuanto a la elaboración del control perceptivo, de conformidad con lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional, al momento de la recepción de los bienes solicitados por la dependencia evaluada
- Establecer mecanismos de control interno relativos a la supervisión, seguimiento y control sobre el procedimiento de rendición de cuentas de los inventarios de bienes muebles a través de los formularios prescritos, que deben efectuar ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado, las Delegaciones (Prefecturas) Municipales y Parroquiales como unidades administrativas adscritas a la dependencia auditada.
- Actualizar el Manual mediante el establecimiento de Normas y Procedimientos como mecanismo de control interno administrativo, relativos a los procesos de formación de los inventarios, registro contable, custodia, conservación y rendición de cuenta de los Bienes Muebles, en atención a la normativa legal y sublegal que rige la materia, así como la prescrita por la Contraloría General de la República a través de la Publicación N° 20 en su Anexo 4.
- La Dirección de Política y Participación Ciudadana, como unidad de trabajo, en coordinación con la División de Administración de Bienes (actualmente División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional), y las Delegaciones (Prefecturas) Municipales y Parroquiales, deberán implementar mecanismos de control interno que garanticen la supervisión, seguimiento y control de los procesos referentes a la identificación de los bienes muebles a través de etiquetas, facilitando de esta manera su ubicación oportuna y evitando posibles riesgos de extravío y/o pérdida que afecten el patrimonio público estatal.

- Implementar mecanismos de control interno que garanticen la supervisión y seguimiento por parte de la dependencia evaluada en coordinación con la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional y las Delegaciones (Prefecturas) Municipales y Parroquiales, responsables del manejo y custodia de los bienes muebles, sobre los procedimientos concernientes a la desincorporación de aquellos bienes en estado de deterioro, en atención al marco normativo que regula la materia.
- La Dirección de Política y Participación Ciudadana en coordinación con las Delegaciones (Prefecturas) Municipales y Parroquiales, deberá establecer mecanismos de control interno en lo concerniente a la aplicación de los procedimientos legales en los casos de aquellos bienes en situación de faltantes, así como de sus registros contables en el formulario prescrito para su control, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa legal y sublegal dictada por la Gobernación del estado Táchira y la emanada de la Contraloría General de la Republica para estos efectos.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-07-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira, como Dependencia de la Administración Centralizada, tiene por Objeto: “Promover en la comunidad tachirense en concordancia con los lineamientos de la Nación y del Ejecutivo Regional del Estado Táchira, un mayor nivel de desarrollo socio académico mediante la formación integral de los niños, niñas, adolescentes y adultos capaces de enfrentar la vida, de construir su propio destino, responsable de su grupo familiar, solidarios socialmente con la comunidad, compartiendo con la Patria y con la salvaguarda de los valores culturales, nacionales y estatales, impulsando una verdadera Razón Social pertinente a las necesidades regionales, alcanzando los objetivos y metas requeridas para el progreso educativo de alta calidad y pertenencia social”.

Es la encargada de llevar a cabo los planes, programa, proyectos y actividades en materia educativa a nivel de todas las escuelas e institutos educativos dependientes de la Gobernación del Estado Táchira dentro del marco de sus competencias, tiene como objeto garantizar una educación integral, permanente, continua y de calidad, mediante el funcionamiento eficiente, eficaz y efectivo de los procesos administrativos y académicos de

las instituciones educativas dependientes de la Gobernación del Estado Táchira, en concordancia con el marco legal vigente en la República Bolivariana de Venezuela.

Durante los periodos 2013 y 2014, fueron objeto de revisión y análisis, las nóminas de personal, elaboradas y aprobadas por la División de Personal a través del Departamento de Nómina y División de Administración y autorizadas por el Despacho de la Dirección de Educación. Siendo examinados mediante muestra selectiva al azar, para el año 2013, Bs. 29.101.118,02, equivalente al 28,80% de Bs. 101.047.725,86, que corresponden a 2.645 funcionarios, entre Personal Administrativo, Docentes Fijos e Interinos por Necesidad de Servicio (I.N.S) de los 4.800 existentes, revisándose los Docentes Interinos por Necesidad de Servicio y Personal Contratado Administrativo exhaustivamente, es decir en un 100% y para el año 2014, examinados el 100% de Bs. 185.321.468,91, correspondientes a 5.092 funcionarios.

Alcance y Objetivos Específicos

La 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 la misma se orientó a la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, técnicas y legales relacionadas con los procedimientos de cálculo sobre los beneficios laborales por concepto de Bono Vacacional, cuatro (04) semanas y aguinaldos del personal Administrativo, Docentes fijos e Interinos por Necesidad de Servicio (I.N.S), efectuados por la Dependencia Evaluada, para el pago a través de la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, correspondiente a los ejercicios fiscales 2013 y 2014.

Se estableció como objetivos específicos: la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicadas por la Dirección de Educación en el procedimiento de cálculo de los Gastos de Personal, relacionados con el Bono Vacacional, Cuatro (04) Semanas y Aguinaldos del personal Administrativo, Docentes fijos e Interino por Necesidad de Servicio (I.N.S) y la determinación de la razonabilidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a ejecución presupuestaria, administrativa y técnica de los recursos presupuestarios asignados y aprobados para el pago de los beneficios laborales señalados.

Observaciones Relevantes

- Se constató en el procesamiento de las nóminas de personal, realizado por la Dirección de Educación, durante el ejercicio fiscal 2014, que les fueron asignados a Docentes Fijos, montos que sobrepasan los cálculos para el pago del beneficio de aguinaldos. A pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en sus artículos 35 y 39, igualmente, con lo previsto en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, Capítulo II “Del Control Interno” en sus artículos 3 y 10. Situación motivada a debilidades en la supervisión, seguimiento y control previo de los cálculos para el pago de dicho beneficio laboral por parte de la División de Personal, a través del Departamento de Nómina y de la División de Administración, así como a la ausencia de mecanismos de control interno administrativo en cuanto a normas y procedimientos que regulen la materia. Trayendo como consecuencia que se hayan realizado pagos en exceso, a través de la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado, como unidad administradora financiera por la cantidad de Bs. 50.259,03, afectando los principios de transparencia y legalidad requeridos en las operaciones efectuadas en detrimento del Patrimonio Público Estatal y por ende en los resultados de gestión de la dependencia evaluada.
- Se evidenció en el procesamiento de las nóminas de personal, realizado durante los años 2013 y 2014, por la Dirección de Educación, cálculos errados en los beneficios laborales por concepto de Bono Vacacional y Aguinaldos, del Personal Administrativo Contratado y Docentes Fijos. Sobre este particular el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras, señala en su Capítulo II: De la participación de los trabajadores y las trabajadoras en los beneficios de las entidades de trabajo, artículo 131 “Beneficios anuales o utilidades” y en su capítulo IX De las vacaciones, artículo 196 “Vacaciones fraccionadas”, igualmente, con lo señalado en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su Capítulo II “Del Control Interno”, artículos 3 y 10. Esta situación se deriva a la falta de supervisión, seguimiento y control previo por parte de la División de Personal, a través del Departamento de Nómina y la División de Administración, en lo relativo a la verificación de los cálculos para el pago de estos beneficios laborales; así como a la ausencia de mecanismos de control interno administrativo en cuanto a normas y procedimientos que regulen la materia. Trayendo como consecuencia que se hayan realizado pagos en exceso a través de la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado, por la cantidad de Bs. 61.788,26, afectando los principios de transparencia y

legalidad requeridos en las operaciones efectuadas en detrimento del Patrimonio Público Estatal y por ende en los resultados de gestión de la dependencia evaluada.

- Se determinó a través de las nóminas de personal, procesadas por la Dirección de Educación, correspondientes a los periodos examinados, errores en los cálculos de los beneficios laborales de Bono Vacacional y Aguinaldos, efectuados a ciento ocho (108) Docentes Interinos por Necesidad de Servicio (I.N.S). Lo que contraviene el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras, en su Capítulo II De la participación de los trabajadores y las trabajadoras en los beneficios de las entidades de trabajo, en su artículo 131 “Beneficios anuales o utilidades”, y capítulo IX De las vacaciones, artículo 196 “Vacaciones fraccionadas” igualmente, con lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Educación, Departamento de Nómina, en su Código L1320-P01 “Trámite de pago de los interinos por Necesidad de Servicio (I.N.S) y por Días Hábiles (D.H.)”. Situación motivada a debilidades de control interno, relativos a la falta de supervisión, seguimiento y control previo por parte de la División de Personal, a través del Departamento de Nómina y la División de Administración, en lo relativo a la verificación de los cálculos para el pago de dichos beneficios laborales; así como a la no aplicación del procedimiento establecido como mecanismos de control interno administrativo en lo concerniente al trámite de la nómina de los Interinos por Necesidad de Servicio (I.N.S). Trayendo como consecuencia que se hayan realizado, pagos en exceso a través de la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado, por la cantidad de Bs. 778.272,27, afectando los principios de transparencia y legalidad requeridos en las operaciones efectuadas en detrimento del Patrimonio Público Estatal y por ende los resultados de gestión de la dependencia evaluada en términos de eficiencia, eficacia y economía como objetivos del control interno.

Conclusiones

- Con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables por la Dirección de Educación en el procedimiento de cálculo de los Gastos de Personal, relacionados con el Bono Vacacional, Cuatro (04) Semanas y Aguinaldos del personal Administrativo, Docentes fijos e Interino por Necesidad de Servicio (I.N.S), se evidenciaron debilidades de control en el procesamiento de las nóminas de pago, toda vez que le fueron asignados a personal docente fijo montos que sobrepasan los cálculos del beneficio de aguinaldos; así como errores de cálculo en cuanto al bono vacacional y

aguinaldos del personal administrativo contratado, docentes fijos e interinos por necesidad de servicio; situaciones estas contrarias a las disposiciones legales en materia de control interno, dictadas a través de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Normas Generales de Control Interno y sobre estos beneficios, contemplados en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de los Trabajadores y Trabajadoras; así como del mecanismo de control interno administrativo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en lo concerniente al trámite de pago de los interinos por necesidad de servicio.

- Sobre la razonabilidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a ejecución presupuestaria, administrativa y técnica de los recursos presupuestarios asignados y aprobados para el pago de los beneficios laborales señalados, se determinó a través de la Ley de Presupuesto y Gastos Públicos y su Distribución Administrativa que le fueron asignados los créditos presupuestarios correspondientes a las partidas específicas señaladas en el alcance de la presente actuación fiscal, sobre los cuales fueron verificadas las respectivas modificaciones presupuestarias, constatándose en ellas la razonabilidad, sinceridad y exactitud de las mismas; no obstante, en la ejecución de la etapa del gasto, referida al pago de los créditos presupuestarios de las partidas específicas objeto de evaluación sobre los beneficios laborales de bono vacacional, cuatro semanas y aguinaldos examinados y otorgados al personal docente fijo, contratado administrativo fijo e interinos por necesidad de servicio, les fueron efectuados pagos en exceso en los montos señalados.

Recomendación

Establecer mecanismos de control interno administrativo, relativos a normas y procedimientos que permitan en coordinación con las Divisiones de Administración y de Personal, a través del Departamento de Nómina, realizar una efectiva supervisión, seguimiento y control previo de los cálculos sobre los beneficios laborales a ser otorgados al personal docente, administrativo e interinos por necesidad de servicio; garantizando de esta manera que las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales en el procesamiento de las nóminas de pago, es decir, su elaboración, supervisión, aprobación y autorización por parte de los funcionarios responsables estén apegados a dichos mecanismos de control y por ende a los principios de transparencia y legalidad requeridos como objetivos del control interno, en salvaguarda del patrimonio público estatal.

COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE ENLACE DEL ESTADO TÁCHIRA - O.R.I.E.

INFORME DEFINITIVO N° 1-08-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Comisión de Relaciones Internacionales y de Enlace del Estado Táchira (O.R.I.E.) fue creada a través del Decreto 66, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira número extraordinario 1304 de fecha 15/03/2004, la cual conforme al Decreto 486 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 5452 de fecha 02 de Diciembre de 2014, sobre la organización y funcionamiento de la Administración Pública Central del Estado Táchira, está adscrita al Despacho del Gobernador o Gobernadora del Estado.

Alcance y Objetivos Específicos

- 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 las operaciones administrativas, presupuestarias, legales y de gestión efectuada por esta Comisión de la Administración Pública Centralizada, relativas al cumplimiento de su Plan Operativo Anual Estadal (POAE) y ejecución de los recursos presupuestarios, asignados a través del Sector 01 “ Dirección Superior del Estado”, Programa 0111 “Relaciones Internacionales”, Actividad Presupuestaria 51 “Dirección y Coordinación” aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira, y su Distribución Administrativa correspondiente al ejercicio fiscal 2014. En tal sentido, fueron examinados y evaluados los medios de verificación que sustentan el cumplimiento de las metas programadas e indicadas, cuyo costo financiero según la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos alcanzó a un monto de Bs. 350.922,68. Se establecieron los siguientes objetivos específicos: constatar el cumplimiento de las normativas legales, sub legales y reglamentarias relacionadas con la Gestión desarrollada por la Comisión; verificar el acatamiento de las disposiciones legales, normativas e instrucciones impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado en cuanto a la formulación, ejecución, control, seguimiento evaluación trimestral del Plan Operativo Anual Estadal y verificar el grado de cumplimiento de las metas físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual Estadal de la Entidad auditada, a través de los indicadores de gestión de eficiencia y eficacia formulados.

Observaciones Relevantes

- Se constató durante el primero, segundo y cuarto trimestre del periodo evaluado la inexistencia de los soportes (medios de verificación) que sustenten la ejecución de la meta física M.1 “Elaborar publicaciones periódicas relacionadas a las diferentes áreas de la Dependencia”. Sobre este particular, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el Capítulo II, Del Control Interno regula en su artículo 35. Esta situación tiene su origen en debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento de las operaciones relativas al control de gestión por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Comisión evaluada, en atención a la normativa legal que regula la materia; así como de las instrucciones y directrices impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo en cuanto al cumplimiento y validación de la ejecución real de las metas físicas programadas en su planificación operativa, sustentadas con los medios de verificación de su ejecución física. Trayendo como consecuencia, que la información presentada para la evaluación de la gestión ante la Dirección de Planificación y Desarrollo no sea sincera y confiable, afectando los resultados de la misma y por ende los principios de eficacia y control de gestión requeridos en la administración pública, al ser ejecutada la meta física M1 en un 16,67%.
- Se determinó a través de los informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral del Organismos institucionales y público en general en cuanto a financiamiento de negocios y otras actividades internacionales” en un 200% de eficacia y M3. “Efectuar reuniones que estimulen la Organización, actividades y fines de empresas comerciales, populares y organizaciones sociales de fronteras, en función del desarrollo del Estado” en un 225% respectivamente, sin que se evidencien los soportes justificativos sobre las reprogramaciones físicas y presupuestarias de las mismas. En este aspecto, el Instructivo sobre la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Anual Estadal, dictado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, regula en materia de Planificación, sobre la “Reprogramación de Metas Físicas del Plan Operativo Anual Estadal 2014. Esta situación se origina por debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento de las operaciones relativas al control de gestión por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Comisión evaluada sobre la reprogramaciones físicas y presupuestarias de las metas establecidas en su planificación operativa, en atención a la normativa legal y sublegal que regula la materia y de las instrucciones técnicas en materia de planificación dictadas por la Dirección de

Planificación y Desarrollo, trayendo como consecuencia que los datos estadísticos reflejados en los informes de Seguimiento y Evaluación trimestral no guarden consistencia y congruencia numérica con lo programado para la evaluación real de su programa presupuestario, afectando la gestión de la Comisión y por ende los principios de eficiencia, eficacia, calidad e impacto y la toma de decisiones sobre la materia.

- Se constató en el Plan Operativo Anual Estadal 2014, de la comisión evaluada que el indicador de gestión formulado “Total de Personas Capacitadas dirigida a estudiantes, funcionarios y empresarios” no guarda relación con los soportes que sustentan la ejecución de la meta física M4 “Realizar visitas institucionales para el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales”. A pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, en su artículo 6, numerales 5 y 6, relativo a los “Elementos de la planificación pública y popular”. Por otra parte, el Instructivo sobre la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Anual Estadal, dictado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, en materia de planificación, sobre “CRITERIOS DEL INDICADOR”. Situación motivada a debilidades de control interno por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Comisión evaluada, relativos a la no aplicación de las normativas legales en materia de planificación, específicamente en lo concerniente a los elementos de medición y evaluación de los indicadores de gestión formulados en su planificación operativa; así como de las directrices impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo a través del Instructivo Formulación y elaboración del Plan Operativo Anual Estadal 2014, ocasionando que los resultados de la ejecución física de las metas programadas no pueda ser medible y cuantificable, y por ende afectando los principios de eficacia, eficiencia y control de gestión requeridos en las operaciones efectuadas en la administración pública.

Conclusiones

- Respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias relacionadas con la gestión desarrollada por esta Comisión de la Administración Centralizada, en atención a los objetivos institucionales y metas de su planificación operativa, se determinaron debilidades de control de gestión al no ser encontrados los medios de verificación que sustenten la ejecución de una de las metas evaluadas; así como la falta de reprogramaciones físicas y presupuestarias sobre las metas físicas examinadas; e igualmente, indicadores que no guardan relación con los soportes de ejecución de sus metas físicas, situaciones éstas no acordes al marco legal que regulan lo

relativo al control de gestión, conforme a lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, así como las Normas Generales de Control Interno dictadas por ese Órgano Rector y los lineamientos impartidos por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira.

- Con relación al cumplimiento de las disposiciones legales, normativas e instrucciones impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual Estadal, cabe señalar que fueron determinadas debilidades de control interno administrativo al evidenciarse metas físicas ejecutadas en valores absolutos superiores a los programados sin que se hayan efectuado las correspondientes reprogramaciones, instrumento éste a través del cual se realizan los ajustes y modificaciones necesarias que permiten el cumplimiento y actualización del Plan Operativo Anual, y por ende, su evaluación continua y oportuna con el propósito de presentar los cambios para el cumplimiento de los objetivos y metas en atención al Instructivo sobre la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Anual Estadal, dictado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira.
- En lo referente al grado de cumplimiento de las metas físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual Estadal de la dependencia auditada, a través de los indicadores de gestión de eficiencia y eficacia formulados, se evidenció sobre la muestra examinada que la referida a M.1 “Elaborar publicaciones periódicas relacionadas a las diferentes áreas de la Dependencia” sobre las 6 programadas, la comisión auditora determinó un grado de cumplimiento del 16,67% y no el 100% como se indica en los informes de Seguimiento y Evaluación trimestral, al no ser presentados los medios de verificación; y en cuanto a las metas físicas M2 “Asesorar a Organismos institucionales y público en general en cuanto a financiamiento de negocios y otras actividades internacionales” y M3. “Efectuar reuniones que estimulen la Organización, actividades y fines de empresas comerciales, populares y organizaciones sociales de fronteras, en función del desarrollo del Estado”, las cuales se ejecutaron en un 200% y 225%, sobre las mismas no fueron evidenciadas las reprogramaciones correspondientes a los fines de garantizar su cumplimiento en términos de eficacia y eficiencia.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos que permitan una efectiva supervisión, seguimiento y control de las operaciones relativas al control de gestión, en atención a la normativa legal que regula la materia; así como de las instrucciones y directrices impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo en cuanto al cumplimiento y ejecución real de las metas físicas programadas y/o reprogramadas en su plan operativo anual, las cuales deberán estar debidamente sustentadas con los medios de verificación que justifiquen su ejecución; así como efectuar de manera oportuna las correspondientes reprogramaciones de las metas establecidas en su planificación, garantizando que la información sobre el seguimiento y evaluación trimestral de su programa, sea sincera y confiable para su evaluación, y por ende, sus operaciones se encuentren apegadas a los principios de legalidad y transparencia.
- Establecer mecanismos de control interno referidos a la supervisión, seguimiento y control que regulen las actividades concernientes a la formulación de su Plan Operativo, específicamente en lo relativo a la vinculación de sus metas con los indicadores de gestión, en atención a las directrices señaladas a través del Instructivo Formulación y elaboración del Plan Operativo Anual Estatal 2014 emanado de la Dirección de Planificación y Desarrollo, con la finalidad de que la Comisión cuente con un instrumento confiable que permita la medición y evaluación de sus metas físicas por parte de esta dependencia en atención a los indicadores de gestión de eficacia y eficiencia formulados conforme al marco jurídico que regula esta materia, y por ende, permita la toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales, y a los Órganos de Control interno y externo sus labores de fiscalización.

GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-09-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Gobernación del Estado Táchira es una Institución del Poder Ejecutivo Regional, que tiene como misión “Garantizar el desarrollo socioeconómico de los habitantes de la región sobre la base de una Entidad Federal Descentralizada con estructuras funcionales y eficientes que acerquen al ciudadano a los centros de decisión regional y local entendida como unidad política - jurídica, constitucionalmente organizada en lo espacial, político, administrativo, tributario y normativo, capaz de consustanciarse con la tradición histórica y cultural del

Táchira, y a la vez, de manera coherente busque la articulación armónica de estrategias económicas, sociales, políticas y ambientales, a través de los organismos nacionales públicos, mixtos y privados para la formulación y adopción de sus políticas y ejecución de sus competencias las cuales deben conllevar al aprovechamiento de las ventajas de la posición geopolítica de nuestro territorio obteniendo ventajas de la condición fronteriza de la entidad”.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se dirigió a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Gobernación, para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia agroalimentaria, vialidad y transporte, y de seguridad, realizados durante el año 2014, financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG), a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI). Para lo cual, fueron objeto de revisión y evaluación tres (03) proyectos, de las áreas Socioproductivo y Vialidad, ejecutados por los entes descentralizados de la Gobernación del Estado Táchira. Se establecieron como objetivos específicos: Verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos por la Gobernación, para la recepción y manejo de los recursos transferidos por el CFG a través del FCI, en atención a los proyectos aprobados, evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por la Gobernación, para la selección de contratistas, contratación y ejecución de las obras relacionadas con los proyectos en comento y verificar los medios utilizados, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por los proyectos realizados.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció en los expedientes de contratación que las Actas para dar inicio a los procedimientos del concurso bajo la modalidad de Consulta de Precios, realizadas por el IAPRET, sobre las obras “Rehabilitación del Sistema de Riego Mogotes”, Municipio Jáuregui, y “Rehabilitación del Sistema de Riego Albarico”, Municipio Seboruco, el Contrato, no contiene información sobre las empresas seleccionadas con indicación del nivel estimado de contratación y calificación financiera y las razones técnicas que fundamentaron la escogencia de las empresas participantes. Situación contraria a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en el artículo 107 Acta de inicio del procedimiento, numerales 4 y 5. Situación motivada a debilidades de control interno por parte de la Unidad Contratante, en cuanto a la ausencia de mecanismos que regulen lo relativo a la elaboración de las actas de inicio con la

información requerida en cada proceso de contratación, conforme a la normativa legal aplicable sobre la materia. Trayendo como consecuencia la escogencia y selección de contratistas, sin el conocimiento integral sobre su capacidad de contratación, financiera y técnica, en beneficio del Instituto, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia requeridos en los procesos de selección de contratistas.

- Se constató que no fue realizada la publicación en la página web del IAPRET con señalamiento del compromiso de Responsabilidad Social asumido por el adjudicatario, el otorgamiento de las adjudicaciones efectuadas sobre las contrataciones correspondiente a las obras “Rehabilitación del Sistema de Riego Mogotes”, Municipio Jáuregui, y “Rehabilitación del Sistema de Riego Albarico”. A pesar de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 42. Situación motivada a debilidades de control interno por parte del IAPRET, relativas a la ausencia de normas y procedimientos que regulen lo concerniente al otorgamiento y publicación de la adjudicación de los contratos, conforme a lo previsto en el marco jurídico que regula esta materia; así como la inexistencia de un sistema automatizado (página Web) institucional para sus fines informativos y de consulta, limitando el derecho de la participación ciudadana y con ello las funciones que ejercen las contralorías sociales, afectando la formalidad de los principios de publicidad, transparencia y legalidad.
- Se evidenció a través de los expedientes de contratación que el Acta de Recepción Provisional suscrita con relación al contrato para la “Rehabilitación del Sistema de Riego Mogotes”, Municipio Jáuregui, no presenta la firma del representante del IAPRET como ente contratante; y sobre la obra “Rehabilitación del Sistema de Riego Albarico”, Municipio Seboruco, las firmas del representante del Instituto, del ingeniero residente y del contratista. En tal sentido, la Ley de Contrataciones Públicas de fecha 06/09/2010, lo regula en el artículo 123, Aceptación Provisional. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 148 sobre la Aceptación Provisional del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19/11/2014). Situación motivada a debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento de las áreas responsables de la administración del contrato por parte del IAPRET, en lo concerniente a la suscripción del Acta de Recepción Provisional de las obras ejecutadas, lo cual trae como consecuencia que las actividades relativas a la ejecución no cuenten con el aval de los funcionarios responsables por parte del ente contratante así como de la contratista en señal de su aprobación y conformidad,

afectando los principios de legalidad y transparencia de los procesos de ejecución de las obras.

- Se determinó que (CORPOINTA), como unidad ejecutora, al cierre del ejercicio fiscal 2014 no había realizado la medición del grado de satisfacción de la comunidad beneficiada sobre la ejecución de la obra “Mantenimiento y Mejoras Generales de Puente Colgante la Grita, Quebrada de San José, Municipio Jáuregui, Estado Táchira”. Situación que contraviene lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 36 sobre el Control de Gestión. Igualmente, la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Número 5.890 Extraordinario de fecha 31/07/2008, en el artículo 18 sobre el Principio de control de gestión. Tal situación obedece a la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de esta Corporación como unidad ejecutora responsable, en lo relativo al grado de satisfacción de las comunidades beneficiadas en la ejecución de la obra. Lo que trae como consecuencia, que la Gobernación del Estado Táchira no cuente con datos estadísticos a fin de determinar el impacto social; así como para la respectiva toma de decisiones por parte de los niveles directivos en la ejecución de futuros proyectos, afectándose el principio de control de gestión que debe prevalecer en la administración pública.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos por la Gobernación, para la recepción y manejo de los recursos aprobados y transferidos por el Consejo Federal de Gobierno (CFG), en atención a los proyectos presentados; se realizó de conformidad con la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira y sus Reglamentos; así como en base a las Disposiciones contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección de Finanzas, División de Contabilidad Presupuestaria, Contabilidad Fiscal y Tesorería para la recepción y manejo de éstos recursos; siendo aprobados a la Gobernación del Estado Táchira a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), cien (100) proyectos por un monto de Bs. 413.308.813,07, los cuales fueron incorporados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Dichos recursos fueron transferidos a la Gobernación a través de Notas de Crédito en el Banco de Venezuela, bajo la modalidad de dozavos; de los cuales

fueron transferidos a los entes descentralizados ejecutores IAPRET Bs. 3.821.502,32 y CORPOINTA Bs. 2.500.000,00, bajo la modalidad de Fondos en Anticipo.

- Sobre la evaluación de la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por la Gobernación, para la selección de contratistas, contratación y ejecución de las obras relacionadas con los proyectos en comento, se determinaron debilidades de control en el IAPRET, como ente descentralizado de la ejecución de los proyectos “Rehabilitación del Sistema de Riego Mogotes” y “Rehabilitación del Sistema de Riego Albarico”; toda vez que las actas de inicio del proceso de contratación de los mismos, adolecen de información en cuanto a los niveles de contratación, calificación financiera y razones técnicas de las empresas seleccionadas; así como la no publicación en la página web de las adjudicaciones y la no suscripción por parte de los funcionarios responsables del ente contratante y contratista del acta de recepción provisional; situaciones éstas no acordes a la normativa legal establecida en materia de contrataciones públicas.
- Respecto a la verificación de los medios utilizados, por parte la Gobernación del Estado Táchira, a través de los entes descentralizados ejecutores de los proyectos en materia agrícola y de vialidad evaluados, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, se constató que el IAPRET realizó entrevistas a la población beneficiada para la obtención de resultados en cuanto al nivel de satisfacción de la población beneficiada; no obstante, CORPOINTA, no realizó la medición del grado de satisfacción de la comunidad beneficiada por la ejecución del Proyecto “Mantenimiento y Mejoras Generales de Puente Colgante la Grita, Quebrada de San José, Municipio Jáuregui, Estado Táchira.

Recomendaciones

- El IAPRET, como Unidad Contratante deberá implementar mecanismos de control interno administrativos, en cuanto a normas y procedimientos que regulen los procesos de selección, contratación, ejecución y pago conforme lo establece la ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a los fines de garantizar que las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras se ajusten a los principios de legalidad y transparencia, en procura de la eficacia y eficiencia de los procesos y operaciones institucionales que deben regir en el funcionamiento de la administración pública.
- Diseñar e implementar mecanismos de control interno administrativo, en cuanto a la supervisión y seguimiento por parte de las áreas responsables de la administración del contrato, sobre la verificación en las Actas de Recepción Provisional de las firmas del

Presidente del ente contratante, Ingeniero Residente y Contratista de las obras ejecutadas, a fin de que el mencionado documento se encuentre avalado por los funcionarios competentes, en señal de su aprobación y conformidad, y por ende, apegado a los principios de legalidad y transparencia de los procesos de ejecución de obras.

- Por otra parte, CORPOINTA como ente ejecutor, deberá implementar formalmente mecanismos de supervisión, seguimiento y control de gestión sobre los proyectos de obras ejecutados, a los fines de medir el impacto y grado de satisfacción de las comunidades beneficiadas, contando de ésta manera con datos estadísticos que permitan la evaluación de su gestión en términos de eficiencia y eficacia sobre las obras aprobadas a la Gobernación del Estado Táchira.

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-10-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Política y Participación Ciudadana como Dependencia Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, de conformidad con las normativas dictadas por el Poder Ejecutivo Regional a través de los Decretos Nros. 667 (Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 1934, de fecha 31/08/2007), 382 (Gaceta oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario N° 5248, de fecha 23/09/2014) y 486 (Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario N° 5452, de fecha 02/12/2014) sobre la nueva estructura, organización y funcionamiento de la Administración Pública Centralizada; tiene por objeto planificar, coordinar, supervisar con una nueva estructura funcional y atribuciones: la organización popular, la democracia protagónica y participativa así como el diseño de políticas públicas que permitan la organización del Estado.

Alcance y Objetivos Específicos

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 procedimientos administrativos, presupuestarios y legales, así como de gestión efectuados por esta Dependencia de la Administración Pública Centralizada, concernientes al cumplimiento de su Plan Operativo Anual Estadal (POAE) y ejecución de los recursos presupuestarios asignados a través del Sector 02: “Seguridad y Defensa”,

Programa 0201 “Servicios de Asuntos Políticos” de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira y su Distribución Administrativa, correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Para lo cual fue objeto de evaluación y análisis la información contenida en los Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral de dicho instrumento de planificación en cuanto a los objetivos institucionales, actividades presupuestarias y metas físicas, seleccionadas como muestra. Por otra parte, fueron examinados y evaluados los medios de verificación que sustentan el cumplimiento de las metas programadas e indicadas cuyo costo financiero alcanzaron a un monto de Bs. 10.293.086,18, es decir, el equivalente al 34,43% del monto total de créditos presupuestarios asignados a su programa de Bs. 29.894.479,87; igualmente las reprogramaciones efectuadas en atención a la normativa dictada por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira en cuanto al Instructivo sobre la Formulación, Seguimiento y Evaluación trimestral del Plan Operativo Anual Estadal (POAE) 2014.

Se establecieron como objetivos específicos: constatar el cumplimiento de las normativas legales, sublegales y reglamentarias relacionadas con el control de gestión de su planificación operativa; verificar el acatamiento de las disposiciones legales, sublegales y normativas emanadas de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, en cuanto a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual y determinar el grado de cumplimiento de las metas físicas seleccionadas como muestra aprobadas en el Plan Operativo Anual, correspondiente a las actividades presupuestarias señaladas, a través de los indicadores de gestión de eficacia y eficiencia formulados.

Observaciones Relevantes

- Se constató para el ejercicio fiscal auditado, la inexistencia de soportes (medios de verificación), que sustenten la ejecución de la meta física M.1 “Realizar giras en los Diferentes Municipios del Estado, detectando problemática de las comunidades”, correspondiente a la Actividad Presupuestaria 51 "Dirección y Coordinación", sobre la cual a través de los informes de seguimiento y evaluación trimestral, refleja como porcentaje de ejecución el 100%. Lo que contraviene la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el Capítulo II, Del Control Interno en su artículo 35, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo VII OTRAS DISPOSICIONES DE CONTROL, Sección I El Control de Gestión y la

Auditoría de Gestión, en su Artículo 36, asimismo en el artículo 19 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira y en las Normas Generales de Control Interno de Estado en su Artículo 23. Esta situación tiene su origen en debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento de las operaciones relativas al control de gestión, en atención a la normativa legal que regula la materia; así como de las instrucciones y directrices impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo en relación al cumplimiento y validación de la ejecución real de las metas físicas programadas en su planificación operativa, sustentadas con los medios de verificación de su ejecución física. Trayendo como consecuencia que la información presentada para la evaluación de la gestión ante la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, carezca de sinceridad y confiabilidad, para la toma de decisiones, afectando los resultados con relación a las metas físicas establecidas y por ende los principios de eficacia y control de gestión requeridos en la administración pública.

- Se evidenció a través de los informe de seguimiento y evaluación trimestral del POAE y los medios de verificación que sustentan la ejecución de las metas físicas seleccionadas como muestra de las actividades presupuestarias 52 "Administración de Asuntos Políticos y Territoriales" y 53 "Administración de Desarrollo de la Participación Ciudadana", las siguientes situaciones:
 - ✓ Sobre la meta física M3: "Coordinar líneas de trabajo con los delegados a través de asambleas", los soportes que respaldan su ejecución correspondiente al I y III trimestre, difieren numéricamente con los valores señalados en los Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral, sin que se evidencien los documentos justificativos sobre las reprogramaciones físicas y presupuestarias de las mismas.
 - ✓ Sobre las metas físicas M1: "Coordinar las Actividades realizadas por las diferentes misiones en materia social dentro del Estado Táchira", presenta inconsistencia numérica de su ejecución durante el I, II y IV trimestre, con los valores reflejados en los Informes de Seguimiento y Evaluación. y M3: "Dictar Talleres a los ciudadanos para que participen en la solución de los Problemas Comunitarios", las cantidades indicadas como ejecutadas durante el III y IV trimestre no se corresponden a los valores reflejados en los Informes de Seguimiento y Evaluación.
- A pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo II Del Control

Interno, en su artículo 35; asimismo el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo VII: OTRAS DISPOSICIONES DE CONTROL, Sección I: El Control de Gestión y la Auditoría de Gestión, en su Artículo 36, Control de Gestión, igualmente en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, establecen en su artículo 9 y 23 literal “a” y en el Instructivo Formulación y Elaboración del Plan Operativo Anual Estadal 2014, dictado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, en materia de Planificación, sobre la “Reprogramación de Metas Físicas del Plan Operativo Anual Estadal 2014”. Esta situación se origina por debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento de las operaciones relativas al control de gestión sobre la reprogramaciones físicas y presupuestarias de las metas establecidas en su planificación operativa, en atención a la normativa legal y sublegal que regula la materia y de las instrucciones técnicas en materia de planificación dictadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, ocasionando que los datos estadísticos reflejados en los informes de Seguimiento y Evaluación trimestral no guarden consistencia y congruencia numérica con lo programado para la evaluación real de su programa presupuestario, afectando la gestión de la dependencia y por ende los principios de eficiencia, eficacia, calidad e impacto.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las normativas legales, sublegales, y reglamentarias relacionadas con el control de gestión de su planificación operativa ejecutada por esta Dependencia de la Administración Centralizada, en atención a los objetivos, actividades presupuestarias y metas físicas seleccionadas como muestra y reflejadas en el alcance de la actuación fiscal, se evidenciaron debilidades de control interno administrativo no acordes al marco legal que regula lo relativo al control de gestión, toda vez que el mismo está orientado a la verificación del cumplimiento o desempeño de las actividades, tareas y acciones por parte de los funcionarios responsables, encontrándose metas físicas aprobadas en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos y contenidas en su planificación operativa, sobre las cuales no se evidenciaron los respectivos medios de verificación que sustenten la ejecución real de las mismas, conforme lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, Ley de la Administración Financiera del Sector Público del estado Táchira, Normas Generales de Control Interno y los lineamientos impartidos a

través del Instructivo sobre la Formulación, Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Estadal dictado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira. Con relación a la verificación del acatamiento de las disposiciones legales, sublegales y normativas emanadas de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, en cuanto a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual, cabe señalar que dicho instrumento de planificación y medición de resultados sobre las metas físicas examinadas, fue elaborado en atención a los lineamientos impartidos por la misma; sin embargo, producto de su evaluación, a través de los informes de ejecución trimestral, fueron determinadas debilidades de control al no encontrarse soportes sobre la meta física “Realizar Giras en los Diferentes Municipios del Estado, detectando problemáticas de las comunidades” de su Actividad Presupuestaria 51 “Dirección y Coordinación” así como inconsistencias numéricas entre los valores estadísticos programados, los reflejados como ejecutados en los informes de seguimiento y evaluación trimestral y los determinados según auditoría, contraviniendo de esta manera la normativa y directrices impartidas a través del Instructivo sobre la Formulación, Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Estadal dictado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado. Sobre el grado de cumplimiento de las metas físicas seleccionadas como muestra, aprobadas en el Plan Operativo Anual de la dependencia auditada, correspondiente a las actividades presupuestarias señaladas a través de los indicadores de gestión de eficacia y eficiencia formulados, se determinó incumplimiento en la meta física “Realizar Giras en los Diferentes Municipios del Estado, detectando problemáticas de las comunidades”; ya que no fueron encontrados los medios de verificación que sustenten su ejecución real, tanto en sus valores absolutos como relativos; igualmente, sobre las metas físicas “Coordinar las actividades realizadas por las diferentes misiones en materia social dentro del Estado Táchira” y “Dictar talleres a los ciudadanos para que participen en la solución de los Problemas Comunitarios”, al reflejar la ejecución del 42% y 95% respectivamente, valores éstos determinados por la comisión auditora, debido a que a través de los informes de Seguimiento y Evaluación trimestral refleja como ejecución el 100%, situaciones éstas que no se corresponden a los medios de verificación presentados como soportes.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno en cuanto a la supervisión y seguimiento sobre las operaciones relativas al control de gestión de su planificación operativa, a fin de

garantizar el monitoreo continuo para el cumplimiento y validación de la ejecución real de las metas físicas programadas sustentadas con los medios de verificación.

- Implementar mecanismos de control interno en lo concerniente a la supervisión y seguimiento de las operaciones relativas al control de gestión por parte de los niveles directivos y gerenciales de la dependencia evaluada para la realización y remisión de las reprogramaciones físicas y presupuestarias de sus metas, así como de la consistencia y congruencia numérica de los valores estadísticos programados y/o reprogramados, a fin de que los datos reflejados en los informes de Seguimiento y Evaluación trimestral presenten información confiable para la evaluación real de su programa presupuestario, y por ende la toma de decisiones acertadas.

CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-11-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

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.

Sobre los Ingresos Presupuestarios, el Ente Legislativo Estatal contó con un presupuesto para el ejercicio fiscal 2014, de Bs. 43.275.695,61 correspondientes al 1,5% del monto del Situado Constitucional, los cuales producto de las modificaciones presupuestarias (Créditos Adicionales), de Bs 30.017.087,57, alcanzó un total de ingresos de Bs. 73.292.783,18, los cuales fueron transferidos por la Gobernación del Estado Táchira, mediante la modalidad de Fondos en Avance.

En cuanto al Recurso Humano, el Consejo Legislativo del Estado Táchira, contó para el año 2014 con un total de Doscientos veintidós (222) funcionarios adscritos en las diferentes unidades administrativas y funcionales que conforman su estructura organizativa.

Alcance y Objetivo Específico

El desarrollo de 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 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. Para lo cual fue objeto de revisión; en cuanto a los Ingresos, la recepción, liquidación, manejo y registros contables del 100% de los recursos percibidos por Bs. 73.292.783,18. Sobre los Fondos, el examen de las operaciones administrativas, presupuestarias, legales y financieras referentes a la distribución y ejecución presupuestaria de egresos, siendo objeto de revisión mediante la técnica de muestreo al azar simple un total de cien (100) órdenes de pago por un monto de Bs. 10.011.159,22 sobre un total de Bs. 21.335.546,24, es decir, el 47% de los gastos. Con respecto a la Cuenta de Bienes Públicos, se verificó el proceso de adquisición, formación de inventarios, movimientos, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas de las adquisiciones efectuadas por Bs. 1.478.649,59, equivalente al 40% de los Activos Reales. En cuanto a la evaluación de gestión, fue examinado el cumplimiento de los objetivos y metas físicas, contenidas en su Plan Operativo Anual y la ejecución física; siendo objeto de revisión las metas: M1. “Discutir y Sancionar Leyes” y M3. “Aprobar Acuerdos”, correspondiente al I y III Trimestre del año de la cuenta. Igualmente se procedió a verificar la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano del Consejo Legislativo del Estado Táchira. Se estableció como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en relación a la recepción, liquidación, manejo, registros contables de los recursos presupuestarios y financieros asignados y aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, recibidos durante el año de la cuenta., determinar sobre la muestra examinada si las operaciones presupuestarias, de egresos, se realizaron conforme a las normativas legales aplicables; así como la veracidad, sinceridad, exactitud e imputación presupuestaria, verificar si el proceso de adquisición, formación, movimientos, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos se ajustan a las disposiciones legales y sublegales que rigen la materia, determinar si se han cumplido los objetivos y metas físicas, contenidas en su Plan Operativo Anual, calificar la cuenta y verificar que las contrataciones que haya efectuado el Ente Legislativo, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales y jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció sobre la muestra examinada de los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, que en veintitrés (23) fueron calificadas como ofertas validas las presentadas por los proveedores participantes, las cuales no indican el requisito de tiempo de mantenimiento de la oferta establecida en la solicitud de oferta o

cotización requeridas. Situación contraria a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su Título III Modalidades de Selección de Contratista, Capítulo I, Disposiciones Generales, en su artículo 102, numeral 6, Causales de Rechazo. Asimismo, en la solicitud de Oferta o Cotización, para los procesos de selección de proveedor, señala: (Omissis) “La oferta o cotización debe ser expresada en este mismo orden, en nuestro Idioma Oficial y los montos en Bolívares, indicando además, por cuanto tiempo se mantendrá la oferta” (Omissis). La situación expuesta, se genera por debilidades de control al momento de la evaluación de las ofertas presentadas por los proveedores, por parte del Departamento de Compras relativos a la falta de verificación de las condiciones establecidas en las solicitudes de ofertas o cotizaciones, conforme a la normativa legal e interna que regula los procedimientos de selección, afectando la operatividad de los procesos efectuados y el riesgo potencial de variación de los precios al momento de las adquisiciones y por ende los principios de legalidad y transparencia requeridos en las operaciones como objetivos del control interno.

- Se constató sobre la muestra examinada de los procesos de selección para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios, que en cinco (05) procesos fueron invitadas las empresas OFFI-HAM C.A. y PRINTER C.A. las cuales tienen los mismos accionistas. Situación que contraviene lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 7. Por otra parte, lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en su artículo 39. Situación motivada a debilidades de control por parte del Departamento de Compras relativas a la ausencia de la verificación de la condición legal de las empresas invitadas a participar, conforme a la normativa legal que rige en materia de Contrataciones Públicas. Lo que trae como consecuencia que no se garanticen los mejores precios y calidad al momento de la adquisición de bienes y/o prestación de servicios, vulnerándose los principios de economía, igualdad y competencia sobre los procesos de selección efectuados y por ende los principios de legalidad y transparencia requeridos sobre las operaciones como objetivos del control interno.
- Se constató que fue adquirido compromiso presupuestario, según Solicitud de Orden de Pago N° 00001240 de fecha 04/12/2014, por Bs. 3.000,00 por concepto de ayuda económica, otorgada a persona natural, el cual fue imputado a la partida 4.01.01.18.00 “Remuneraciones al Personal Contratado”, la cual no se corresponde con la naturaleza del gasto. Sobre este particular la Reforma Parcial del Reglamento Interno de Organización Administrativa del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en Sección

Tercera Dirección de Administración, en su artículo 37, numeral 2 señala: “La Sección de Presupuesto, cumplirá las siguientes funciones: (Omissis) 2. Velar por la correcta imputación de los compromisos presupuestarios de conformidad con lo establecido en las leyes”. Así como lo señalado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en su artículo 49. Por otra parte, lo indicado en Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, en su Capítulo II, Del Control Interno artículo 38 numeral 1. Así como lo establecido en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario, en su artículo 4. La situación expuesta tiene su origen en debilidades de control presupuestario por parte de la Sección de Presupuesto, en lo concerniente a la imputación del gasto conforme a la partida presupuestaria y naturaleza del mismo establecida en el clasificador presupuestario de egresos emitido por la ONAPRE. Trayendo como consecuencia que la ejecución presupuestaria de egresos, no muestre información confiable que pueda ser empleada para fines estadísticos, análisis presupuestario, así como de seguimiento y control de los créditos presupuestarios asignados y aprobados a estas partidas para la correspondiente toma de decisiones.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en relación a los recursos presupuestarios y financieros aprobados y recibidos, se constató que los recursos provenientes de fuentes Ordinarias y Extraordinarias, fueron incorporados al presupuesto de ingresos y gastos, registrados de manera oportuna en los libros Contables y auxiliares.
- Con respecto a determinar si las operaciones presupuestarias, se encuentran debidamente imputadas conforme a las normas legales y sublegales que rigen la materia y constatar si las mismas presentan veracidad, sinceridad y exactitud numérica; se concluye que producto de las debilidades de control interno administrativo existentes en Departamento de Administración, Sección de Presupuesto; fue imputado un gasto por concepto de donación por una partida que no se corresponde con la naturaleza del gasto. Por otra parte se constató debilidades de Control interno en el Departamento de Compras, relacionados con la elaboración y suscripción de las Actas de inicio del Procedimiento bajo la modalidad de Consulta de Precio que incluyen requisitos no acordes con la normativa legal que rige la materia y validación de ofertas que no cumplen con lo

señalado en las solicitudes de oferta, así como la invitación de proveedores cuyos accionistas son los mismos ciudadanos.

- En relación a la verificación del registro, manejo, uso y custodia de los bienes públicos de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias; los ciento ocho (108) bienes adquiridos durante el año de la cuenta, se encuentran debidamente registrados en los formularios destinados para este fin, así como en la contabilidad fiscal, constatándose, a su vez, la existencia y uso de los mismos.
- Con respecto a determinar si se han cumplido los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se concluye que las metas fueron ejecutadas conforme a las cantidades programadas y/o reprogramadas, constatándose los medios de verificación que las sustentan.
- En cuanto a calificar la cuenta objeto de análisis, la misma se objeta, de conformidad con los artículos 55 y 56 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 1760 de fecha 06-06-2006, debido a las observaciones encontradas en presente la actuación fiscal.
- En relación a 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; se constató no se efectuaron contratos con auditores, consultores y profesionales independientes para la ejecución de este servicio.
- Por otra parte, en atención a la actividad de control practicada por este Órgano de Control Fiscal, relacionada con la creación y funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano; la misma fue creada según Reforma Parcial del Reglamento Interno de Organización Administrativa del Consejo Legislativo del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Numero Extraordinario 5329 de fecha 24/10/2014, siendo incorporada de ésta manera a la estructura organizacional del Consejo Legislativo, entrando en vigencia el 01/01/2015 y encontrándose al momento de la actuación fiscal en funcionamiento y desarrollo de sus actividades, conforme a la normativa legal que la rige.

Recomendaciones

- Establecer e implementar, por parte del Departamento de Compras, mecanismos de control, revisión y monitoreo a los procesos de selección de proveedores, bajo la modalidad de consulta de precios, en relación con la recepción de ofertas y actividades previas, a los fines de garantizar que las mismas se realicen con estricto apego al marco legal y sub-legal que regula la materia.
- Establecer mecanismos de control, vigilancia y seguimiento sobre las normas y procedimientos establecidas en materia presupuestaria, de manera que los gastos efectuados estén correctamente imputados conforme al Clasificador Presupuestario de Egresos dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), a los fines de garantizar que la ejecución presupuestaria de egresos permita una información oportuna y pueda ser empleada para fines estadísticos, de análisis presupuestario y de control.

RADIODIFUSORA CULTURAL DEL TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-12-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Oficina Regional de Información y Comunicación de la Gobernación del Estado, actualmente Dirección de Comunicación e Información, conforme al Manual de Organización, Normas y procedimientos tiene por objetivo la dirección, planificación, coordinación, agrupación y control de las políticas comunicacionales y de promoción institucional que le competen al Gobernador o Gobernadora del Estado, respetando siempre los lineamientos de trabajo orientado hacia el enaltecimiento de la labor del Ejecutivo Regional y su pueblo.

La estructura organizativa de la Administración Pública Central; Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), actualmente Dirección de Comunicación e Información (DIRCI) se encuentra regulada mediante los Decretos N° 667 y 382.

El Departamento objeto de estudio de la actuación fiscal corresponde al de Radiodifusión, representado a través de la Radiodifusora Cultural del Táchira, la cual fue fundada en el año 1969, en su carácter de representante del Instituto Autónomo Estadal de Música, cuando se otorgo el permiso temporal. La Emisora nació con el nombre de “Surcos Culturales Andinos”, estando para ese momento, adscrita al Departamento de Radiodifusión del Instituto Autónomo Estadal de Música. En el año 1971, el presidente del Instituto

Autónomo Estatal de Música, solicito el cambio de la denominación y paso a ser “Radiodifusora Cultural del Táchira” pero es hasta el año 1972 cuando el Ministerio de Comunicaciones, le concede el permiso definitivo para operar los equipos transmisores pertenecientes a la emisora.

En el año 1976, se deroga la Ley del Instituto Autónomo Estatal de Música y se crea la Dirección de Cultura y Bellas Artes del Ejecutivo del Estado Táchira, trayendo como consecuencia que la Radiodifusora Cultural del Táchira pasara a formar parte de la estructura organizativa, según el artículo 48, del Reglamento Parcial N° 1 de la Ley de Administración del Estado.

Actualmente, la Emisora forma parte de la estructura organizativa de la Dirección de Comunicación e Información de la Gobernación del Estado Táchira y según el Manual de Organización vigente, la Radiodifusora Cultural del Táchira tiene como objetivo difundir e impulsar a través de la radio, la Gestión del Ejecutivo Regional, elaborando micros educativos, micros de gestión, entre otros

Entre las atribuciones de la Radiodifusora, están las siguientes:

- Proponer, elaborar y mantener actualizada la programación de la Radio Cultural del Táchira a través de los distintos espacios propios y de productores nacionales independientes que se transmiten a diario, los 365 días del año, a través de su frecuencia 100.3 FM y AM.
- Producir y elaborar micros de gestión radiales y actividades o eventos especiales.
- Elaborar micros educativos radiales y de concienciación para transmitir en la programación diaria.
- Mantener el apoyo a las diferentes dependencias del Ejecutivo Regional y entes regionales para la grabación de micros y cuñas institucionales de radio.
- Producir, editar, difundir noticieros, mensajes y programas especiales relacionados con la gestión del gobierno del Ejecutivo Regional.
- Las demás que le asigne las Leyes y Reglamentos inherentes a la materia y el Jefe de la Oficina Regional de Información y Comunicación

Alcance y Objetivo Específico

El desarrollo de 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, presupuestarios, técnicos y legales

relacionados con los procesos de formación de inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuenta de los bienes muebles adscritos a la Radiodifusora Cultural del Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Se estableció como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, aplicables a la formación de los inventarios, registros contables, control, custodia, y rendición de cuenta de los bienes muebles; determinar la veracidad sinceridad y exactitud de los procesos administrativos, registros contables y rendición de cuenta del inventario de bienes muebles realizados por parte de la Radiodifusora Cultural del Táchira ante la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional; constatar la existencia y estado físico de los bienes muebles al 31/12/2014, según la muestra seleccionada.

Observaciones Relevantes

- Se constató según la inspección física **In situ** realizada sobre la muestra examinada de los bienes muebles adscritos a la Radiodifusora Cultural del Táchira, que ochenta y siete (87) por un valor de Bs. 9.952,29 se encuentran en estado inoperativo. Situación contraria a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en el CAPÍTULO VII DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES, en su Artículo 69 “Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático”; asimismo, en su artículo 70; de igual forma lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el título II, Capítulo II, Del Control Interno, en su artículo 39. Situación esta que se origina por debilidades de control por parte de la Coordinación Administrativa de la Oficina Regional de Información y Comunicación, en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento de los mecanismos de control interno administrativos y contables establecidos en la normativa legal que regula la materia, específicamente en lo relativo a la conservación, mantenimiento y custodia de los bienes. Trayendo como consecuencia que los mismos no estén prestando la utilidad para la cual fueron adquiridos afectando los principios de legalidad y transparencia que deben prevalecer en la gestión pública.
- Se evidenció según la inspección física **In situ** realizada sobre los Bienes Muebles seleccionados como muestra adscritos a la Radiodifusora Cultural del Táchira, la no existencia física de un total de cuarenta y ocho (48) por un valor de Bs. 15.161,38 sobre los cuales no fueron encontrados evidencias y/o soportes justificativos que demuestren su desincorporación. Contraviniendo 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, EN SU ANEXO N° 4: INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA, SECCIÓN IV, “REGISTROS CONTABLES”; Situación está motivada a debilidades en cuanto a la falta de supervisión, seguimiento y control sobre la formación de la cuenta de Bienes Muebles por parte de la Coordinación Administrativa de la ORIC; así como por la no aplicación de los mecanismos de control interno administrativos y contables que regulan la materia. Trayendo como consecuencia que la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional no cuente con información relativa a dichos bienes en condición de faltantes, afectando el saldo de la cuenta contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal y por ende los principios de legalidad y transparencia requeridos sobre las operaciones como objetivos del control interno en detrimento del Patrimonio Público Estadal.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normativas aplicables a la formación de los inventarios, registros contables, control, custodia, conservación, mantenimiento y rendición de la cuenta de los bienes muebles, se determinó que existen debilidades en la aplicación de la normativa legal y sublegal como mecanismos de control interno administrativo por parte de los funcionarios responsables de la administración de los bienes muebles adscritos a la Radiodifusora Cultural del Táchira, toda vez que fueron encontrados Bienes Muebles en estado inoperativo; así como la no existencia física de bienes, ni evidencias o soportes que demuestren su desincorporación; situaciones estas no acordes a la normativa establecida en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, así como el decreto dictado por el Ejecutivo Regional sobre “Instructivo para la Desincorporación de Bienes Muebles del Ejecutivo del estado Táchira”; Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada, Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y la Resolución dictada por este órgano rector sobre la Publicación N° 20 en su anexo 04 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República. Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, registros contables y rendición de cuenta del inventario de bienes muebles, realizados por la Radiodifusora Cultural del Táchira ante la División de Bienes Públicos del Ejecutivo

Regional, se evidenciaron debilidades de control por cuanto existen Bienes Muebles que a la fecha no han sido desincorporados del inventario; bienes determinados como faltantes (No encontrados físicamente) y sobre los mismos no fueron evidenciados soportes justificativos ni registros en el formulario correspondiente para su notificación como faltantes, ante la División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira; situaciones que afectan la sinceridad y exactitud en la conformación del saldo de la cuenta contable 214 “Bienes Muebles del Balance General de la Hacienda Pública Estatal. Sobre la existencia y estado físico de los bienes muebles al 31/12/2014, se determinó según el formulario BM-1 ”Inventario de bienes Muebles” que aparecen registrados un total de 4.713 Bienes Muebles; de los cuales en estado operativo se determinaron 474 bienes por un valor de Bs. 161.097,35 equivalente al 47% del universo y sobre la muestra examinada de 225 bienes por un valor de Bs. 87.983,72 se concluye que 60 bienes se encuentran operativos y en buenas condiciones, 87 inoperativos y 48 no fueron encontrados, es decir en condición de faltantes.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos que garanticen una adecuada supervisión, seguimiento y control; así como la aplicación de los mecanismos de control interno administrativos y contables establecidos en la normativa legal y sublegal que regula la materia, garantizando la conservación, mantenimiento y custodia de los bienes muebles y por ende la información oportuna, exacta y confiable para su remisión ante la División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira y de esta a la División de Contabilidad Fiscal para la debida conformación del saldo de la Cuenta contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estatal.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-13-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, en su Título II, DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO, Sección Segunda

II, Organización del Sistema Presupuestario “es la Dependencia rectora del sistema presupuestario público del Ejecutivo Estadal”, y por consiguiente le corresponde el asesoramiento y orientación de la gestión gubernamental hacia el logro de un verdadero desarrollo integral, ético, económico, social, democrático, participativo, de justicia social, equidad y solidaridad entre las comunidades y las instituciones del ejecutivo, teniendo como Objetivo: dirigir, coordinar, programar, evaluar, controlar y ejecutar el proceso de planificación, formulación del presupuesto y la generación de estadísticas del estado, con el fin de atender los requerimientos regionales con la más amplia inclusión del poder popular.

Sus atribuciones se encuentran contenidas en el Decreto 382 en su Artículo 22. En cuanto al marco legal aplicable, que regulan sus operaciones administrativas y presupuestarias, se encuentran normas de carácter legal, sublegal y reglamentarias; así como aquellas dictadas por la Dependencia, en atención a las directrices emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto, (ONAPRE).

La estructura funcional y organizativa, se encuentra establecida y aprobada en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

Su actividad programática dentro de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el Ejercicio Fiscal 2014, corresponde al Sector 01: Dirección Superior del Estado, Programa 0106: Planificación y Desarrollo, Unidad Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo; al cual le fueron aprobados recursos presupuestarios por Bs. 5.565.373,07; y ajustados producto de las modificaciones presupuestarias a Bs. 8.105.744,50, de los cuales fueron comprometidos Bs. 7.047.691,32 y causados Bs. 7.030.389,00 lo que representa un 86,94% de ejecución, en sus diferentes partidas presupuestarias, reflejando una disponibilidad al 31/12/2014 de Bs. 1.058.053,18, equivalente al 13,06%.

En cuanto al recurso humano, la Dirección de Planificación y Desarrollo contó para el periodo auditado, con un total de cincuenta y siete (57) funcionarios distribuidos de la siguiente manera: treinta y tres (33) en condición de fijos; trece (13) contratados y once (11) en comisión de servicio.

Alcance y Objetivos Específicos

El desarrollo de 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 revisión de las operaciones administrativas, presupuestarias y legales, efectuadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, a través de la División de Presupuesto, relativas a

los procedimientos aplicados sobre las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas por las dependencias y entes de la Administración Pública, aprobadas y autorizadas en materia de su competencia; correspondiente al ejercicio económico 2014. Examinándose sobre el total de los treinta y un (31) Programas Presupuestarios, que conforman la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, diez (10) Programas Presupuestarios; para lo cual mediante muestra selectiva fueron examinados cincuenta y cuatro (54) modificaciones presupuestarias por Bs. 195.361.689,51 verificándose el 100% de las mismas; conformadas éstas por Créditos Adicionales, Traspasos Presupuestarios, Insubsistencias y Rebajas; así como aquellas producto de las rectificaciones al presupuesto. Igualmente fueron objeto de verificación y análisis los sistemas de control interno administrativos y presupuestarios, sobre la ejecución, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria de egresos de los programas objeto de evaluación, en relación a las modificaciones presupuestarias efectuadas, aprobadas y autorizadas sobre los mismos.

Los objetivos específicos consistieron en: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables sobre las Modificaciones Presupuestarias efectuadas a los Programas de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos de la Administración Centralizada y determinar la sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos y presupuestarios efectuados por la Dependencia Auditada, sobre la solicitud, recepción, verificación, aprobación y autorización de las Modificaciones Presupuestarias.

Observaciones Relevantes

- Se determinó sobre la muestra examinada de las modificaciones presupuestarias procesadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, que cinco (05) Créditos Adicionales y un (01) Traspaso Presupuestario, no presentan como soporte el formato de reprogramación de metas físicas. Al respecto el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Pública Centralizada, en su Código. MNPC-1N “Normas Generales”, Para tramitar modificaciones presupuestarias, numeral 6, señala:

(Omissis)

“Si la modificación presupuestaria afecta el Plan Operativo Anual de la Dependencia, debe anexar como soporte la respectiva reprogramación de meta física”.

Por otra parte, el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la División de Presupuesto, en su Código E3-01N “Normas Generales”, TRASPASOS DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, numeral 1, indica:

“Los requisitos que se deben consignar al momento de realizar un Traspaso de Créditos Presupuestarios son los siguientes:

(Omissis)

(...) Anexar formato de reprogramación de metas físicas (cuando sea aplicable)”

(Omissis)

Igualmente, el Decreto N° 185, mediante el cual se dicta el Reglamento Parcial No. 02, de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, sobre Modificaciones Presupuestarias, CAPITULO PRIMERO “DISPOSICIONES GENERALES”, lo regula en su Artículo Tercero “Modificación de las Metas”.

Esta situación se origina por debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno previo administrativo y presupuestario por parte de la División de Presupuesto, de la Dependencia Auditada, relativos a la falta de supervisión y seguimiento sobre la documentación requerida específicamente sobre la reprogramación de metas físicas para el trámite y aprobación de las modificaciones presupuestarias, sometidas a su consideración, en atención a la normativa sublegal que regulan la materia, trayendo como consecuencia que los créditos presupuestarios aprobados por vía de las modificaciones presupuestarias señaladas, afecten el Plan Operativo Anual de las Unidades Ejecutoras en términos de eficacia y eficiencia al momento de la evaluación de gestión y por ende de sus presupuestos.

Conclusiones

- Sobre la base de la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y legales efectuados por la Dirección de Planificación y Desarrollo sobre las Modificaciones Presupuestarias aprobadas y autorizadas en materia de su competencia y solicitadas por las diferentes unidades ejecutoras de los programas que conforman la ley de presupuesto, en atención a la observación contenida en el informe, en cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables sobre Modificaciones Presupuestarias efectuadas a los Programas de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos de la Administración Centralizada, se determinó que la dependencia auditada presenta debilidades de control en la revisión y supervisión de los documentos que soportan las modificaciones presupuestarias para su aprobación, como

es el caso de la verificación del “Formato de Reprogramación de Metas Físicas”; conforme lo establece el “Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional” en sus Normas Generales, para el trámite de las modificaciones presupuestarias.

- En relación a la sinceridad y exactitud de los procedimientos presupuestarios efectuados por la Dirección de Planificación y Desarrollo para la recepción, aprobación y autorización de las modificaciones presupuestarias, se determinó que existen debilidades de control interno, toda vez que fueron aprobadas modificaciones presupuestarias por parte de la dependencia, sin contar con los soportes administrativos requeridos, en este caso con el “Formato de Reprogramación de Metas Físicas” que permitan a la Dirección de Planificación y Desarrollo efectuar un adecuado análisis y evaluación, de las mismas, tomando en consideración lo relativo al efecto financiero y metas físicas, documento indispensable para su solicitud y aprobación.

Recomendación

- Implementar mecanismos de control interno administrativo, a través de norma y procedimientos que permitan realizar una adecuada supervisión y control de los soportes que deben contener como requisitos las solicitudes de modificaciones presupuestarias efectuadas por las diferentes unidades ejecutoras del presupuesto, para su aprobación y trámite, ante las instancias correspondientes, en atención a la normativa legal y sublegal, con la finalidad de que las mismas se encuentren apegadas a los principios de legalidad, eficiencia y eficacia, en aras de una gestión eficiente.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

INFORME DEFINITIVO N° 1-14-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Educación como Dependencia de la administración centralizada de la Gobernación del Estado Táchira tiene por objeto: Promover en la comunidad Tachirenses en concordancia con los lineamientos de la Nación y del Ejecutivo Regional del Estado Táchira, un mayor nivel de desarrollo socio académico mediante la formación integral de los niños, niñas adolescentes y adultos capaces de enfrentar la vida, de construir su propio destino, responsable de su grupo familiar, solidarios socialmente con la comunidad, compartiendo con la Patria y con la salvaguarda de los valores culturales, nacionales y

estadales. Impulsando una verdadera Revolución Social pertinente a las necesidades regionales, alcanzando los objetivos y metas requeridas para el progreso educativo de alta calidad y pertinencia social.

Alcance y Objetivos Específicos

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 y verificación de los procedimientos administrativos, presupuestarios y legales efectuados por la Dirección de Educación, a través de las Divisiones de Administración, Docencia y Apoyo Educativo; sobre el manejo de los recursos asignados y aprobados según Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos públicos del Estado Táchira, durante el Ejercicio Fiscal 2014, para la ejecución de los programas de Dotación de Tulas y Útiles Escolares para niños y niñas de educación inicial y primaria inscritos en los planteles educativos pertenecientes a la Dirección de Educación del Estado Táchira, suministrados a 190 escuelas estadales; Entrega de Kits de materiales de limpieza y oficina a las Escuelas Estadales que poseen Educación Inicial, Primaria, Labores y de Adultos y Entrega de Kits deportivos a las Escuelas Estadales, a un total de 282 de las 360 escuelas adscritas a la Dirección de Educación del Estado Táchira.

Fueron establecidos como objetivos específicos, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales aplicables en los procedimientos relacionados con los programas objeto de evaluación; así como también determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de la información administrativa y presupuestaria, concerniente a los procedimientos de dotación y entrega del Bulto Escolar 2014 “El Morral de los Sueños” y el suministro de Kits de Materiales de Oficina, Útiles de limpieza y Deportivos efectuados a las escuelas Estadales pertenecientes a la Dirección de Educación del Estado Táchira

Observaciones Relevantes

- Se constató que el Manual vigente de la Dependencia auditada, no contiene normas y procedimientos que regulen los aspectos administrativos y legales concernientes a los procesos de dotación, suministro, entrega y recepción de los programas del bulto escolar suministrado a los niños y niñas de educación inicial y primaria; así como de entrega de los Kits de materiales de oficina, útiles de limpieza y deportivos, suministrados a las escuelas estadales adscritas a la Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira. Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo II Del Control Interno, lo regula en

su artículo 37; de igual forma, las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su Capítulo II “Del Control Interno”, artículo 3; Asimismo en su artículo 5 (*Ejusdem*). Situación motivada a debilidades de control interno administrativo en lo relativo a la elaboración de mecanismos, que regulen los procesos indicados sobre los Programas evaluados, trayendo como consecuencia que las operaciones efectuadas se realicen a discrecionalidad por parte de los funcionarios responsables de la ejecución y cumplimiento de los mismos, afectando los principios de eficiencia, eficacia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública como objetivos del control interno.

- Se evidenció sobre la muestra examinada de los 5.168 bultos escolares (conformados por tulas y útiles escolares) entregadas por la Dirección de Educación a los niños y niñas de Educación inicial y primaria de las escuelas estatales, que los informes de entrega de los bultos, que presentaron las Escuelas beneficiarias del programa, no contienen las firmas de los representantes de los alumnos en señal de conformidad de haber recibido dicho beneficio; toda vez que solo fueron presentadas setenta y un (71) firmas de beneficiarios del Núcleo escolar Rural 11 del Municipio Uribante. Situación contraria a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el Capítulo II, Del Control Interno en su artículo 35; por otra parte (*Ejusdem*) en su artículo 23 literal a.
- Esta situación es motivada a la ausencia de mecanismos que regulen la supervisión, seguimiento y control por parte de la División de Apoyo Educativo, en lo concerniente a los procesos del Programa de Entrega del Bulto Escolar a los niños y niñas de educación inicial y primaria inscritos en las escuelas estatales pertenecientes a la Dirección de Educación del Estado Táchira; trayendo como consecuencia que las operaciones realizadas no cuenten con los soportes suficientes para comprobar su ejecución y entrega efectiva a los representantes de los beneficiarios finales del programa.
- Se constató sobre la muestra examinada de los 406 Kits de Materiales de Oficina, Limpieza y Deportivos dotados a cincuenta y siete (57) escuelas estatales que veintinueve (29) presentan incongruencias numéricas entre las cantidades reflejadas en la “Relación de Kits entregados a las Escuelas Estadales Año 2014” suministrada a la comisión auditora y las Actas de Entrega a las unidades educativas beneficiarias. A pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo II “Del Control Interno” artículo 35. Asimismo, lo contemplado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la

Contraloría General de la República, en su Capítulo II DEL CONTROL INTERNO, artículo 9, por otra parte (Ejusdem) en su artículo 23 literal a). Situación que se origina por debilidades de control por parte de la División de Administración y el Departamento de Servicios Generales, relativos a la ausencia de normas y procedimientos que regulen las operaciones sobre la entrega de Kits de materiales de oficina, limpieza y deportivos a las escuelas estadales pertenecientes a la Dirección de Educación del Estado Táchira; trayendo como consecuencia que la Dirección de Educación carezca de información confiable y exacta que permita constatar la ejecución y entrega de estos suministros; así como las labores de los órganos de control interno y externo al momento de sus actuaciones y por ende la afectación de los principios de transparencia y legalidad como requisitos del control interno en la gestión de la administración pública.

- Se evidenció en la muestra examinada de las Actas de Entrega de los Kits de Materiales de Oficina, Limpieza y Deportivos suministrados por la Dirección de Educación a las escuelas estadales; tachaduras, enmendaduras y omisión en la identificación de la institución educativa beneficiaria; toda vez que solo se indica el Núcleo Escolar Rural (N.E.R.) y no la escuela que recibe el suministro. En este sentido, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el Capítulo II, Del Control Interno, lo regula en su artículo 35; asimismo, las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su Capítulo II DEL CONTROL INTERNO, artículo 23 literal a). Situación que se origina por debilidades por parte de la División de Administración y el Departamento de Servicios Generales, en la supervisión y seguimiento en la elaboración de las Actas de Entrega de Kits de materiales de oficina, limpieza y deportivos, dotados a cada una de las Escuelas Estadales, adscritas a la Dirección de Educación del Estado Táchira, trayendo como consecuencia que no se cuente con información real y confiable de la entrega de los mismos, y por ende no permita ejercer un adecuado control y seguimiento de nuevas requisiciones y dotaciones a las escuelas por partes de los funcionarios responsables; así como las labores de los órganos de control interno y externo al momento de sus actuaciones fiscales afectando los principios de transparencia, eficacia y eficiencia, como objetivos del control interno.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables en los procedimientos relacionados con el programa Entrega del Bulto Escolar y el suministro de Kits de Materiales de Oficina, Útiles de limpieza y Deportivos, se

evidenciaron debilidades de control interno administrativo relativo a la inexistencia de normas y procedimientos que regulen los procesos anteriormente descritos, que permitan definir y asignar responsabilidades durante el proceso de entrega a los niños y niñas de los diferentes planteles educativos estatales.

- Con relación a la veracidad, sinceridad y exactitud de la información presupuestaria, administrativa y técnica relativa a los procedimientos sobre el programa Entrega del Bulto Escolar y suministro de Kits de Materiales de Oficina, Útiles de limpieza y Deportivos, se evidenció ausencia de mecanismos de control interno que permitan realizar seguimiento y control, por parte de la dependencia evaluada, en relación a la entrega de Bultos Escolares (tulas y útiles escolares) a los niños y niñas inscritos en las instituciones educativas pertenecientes a la Dirección de Educación; ya que se constató que no se certificó la entrega de las mismas a los beneficiarios a través de la firma de cada representante legal, como evidencia de la recepción del beneficio. Asimismo se determinó inconsistencia numérica entre la cantidad de Kits de Materiales de Oficina, Limpieza y Artículos Deportivos y las Actas de Entrega que soportan la recepción por parte de las instituciones educativas, igualmente se observaron tachaduras, enmendaduras y omisión de identificación de escuelas en las actas presentadas como soporte de entrega, constatándose falta de veracidad, sinceridad y exactitud de la información administrativa contenida en la documentación presentada por la Dirección de Educación.

Recomendaciones

- Elaborar e implementar Normas y Procedimientos como mecanismo de control interno administrativo, relativos a los procesos correspondiente a la “Entrega a los niñas y niños de las escuelas estatales del programa Bulto Escolar” y al “Suministro de Kits de Materiales de Oficina, Útiles de limpieza y Deportivos”, a las escuelas estatales adscritas a la Dirección; a fin de contribuir al fortalecimiento de sus sistemas de control interno en apego al principio de legalidad y transparencia que deben prevalecer en la gestión pública.
- La Dirección de Educación a través de la División de Apoyo Educativo, deberá establecer mecanismos de control interno relativos a la supervisión, seguimiento y control en lo relativo a los procesos para la entrega del bulto escolar (tulas y útiles escolares) a los niños y niñas inscritos en las escuelas estatales adscritas a la Dirección de Educación del Estado Táchira; a fin de que la documentación presentada sea

suficiente para comprobar su ejecución, y por ende la información sea veraz y confiable, en apego a los principios de eficiencia, transparencia y calidad, permitiendo generar el impacto social para lo cual fue creado el Programa Bulto Escolar, es decir; la satisfacción de la comunidad.

- El Departamento de Servicios Generales adscrito a la División de Administración deberá, elaborar e Implementar mecanismos de control interno que permitan una adecuada supervisión, seguimiento y control de las operaciones administrativas relativas a la entrega de Kits de materiales de oficina, limpieza y artículos deportivos a las escuelas estatales adscritas a la Dirección de Educación del Estado Táchira, así como realizar el control previo administrativo en las Actas de Entrega que soporta la recepción por parte de las instituciones educativas, a fin de garantizar que la información sea veraz y exacta, en apego a los principios de transparencia y eficiencia que rige la administración pública.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INFORME DEFINITIVO N° 1-15-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

Según la Memoria y Cuenta del Año 2014 de la Dirección de Finanzas es creada mediante decreto N° 667, inscrito en la Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 1934 de fecha 31/08/2007. Su Misión es: “Planificar, coordinar, dirigir y controlar las políticas financieras del Ejecutivo del Estado Táchira con el fin de optimizar los recursos a través de su correcta inversión y racionalización mediante la utilización de mecanismo que conduzcan a una Gerencia eficaz y participativa, basándose en los lineamientos estratégicos emanados por el Ejecutivo Regional fundamentados en los preceptos constitucionales y en los demás principios contenidos en el marco legal vigente. Visión: Ser el ente rector de las Políticas Financieras y Tributarias con el fin de administrar eficientemente los fondos públicos del Tesoro Estadal, bajo los principios de equidad, honestidad y racionalidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, a fin de lograr la distribución justa y equitativa de los mismos, en pro del beneficio de la colectividad habitante en el Estado Táchira y del desarrollo social y económico de la Región.

En cuanto a la estructura organizativa, la misma se encuentra regulada en el Decreto N° 382 Número Extraordinario N° 5248 de fecha 23/09/2014 en su artículo 56.

Alcance y Objetivos Específicos

El desarrollo de 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 la razonabilidad, confiabilidad, sinceridad y exactitud de los registros contables en los libros principales (mayor, diario e inventarios) y auxiliares de los saldos de las cuentas que conforman el Balance General de la Hacienda Pública Estadal, correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Se estableció como objetivos específicos: verificar la sinceridad, veracidad y exactitud del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sublegales aplicables en los registros contables de las operaciones financieras y presupuestarias, sobre las cuentas objeto de la evaluación; determinar que los fondos disponibles y demás valores existentes en la Tesorería General del Estado al 31/12/2014 se encuentran debidamente incluidos en los registros contables principales y auxiliares, como Fondos del Tesoro Estadal; verificar el registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones contables, a fin de garantizar la coherencia, objetividad y oportunidad de la información de las cuentas examinadas.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció sobre los fondos del tesoro estadal, del ejercicio fiscal 2014, aperturados y manejados bajo la modalidad de cajas chicas que no fue realizado dentro del lapso legal establecido, el reintegro de Bs. 10.454,75 correspondiente al remanente no utilizado por parte de la Dirección de Política y Participación Ciudadana. Situación contraria a lo establecido en el Reglamento Parcial N°4 la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira para la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero, en su artículo 14; asimismo las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 5. Esta situación se origina por debilidades de control interno administrativo, por parte de la División de Tesorería, en cuanto a la ausencia de mecanismos de control interno que garanticen que los reintegros de los remanentes de caja chica se realicen oportunamente de conformidad con la normativa legal y sub legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que se afecten las operaciones y registros contables realizados por la División de Contabilidad Fiscal en la conformación del saldo real de la cuenta contable 102 “Treasorería del Estado” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal, y por ende los principios de legalidad y registro de sus operaciones.

- Se constato sobre la muestra examinada de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de diciembre 2014, de las cuentas corrientes elaboradas por la División de Tesorería que no fueron efectuados en los libros auxiliares de bancos los registros financieros sobre los Depósitos Bancarios, reflejados en las mismas como “Depósitos por verificar” por un monto total de Bs. 427.802,53. Contraviniendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 26. Situación que se origina por debilidades de control interno por parte de la División de Tesorería, relativos a la falta de supervisión sobre los mecanismos de control interno administrativos establecidos para el registro en los libros auxiliares de los movimientos, al momento de efectuar las conciliaciones bancarias; así como el seguimiento oportuno de las diferencias detectadas en los estados de cuenta bancarios. Trayendo como consecuencia que los libros auxiliares de bancos no presenten la disponibilidad real de la cuenta para la toma de decisiones acertadas, afectando los principios de registro y legalidad requeridos en las operaciones administrativas y contables como objetivos del control interno.
- Se evidenció en la muestra seleccionada correspondiente a los ingresos sobre derechos de registro de los meses de marzo, julio, octubre y diciembre 2014; que se efectuó el registro en el libro auxiliar de bancos, solo del número del depósito contenido en la planilla de liquidación de ingresos y no de cada planilla de liquidación de derechos de registro (depósitos), relacionadas como soporte del mismo. Incumpliendo con lo indicado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 26. Esta situación se origina por debilidades de control interno por parte de la División de Tesorería, relativos a la falta de supervisión, sobre el registro correspondiente a cada planilla de liquidación (depósitos) que soportan los ingresos por derechos de registro, en los libros auxiliares de banco, conforme a sus mecanismos de control interno administrativos y normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que las conciliaciones bancarias sean efectuadas con limitaciones en la información reflejada en los libros auxiliares de banco, afectando el principio de registro requerido en las operaciones administrativas, financieras y contables como objetivos del control interno.

Conclusiones

- Sobre la sinceridad, veracidad y exactitud del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sublegales aplicables en los registros contables de las operaciones

financieras y presupuestarias, sobre las cuentas objeto de la evaluación, se determinó, que en su mayoría acatan la normativa legal. No obstante, se evidenciaron debilidades de control interno, en lo concerniente, a la falta de normas y procedimientos en el Manual de la División de Tesorería, que incluyan los pasos para el reintegro sobre el remanente no utilizado de caja chica, fondos en avance y fondos en anticipo.

- En cuanto a los fondos disponibles, obligaciones y demás valores existentes en la División de Tesorería de la Gobernación del Estado Táchira al 31/12/2014, se constató que el Balance General de la Hacienda Pública Estadal presenta en las CUENTAS DEL TESORO la cantidad de Bs. 1.790.549.121,92 como ACTIVO y un PASIVO por Bs. 421.624.282,19, generando una SITUACIÓN FINANCIERA DEL TESORO de Bs. 1.368.924.839,73. De igual forma las Cuentas de la Hacienda presentaron un ACTIVO por Bs. 1.577.570.656,59 y un PASIVO por Bs. 80,00 reflejando un saldo en la HACIENDA DEL ESTADO de Bs. 1.577.570.576,59. Asimismo se determinó que los Fondos Disponibles, obligaciones y demás valores existentes, se corresponden a los saldos de los libros principales (Diario y Mayor), libros auxiliares de bancos y Resúmenes Mensuales del Movimiento de Tesorería, que conforman los fondos del tesoro, al cierre del ejercicio fiscal auditado.
- Con respecto al registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones contables, a fin de garantizar la coherencia, objetividad y oportunidad de la información de las cuentas del Balance General de la Hacienda Pública Estadal, cabe destacar que en cuanto al control interno contable de los registros principales y auxiliares realizados por la División de Tesorería, se evidenciaron debilidades al no registrarse en el libro auxiliar de bancos los “depósitos por verificar”, que generan diferencias en el momento de la elaboración de las conciliaciones bancarias; asimismo la falta del registro financiero en su totalidad de las planillas de liquidación de derechos de registro (depósitos) que soportan el monto de las planillas de liquidación de ingresos.

Recomendaciones

- Crear e implementar mecanismos de control interno dirigidos a garantizar que los reintegros de los remanentes de las cajas chicas, se realicen de manera oportuna, antes del cierre del ejercicio fiscal; con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal y sublegal que la regula, así como contar con los saldos reales de la cuenta contable “102 Tesorería del Estado”, generando una gestión eficaz, eficiente y cumpliendo con el principio de legalidad que debe prevalecer en la administración pública.

- La División de Tesorería del Estado, deberá realizar una adecuada supervisión, de los mecanismos establecidos en su normativa interna en cuanto a verificar y procesar las diferencias detectadas producto de los “Depósitos por verificar”, realizados por terceros en las Entidades Bancarias y que no han sido registrados en los libros auxiliares de bancos; a fin de garantizar la disponibilidad real de los saldos que permitan la toma de decisiones acertadas y oportunas.
- La División de Tesorería, deberá realizar supervisión de los mecanismos establecidos en su normativa interna, en lo concerniente a los registros contables realizados en los libros auxiliares de bancos, por parte de los funcionarios responsables; a fin de garantizar la correcta verificación con los saldos de los estados de cuenta bancaria al momento de elaborar las conciliaciones.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

INFORME DEFINITIVO N° 1-16-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Secretaría General de Gobierno del Ejecutivo Regional, como dependencia de la Administración Pública Centralizada se rige por la Ley de la Administración Pública del Estado Táchira, y en cuanto a su organización y funcionamiento, por el Decreto N° 667, sobre la estructura organizativa de la administración pública central, actualizada mediante Decretos Nos. 32 y 382. Esta dependencia es el órgano directo y colaborador inmediato del Gobernador o Gobernadora del Estado, quien supervisará y coordinará las actividades de las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a las instrucciones que imparta el Gobernador o Gobernadora y tendrá conocimiento y decisión en los asuntos que le sean delegados.

Alcance y Objetivos Específicos

El desarrollo de 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 procedimientos administrativos, presupuestarios, legales, así como de Gestión, efectuados por la Secretaría General de Gobierno, relativas al cumplimiento de su Plan Operativo Anual Estadal (POAE) y ejecución de los recursos presupuestarios asignados y aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira, y su Distribución Administrativa correspondiente al ejercicio fiscal 2014, a través del Sector 01

“Dirección Superior del Estado”, Programa 0105 “Coordinación Ejecutiva”, Actividad Presupuestaria 51 “Coordinación Ejecutiva”, a la cual le fueron asignados inicialmente recursos financieros por un monto de Bs. 3.681.185,13, los cuales producto de las modificaciones presupuestarias alcanzaron un monto ajustado de Bs. 6.677.503,30 equivalentes al 85,46% del total de recursos del programa presupuestario. Se establecieron los siguientes objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las normativas legales, sublegales y reglamentarias relacionadas con la gestión realizada por la Dependencia y constatar el acatamiento de las disposiciones legales, normativas e instrucciones impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del estado, en cuanto a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación trimestral del POAE.

Observaciones Relevantes

Se constató en la muestra examinada de la ejecución de las metas físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual Estadal (POAE), correspondiente a la Actividad Presupuestaria 51 “Coordinación Ejecutiva”, las siguientes situaciones: medios de verificación sin firma de su elaboración y/o aprobación, como soporte de la ejecución física de las metas: M.1 “Cumplir actividades de apoyo para el óptimo funcionamiento del Despacho y las delegaciones que confiera el Gobernador”; M.2 “Relacionar mensualmente los decretos, resoluciones y certificaciones elaborados y refrendados y M3. “Evaluar informes de gestión de los diferentes organismos del ejecutivo”; Incongruencias numéricas entre los soportes que sustentan los medios de verificación, y los valores numéricos señalados en el Resultado del Indicador sobre las metas físicas M.1 “Cumplir actividades de apoyo para el óptimo funcionamiento del Despacho y las delegaciones que confiera el Gobernador”; M.2 “Relacionar mensualmente los decretos, resoluciones y certificaciones elaborados y refrendados” y M.3 “Evaluar informes de gestión de los diferentes organismos del ejecutivo”. Medios de verificación cuya información no guarda relación con los soportes suministrados a la comisión de auditoría sobre la meta física M. 1 “Cumplir actividades de apoyo para el óptimo funcionamiento del Despacho y las delegaciones que confiera el Gobernador”; No fueron presentados a la comisión auditora los soportes relativos a las relaciones contentivas de las Certificaciones de Documentos tramitadas ante esta dependencia durante el segundo semestre del año 2014, en cumplimiento a la meta física M.2 “Relacionar mensualmente los decretos, resoluciones y certificaciones elaborados y refrendados”. Situaciones éstas que contravienen lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 39; así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta

Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión. Esta situación tiene su origen en debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión y seguimiento de las operaciones relativas al control de gestión por parte de los niveles directivos y gerenciales de la dependencia evaluada, en atención a la normativa legal que regula la materia; específicamente en lo relativo a la firma de los soportes que sustentan la ejecución física de las metas; y su congruencia y consistencia numérica con los datos estadísticos presentados a través de los indicadores de gestión señalados en los informes de seguimiento y evaluación trimestral de su planificación operativa. Trayendo como consecuencia, que la información presentada para la evaluación de gestión ante la Dirección de Planificación y Desarrollo no sea confiable, afectando los resultados de la misma y por ende el principio de control de gestión requerido en la administración pública.

Conclusiones

- Respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias relacionadas con la gestión desarrollada por Secretaría General de Gobierno, en atención a los objetivos institucionales y metas de su planificación operativa, se determinaron debilidades de control de gestión al no ser presentados los soportes que sustentan la ejecución de las actividades relacionadas con los medios de verificación de una de las metas evaluadas; situación ésta no acorde al marco legal que regulan lo relativo al control de gestión.
- Con relación al cumplimiento de las disposiciones legales, normativas e instrucciones impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual Estadal, cabe señalar que fueron determinadas debilidades de control interno administrativo al evidenciarse incongruencia numérica entre los soportes que sustentan los medios de verificación indicados en el Plan Operativo Anual Estadal, en relación a los valores numéricos señalados en el Resultado del Indicador conforme al seguimiento y evaluación.
- En lo referente al grado de cumplimiento de las metas físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual Estadal de la dependencia auditada, a través de los indicadores de gestión de eficiencia y eficacia formulados, se evidenció sobre la muestra examinada que la referida a la meta M.1 “Cumplir actividades de apoyo para el óptimo funcionamiento del Despacho y las delegaciones que confiera el Gobernador”, M.2 “Relacionar

mensualmente los decretos, resoluciones y certificaciones elaborados y refrendados, M3. “Evaluar informes de gestión de los diferentes organismos del ejecutivo” y M4. Realizar seguimiento a las obras contratadas por los diferentes organismos adscritos al ejecutivo. La comisión auditora determinó un grado de cumplimiento del 100% en el Seguimiento y Evaluación trimestral; no obstante no fueron evidenciados soportes en una de las metas que sustenten la ejecución de las actividades relacionadas con los medios de verificación, correspondientes a los fines de garantizar su cumplimiento en términos de eficacia y eficiencia.

Recomendación

- Establecer mecanismos de control interno en cuanto a la supervisión y seguimiento sobre las operaciones relativas al control de gestión de su planificación operativa, a fin de garantizar el monitoreo continuo para el cumplimiento y validación de las actividades ejecutadas las cuales soportan los medios de verificación de las respectivas metas, así como de la consistencia y congruencia numérica de los valores estadísticos reflejados en los informes de Seguimiento y Evaluación trimestral, de manera que presenten información confiable para la evaluación real de su programa presupuestario, y por ende la toma de decisiones acertadas.

OFICINA DE ATENCIÓN COMUNITARIA Y SOLIDARIDAD SOCIAL – ODACYSS.

INFORME DEFINITIVO N° 1-17-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS), fue creada de conformidad con el Decreto N° 667 dictado por el Poder Ejecutivo Regional, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 1934 del 31/08/2007, como una unidad administrativa funcional adscrita a la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, cuya función principal es la de coordinar, diseñar, ejecutar y controlar los proyectos, planes y programas sociales de carácter regional. En cuanto a su filosofía de gestión tiene como Misión: “Promover y Garantizar la sustentabilidad de los Programas Sociales, que permitan desarrollar e incorporar a las personas con mayores carencias económicas de manera equitativa, ágil, accesible y oportuna para el mejoramiento y bienestar social” de las mismas y su Visión “Prestar el mejor servicio a la ciudadanía como

promotor de programas, planes y proyectos de gestión y desarrollo social, a partir de la identificación de necesidades”.

Alcance y Objetivos Específicos

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 a la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios y legales relacionados con el proceso de solicitud, aprobación, autorización y otorgamiento de donaciones corrientes a personas efectuadas por la Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS) de la Gobernación del Estado Táchira, durante el ejercicio fiscal 2014. Para lo cual fue objeto de verificación, evaluación y revisión los recursos asignados al Programa 1301 “Atención Comunitaria y Solidaridad Social”, Actividad Presupuestaria 52 "Atención Social Comunitaria"; Partida Presupuestaria 4.07.00.00.00. “Transferencias y Donaciones” a la cual le fueron asignados y aprobados, según Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, Bs. 6.231.866,00; de los cuales según la Distribución Administrativa de Egresos a la partida subespecífica 4.07.01.02.01 “Donaciones Corrientes a Personas” inicialmente Bs. 51.002,00, los cuales, producto de las modificaciones presupuestarias, alcanzaron a un monto ajustado de Bs. 58.307,37 examinados en su totalidad, en lo relativo a donaciones de medicamentos. Siendo verificados los requisitos y documentación justificativa establecidos como mecanismos de control interno administrativo a través de los expedientes de donaciones a personas de escasos recursos económicos. Por otra parte, se verificó el procedimiento realizado por la Oficina en cuanto a las solicitudes, a través de Memorandos de Pedido, sobre la adquisición de medicamentos a ser donados. Se establecieron como objetivos específicos los siguientes: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables en los procesos de solicitud, aprobación, autorización y otorgamiento de ayudas y donaciones a personas de escasos recursos económicos y determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y presupuestarias en la ejecución de los créditos presupuestarios asignados y aprobados a la partida presupuestaria 4.07.00.00.00 "Transferencias y Donaciones" y Subespecífica 4.07.01.02.01 "Donaciones Corrientes a Personas".

Observaciones Relevantes

Producto de la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios y legales relacionados con el proceso de solicitud, aprobación, autorización y otorgamiento de medicamentos, efectuados por la oficina auditada y ejecutados a través de la partida

presupuestaria subespecífica de egresos 4.07.01.02.01 “Donaciones Corrientes a Personas”, se determinó lo siguiente:

- Según revisión efectuada a la totalidad de los expedientes de beneficiarios, correspondientes a las donaciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2014, se constató que once (11) expedientes fueron conformados de acuerdo a lo dispuesto en el mecanismo de control interno establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de dicha Oficina, signado bajo el código B.1.2-02P “*Procedimiento para tramitar la Donación de medicamentos o implementos médicos*”, verificándose oficio de solicitud por parte del beneficiario, estudio socioeconómico, informe médico los cuales constituyen requisitos establecidos en dicho instrumento normativo, así como la correspondiente Acta de Donación, la cual certifica la entrega de los respectivos medicamentos, alcanzando dichas donaciones a un monto de Bs. 55.666,74.
- Se constató que la Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS), elaboró las Actas de Donación de Medicamentos correspondiente por cada uno de los beneficiarios, en la cual se indica el monto de la cotización consignada por los mismos, procediéndose a la elaboración del Memorando de Pedido de los medicamentos ante la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras como Unidad Contratante, quien elabora la correspondiente Orden de Compra a nombre del proveedor seleccionado, el cual suministra los medicamentos a los beneficiarios, y el pago final de los mismos es efectuado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira.

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, aplicables en los procesos de solicitud, aprobación, autorización y otorgamiento de medicamentos, se constató sobre la totalidad de los expedientes de beneficiarios que los mismos fueron conformados según la normativa interna establecida por la Oficina auditada como mecanismos de Control Interno Administrativo, evidenciándose de esta manera el acatamiento por parte de las áreas administrativas y operativas, responsables de la ejecución de los programas sociales de los objetivos de Control Interno sobre la exactitud, veracidad y confiabilidad de la información administrativa, presupuestaria y financiera, en procura de la eficacia, eficiencia, y legalidad de los procesos y operaciones institucionales en atención a las políticas establecidas y aprobadas por las máximas autoridades y niveles directivos y gerenciales de la oficina auditada.

- Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y presupuestarias en la ejecución de los créditos presupuestarios asignados y aprobados a la partida 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones” y subespecífica 4.07.01.02.01 “Donaciones Corrientes a Personas”, se constató a través de los soportes y documentos que sustentan los expedientes de donaciones de medicamentos, tales como: solicitud de donación y/o ayuda, cotizaciones presentadas por sus beneficiarios, memorandos de pedidos, órdenes de compra, solicitudes de pago directo y facturas que las mismas fueron imputadas correctamente a la partida subespecífica señalada, siendo emitida la correspondiente Orden de Pago por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado, en señal del gasto causado, el cual alcanzó a un monto de Bs. 55.666,74, equivalente al 95,47% del crédito presupuestario ajustado.

Recomendaciones

- Continuar perfeccionado y fortaleciendo sus sistemas de control interno administrativos, presupuestarios y contables de manera tal que los recursos financieros asignados y aprobados al Programa “Atención Comunitaria y Solidaridad Social” de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para los diferentes programas sociales, sean ejecutados con estricto apego a las normativas legales y sublegales que regulan la materia; garantizando de esta manera resultados de una gestión eficaz y eficiente y por ende en correspondencia a los objetivos del control interno sobre la transparencia y legalidad de sus operaciones.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - OFICINA DE RECEPCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO

INFORME DEFINITIVO N° 1-18-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Oficina de Recepción de Rendición de Cuentas, fue creada mediante Decreto N° 184, de fecha 23/03/2009 (Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2410 de la misma fecha); se prorroga su lapso de vigencia a través del Decreto N° 458 (Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2681, de fecha 30/12/2009) y se le da carácter permanente en el Decreto N° 444 (Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2998 de fecha 30/12/2010); la misma se encuentra adscrita a la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira.

En cuanto a su objetivo esta oficina es una Unidad Organizativa de carácter operativo que tiene como finalidad coordinar todo el proceso de presentación de las Rendiciones de Cuenta, que consignen las diferentes personas naturales y jurídicas que reciban aportes, subsidios, transferencias, fondos en calidad de avance y fondos en anticipo por parte del Ejecutivo del Estado Táchira, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para su presentación, permitir la autorización de nuevas entregas de recursos, mantener actualizados los registros contables que permitan determinar el estado de las cuentas de la Contabilidad fiscal y presentar la Rendición Anual ante la Contraloría del Estado como Órgano competente para el examen y declaratoria de fenecimiento de la cuenta.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoria de Estado dictadas por la Contraloría General de la República, y la misma se orientó a la evaluación y verificación de los procedimientos administrativos y legales sobre la recepción de la rendición de las cuentas efectuados por la Oficina de Recepción de Rendición de Cuentas, adscrita a la Dirección de Finanzas; correspondiente a la partida presupuestaria 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones”, corrientes y de capital, pagadas durante el ejercicio fiscal 2014 a la Administración Central y a los Entes Descentralizados de la Gobernación del Estado Táchira por Bs. 3.984.674.677,69; de los cuales se selecciono una muestra simple como objeto de análisis correspondiente a Asociaciones Civiles y Fundaciones por Bs. 18.783.898,46, Transferencias a los Entes Descentralizados, Corrientes por Bs. 1.053.328.727,61 y de Capital por Bs. 154.422.324,46, totalizando la cantidad de Bs. 1.226.534.950,53 que representa el 30,78% del monto entregado como transferencia y donación. Por otra parte se verificó la recepción de la rendición de los fondos de caja chica, en los cuales de un total de ocho (8) cajas chicas aperturadas en el ejercicio fiscal auditado, fueron seleccionadas como muestra tres (3) correspondientes a la Dirección de Planificación y Desarrollo; Dirección de Política y Participación Ciudadana, así como la de Secretaría General de Gobierno, cada una constituida por un monto de Bs. 10.700,00. Estableciéndose como objetivos específicos el verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables en los procedimientos relacionados con la Recepción y Rendición de Cuentas presentado por las Asociaciones Civiles o Fundaciones, Organismos Centralizados y Entes Descentralizados, así como las cajas chicas asignadas. Igualmente determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de la información administrativa en los procedimientos aplicados para la Recepción y Rendición de Cuentas presentado por Asociaciones Civiles o

Fundaciones, Organismos Centralizados y Entes Descentralizados, así como las cajas chicas asignadas.

Observaciones Relevantes

- Se constató que el Manual de Organización, Normas y Procedimientos, aprobado mediante Resolución N° 07 de fecha 25/02/2013, perteneciente a la Oficina de Recepción de Rendición de Cuentas, no contiene mecanismos de control interno que regulen el proceso de seguimiento en caso de que las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas que recibieron aportes, subsidios y/o Fondos en calidad de transferencias o donación, no realicen su rendición de cuentas dentro del lapso establecido en la normativa legal. Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo II Del Control Interno, lo regula en sus artículos 35 y 37, de igual forma, las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su Capítulo II “Del Control Interno”, en su artículo 3. Situación motivada a debilidades de control interno administrativo en los mecanismos existentes en la Oficina de Recepción de Rendición de Cuentas, en lo relativo a la elaboración de normas y procedimientos, que regulen el proceso señalado; trayendo como consecuencia el desconocimiento de la información que permita verificar el uso o destino de los recursos otorgados, afectando los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad patrimonial, legalidad y rendición de cuentas, que deben prevalecer en la Gestión Pública.
- Se evidenció que luego de consignados los informes de Rendición de Cuentas por parte de los entes sujetos a rendición; la Oficina elaboró cuatro (4) “Constancias de Notificación de Rendición de Cuentas” por Bs. 7.561.961,89, en un lapso superior a los ocho (8) días hábiles establecidos en su normativa interna. En tal sentido, el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Oficina de Recepción de Rendición de Cuentas, en el código ORRC-01N “Normas Generales” numeral 8 establece:

... (*Omissis*)

“La Oficina de Recepción de Rendición de Cuentas, emitirá la Constancia de Notificación de Rendición de Cuenta, en la brevedad posible, en un periodo de ocho (8) días hábiles, para facilitar el proceso de aprobación de nuevos recursos.”

(*Omissis*)...

De igual forma la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el Capítulo II, Del Control Interno lo regula en sus artículos 35 y 39. Situación motivada a debilidades en cuanto a la no aplicación de la normativa interna establecida por la Oficina de Recepción de Rendición de Cuentas, en lo referente a la elaboración de la “Constancia de Notificación de Rendición de Cuentas”; ocasionando retrasos en la aprobación de nuevos recursos necesarios para el desenvolvimiento de las operaciones diarias de los beneficiarios, afectando los principios de eficacia, eficiencia y legalidad.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales aplicables en los procedimientos relacionados con la recepción y rendición de la cuenta presentada por las Asociaciones Civiles o Fundaciones, Organismos Centralizados y Entes Descentralizados, así como las cajas chicas asignadas; se evidenció que la oficina objeto de estudio presenta deficiencias y debilidades de control interno, por la falta de normas y procedimientos que permitan efectuar el seguimiento y control de las actividades correspondientes a la presentación oportuna de la rendición de cuentas, es decir, que las mismas sean entregadas en los lapsos legales establecidos por la normativa legal que la regula.
- Con relación a determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de la información administrativa en los procedimientos aplicados para la recepción y rendición de cuentas presentadas por las Asociaciones Civiles o Fundaciones, Organismos Centralizados y Entes Descentralizados, se constataron debilidades de control interno en cuanto a la consignación del “Informe de Rendición de Cuentas” por los beneficiarios y la elaboración de la “Constancia de Notificación de Rendición de Cuentas”, por parte de la oficina, dentro de los lapsos legales establecidos, puesto que fueron consignados informes por las Fundaciones, Asociaciones Civiles y Entes Descentralizados de manera extemporánea y en otros casos que a la fecha de la actuación fiscal no habían sido rendidos; igualmente, fueron elaboradas “Constancias de Notificación de Rendición de Cuentas” por la entidad evaluada, fuera del lapso establecido en las normativa internas que las regula.

Recomendaciones

- Actualizar mediante el establecimiento e implementación de normas y procedimientos, que permitan realizar seguimiento y control, para la presentación oportuna de la

Recepción de Rendición de Cuentas; así como normas que le permitan emprender acciones administrativas y legales en los casos de recursos transferidos que no sean rendidos, a fin de conocer el correcto uso o destino de los recursos del Ejecutivo Regional, y por ende en salvaguarda del Patrimonio Público Estatal.

- Igualmente deberá establecer e implementar mecanismos de control interno en cuanto a la supervisión y seguimiento, de los procesos relativos a la elaboración de la “Constancia de Notificación de Rendición”, con la finalidad de que la misma se realice dentro de los lapsos legales establecidos; a fin de no ocasionar retrasos en la aprobación de nuevos recursos, generando una gestión pública bajo los principios de eficiencia y legalidad.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA GOBERNACION DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-19-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

Según Decreto N° 667, de fecha 31/08/2007, dictado por el Ejecutivo Regional, señala la estructura organizativa de la Administración Pública Central de la Gobernación del Estado Táchira, en cuanto a su número, competencias, atribuciones, objeto y reorganización interna de cada uno de los órganos que la conforman, desarrollando de esta manera el Título IV de la Ley de la Administración Pública del Estado Táchira; y reforma parcial mediante Decreto N° 382 de fecha 23/09/2014, en el cual se estableció lo concerniente a la estructura organizativa de la Administración Pública Central.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado y se orientó hacia la evaluación y verificación mediante muestra selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales, así como al Examen de la Cuenta sobre los Ingresos, Fondos y Bienes Públicos de las Dependencias y Oficinas que conforman la Administración Pública Centralizada, correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Se verificó de la Cuenta de Ingresos, la liquidación y registros contables de los Ingresos correspondientes al Situado Constitucional, Explotación de Minas, Multas y Recargas, Indemnización por Siniestros y Otros Ingresos Extraordinarios Diversos, alcanzando un presupuesto recaudado de Bs. 5.285.683.409,73 seleccionándose una muestra de Bs. 1.927.272.193,92 percibidos y registrados durante los meses abril, junio y noviembre

equivalentes al 36,46% del monto recaudado; de la Cuenta de Fondos las partidas genéricas, específicas y subespecíficas: 4.01.00.00.00, 4.02.00.00.00; 4.03.00.00.00 y 4.04.00.00.00 de un total de 79 órdenes de pago por un monto de Bs. 5.143.023,91 y 5 procesos de selección de proveedores de bienes y servicios, por un monto de Bs. 307.651.906,55; para un total general de egresos de Bs. 312.794.930,46 es decir, el 26,28% sobre un monto total causado de Bs. 1.190.308.635,95; de la Cuenta de Bienes Públicos, se verificó el proceso de adquisición, formación de inventarios, movimientos, registros contables y rendición de cuentas, examinados los Bienes Muebles en un monto de Bs. 4.837.065,62 equivalente al 31,57% del monto total causado de Bs. 15.317.412,09 y de la Evaluación de Gestión, se examinó el cumplimiento de los objetivos y metas físicas aprobadas en el Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, Planes Operativos Anuales y ejecución física a través de los Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral, con sus medios de verificación e indicadores de gestión formulados, correspondiente al III trimestre. De la actuación fiscal se establecieron como objetivos específicos: Comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad, corrección y registro de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos financieros de Ingresos. Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias a la cuenta de Fondos, referentes a las etapas del gasto, imputación presupuestaria de egresos, autorización y delegación de compromisos y pagos, proceso de Selección y Contratación. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias referentes a la adquisición, formación de inventarios, registros contables, movimientos, custodia y rendición de cuentas de los Bienes Públicos. Determinar el cumplimiento de los objetivos, metas físicas y presupuestarias establecidas y aprobadas en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos y el correspondiente Plan Operativo Anual. Verificar que la información presentada en la Memoria y Cuenta se corresponda con la Cuenta rendida. Calificación de la Cuenta. Verificar si fueron efectuadas contrataciones por la Gobernación, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

Observaciones Relevantes

- No fueron encontradas las copias del comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio, en los expedientes administrativos de personal por la Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado, contraviniendo la Ley Contra la Corrupción, artículos 23 y 26 y con la Ley del Estatuto de la Función Pública, **Título III, Capítulo I, artículo 17** numeral 8. Situación ocasionada por debilidades en los mecanismos de control interno administrativo, por parte de la Dirección de Talento Humano, a través de

la División de Administración y control de Personal, relativos a la ausencia de normas y procedimientos sobre el requerimiento a los funcionarios o empleados de la copia del comprobante de la declaración jurada de patrimonio, ocasionando que el ente rector del control fiscal, no cuente con la información patrimonial de los funcionarios al momento del ingreso y cese de sus funciones.

- Según planilla de cálculo de liquidación de prestaciones sociales realizado y aprobado por la Dirección de Talento Humano a través del Departamento de Prestaciones Sociales, fueron pagados por la Dirección de Administración y Finanzas al Coordinador General de la UCER Bs. 554,42, correspondiente a un día de salario del mes de junio 2014 y Bs. 16.632,74, por concepto de 30 días de salario del mes de julio 2014, aún cuando el mismo cesó en sus funciones el día 29/06/2014. Situación contraria a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Capítulo II, artículo 38, numeral 4 y el Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, artículo 94, y las Normas Generales de Control Interno, Capítulo II, artículo 3. Ocasionando debilidades de control, de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Talento Humano en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, sobre la elaboración, procesamiento y pago por adelantado de las nóminas de personal, trayendo como consecuencia que se adeuda a la administración activa la cantidad de Bs. 3.139,62, producto de los días abonados.
- La denominación del cargo otorgado a la funcionaria designada como “Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales y de Enlace (ORIE-TACHIRA)”, no se corresponde con la descripción del cargo aprobado en la Relación de Cargos Fijos de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado. Situación contraria a la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para el ejercicio fiscal 2014, **Título I**, artículo 11 y la Relación de Cargos Fijos de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado para el ejercicio fiscal 2014, sobre la Descripción del Cargo. Motivado a debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, relativos a los nombramientos y/o designación de los altos funcionarios, trayendo como consecuencia que las operaciones administrativas relacionadas con la designación y/o nombramiento carezcan de legalidad al no corresponderse el mismo con la disposición legal establecida.

- La Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira, realizó el registro contable por el Código 03 “Compras”, de los Bienes Muebles signados bajos los Números **4196** y **4197**, adquiridos durante el ejercicio fiscal 2013 y no por el Código 14 “Omisión de Inventarios. Situación contraria a la Publicación N° 20, "INSTRUCCIONES Y MODELOS PARA LA CONTABILIDAD FISCAL DE LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA”, Sección VII. Igualmente la CIRCULAR M-0001/2014 de fecha 15/01/2014, emitida por la Dirección de Finanzas y la División de Administración de Bienes señala lo siguiente:...(Omissis) “Así mismo se exhorta a realizar las incorporaciones en la fecha de Adquisición de Bien Mueble de lo contrario no podrá incorporar por el Código 03 Compra, sino por el Código 14 Omisión en el inventario”. (...)"... (Omissis). Motivado a debilidades de la Oficina de Sistemas como unidad de trabajo responsable del proceso de formación, registros contables, movimientos y rendición de cuentas sobre los Bienes Muebles, trayendo como consecuencia que las operaciones realizadas, no se correspondan al marco legal que regula materia.
- Sobre la muestra examinada de las metas físicas establecidas en el Plan Operativo Anual 2014 y su ejecución a través de los informes de seguimiento y evaluación trimestral, las siguientes situaciones: sobre la meta física **M1."Elaborar informe de ayudas otorgadas para el mejoramiento de viviendas de quienes habitan en nuestro estado"**, los soportes presentados como medios de verificación, no coinciden con la unidad de medida “Informe de ayudas otorgadas”; sobre la meta física **M2."Elaborar las nóminas del bono de alimentación del personal de la Gobernación del Estado Táchira"**, cuya unidad de medida, señala “Nóminas” presenta incongruencia numérica entre lo reprogramado y lo ejecutado; sobre la meta física **M1 "Efectuar soporte de los Servicios de Tecnología de Información de la Gobernación del Estado Táchira"**, cuya unidad de medida se refiere a “soportes ejecutados” se determinó incongruencia numérica, entre lo programado y ejecutado; sobre la meta física **M2. "Realizar eventos expositivos y educativos para lograr difundir el Patrimonio Artístico Regional"**, no se evidenció la reprogramación. Contraviniendo la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Capítulo II, artículo 35 y el Reglamento de la Ley de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 36.

Conclusiones

- En cuanto a la comprobación de la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos financieros de

ingresos, se constató a través de las planillas de liquidación y libros auxiliares de bancos llevados por la Dirección de Finanzas, como unidad administradora financiera responsable de los registros contables, se encuentran registrados en los respectivos libros contables mediante las diferentes fuentes de financiamiento de ingresos Ordinarios y Extraordinarios.

- Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias a la cuenta de fondos, referentes a la imputación presupuestaria de egresos, autorización y delegación de compromisos y pagos, proceso de selección y contratación, a nivel de las partidas específicas se evidenció según la muestra examinada que los procesos de selección de contratistas iniciados y culminados para el ejercicio fiscal 2014, cumplieron con la normativa legal vigente.
- En cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias de adquisición, formación de inventarios, registro contable, movimientos, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, e imputación presupuestaria de egresos, autorización y delegación de compromisos y pagos, proceso de selección de la partida 4.04, se determinaron debilidades de control interno, al evidenciarse incorporaciones por el Código 03“Compras” y no registrados por el Código 14“Omisión de Inventarios”; y la no presentación de la totalidad de los soportes documentales para las incorporaciones por el Código 03“Compras”.
- Sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas y presupuestarias establecidas y aprobadas en el plan operativo anual con los respectivos informes de seguimiento y evaluación trimestral y medios de verificación en señal de su ejecución, se evidenció que se presentaron debilidades de control en la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador ya que la información suministrada a través de los medios de verificación, no se corresponden con la unidad de medida programada; así como en la Dirección de Personal y la Oficina de Sistemas, se observaron incongruencias numéricas en los seguimientos trimestrales del POA, generados entre las unidades de medida programadas y ejecutadas y la Dirección de Cultura presentó incumplimiento de las metas físicas reprogramadas.
- En referencia a la verificación de la información presentada por la máxima autoridad del Poder Ejecutivo Regional, niveles directivos y gerenciales de la Administración Pública Centralizada a través de los informes de Memoria y Cuenta de Gestión, con la examinada en las actuaciones de control sobre la formación y rendición de cuentas, así como en el examen de la cuenta sobre los ingresos, fondos, bienes públicos y evaluación

de gestión realizada por este Órgano Contralor se constató, que el monto de ingresos auditados se corresponden a los reflejados en la memoria y cuenta de la Dirección de Finanzas, como unidad administradora central; con respecto a la ejecución financiera del presupuesto de egresos presentado a nivel de programas, partidas presupuestarias específicas y subespecíficas de los programas de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, reflejan situaciones contrarias a las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias, en lo relativo a la cuenta de fondos, bienes muebles e inmuebles y evaluación de gestión de las metas físicas programadas y/o reprogramadas.

- Con respecto a la calificación de la cuenta objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento, una vez evaluadas las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras, legales; así como de gestión de los diferentes programas presupuestarios que conforman la Administración Centralizada, la misma se objeta, de conformidad con los artículos 55 y 56 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 1760 de fecha 06/06/2006, por las observaciones encontradas en presente la actuación fiscal.
- La verificación de contrataciones efectuadas por la Gobernación del Estado, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, así como que las personas naturales o jurídicas, se encontraban inscritas en el Registro que lleva la Contraloría General de la República, se determinó que no fueron asignados créditos en la Distribución Administrativa de Egresos a las partidas 4.03.10.02.00, y 4.03.10.01.00.

Recomendaciones

- La Dirección de Talento Humano a través de la División de Administración y Control de Personal, debe fortalecer los mecanismos de control interno administrativo existentes, normas y procedimientos sobre el requerimiento a los funcionarios o empleados de la copia del comprobante de la declaración jurada de patrimonio.
- La Gobernación del Estado, a través de la Dirección de Talento Humano en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, debe implementar mecanismos de control interno administrativo, en cuanto al pago de nóminas de personal.
- La Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, como dependencia encargada de emitir los decretos de nombramientos y/o designación de los altos funcionarios, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, deben mejorar los mecanismos de control interno existentes relacionados con la designación y/o nombramiento de los funcionarios.

- La Oficina de Sistemas como unidad de trabajo responsable del proceso de formación, registros contables, movimientos y rendición de cuentas sobre los Bienes Muebles; debe implementar mecanismos de control interno que regulen las incorporaciones de bienes muebles; así como, la supervisión y seguimiento por parte de la División de Bienes Públicos.
- Los niveles Directivos y Gerenciales de las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada evaluadas (Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador, Dirección de Talento Humano, Oficina de Sistemas y Dirección de Cultura del Estado) deberán realizar una efectiva supervisión, seguimiento y control en los mecanismos de control interno existentes sobre las operaciones relativas al control de gestión, en atención a las instrucciones y directrices impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo.

ALCALDIA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR

INFORME DEFINITIVO N° 1-20-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

El Municipio Libertador del estado Táchira fue creado de conformidad con la Ley de División Político Territorial del Estado Táchira (Gaceta Oficial N° 120 de fecha 02-10-1987), tiene por capital la población de Abejales y está conformada por 3 parroquias: Emeterio Ochoa, Doradas y San Joaquín de Navay, tiene una extensión de 1.139 Km². De acuerdo al Censo de Población y Vivienda del año 2011 posee una población de 22.464 habitantes. El 2 de enero de 1990, fue juramentado el primer Alcalde, con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se efectuó conforme a las disposiciones señaladas en las Normas Generales de Auditoría de Estado y la misma está dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del Municipio Libertador del estado Táchira en el ejercicio de sus competencias, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones, durante los ejercicios fiscales 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. Se establecieron como objetivos específicos los siguientes: Verificar la organización y planificación de actividades de la Alcaldía y el respectivo seguimiento de su

cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones; Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal (fijo y contratado), así como de los altos funcionarios (Alcalde y Síndico Procurador); Determinar la legalidad, sinceridad y exactitud de los gastos efectuados por concepto de viáticos y pasajes; Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los recibidos y destinados para la adquisición de bienes, prestación de servicios, y ejecución de obras; Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas; Determinar la condición administrativa del(los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia en el avance físico y financiero; Constatar mediante inspección “in situ”, la existencia y estado actual de los bienes adquiridos, como de las obras ejecutadas; el cumplimiento de las metas de ejecución física en el caso de obras; la obtención de los servicios prestados; así como comprobar la sinceridad y exactitud de los gastos efectuados y Verificar que la recaudación de tributos efectuada por la Alcaldía se ajusta a la normativa que rige la materia.

Observaciones Relevantes

- En los archivos de la Alcaldía no se evidenció documentación relacionada con planes operativos anuales y sus respectivos informes de ejecución, seguimiento y control física y financiera para los ejercicios fiscales examinados, así como con los Estados de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para los años 2008 y 2009; ni sobre once (11) expedientes de contratación de obra y bienes sobre la muestra examinada del período 2010-2013, situación contraria a las Normas Generales de Control Interno en su artículo 23; esto motivado a que el ente municipal no contó con normas y procedimientos formalmente establecidos que regulen el archivo de la documentación administrativa relativa a su planificación operativa, de ejecución física, seguimiento y control presupuestario, así como de contratación de obras, bienes y prestación de servicios, trayendo como consecuencia que se dificulta la verificación de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas indicadas; limitando a su vez las funciones de fiscalización de los órganos de control interno y externo.
- Se evidenció que les fueron realizados pagos por concepto de “Aguinaldos” al Alcalde correspondiente a 100 días de sueldo integral durante los años 2011 y 2013 por Bs. 33.936,64 y Bs. 53.083,85 respectivamente; y al Síndico Procurador en el año 2011, por Bs. 17.384,20; a pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público, en su artículo 15, así como el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la

Administración Financiera del Sector Público, artículo 54 y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, artículo 38; situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno por parte de la Máxima Autoridad y la Dirección de Hacienda Municipal relativos a normas y procedimientos sobre la base de cálculo, acorde a los emolumentos de los altos funcionarios, conforme a la normativa legal que los regula, trayendo como consecuencia que las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales relacionadas con el cálculo y pago de dicho beneficio carezcan de legalidad y transparencia, y por ende, la afectación del patrimonio público y la Gestión municipal al disponer de recursos financieros en exceso por Bs. 10.441,24 no acordes al marco legal que los regula.

- Se constató que la Alcaldía del Municipio Libertador efectuó pagos a favor de terceros durante el año 2008 por un monto de Bs. 80.520,00 para la adquisición de bienes inmuebles por parte de éstos e imputados a la partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales” la cual no se corresponde con la naturaleza del gasto, contrario a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en su artículo 49, en concordancia, con su Reforma, asimismo, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, en su artículo 38, y el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos. Originándose por debilidades de control interno presupuestario por parte de la Dirección de Hacienda Municipal de la Alcaldía, relativas a la no aplicación de la normativa dictada por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) como mecanismo para regular la correcta imputación de los créditos presupuestarios asignados y aprobados en cada una de las partidas de los presupuestos públicos. Trayendo como consecuencia que la ejecución presupuestaria de egresos de la Alcaldía, no muestre información confiable para su uso en fines estadísticos, análisis presupuestario, de seguimiento y control, así como la correspondiente toma de decisiones por parte de las máximas autoridades.
- Se evidenció sobre la muestra examinada del año 2010 la adquisición de dos (02) Bienes Muebles (vehículos automotores terrestres) por Bs. 804.000,00 por parte de la Alcaldía evaluada, la omisión en la realización del proceso de selección de contratistas que por sus montos debieron ser sometidos a la modalidad de Concurso Cerrado, situación contraria a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control fiscal en su artículo 38 numeral 5, De igual forma la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 61, numeral 1; ésta situación tiene su origen en debilidades de control por parte de la máxima autoridad de la

Alcaldía y la Dirección de Hacienda Municipal, relativos a la ausencia de mecanismos de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades del proceso de selección de contratistas, en atención a la normativa legal que regula la materia, trayendo como consecuencia que no se cuente con información confiable para dichas adquisiciones, limitando la escogencia de ofertas más ventajosas para el Municipio en atención a los principios de legalidad, economía, publicidad y competencia.

- Se evidenció a través de la emisión de treinta y cuatro (34) órdenes de pago para la adquisición bienes y prestación de servicios por la Alcaldía del Municipio Libertador por un monto de Bs. 573.423,50 durante el período evaluado, que en las mismas se omitió el proceso de selección de contratistas y por sus montos debieron ser sometidas a la modalidad de Consulta de Precios, contraviniendo la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 38 numeral 5, de igual forma la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 73, numeral 1; situación que tiene su origen en debilidades de control por parte de la Máxima Autoridad de la Alcaldía y la Dirección de Hacienda Municipal relativas a la ausencia de mecanismos de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades inherentes al proceso de selección de contratistas, así como a la no designación de la Unidad Contratante, en atención a la normativa legal que regula la materia de contrataciones públicas, trayendo como consecuencia que se hayan realizado adquisiciones de bienes y servicios contraviniendo los principios de legalidad, transparencia, igualdad, competencia y economía, afectando la gestión del ente municipal.
- Se determinaron diferencias entre las cantidades de obra relacionadas y pagadas en las Valuaciones Nros. 01 y 03 con las obtenidas en la inspección in situ sobre la Obra “Construcción de Pavimento Rígidos, aceras y brocales en las Parroquias Emeterio Ochoa, Abejales y San Joaquín de Navay, Municipio Libertador, Estado Táchira, contraviniendo la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, artículos 116 y 117; igualmente, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal, artículo 38; situación motivada a debilidades de control interno por parte de la Alcaldía, a través de la Dirección de Ingeniería Municipal relacionadas con la verificación in situ, que le compete ejercer al ingeniero inspector, trayendo como consecuencia, el pago de más de Bs. 11.279,63 y por ende la afectación de los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia que

deben prevalecer en la supervisión e inspección sobre la ejecución de obras públicas, afectando el patrimonio público municipal.

- Se constató el pago por parte de la Alcaldía del Municipio Libertador, de las contrataciones para las obras “Dotación de las diferentes Instituciones Educativas del Municipio Libertador” y “Mantenimiento y Reparaciones de las diferentes Escuelas y Liceos del Municipio Libertador, del Estado Táchira”, ejecutadas por administración directa, sin que se evidencien soportes del cumplimiento por parte de los contratistas, en la entrega de los bienes y materiales de construcción, contraviniendo la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, artículos 116 y 120, así como la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 38 en sus numerales 1 y 4; y las Normas Generales de Control Interno, artículo 23 literal a); situación motivada a la falta de mecanismos en cuanto a normas y procedimientos por parte de la Alcaldía sobre la adecuada supervisión y seguimiento en la verificación y cumplimiento de la entrega de los bienes y servicios a ser suministrados por los contratistas, lo que trae como consecuencia que se hayan efectuados pagos sin comprobar la sinceridad y exactitud del gasto que permita soportar el cierre administrativo de la contratación, afectando los principios de legalidad y transparencia requeridos en las operaciones como objetivos del control interno.

Conclusiones

- Se evidenciaron debilidades de control interno administrativo, por cuanto se determinó la inexistencia de normas y procedimientos que regulen la ejecución de sus procesos presupuestarios, administrativos, financieros, contables y de gestión, así como del Plan Operativo Anual y los respectivos Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral para los años objeto de estudio y los Estados de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de los años 2008 y 2009, lo cual impide conocer en términos de eficiencia, eficacia, calidad e impacto la gestión de la Alcaldía; del mismo modo, ausencia de los expedientes de contratación de obra y bienes a ser adquiridos sobre la muestra examinada según presupuestos del período del 2010 al 2013; lo cual limita a la Alcaldía la administración de los contratos otorgados y a los órganos de control fiscal interno y externo la evaluación de la ejecución física y financiera de la obras.
- Se evidenciaron debilidades de control, al encontrarse pagos por concepto de Bonificación de fin de año, efectuados al Alcalde y Síndico Procurador correspondiente a 100 días. Así mismo, expedientes de personal, los cuales no contienen el certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio, y en otros se evidencia entrega

extemporánea de la misma por parte de los funcionarios, así como personal que labora en ese ente municipal el cual no cumple con los requisitos mínimos exigidos en atención al Manual de Clases de Cargos emanado de la Oficina Central de Personal.

- Sobre la legalidad, sinceridad y exactitud los gastos efectuados por concepto de viáticos y pasajes se observó que producto de las debilidades de control interno administrativo por parte de la Dirección de Hacienda Municipal de esa Alcaldía, dichos pagos no se encontraron debidamente justificados; asimismo, ese ente no dispone de un criterio que establezca la base de cálculo de los viáticos y pasajes dentro y fuera del país.
- Se determinó que a causa de las debilidades de control interno existentes en la Alcaldía, el Estado de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos por Partidas, presenta montos pagados superiores a los montos causados, lo que impide conocer si la información presentada para los años objeto de estudio es confiable y demuestra la correcta utilización de los recursos presupuestarios. Del mismo modo, las Ordenanzas del Presupuestos de Ingresos y Gastos y las Reconducciones al mismo mediante decretos no presentan información en cuanto a las metas físicas que se estiman alcanzar así como del número de trabajadores clasificados según su tipo y las remuneraciones del personal; así mismo el Decreto de Reconducción de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal 2013, no contiene el Presupuesto de Ingresos, impidiendo conocer los ramos que se estima percibir de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos dictado por la ONAPRE. En otro orden de ideas, la Alcaldía efectuó gastos durante el período examinado para la donación de bienes inmuebles imputando los mismos a la partida presupuestaria 4.04.00.00.00 “Activos Reales”; la adquisición de bienes omitiendo el debido proceso de selección de contratistas; e igualmente, el otorgamiento de recursos financieros a la Contraloría Municipal del Municipio Libertador mediante el uso de la partida presupuestaria 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones”.
- En cuanto a la verificación de la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de contratistas, se determinaron debilidades de control motivado a que las máximas autoridades de la Alcaldía del Municipio Libertador, no efectuaron las gestiones pertinentes para la designación formal de la Unidad Contratante; expedientes de contratación y administración de contratos para la ejecución de obras los cuales no contienen la totalidad de los documentos que forman parte integral de los mismos, así como lo relativo a las actividades previas a la contratación; y pliegos de condiciones que no contienen la información mínima requerida, las cuales no se corresponden a los criterios establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como

las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República.

- Se evidenciaron debilidades de control interno, toda vez que se comprobó que las garantías por concepto de anticipo fueron emitidas en base al 50% del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA); modificaciones de los contratos de obras descritas en Partidas no Previstas y Reconsideraciones de Precios, no presentan los documentos de solicitud y/o la respectiva aprobación por escrito de la máxima autoridad; el pago de reconsideración de Precios no procedentes; y el pago de bienes para la dotación de obras sin la formalización del respectivo compromiso, así como sin dejar constancia del cumplimiento por parte de los contratistas, de la entrega de los bienes y materiales de construcción.
- Se evidenciaron debilidades de control, al determinarse pagos de más, originados por la diferencia entre las cantidades de obras relacionadas y pagadas en valuaciones en comparación con las determinadas mediante inspección física in situ; anticipo de obras incluyendo como parte del costo el Impuesto al Valor Agregado (IVA); valuaciones de reconsideraciones de precios a las cuales no les correspondía el incremento de mano de obra; así como pagos sin la emisión de las correspondientes órdenes de compra. Por otra parte, se determinó mediante inspección física in situ la inexistencia física de un total de ciento veinticuatro (124) bienes, sobre los cuales no fueron evidenciados sus correspondientes registros en los formularios auxiliares prescritos para su control.
- En cuanto a la recaudación de tributos efectuada por la Alcaldía para el período examinado, se verificó que ésta se ajustó a la normativa que rige la materia; fueron revisadas las Planillas de Liquidación de los tributos con lo establecido a través de la relación de los impuestos recaudados, en lo concerniente a los Ingresos obtenidos por Patente de Industria y Comercio mes de Marzo de los años objeto de análisis, lo cual asciende a Bs. 647.591,54 y en lo relativo a Ingresos obtenidos por Patente de Vehículo del mes de Marzo del 2008 al 2013 por Bs. 62.066,70 recaudados a través del SEMAT (Servicio Municipal de Administración Tributaria), estando conforme los mismos a la normativa legal establecida.

Recomendaciones

- Los niveles Directivos y Gerenciales de la Alcaldía deberán realizar los trámites administrativos sobre la formulación e implementación del (los) manual(es) de normas y procedimientos como mecanismos de control interno que regulen los aspectos organizacionales, presupuestarios, administrativos, financieros, contables, de gestión, así

como del archivo de la documentación administrativa relativa a su planificación operativa, de ejecución física, seguimiento y control presupuestario, y de contratación de obras, bienes y prestación de servicios en atención al marco normativo que regula los mismos.

- Crear e implementar mecanismos de control interno administrativo concernientes a normas y procedimientos que permitan regular la base de cálculo de los pagos concernientes a los emolumentos de los altos funcionarios de la Alcaldía evaluada, conforme a la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los altos funcionarios y altas funcionarias del Poder Público; así como de aquellas normativas legales.
- La Máxima Autoridad de la Alcaldía a través de la Dirección de Hacienda Municipal, deberá crear e implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades inherentes al proceso de selección de contratistas, así como proceder a designar de manera formal la Unidad Contratante, en atención a la normativa legal que regula la materia de contrataciones públicas.
- Establecer mecanismos de control interno presupuestario por parte de la Dirección de Hacienda Municipal, en lo relativo a la imputación presupuestaria de los créditos asignados y aprobados al programa “Control Fiscal y Patrimonial”, del órgano de control fiscal externo al momento de su asignación y ejecución, en correspondencia con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.
- Establecer mecanismos de control interno relativos a procedimientos correspondientes a las actividades previas, selección y contratación, así como la conformación de los expedientes administrativos y técnicos de los contratos de obras, y su respectivo resguardo, en atención al marco jurídico que regula esta materia.
- La Máxima Autoridad de la Alcaldía a través de la Dirección de Ingeniería Municipal deberá establecer mecanismos de control interno, relacionados con la adecuada supervisión e inspección, que garanticen la correcta verificación en el sitio de las obras, mediante las mediciones de los trabajos ejecutados y efectuar las objeciones que tuviere sobre las valuaciones de obra, antes de proceder a su conformación para el correspondiente pago.
- La Máxima Autoridad de la Alcaldía deberá crear e implementar mecanismos de control interno a través de normas y procedimientos, que regulen la supervisión y seguimiento

en la verificación y cumplimiento de la entrega de los bienes y servicios a ser suministrados por los contratistas.

DIRECCION DE COMUNICACIÓN E INFORMACION DIRCI

INFORME DEFINITIVO N° 1-21-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Oficina Regional de Información y Comunicación – ORIC, en cuanto a su funcionamiento y organización, fue reestructurada a través del Decreto N° 667, de fecha 31/08/2007, en su artículo 54 en sustitución de la Oficina Regional de Información (O.R.I.). Conforme al Manual de Organización, Normas y procedimientos vigentes para el ejercicio fiscal 2014. Tiene por objeto la dirección, planificación, coordinación, agrupación y control de las políticas comunicacionales y de promoción institucional que le competen al Gobernador o Gobernadora del Estado, respetando siempre los lineamientos de trabajo orientados hacia el enaltecimiento de la labor del Ejecutivo Regional y su pueblo.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado y la misma se orientó hacia la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales efectuados por la Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), de la Gobernación del Estado Táchira sobre el proceso de ejecución de los créditos presupuestarios asignados y aprobados a la partida específica 4.03.07.01.00 “Publicidad y Propaganda” correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Fueron establecidos como objetivos específicos, Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables a los procedimientos relacionados a la contratación por consulta de precios, contratación directa y exclusión de modalidades de selección de la partida específica 4.03.07.01.00 “Publicidad y Propaganda”; así como también determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de la información presupuestaria, administrativa y técnica concerniente a los procedimientos relacionados con la partida específica 4.03.07.01.00 “Publicidad y Propaganda”.

Observaciones Relevantes

- Se constató que los Manuales de Organización, Normas y Procedimientos de la Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), aprobados mediante Resoluciones Nros. 212 y 87 de fecha 20-11-2012 y 01-12-2014, respectivamente; no contienen normas ni procedimientos que regulen las Actividades Previas a la Selección de los Proveedores de Servicios de Publicidad y Propaganda; así como la Administración de los Contratos suscritos. Al respecto, el Decreto N° 407 para las adquisiciones de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en las modalidades de consultas de precios, contratación directa y de los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, artículo 10; de igual forma, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Capítulo II Del Control Interno, artículos 35 y 37; Asimismo las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, Capítulo II “Del Control Interno”, artículo 22. Situación motivada a debilidades de control interno administrativo en los mecanismos existentes en la Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), por la falta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la inclusión de los procesos que regulen las Actividades Previas, que como Unidad Usuaria debe efectuar, en la Selección de los Proveedores de Servicios de Publicidad y Propaganda; así como en la Administración de los Contratos; conforme a la normativa legal y sublegal que la regula. Trayendo como consecuencia que los funcionarios responsables ejecuten las operaciones respectivas de manera discrecional o no las efectúen.
- Se evidenció que el funcionario Jefe de Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), para el periodo auditado, no presentó caución en el lapso comprendido desde 09-01-2014 hasta 26-03-2014. Al respecto la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, TITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES, Artículo 107. Por otra parte el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario, Obligaciones de Prestación de Caución, artículo 52. Situación derivada a la inobservancia en la aplicación de las normativas legales, por parte del funcionario obligado a presentar la caución, trayendo como consecuencia que no se encuentre garantizado el cumplimiento de sus deberes, como funcionario encargado de la administración de fondos y custodio de bienes.

- Se constató en revisión efectuada sobre cuatro (04) procesos para la selección de proveedores de servicios publicidad y propaganda bajo la modalidad de consulta de precios por un monto de Bs. 1.191.845,13, que la Oficina Regional de Información y Comunicación ORIC, como unidad usuaria, no realizó las actividades previas relativas a la Programación presupuestaria, Presupuesto base y las Ventajas económicas y técnicas. Al respecto el Decreto N° 407 antes mencionado, artículos N° 7 y 8. De igual forma el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Capítulo I Disposiciones Generales, artículos 2 Definiciones, y 7 Actividades previas a la contratación. Esta situación se origina por debilidades de control interno, concernientes a la falta de supervisión y seguimiento por parte de los niveles gerenciales de la ORIC, al cumplimiento de las actividades previas, que debe efectuar como unidad usuaria en la selección de los proveedores de servicios conforme a la normativa legal que regula la materia; trayendo como consecuencia que la unidad contratante no cuente con las actividades previas en su totalidad las cuales son necesarias para efectuar el proceso de selección de los proveedores de servicios de publicidad y propaganda, acorde a las necesidades de la institución, generando procesos de contratación que vulneran el principio de legalidad y de eficiencia.
- Se evidenció en cuatro (04) órdenes de servicio por un monto de Bs. 1.191.845,13; no contienen los soportes que justifiquen las supervisiones en la ejecución de los servicios por publicidad y propaganda, sobre las transmisiones realizadas y relacionadas en los certificados de transmisión, presentados por el proveedor del servicio. A tal efecto la Ley de Contrataciones Públicas, vigente para el periodo auditado, TITULO V DE LA CONTRATACIÓN, Capítulo I Aspectos Generales de la Contratación, artículo 95, Control del Contrato; Así mismo el Decreto N° 407 antes mencionado, artículo N° 7; Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Capítulo II Del Control Interno, artículo 39; De igual forma, las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, Capítulo II “Del Control Interno”, artículo 23. Situación generada por la falta de aplicación de la normativa legal y sublegal que regula la materia, durante el proceso de administración del contrato en lo correspondiente al cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, ocasionando que los servicios de publicidad y propaganda se hayan efectuado sin garantizar ni constatar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor.

- En revisión efectuada al Contrato de Servicio N° DF.UC.ME.GOB/ORIC-002/2014, "Producción y Transmisión de Programa Informativo e Institucional de la Gobernación del Estado Táchira denominado "Táchira Potencia" para Televisión", suscrito entre el Ejecutivo del Estado Táchira y la Sociedad Anónima "Corporación Venezolana de Telecomunicaciones (COVETEL)", por Bs. 896.000,00, no contienen los soportes que evidencien el cumplimiento de las cláusulas contractuales sexta, decima cuarta, decima sexta y decima séptima, relacionadas con la administración y supervisión del contrato, en tal sentido las cláusulas contractuales sexta, decima cuarta, decima sexta y decima séptima, establecen: (Omissis)... "SEXTA: El pago del presente contrato se efectuara una vez verificado el cumplimiento de la obligación asumida por EL CONTRATADO, para lo cual este ultimo deberá presentar el original del certificado de las transmisión realizada, el cual será debidamente revisado por la Oficina Regional de información y Comunicación (ORIC). ...(Omissis)... Los trabajos podrán ser medidos y pagados de acuerdo a la revisión y aprobación del Supervisor de la Gobernación del Estado Táchira, es así como EL CONTRATADO deberá presentar un certificado de transmisión en físico"... (Omissis)... "DECIMA CUARTA: EL CONTRATADO, al concluir la producción del programa deberá hacer entrega de un DVD, así como suministrar dicha señal de audio y video de manera cableada. Igualmente, deberá realizar y entregar por escrito el informe mensual de las transmisiones realizadas así como un digital en formato DVD de cada transmisión, especificando siempre el período en el cual se realizaron en un lapso no mayor de veinticuatro (24) horas luego de la transmisión"... (Omissis)... "DECIMA SEXTA: EL CONTRATANTE ...(Omissis)... Igualmente deberá evaluar la cantidad de transmisiones antes, durante y después de la ejecución de cada una de las actividades contempladas en el alcance y firmar las ejecuciones de servicio como aval de que la transmisión fue ejecutada cumpliendo con las especificaciones técnicas:" "DECIMA SEPTIMA: EL CONTRATANTE nombrara un supervisor quien en conjunto con el CONTRATADO deberán supervisar los trabajos ejecutados con el propósito de llevar a cabo la respectiva evaluación cualitativa y cuantitativa de los mismos, en función a lo señalado en las especificaciones y condiciones generales suministradas, posterior a ello ambas partes procederán a elaborar el informe de ejecución del servicio correspondiente al contrato, indicando en el mismo las cantidades ejecutadas, así mismo esta información tendrá validez siempre que el responsable en aprobar las cantidades por EL CONTRATANTE firme el formato en señal de conformidad." Así mismo, la Ley de Contrataciones

Públicas, en el TITULO V DE LA CONTRATACIÓN, Capítulo I Aspectos Generales de la Contratación, artículo 95, Control del Contrato. De igual forma (EJUSDEM) el CAPITULO VII TERMINACION DEL CONTRATO, Entrega de Bienes, servicios y obras, en el artículo 120. Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo II Del Control Interno, en su artículo 39. Situación generada por la falta de aplicación de la normativa legal y sub legal en la etapa de la administración del contrato y debilidades de control interno, en cuanto al control y seguimiento del cumplimiento de las cláusulas contractuales, por parte de los niveles gerenciales de la ORIC, ocasionando que los servicios de publicidad y propaganda se hayan efectuado, sin garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor del mismo, afectando los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

Conclusiones

- Luego de efectuada la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables a los procedimientos relacionados a la contratación por consulta de precios, contratación directa y exclusión de modalidades de selección de la partida específica 4.03.07.01.00 “Publicidad y Propaganda”, se concluye que la Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), (actualmente Dirección de Comunicación e Información- D.I.R.C.I.) presenta debilidades de control interno en sus procedimientos administrativos, por la falta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos, específicamente en lo concerniente a los procesos que regulen las Actividades Previas a la Selección de los Proveedores de Servicios de Publicidad y Propaganda; así como en la Administración y Control de los Contrato suscritos. De igual forma incumplimiento de algunas de las cláusulas contractuales del Contrato de Servicio N° DF.UC.ME.GOB/ORIC-002/2014, “Producción y Transmisión de Programa Informativo e Institucional de la Gobernación del Estado Táchira denominado “Táchira Potencia” para Televisión”; relativos a la falta de seguimiento y control oportuno en la ejecución del mismo, y la no prestación de la caución por parte del funcionario designado como Jefe de la oficina auditada en el lapso indicado, contraviniendo la normativa legal y contractual, que regula la materia. Así mismo, cabe destacar que durante el ejercicio fiscal auditado, la Oficina no realizó selección de proveedores de servicios de Publicidad y Propaganda por la modalidad de Contratación Directa.
- En relación a la veracidad, sinceridad y exactitud de la información presupuestaria, administrativa y técnica concerniente a los procedimientos relacionados con la partida

específica 4.03.07.01.00 “Publicidad y Propaganda” se evidencio que la Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), en relación a la información presupuestaria sobre la partida específica examinada, a través del programa presupuestario “Servicios de Información Regional”, los gastos sobre la muestra examinada fueron imputados a dicha partida y ejecutados en cada una de sus etapas, determinándose una ejecución del 87,96%. No obstante, presenta debilidades de control como unidad usuaria responsable al no formular la programación presupuestaria, el presupuesto base ni determinar las ventajas económicas y técnicas, sobre las actividades previas a la contratación; así como las supervisiones en la ejecución de los servicios, de publicidad y propaganda, al no contar con los soportes justificativos de las transmisiones realizadas y relacionadas en las certificaciones de transmisión, presentados por el proveedor del servicio, y en cuanto al contrato por exclusión de modalidades de selección, incumplimiento de algunas cláusulas establecidas en la administración y control del mismo, en atención a la normativa interna que las regula, dictada por el Ejecutivo Regional así como la dispuesta en la Ley de Reforma Parcial de Contrataciones Públicas como mecanismos a los fines de garantizar la sinceridad y exactitud de sus operaciones.

Recomendaciones

- Establecer e implementar mecanismos de control interno, como Unidad Usuaria, relativos a normas y procedimientos que permitan realizar una adecuada supervisión, seguimiento y control en la aplicación de la normativa legal que regula los procesos correspondientes a las Actividades Previas en la selección de los Proveedores de Servicios de Publicidad y Propaganda; así como en la administración y control de los contratos suscritos.
- La Dirección de Comunicación e Información en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado, deberá informar a los funcionarios responsables de la administración, recepción, custodia y manejo de los fondos o bienes públicos, de la obligación de la presentación de la caución del funcionario en el ejercicio de sus funciones y su renovación al vencimiento de la misma.
- Establecer mecanismos de control interno, como unidad usuaria en el procedimiento de selección de proveedores de servicios de publicidad y propaganda, que permitan una eficiente supervisión del cumplimiento de la normativa legal relativa a la ejecución de las actividades previas.

- Establecer mecanismos de control interno, como unidad usuaria en el proceso de administración del contrato, específicamente en la supervisión del cumplimiento total de las obligaciones contraídas entre las partes por concepto de los servicios de publicidad y propaganda.
- Crear mecanismos de control interno que permitan generar un seguimiento y control eficiente, del cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos de publicidad y propaganda; así como sobre la aplicación de la normativa legal y sub legal en la administración del contrato, conforme lo establece la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas con terceros, en salvaguarda del patrimonio público estatal.

CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR

INFORME DEFINITIVO N° 1-22-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Contraloría del Municipio Libertador, fue creada según Ordenanza Municipal, publicada en Gaceta Municipal Extraordinario N° 34 de fecha 29-12-2005, como un órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, por medio del cual se ejerce el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones relativas a los mismos, de los órganos y entidades del Municipio.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se efectuó conforme a las disposiciones señaladas en las Normas Generales de Auditoría de Estado y la misma se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Contraloría del Municipio Libertador del Estado Táchira durante los ejercicios económicos financieros 2012, 2013, 2014 y Primer Semestre de 2015 en las áreas de Planificación y Presupuesto, Control Fiscal, Potestad de Investigación, Determinación de Responsabilidades, Gastos de Personal Fijos, Contratados, y Emolumentos, Contrataciones Públicas, Registro y Control de los bienes, Servicios y Obras, Viáticos y Pasajes a funcionarios del Órgano de Control Fiscal, así como Declaración Jurada de Patrimonio. Se estableció como objetivos específicos: Verificar si la organización de la Contraloría Municipal, facilita el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas; así como la observancia de los principios organizativos básicos.

Evaluar si el personal satisface las necesidades del ente Contralor y verificar la legalidad y exactitud de los procedimientos correspondientes a: Selección y Contratación de Personal, Elaboración y pago de Nomina, así como las contrataciones efectuadas a Auditores Profesionales Independientes, Consultores y/o firmas de Auditores, se ajustan a lo establecido en las normas legales y sublegales que regulan la materia. Verificar la planificación de actividades del Ente Contralor y el respectivo seguimiento y control de su cumplimiento, así como, la legalidad y justedad de los procedimientos efectuados sobre la potestad investigativa y determinación de responsabilidades administrativas de las áreas objeto de análisis. Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos por concepto de emolumentos, viáticos y pasajes a funcionarios del Órgano de Control Fiscal. Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de proveedores de bienes, servicios y obras; así como los aspectos referentes a la evaluación de los gastos asignados y sus correspondientes imputaciones presupuestarias, sus modificaciones presupuestarias y ejecución en todas sus etapas. Constatar en lo relativo a los bienes públicos, el proceso de adquisición, formación de inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas. Así como inspección "in situ", sobre los mismos, a los fines de comprobar la sinceridad, exactitud de los gastos efectuados y estado físico y conservación.

Observaciones Relevantes

- Se constató, sobre el proceso de Auditoría de Estado, referido a la Fase de Presentación de Resultados; que los informes Definitivos de auditoría elaborados por la Contraloría Municipal durante los periodos 2012, 2013 y 2014, no fueron notificados oportunamente. Inobservando lo establecido en la Resolución N° 01-00-00-016 de fecha 30/04/1997, sobre las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 27; en concordancia con lo establecido en la Resolución N° 01-00-000090 de fecha 21/05/2013, sobre las Normas Generales de Auditorías de Estado, dictadas por la Contraloría General de la República, en sus artículos 40, “Informe Definitivo de la Auditoría” y 41, “Presentación del Informe”. Por otra parte, el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, contempla en el TITULO I, DISPOSICIONES GENERALES, artículo 4, numeral 4 lo siguiente: “Las funciones de la Contraloría Municipal se ejecutarán en base a los principios que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal, establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal: ...(Omissis)... 4. La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación oportuna de los resultados.” Situación generada por debilidades de control por parte del titular del Órgano de Control

Fiscal y la Dirección de Auditoría y Control de Gestión de la Contraloría Municipal, relativos a la ausencia en su normativa interna del lapso para la remisión del informe definitivo. Lo que trae como consecuencia que los entes y organismos sujetos a control, no puedan adoptar las medidas inmediatas tendentes a corregir las fallas y deficiencias detectadas; de igual forma retraso en los procedimientos de apertura de Potestad investigativa y Determinación de Responsabilidad Administrativa, afectando la gestión de la Contraloría Municipal, como ente integrante del Sistema de Control Fiscal.

- Se evidenció sobre cuarenta y un (41) órdenes de pago emitidas por la Contraloría Municipal durante los periodos 2012, 2013 y 2014, por concepto de Viáticos y pasajes a favor del titular del Órgano de Control Fiscal, por un monto total de Bs. 178.140,00, que las mismas no contienen los documentos que justifiquen la erogación de dicho gasto. Situación que contraviene lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo II Del Control Interno, en su artículo 38 en sus literales a y d. Por otra parte, lo expuesto en la Resolución N° 01-00-00-015 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en el artículo 23 literal a). Situación motivada a debilidades de control por parte del titular del Órgano de Control Fiscal y la Dirección de Administración, en cuanto a la ausencia de mecanismos de control interno administrativo que garanticen el cumplimiento de la normativa legal aplicable al control previo al pago, específicamente, a las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes, lo que trae como consecuencia que se desconozca el verdadero uso de los recursos financieros asignados y aprobados por este concepto; afectando la gestión del Órgano de Control Fiscal Externo, en términos de eficiencia y economía; por ende los principios de legalidad y transparencia requeridos en las operaciones administrativas y presupuestarias como objetivos del control interno.
- Se evidenciaron pagos por un total de Bs. 11.000,00, durante el ejercicio fiscal 2012, por concepto de viáticos y pasajes para traslado a la ciudad de Guayana por defunción de familiar y la realización de tres (03) sesiones de asesoría para la elaboración de tesis de postgrado; ambas a favor del Contralor Municipal, las cuales no se corresponden con las actividades propias del ejercicio del control fiscal. Contrario a lo establecido en la Resolución N° 01-00-00-015 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en su Artículo 3. Por otra parte, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su Capítulo II Del Control Interno, en su artículo 38. Así mismo, la Ley contra la

Corrupción, en su artículo 6. Situación derivada a debilidades de control interno administrativo por parte del titular del Órgano de Control Fiscal y la Dirección de Administración, relativos a la ausencia para el ejercicio fiscal 2012 de normas y procedimientos que permitan regular el cálculo, autorización, aprobación y pagos de dichos gastos; trayendo como consecuencia que la naturaleza de los gastos efectuados no se correspondan con la función contralora, afectando los principios de legalidad, transparencia y objetividad que deben regir en el uso y manejo del Patrimonio Público Municipal, y por ende la gestión del Órgano Contralor.

- Se constató que la Contraloría Municipal durante los ejercicios fiscales 2012, 2013, 2014 y primer semestre de 2015, realizó adquisiciones de bienes y contratación de servicios por un monto de Bs. 173.120,77, sin efectuar el proceso de selección de proveedores, bajo la modalidad de consulta de precios. Situación contraria a la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 del 06/09/2010, en su artículo 73 numeral 1; en concordancia con lo establecido en el Decreto de Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario en su artículo 96, numerales 1 y 2. Por otra parte, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, expone en su artículo 38. Situación generada por debilidades de control, por parte de la Máxima Autoridad así como de la Dirección de Administración, en la aplicación de la normativa legal que regula la materia de contrataciones públicas, trayendo como consecuencia que se hayan efectuado las adquisiciones de bienes y servicios, contraviniendo los principios de legalidad, transparencia, igualdad, competencia y economía en el manejo y disposición del patrimonio público.

Conclusiones

- En cuanto a verificar si la organización de la Contraloría, facilita el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas; así como la observancia de los principios organizativos básicos, se observó que la misma, no cuenta con normas y procedimientos que regulen los procesos administrativos, presupuestarios, contables, de personal; así como de gestión.
- Sobre la evaluación referida a si el personal Fijo satisface las necesidades del ente y verificar la legalidad y exactitud de los procedimientos correspondientes a la Selección y Contratación de Personal, Elaboración y pago de Nomina, así como las contrataciones efectuadas a Auditores Profesionales Independientes, Consultores y/o firmas de

Audidores, se ajusten a lo establecido en las normas legales y sublegales; se evidenció la ausencia de mecanismos de control interno administrativo en el área de recursos humanos, elaboración y pago de nomina, así como de normativa interna que regule los mecanismos de selección e ingreso de funcionarios al Órgano de Control Municipal. En lo relativo a las contrataciones de profesionales independientes, no se evidenciaron actuaciones en materia de Control Fiscal efectuadas por personal contratado, constatándose que las mismas fueron realizadas por la Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Auditoría y Control de Gestión sobre los órganos y Entes sujetos a control.

- En lo referente a la verificación de la planificación de actividades del Ente Contralor y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficacia y eficiencia de la Contraloría en la ejecución de las funciones; así como, la legalidad y justedad de los procedimientos efectuados sobre la Potestad Investigativa y Determinación de responsabilidades Administrativas de las áreas objeto de análisis; se constató que no cuenta con normas y procedimientos que permitan regular el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, toda vez que se evidencio que no presentan como ejecutadas las metas señaladas en su planificación operativa anual, las mismas carecen de la evaluación a través de indicadores de gestión. Por otra parte, en la ejecución del proceso de Auditoria de Estado, se observó, en las notificaciones de los informes preliminares emitidos por el ente Contralor a las dependencias y entes auditados, que los lapsos para presentar alegatos; no se ajustan al establecido en el Manual de Auditoria de Estado; así como los resultados de las actuaciones fiscales, a través de la remisión de los informes definitivos, los cuales no fueron notificados oportunamente.
- Con respecto a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos por concepto de emolumentos, viáticos y pasajes a funcionarios del Órgano de Control Fiscal, se constató que los beneficios de los altos funcionarios, mismos fueron calculados y pagados de acuerdo a la normativa legal aplicable. En cuanto a los viáticos y Pasajes; para los ejercicios fiscales 2012, 2013 y 2014, se determino la ausencia de normas y procedimientos para el cálculo y pago de los mismos, se observo que los soportes no justifican las actividades a realizar, ni permiten verificar si se corresponden con las funciones del cargo que desempeña el beneficiario; aunado a ello para el ejercicio fiscal 2012, se efectuaron gastos a favor del titular del órgano de Control Fiscal los cuales no se corresponden con la función contralora.

- En relación a la verificación de la legalidad y sinceridad del proceso de selección de proveedores de bienes, servicios y obras; así como los aspectos referentes a la evaluación de los gastos asignados y sus correspondientes imputaciones presupuestarias, sus modificaciones presupuestarias y ejecución en todas sus etapas, se determinó que fueron realizadas adquisiciones de bienes y servicios, omitiendo el proceso de selección correspondiente; así como en la etapa del compromiso la no elaboración de las órdenes de compra y de servicio que soporten la etapa del gasto. Igualmente no fue dictada por la máxima autoridad del Órgano de Control Fiscal la Resolución mediante la cual se establece la Distribución Administrativa de los créditos presupuestarios aprobados a la Contraloría Municipal.
- En cuanto a los Bienes Públicos, sobre los procesos de adquisición, formación de los inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas; Así como la inspección “in situ”, sobre los mismos; se determinó que el Órgano de Control Fiscal Municipal, no llevó para los periodos examinados los formularios auxiliares establecidos para los registros contables y manejo de los bienes muebles. No obstante, al momento de la presente actuación fiscal solo se evidenció el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, con indicación de fecha 31-01-2015.

Recomendaciones

- Garantizar que los resultados producto de sus actuaciones fiscales sobre los resultados finales (Informes Definitivos), el establecimiento de normas y procedimientos del lapso para la remisión de los mismos, en atención a la oportunidad del Control Fiscal.
- Mantener y perfeccionar su sistema de control interno administrativo, en cuanto al establecimiento de normas y procedimientos en lo concerniente a los soportes documentales sobre los viáticos y pasajes, garantizando un verdadero uso de los créditos presupuestario asignados a dicha partida de gastos y destinarlos específicamente a las funciones de control del Órgano Contralor.
- Establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos en los procesos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, a través de la aplicación de las modalidades de selección de contratistas conforme a la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, a los fines de garantizar que las operaciones, se ajusten a los principios de legalidad, transparencia, igualdad, competencia y economía en el manejo y disposición del Patrimonio Público Municipal.

OFICINA DE SISTEMAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-23-15

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira, es una unidad organizativa adscrita a la Administración Pública Centralizada, creada mediante Decreto N° 140 dictado por el Ejecutivo Regional (Gaceta Oficial del estado Táchira, Número Extraordinario 2070 de fecha 13-11-1993); la cual posteriormente se le establece una nueva estructura organizativa con base en lo dispuesto en el Decreto N° 667, dictado sobre la nueva estructura de la Administración Pública Central, en su artículo 32, así como en los Decretos Nros. 382 y 486, artículos 23 y 34. Dicha Oficina tiene por objeto planificar, evaluar administrar, coordinar y supervisar el proceso de tecnología de la información, para innovar y soportar los servicios de Ejecutivo del Estado, sirve de apoyo a la organización para un mejoramiento continuo de los procesos y la transferencia de tecnología para el desarrollo de las comunidades.

En cuanto a su filosofía de gestión define como Misión “Impulsar y garantizar la aplicación eficaz y eficiente de las Tecnologías de Información y Comunicación, para generar soluciones desde la perspectiva de implementación y uso de herramientas TI en el Ejecutivo Regional; así como también contribuir al desarrollo y fortalecimiento de conocimientos en Tecnologías de la Información y Comunicaciones a las diferentes comunidades que lo requieran, a través de métodos flexibles de aprendizaje que conlleven al crecimiento de los mismos” y como Visión “Ser una Oficina en concordancia con las necesidades del Estado Táchira, en materia de tecnología, asumiendo el rol de ente promotor de la investigación y desarrollo tecnológico en función del beneficio colectivo del tachirense, así como, ser el garante de la implementación y continuidad de los servicios de tecnologías de información demandados por el Ejecutivo Regional mediante el uso de estándares de calidad y mejores prácticas”.

Alcance y Objetivo Específico

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 la misma se orientó a la evaluación y verificación de los procedimientos administrativos, legales y técnicos efectuados por la Oficina de Sistemas de la Gobernación del Estado Táchira, sobre el funcionamiento del Sistema Automatizado de Gestión Administrativa

(S.I.G.A.), durante el ejercicio fiscal 2014 y período del 01-01-15 al 30-09-2015, para lo cual fue objeto de análisis y revisión su seguridad e integridad, en los programas y datos del Sistema para proteger la información Administrativa, Presupuestaria, Financiera, Contable y de Gestión procesada por las dependencias y oficinas de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo Regional. Siendo examinados mediante muestra selectiva al azar, tres (03) módulos correspondientes a Contabilidad Presupuestaria, Nómina y Personal y Tesorería o Banco, que representa un 33% de nueve (09) módulos activos, correspondientes a procesos realizados por las siguientes dependencias: Dirección de Planificación y Desarrollo; Dirección de Talento Humano y Dirección de Administración y Finanzas, evaluándose el acceso a través de la cuenta de usuario administrador “PRUEBA” al sistema, para lo cual se practicó inspección física in situ; igualmente la correspondencia enviada y recibida por parte de las dependencias objeto de análisis, referente a los posibles errores de procesamiento del S.I.G.A., así como también la revisión al expediente sobre “Servicios Profesionales de Capacitación y Adiestramiento correspondiente al Sistema Administrativo – Financiero y de Recurso Humano de la Gobernación Bolivariana del Estado Táchira, bajo Software Libre”, N° DF.UC.ME.GOB/SISTEMAS-001/2014, suscrito en fecha 02-06-2014 por un monto de Bs. 354.816,00 con recursos de la Ley de Presupuesto del ejercicio fiscal 2014, partidas presupuestarias específicas 4.03.10.03.00 “Servicios de Procesamiento de Datos”, 4.03.10.07.00 “Servicios de Capacitación y Adiestramiento” y 4.03.18.01.00 “Impuesto al Valor Agregado” del Sector 01 Dirección Superior del Estado, Programa 0109: Tecnología de la Información, Actividad 52: Informática. Fueron establecidos como objetivos específicos los siguientes: verificar los aspectos legales y administrativos relativos a la administración del Contrato de Servicios Profesionales de Capacitación y Adiestramiento sobre el Sistema Automatizado de Gestión Administrativa (S.I.G.A.) y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la información Administrativa, Presupuestaria, Financiera, Contable y de Gestión procesada por el Sistema examinado, con el fin de asegurar su integridad y uso adecuado en los procesos llevados a cabo por la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira.

Observaciones Relevantes

- Se observó en el expediente del contrato N° DF.UC.ME.GOB/SISTEMAS-001/2014 “Servicios Profesionales de Capacitación y Adiestramiento correspondiente al Sistema Administrativo – Financiero y de Recurso Humano de la Gobernación Bolivariana del Estado Táchira, bajo Software Libre”, suscrito entre la Gobernación del Estado Táchira y la Empresa de Servicios CIDESA, en fecha 02-06-2014, que en el mismo no consta el

Acta de Terminación de todas las actividades sobre el proceso de ejecución del sistema. Por otra parte, se ejecutaron actividades por parte de El Contratado, en fechas posteriores al término del contrato, sin efectuarse modificación alguna de común acuerdo entre las partes. Situación contraria al Contrato, en su Cláusula Tercera, Décima Primera y Décima Tercera, igualmente en las Normas Generales de Control Interno en su artículo 23. Situación que tiene su origen en debilidades de control interno relativas a la falta de supervisión y seguimiento por parte del ente contratante, a través de la Oficina de Sistemas en el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas para la ejecución efectiva del servicio, trayendo como consecuencia que se haya realizado el pago del mismo sin haberse comprobado la prestación efectiva del servicio, afectando por ende el principio de legalidad de sus operaciones como objetivo del control interno.

- Se evidenció que el servidor del Sistema de Gestión Administrativa (S.I.G.A.) de la Gobernación del Estado Táchira, se encuentra ubicado fuera de las instalaciones administrativas u operativas de la Oficina de Sistemas, y no cuenta con la supervisión de control de acceso requerida por parte de ésta. Situación contraria a las Normas Generales de Control Interno, en su Capítulo II “Del Control Interno”, en sus artículos 24 y 32 Situación ésta que se deriva a debilidades sobre la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de la Oficina de Sistemas, en lo relativo a la restricción de acceso al área donde se encuentran ubicados los equipos informáticos que cumplen funciones de servidor de aplicaciones. Trayendo como consecuencia vulnerabilidad y riesgo potencial contra posibles pérdidas, sustracción o modificación de los programas informáticos de la información procesada sobre las diferentes operaciones administrativas, presupuestarias, financieras, contables, legales y técnicas realizadas por las diferentes dependencias y oficinas que conforman la Administración Pública Centralizada.
- En revisión efectuada al Sistema de Gestión Administrativa (S.I.G.A.), se constató que el mismo carece de procesos de validación automática en cuanto a la asignación de múltiples cargos para un mismo funcionario; permanencia de un mismo empleado en múltiples nóminas a la vez y registro presupuestario de la etapa del gasto causado sin referir la del compromiso. Situación contraria a las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su Capítulo II “Del Control Interno”, en su artículo 32, literal b y f, numeral 1. Situaciones motivadas a debilidades de control relativas a la ausencia de políticas, normas y procedimientos, por parte de los Niveles Gerenciales de la Oficina de Sistemas, referente a los procesos de validación automática de los datos a ser ingresados en el Sistema. Trayendo como consecuencia

vulnerabilidad en la exactitud, seguridad, confiabilidad y legalidad de la información procesada por el mismo y por ende los principios de eficiencia y transparencia sobre sus operaciones requeridas como objetivos del control interno.

- Se constató que el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Oficina de Sistemas, no contiene mecanismos de control interno administrativo que regulen los procesos concernientes al Mantenimiento Preventivo de Programas o Sistemas Informáticos, específicamente del Sistema de Gestión Administrativa (S.I.G.A.). A pesar de lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, en su Capítulo II “Del Control Interno”, en sus artículos 5, 22 y 32. Esta situación es motivada a debilidades de control interno por parte de los Niveles Gerenciales de la Oficina de Sistemas, en cuanto a la no actualización de su normativa interna como mecanismos que regulen las actividades concernientes a la planificación de mantenimiento preventivo de programas o sistemas, conforme a la normativa sub legal que regula la materia dictada por la Contraloría General de la República, trayendo como consecuencia que no se garantice el efectivo funcionamiento del sistema, y por ende incremento del nivel de inseguridad de la información concerniente a la dependencia auditada, así como a la procesada por las restantes dependencias y oficinas de la Administración Centralizada integradas al Sistema Automatizado.

Conclusiones

- En lo concerniente a la verificación de los aspectos legales y administrativos relativos a la administración del Contrato de Servicios Profesionales de Capacitación y Adiestramiento sobre el Sistema Automatizado de Gestión Administrativa (S.I.G.A.) suscrito entre la Gobernación del Estado Táchira y la Empresa de Servicios CIDESA bajo el N° DF.UC.ME.GOB/SISTEMAS-001/2014 de fecha 02-06-2014, se determinaron debilidades de control interno relativas a la falta de supervisión y seguimiento por parte de la Oficina de Sistemas, concernientes al cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas para la ejecución efectiva del servicio, toda vez que en el expediente de contratación no consta el Acta de Terminación de todas las actividades sobre el proceso de ejecución del sistema; así como la realización de actividades por parte del contratado fuera del lapso establecido en la contratación y sin acuerdo entre las partes, contraviniendo de esta manera las propias cláusulas indicadas en dicha contratación de servicios.
- Respecto a la legalidad, sinceridad y exactitud de la información Administrativa, Presupuestaria, Financiera, Contable y de Gestión procesada por el Sistema examinado,

con el fin de asegurar su integridad y uso adecuado en los procesos llevados a cabo por la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, se evidenciaron debilidades de control interno administrativo y de carácter técnico, al no contar la Oficina de Sistemas con normas y procedimientos en cuanto a la restricción de acceso al área donde se encuentran ubicados los equipos informáticos que cumplen funciones de servidor de aplicaciones; igualmente, el Sistema de Gestión Administrativa (S.I.G.A), no posee procesos efectivos de validación automática de los datos a ser ingresados para su procesamiento; y su Manual de Normas y Procedimientos vigente no dispone de mecanismos concernientes al Mantenimiento Preventivo de los Programas o Sistemas Informáticos. No obstante, es importante resaltar que con base a los soportes y documentación revisada, se verificó que la Oficina de Sistemas, en el marco de sus atribuciones y funciones, brinda el soporte técnico requerido por las unidades usuarias del Sistema que conforman la administración centralizada de la Gobernación del estado Táchira.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno con relación a la supervisión y seguimiento por parte de la Gobernación del estado Táchira como ente contratante a través de la Oficina de Sistemas de las contrataciones celebradas en materia de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras bajo las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a fin de garantizar el cabal cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas contractuales que los integran, así como la conformidad de los mismos, en procura de la eficacia y eficiencia de sus operaciones en atención al principio de legalidad y transparencia de sus operaciones como objetivos del control interno.
- Establecer procedimientos y/o mecanismos sobre la adecuada supervisión, seguimiento y control en lo relativo a la restricción de acceso al área donde se encuentran ubicados los equipos que cumplen funciones de servidores del Sistema Automatizado (SIGA) y los recursos informáticos allí alojados, a los fines de asegurar y así evitar la vulnerabilidad y riesgo potencial contra posibles pérdidas, sustracción o modificación de la información contenida en los programas, y por ende el uso eficiente, efectivo y económico de los equipos.
- Establecer políticas, normas y procedimientos detallados, referentes a los mecanismos de validación automática de los datos a ser ingresados en el Sistema automatizado de información, de manera tal de garantizar la confiabilidad y veracidad de la información

producida por éste, y por ende, en beneficio de una sana gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía y legalidad de sus procesos y operaciones institucionales como objetivos del control interno.

- Proceder a la actualización de su Manual de Normas y Procedimientos, como mecanismo de control interno administrativo en lo concerniente a la planificación del mantenimiento preventivo de programas o sistemas, conforme a la normativa legal y sub legal dictada por la Contraloría General de la República, a los efectos de coadyuvar y garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Automatizado, y por ende, los niveles de seguridad sobre la información procesada por esta Oficina así como la administrativa, presupuestaria, contable, financiera, legal y técnica realizada por las restantes dependencias integradas, que conforman la administración centralizada, en apego a los principios de legalidad, eficiencia y economía.

SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍA REALIZADOS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADO Y PODER LEGISLATIVO

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

INFORME N° 1-03-14-S-01-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Política y Participación Ciudadana, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-03-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones indicadas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Dirección implementó mecanismos a los efectos de procurar el resguardo y archivo de la documentación referida a los medios de verificación que sustenta la ejecución de sus metas, así como para regular lo relativo a la ejecución de las actividades concernientes a su gestión.

- Se verificó que la información presupuestaria de dicha Dirección, producida para el año 2013, es congruente tanto en la Memoria y Cuenta de Gestión de la misma, así como en los reportes emanados a través de la Dirección de Finanzas. No obstante, ninguno de los aspectos anteriormente señalados ha sido establecido de manera formal en sus instrumentos de control, mediante normas y procedimientos, los cuales sean del conocimiento de los funcionarios responsables de su ejecución. En tal sentido, la realización y acatamiento de tales actividades se sigue realizando de manera discrecional sin un mecanismo de control interno formal que los regule.
- Este Órgano de Control Fiscal valora los esfuerzos realizados por la dependencia a los efectos de subsanar las deficiencias existentes; en tal sentido, exhorta a los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Política y Participación Ciudadana a dar cumplimiento en su totalidad a las recomendaciones formuladas por este órgano contralor a través de sus informes de Auditoría de Estado y continuar perfeccionando sus sistemas de control interno administrativo y presupuestario en aras de una gestión eficaz y eficiente apegada a los principios de transparencia y legalidad de sus procesos.

OFICINA DE ATENCIÓN COMUNITARIA Y SOLIDARIDAD SOCIAL (ODACYSS) DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-04-14-S-02-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas implementadas por la Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS) de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-04-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento a las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS), implementó mecanismos de control interno a los fines de efectuar un adecuado seguimiento y control sobre las actividades relativas a las solicitudes de medicamentos e implementos médicos

así como sobre los procedimientos para la elaboración y presentación del Informe Anual de Gestión. De igual manera, estableció un control aun no formalizado a los fines de garantizar la veracidad, sinceridad y debida justificación de la documentación contenida en los expedientes de los beneficiarios de donaciones.

- Se determinó que no fueron implementados formalmente mecanismos de control interno que permitan y garanticen una efectiva evaluación, seguimiento y control en la aplicación de la normativa establecida para el otorgamiento de los recursos financieros en el pago efectivo del programa social de becas estudiantiles a sus beneficiarios; así mismo, mecanismos de control interno formales a través sus Manuales de Normas y Procedimientos en relación con los requisitos que deben ser presentados por los beneficiarios de los programas sociales de becas estudiantiles; y las donaciones y ayudas a través de la solicitud de la Fe de Vida y Constancia de Pobreza; a su vez, en lo concerniente para el registro de las compras, materiales, bienes y suministros, y la respectiva constancia mediante Actas de Control Perceptivo realizadas en las adquisiciones para el programa de donaciones y ayudas a personas.
- Finalmente, este Órgano Contralor exhorta a la Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS) a que formalice en sus manuales los mecanismos presentados como propuestas de solución a través del Plan de Acciones correctivas emitido, de manera tal que le permitan un control interno y evaluación adecuado de sus actividades y el mejor desempeño de las funciones realizadas por el personal adscrito a ella, en aras de una gestión eficaz y eficiente y por ende, de una conveniente atención y servicio a la comunidad beneficiaria del programa social de becas estudiantiles y donaciones a personas.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-05-14-S-03-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Talento Humano (Fondo Autoadministrado de Salud y Protección Social de la Gobernación del Estado Táchira), en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-05-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las

gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas emprendidas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- Se constató la implementación de mecanismos de control interno administrativo los cuales permiten y garantizan la realización de una efectiva evaluación, seguimiento y control a través de la inclusión en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos del fondo de Normas Generales signadas bajo el Código G1.2.1-02N “Normas para Personal Auxiliar por Necesidad de Servicio como Analista del Sistema Automatizado” y “Normas para Asistente Administrativo III como Analista de Pagos en el Cierre del Ejercicio Fiscal”, aprobado según Resolución 01 de fecha 06/01/2015; de igual manera se evidencio en su contenido formato denominado “Información del proveedor de Servicios Médicos Año ____”, que permite asegurar y constatar el contenido y vigencia de la documentación de los expedientes de los proveedores de servicios médicos; así mismo la aplicación de estas normas a través de la remisión de comunicaciones internas a los analistas de facturación y pagos con la finalidad de generar información de forma oportuna y eficiente.
- En lo referente al establecimiento como mecanismo de control interno administrativo, de normas relativas a la exigencia por parte del Fondo Autoadministrado de Salud y Protección Social a los proveedores de Servicio de Salud o Servicios Médicos, la presentación de la Solvencia Laboral vigente, como requisito imprescindible para contratar con el estado, se observó que el Fondo realizó las diligencias a través de Circulares, Oficios y correos electrónicos dirigidos a los Proveedores de Servicios Médicos para la consignación de dicho requisito; sin embargo en la revisión efectuada sobre una muestra de doce (12) expedientes de los proveedores, siete (07) expedientes no contenían la Solvencia Laboral vigente. En este sentido se hace necesario que la Dirección de Talento Humano en coordinación con el Fondo Autoadministrado de Salud y Protección Social exija a los proveedores de Servicios Médicos este requisito tal como lo establece el Control Interno Administrativo establecido en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos, conforme a la normativa legal que regula la materia, de tal manera que las operaciones de contratación estén debidamente sustentadas y respaldadas con la documentación requerida en atención a las Normas

Generales de control interno y por ende apegadas a los principios de legalidad y transparencia.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS- DIVISIÓN DE BIENES PÚBLICOS

INFORME N° 1-02-14-S04-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Administración y Finanzas - División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira, como área evaluada, remitido a este Organismo Contralor mediante oficio N° DF-DAB -0417-2014 de fecha 20-06-2014, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría 1-02-14. Se establecieron como objetivos específicos: Analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada, en coordinación con la División de Bienes Públicos como área evaluada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas emprendidas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría señalado y Verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- La Dirección de Administración y Finanzas a través de la División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira, implementó mecanismos en cuanto a normas y procedimientos relativos a la supervisión, seguimiento y control que deben ejecutar las unidades de trabajo, responsables de Bienes Públicos, realizando oportunamente los procedimientos de desincorporación de aquellos bienes en situación de inoperatividad; así mismo, girando instrucciones mediante circular V-0005-2014 de fecha 11-08-2014, a través de la cual exhorta a todas las dependencias adscritas al Ejecutivo del Estado Táchira, Directores, Jefes de las Unidades de Trabajo y Administradores, a la aplicación del Cronograma de Mantenimiento Preventivo, a los fines de preservar los vehículos de la Gobernación del Estado Táchira; así como consignar trimestralmente ante la Dirección de Administración y Finanzas, división de Bienes Públicos las ordenes de mantenimiento emitidas por los talleres autorizados, a los fines de dar cumplimiento al control y seguimiento del mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, conforme lo establece la Ley Orgánica de Bienes Públicos. No obstante, persisten debilidades de control interno administrativo por cuanto no han sido establecidos de manera formal

normas y procedimientos relativos a la actualización de la Nómina del Parque Automotor; así como sobre el mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los vehículos (Automóviles y motos). Por otra parte no se evidenció resultados de las instrucciones impartidas por la Dirección de Administración y Finanzas a las dependencias y oficinas de los vehículos asignados a las mismas, a los fines de determinar sobre estos los Certificados de Registros que aun se encuentra a nombre de terceros, para gestionar ante el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (I.N.T.T.T.) los trámites legales correspondientes en cuanto a la emisión de los Certificados de Registro de Vehículos a nombre de la Gobernación del Estado Táchira. Finalmente, este órgano contralor valora los esfuerzos realizados por la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la División de Bienes Públicos a los efectos de subsanar las deficiencias existentes; en tal sentido, exhorta a los niveles directivos y gerenciales a dar cumplimiento en su totalidad a las recomendaciones formuladas por este órgano contralor en aras del fortalecimiento y perfeccionamiento de sus sistemas y mecanismos administrativos conforme lo establece las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIVISIÓN DE TESORERÍA

INFORME N° 1-10-14-S-05 -15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Finanzas - División de Tesorería, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-10-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- Se constató la implementación de mecanismos de control interno administrativos y contables, que permitieron el cierre de las cuentas bancarias sin movimiento financiero y la incorporación de las cuentas aperturadas, correspondientes a prestaciones sociales del Personal Administrativo Fijo, Personal Contratado y Obrero como Fondos del Tesoro Estadal, conforme lo establece la Ley de Administración Financiera del Sector Público

del Estado Táchira; así como el traslado de las cuentas bancarias remuneradas de Fondos de Terceros a cuentas no remuneradas.

- Se evidenció la actualización parcial y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Tesorería, en sus Normas Generales, con la finalidad de crear los mecanismos de control interno para el manejo de los recursos financieros de Fondos de terceros, garantizando que las operaciones generadas cumplan con los principios de legalidad.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-07-14-S-06-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendido por la Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira (anteriormente Dirección de Personal), en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-07-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Táchira, en coordinación con la División de Administración y Desarrollo de Personal; así como con los funcionarios de sus áreas operativas, en condición de analistas de personal, de prestaciones sociales y asistentes administrativos y con funcionarios de la Dirección de Finanzas y Procuraduría General del Estado Táchira establecieron un conjunto de mecanismos orientados a subsanar las debilidades de control detectadas por este órgano de control fiscal externo relacionadas a los abonos de garantía de las prestaciones sociales dentro de los lapsos legales; apertura de las cuentas bancarias de los beneficiarios para el depósito de los anticipos, liquidación e intereses sobre prestaciones sociales; la información al trabajador sobre el saldo disponible por concepto de este beneficio; el pago de las prestaciones a los herederos y herederas en caso de fallecimiento del trabajador; el archivo dentro de los expedientes del personal activo de

la planilla de cálculo de anticipos y liquidación de Prestaciones Sociales; así como la implementación de mecanismos en cuanto a la documentación requerida en los casos de modificaciones de créditos presupuestarios sobre la partida de fideicomiso del Personal; situaciones sobre las cuales, este órgano contralor valora los esfuerzos realizados por la dependencia evaluada en coordinación con sus unidades operativas así como a través de la Dirección de Finanzas y Procuraduría General del Estado, a los fines de subsanar y minimizar las fallas detectadas en materia de personal. No obstante, en atención al establecimiento de normas y procedimientos como recomendación formulada en cada uno de los aspectos señalados y evaluados, cabe destacar que a la fecha de la actuación fiscal las mismas no han sido formalmente establecidas en los manuales correspondientes.

- Finalmente, este Órgano Contralor recomienda a la Dirección de Talento Humano y sus unidades operativas a continuar fortaleciendo y perfeccionando sus sistemas de control interno administrativo, y en este sentido, le exhorta a que se realicen acciones orientadas a formalizar en sus normas internas los mecanismos antes señalados, de manera tal que le permitan un control interno y evaluación adecuado de sus actividades y el mejor desempeño de las funciones realizadas por el personal adscrito a ella, en aras de una gestión eficaz y eficiente y por ende, apegadas a los principios de legalidad y transparencia como objetivos del control interno.

CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO

INFORME N° 1-11-14-S-07-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Consejo Legislativo del Estado, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-11-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Consejo Legislativo del Estado Táchira como ente auditado, a través de la Dirección de Administración y sus áreas funcionales, es decir Departamento de Compras y las secciones de presupuesto, contabilidad y tesorería implementó mecanismos de control interno relacionados con la supervisión, seguimiento y control de los procedimientos referidos a la documentación justificativa que soporta las operaciones sobre los pagos efectuados por concepto de adquisición de repuestos y reparación de vehículos del parque automotor, garantizando de esta manera la confiabilidad y veracidad de las operaciones realizadas sobre los mismos, evidenciándose a través de las órdenes de compra y/o servicio, órdenes de pago y facturas que las soportan, que éstas indican las características específicas tales como modelo, año, marca, placas y número del bien; así como sobre otros bienes lo relativo a los seriales de identificación y, a través de la Sección de Bienes, mecanismos de control relacionados con la supervisión de los procedimientos de registro de los bienes muebles, a los efectos de su incorporación dentro del inventario del ente Legislativo por su costo de adquisición sin la inclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA); evidenciándose instrucciones a la sección de bienes para que se realicen los ajustes correspondientes de manera de sincerar y ajustar el saldo de esta cuenta del Balance General.
- No obstante, a pesar de las acciones legales y administrativas efectuadas por el Ente Legislativo a través de la Dirección de Consultoría Jurídica y el Departamento de Servicios Generales, conducentes para la obtención de los Certificados de Registro de Vehículos en estado de inservibilidad como requisito indispensable para la desincorporación de los mismos; a la fecha de la actuación fiscal el CLET no cuenta con dicha documentación, por lo que se exhorta a la máxima autoridad, niveles directivos y gerenciales al cumplimiento definitivo de ésta debilidad de control, garantizando de ésta manera la sinceridad, confiabilidad y exactitud de ésta cuenta del Balance General.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIVISIÓN DE CONTABILIDAD FISCAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-13-14-S-08-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Administración y Finanzas- División de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-13-14. Se

establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con la División de Contabilidad Fiscal actualizó el Manual de Organización, Normas y Procedimientos con la finalidad de elaborar los procedimientos correspondientes al registro contable de la cuenta 103 “Gastos por Pagar”, a los fines de garantizar un efectivo control de las operaciones concernientes a los gastos causados y no pagados, de tal forma que las actividades inherentes a la misma sean realizadas con apego al marco legal que las regula. Con respecto al control, seguimiento y pago de la deuda correspondiente al aporte patronal y retención mensual del Fondo Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.) la dependencia evaluada implementó y aplicó la normativa establecida a través de las diferentes comunicaciones remitidas a la Dirección de Personal y pagó la deuda pendiente hasta Junio del 2014; no obstante están pendientes por enterar al momento de efectuar esta actuación fiscal, los meses de julio a diciembre 2014, por lo cual se determinó que estos pagos no han sido enterados dentro de los lapsos que establece el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, en el TÍTULO III DEL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA.

COMISIÓN DEL CENTRO DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 911-TÁCHIRA

INFORME N° 1-15-14-S-09-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Comisión del Centro de Llamadas de Emergencia 911-Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-15-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusión

- La Comisión en atención a la recomendación formulada por este órgano de control fiscal externo, no ha implementado los mecanismos de control interno requeridos en los procesos de adscripción, formación de inventarios, registro contable, control, custodia, mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los bienes muebles, así como sobre la rendición de cuentas de los bienes adscritos como unidad de trabajo, a los fines de garantizar un efectivo control de sus operaciones, y con apego al marco legal y sublegal que regula esta materia, específicamente a través de la Publicación N° 20 en su Anexo N° 04; Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada, y Ley Orgánica de Bienes Públicos. No obstante, persisten debilidades en lo relativo al mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los mismos, por cuanto existe vehículo automotor terrestre, en condiciones inoperativas y sin que se constate diligencias correspondientes para su recuperación y puesta en servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-14-14-S-10-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Administración Pública Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-14-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusión

- Luego de evaluada y analizada la documentación suministrada a la comisión auditora, en atención a las actividades señaladas en el Plan de Acciones Correctivas remitido a este Órgano Contralor, realizadas por la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, a través de la Dirección de Administración y Finanzas como unidad administradora financiera central, así como las inmersas en los procesos evaluados y que forman parte de la estructura organizativa de la Administración Pública Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, este Órgano de Control Fiscal externo concluye lo

siguiente: Se evidenció que la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional, a través de comunicaciones (Circulares) remitidas a las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada, dictó instrucciones a los fines de establecer los lineamientos de obligatorio cumplimiento para el registro, control, guarda y custodia de los Bienes Muebles; como parte del control interno administrativo, de igual forma los requisitos que deben seguirse para el registro inmediato al efectuar cualquier adquisición incluyendo el control perceptivo sobre los mismos, y el formato requerido el cual debe anexarse para la incorporación de bienes muebles; así mismo como parte del control interno administrativo, implementaron el listado trimestral de bienes muebles adquiridos, a través de la partida presupuestaria 4.04.00.00.00 “Activos Reales” el cual debe ser remitido por las dependencias y oficinas a la Dirección de Administración y Finanzas. Igualmente, como parte del fortalecimiento y perfeccionamiento del control interno, la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras de la Gobernación del Estado Táchira, como Unidad Contratante, realizó la actualización del manual a través de la creación de mecanismos de control interno con la finalidad de mejorar efectivamente la supervisión, revisión y control de los procesos relacionados con la selección de proveedores, así como sobre las ofertas recibidas las cuales deben cumplir con lo indicado en el pliego y/o condiciones de contratación; no obstante el mismo no ha sido aprobado formalmente a la fecha de la presente actuación fiscal, por lo cual no han sido establecidos formalmente las normas y procedimientos relativos a la materia; de igual forma persisten debilidades de control interno administrativo, ya que la Dirección de Planificación y Desarrollo no generó estrategias ni mecanismos de control interno que le permita verificar la concordancia de los indicadores de gestión previstos y los medios de verificación seleccionados por las diferentes dependencias y oficinas de la Administración Centralizada para el cumplimiento eficiente de las metas físicas y de acuerdo con las normas técnicas correspondientes impartidas a través del instructivo sobre la formación y elaboración del Plan Operativo Anual Estadal (POAE).

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIVISIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-06-14-S-11-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Administración y Finanzas - División de Bienes Públicos de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-06-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusión

- La Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional, implementaron mecanismos de control interno administrativo a través del Decreto N° 53 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario N° 5661, de fecha 13/02/2015, **“Instructivo para la Incorporación y Desincorporación de Bienes Inmuebles propiedad del Ejecutivo del Estado Táchira”**, el cual establece los procedimientos administrativos para la incorporación y desincorporación de los bienes inmuebles; así como la asignación de actividades conjuntas a la Comisión de Inventarios y a los funcionarios adscritos a la División de Bienes Públicos del Ejecutivo Regional con la finalidad regularizar las incorporaciones y desincorporaciones de los bienes Inmuebles propiedad del Ejecutivo del Estado; y señala los diferentes conceptos para realizarlos e incluye como mecanismo de control el levantamiento de actas.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIVISIÓN DE CONTABILIDAD FISCAL

INFORME N° 1-12-14-S-12-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Comunicación e Información de la Gobernación

del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-12-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, implementó mecanismos de control interno a través de la actualización del Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, adscrita a la Dirección de Finanzas y aprobada a través de la Resolución N° 60 de fecha 01/10/2014; así como la actualización a la nueva estructura a través de la Resolución N° 27 de fecha 31/03/2015, donde se establece el objetivo y funciones de la Sección de Compromiso de Responsabilidad Social, adscrita al Departamento de Recepción de Rendición de Cuentas de la División de Contabilidad Fiscal, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas; adicionalmente se crearon pautas como medidas de sanción para los proveedores bienes o servicios y contratistas que incumplan con las cláusulas contractuales, así como las disposiciones legales y sublegales, referidas al Compromiso de Responsabilidad Social; igualmente se evidenció la implementación de mecanismos de control interno administrativo para el seguimiento del mismo a través de la emisión de las “Relaciones de las contrataciones mensuales” por parte de la Comisión de contrataciones del Ejecutivo Regional y la “Relación de Bienes y Servicios adquiridos mensualmente que superan las 2.500 U.T.” realizada por la División de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras; remitidas a la División de Contabilidad Fiscal para su control y seguimiento; así como la activación de un campo a través del Sistema SIGRE, a fin de anexar coetillas que identifique las órdenes de Compra y/o Servicio que deben cumplir con el Compromiso de Responsabilidad Social.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-08-14-S-13-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La Actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Educación, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría 1-08-14 de fecha 23/06/2014. Se establecieron como objetivos específicos: Analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas emprendidas para subsanar las observaciones señaladas en el Informe Definitivo de Auditoría y Verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se evidencio que la Dirección de Educación a través de la Sección de Prestaciones Sociales y la Sección de Nomina, en coordinación con la Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado; establecieron un conjunto de mecanismos orientados a subsanar las debilidades detectadas por este órgano de control fiscal externo relacionadas con la implementación de mecanismos de control interno a través de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos en donde se incluyeron Normas Generales G120-NGE referidas a: “Para Otorgar adelanto del 75% de Fideicomiso” para “Adquisición, mejora o reparación de vivienda”; “Liberación de Hipotecas” y “ Para Estudio”; así como el procedimiento signadoG123P01 “Tramite de Solicitud del 75% de Adelanto de fideicomiso al personal docente fijo”; así mismo se evidencio la implementación del “Cronograma de Adelantos de Prestaciones Sociales (Fideicomiso) para el Ejercicio Fiscal 2015”,que permite coordinar los anticipos de Fideicomiso solicitados por los funcionarios y complementados con el formato “Cedula de Revisión de los Expedientes correspondientes a los empleados activos fijos Adelanto de Prestaciones Sociales (Fideicomiso) de la Dirección de Educación del Estado Táchira”,para el control administrativo de los soportes que presentan los funcionarios ante la Sección de Prestaciones Sociales al momento de solicitar dicho anticipo. De igual forma se evidencio que actualmente los funcionarios pueden efectuar la consulta por la página web de la Gobernación del Estado Táchira, de los montos depositados a su cuenta de Fideicomiso, permitiendo que los mismos tengan información oportuna para la solicitud de anticipos de Prestaciones Sociales.Por otra parte se constato los abonos y depósitos de la garantía de las prestaciones sociales del personal docente correspondientes al I y II trimestre del ejercicio fiscal 2015; y la actualización del Manual de Normas y

Procedimientos, a través del procedimiento signado G123P02 “Calculo del monto a pagar por concepto de Prestaciones Sociales”, así mismo se constato que la Dirección de Educación implemento mecanismos de control administrativo que le permiten conocerlas cuentas bancarias asignadas a cada trabajador para el Fideicomiso a través de un listado que contiene toda la información requerida para efectuar los abonos o depósitos de anticipo de prestaciones sociales, trabajando conjuntamente con el Banco Bicentenario C.A. Banco Universal; no obstante, aún persisten debilidades que deben ser normadas a través de la actualización de los Manuales que garanticen la efectiva aplicación de los mismos.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA - DIRCI

INFORME N° 1-20-14-S-14-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Comunicación e Información de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 1-15-14. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por el auditado, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- Como resultado de la evaluación de las acciones correctivas realizadas por la Dirección de Comunicación e Información de la Gobernación del Estado, se determinó que no han sido establecidos mecanismos de control interno que permitan realizar una adecuada supervisión, seguimiento y control en la aplicación de la normativa legal que regula el procedimiento de selección de bienes y prestación de servicios, específicamente en las actividades previas que le competen como Unidad Usuaria; ni mecanismos de supervisión, seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa legal que regula la administración del contrato en lo relativo a la observancia de los lapsos establecidos entre las partes, para la entrega de los bienes o servicios conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR

INFORME N° 1-16-14-S-15-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La Actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría 1-16-14 de fecha 16/09/2014. Se establecieron como objetivos específicos: Analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas emprendidas para subsanar las observaciones señaladas en el Informe Definitivo de Auditoría y Verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Luego de evaluada y analizada la documentación suministrada a la comisión auditora, en atención a las actividades señaladas en el Plan de Acciones Correctivas remitido a este Órgano Contralor, concluye lo siguiente: La Dirección auditada en coordinación con la División de Autoconstrucción implementó y aplicó los mecanismos de control interno administrativo establecidos en su normativa interna, los cuales permitieron realizar el Informe de Reinspección de las donaciones otorgadas. Igualmente, realizó la actualización de su manual a los efectos de establecer normas y procedimientos en cuanto a la autorización de donaciones a los solicitantes otorgadas bajo la modalidad de entrega de cheque, así como para regular la selección de contratistas para la adquisición de materiales de construcción objeto de donación, en atención al marco legal y sublegal que regula la materia sobre contrataciones públicas. Finalmente, este órgano de control fiscal externo exhorta a los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, y División de Autoconstrucción a continuar fortaleciendo y perfeccionando sus sistemas de control interno administrativo, previo y contable y en general vigilar su efectivo funcionamiento como lo establece las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la Republica, en beneficio de una gestión eficaz y eficiente que garantice el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales; a tal efecto se recomienda regular dentro de su manual lo concerniente al universo, muestra y periodicidad del procedimiento de Reinspección a las donaciones otorgadas.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-17-14-S-16-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Personal (actualmente Dirección de Talento Humano), remitido a este órgano contralor mediante oficio N° CF-1031-2014 de fecha 06/11/2014, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de auditoría señalado; para lo cual fueron examinados soportes y documentos correspondientes a los ejercicios fiscales 2014-2015. Se establecieron como objetivos específicos: Analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas emprendidas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría mencionado y Verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Luego de evaluada y analizada la documentación suministrada a la comisión auditora, en atención a las acciones correctivas a ser implantadas, cronograma de ejecución, responsable de la acción, indicador y medio de verificación del Plan, remitido a este Órgano Contralor, se concluye lo siguiente: La Dirección de Talento Humano auditada implementó mecanismos de control mediante la creación de formato de relación de días laborados que permitan determinar con exactitud y veracidad los permisos laborales imputables al trabajador y que generen días no efectivos de trabajo, de tal forma que los mismos, sean descontados del pago del Beneficio de Alimentación; asimismo fue creado el link en la página web de la Gobernación del Estado a fin de que el funcionario pueda verificar el monto cancelado e imprimir el respectivo recibo de pago en señal de conformidad de lo percibido por este beneficio; por otra parte se notifico mediante oficio a la Dirección de Finanzas la recomendación de establecer mecanismos en su Manual de Normas y Procedimientos, que permitan el adecuado control y seguimiento del procedimiento de firma de las órdenes de pago del Beneficio de Alimentación.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-18-14-S-17-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La Actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Dirección de finanzas-Comisión de contrataciones, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría 1-18-14 de fecha 23/09/2014. Se establecieron como objetivos específicos: Analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas emprendidas para subsanar las observaciones señaladas en el Informe Definitivo de Auditoría y Verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusión

- La Dirección auditada en coordinación con la Comisión de Contrataciones Públicas del Ejecutivo Regional implementó y aplicó los mecanismos de control interno administrativo establecidos en la normativa legal y sublegal los cuales permitieron el seguimiento y control de las contrataciones bajo las modalidades de Concurso Abierto incluyendo en el contenido del pliego de condiciones el requisito exigido al oferente de indicar la dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes. Igualmente, el Informe de Recomendación sobre la Consulta de Precios seleccionadas como muestra, posee la aprobación previa por parte de la Comisión de Contrataciones del Ejecutivo Regional. Finalmente, este órgano de control fiscal externo exhorta a los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Administración y Finanzas de la Gobernación del estado Táchira así como de la Comisión de Contrataciones Públicas del Ejecutivo Regional , a continuar fortaleciendo su sistema de control interno; vigilando su efectivo funcionamiento tal como lo establecen las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en beneficio de una gestión eficaz y eficiente apegada al principio de legalidad.

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 2015 esta Dirección ejecutó 33 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 21 auditorías operativas, 5 auditorías de obras, 7 exámenes de la cuenta. Además, ejecutó 3 actuaciones especiales solicitadas por la Contraloría General de la República y efectuó 32 seguimientos de auditoría. A continuación se detallan los resultados más relevantes de cada una de estas actuaciones.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-01-15

Identificación y Características de la Ente Auditado

El Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira – LOTERIA DEL 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.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de las operaciones relativas a la cuenta (Ingresos, Gastos y Bienes), así como la evaluación de la gestión del Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira – LOTERÍA DEL TÁCHIRA, para el ejercicio fiscal 2013.

En tal sentido, el Instituto percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, ingresos por la cantidad de Bs. 1.075.759.745,51; siendo seleccionada una muestra a través del muestreo no probabilístico intencional, por Bs. 327.863.890,00, del rubro más

representativo como es “Ventas de Kino Táchira”, equivalentes al 30,48 % del total de los ingresos obtenidos durante el periodo evaluado.

Con respecto a los gastos realizados por el Instituto, fueron analizadas las partidas 4.01 “Gastos de Personal”, 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios No Personales”, 4.04 “Activos Reales” y 4.08 “Otros Gastos”; cuyo monto pagado ascendió a Bs. 882.642.650,34 seleccionándose a través de la técnica de muestreo intencional, la cantidad de Bs. 144.320.535,43, equivalente a un 16,35 % del total pagado.

Por otra parte, fueron efectuados cuatrocientos setenta y nueve (479) procesos de selección y contratación, para las modalidades de Concurso Abierto, Concurso Cerrado, Contratación Directa, Consulta de Precios, así como procedimientos excluidos de la modalidad de selección, seleccionándose a través de la técnica de muestreo intencional, setenta y nueve (79) procesos, los cuales representan un 16,49 % del total de los procedimientos efectuados.

En cuanto a los bienes muebles, el Instituto adquirió durante el periodo auditado, 350 bienes por Bs. 3.351.642,34, siendo escogida una muestra a través de la técnica de muestreo intencional, de 235 bienes que representan el 67,14% del total de los mismos. Además, de los bienes registrados en Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2013, los cuales alcanzaron 7.210 bienes operativos, fueron escogidos a través de la técnica de muestreo intencional, 442 bienes los cuales sumados a la muestra de los 235 bienes adquiridos durante el periodo evaluado, totalizan 677 que equivalen al 9,39% del universo.

Se efectuó la evaluación de la gestión, considerando como muestra para la revisión, a través de la técnica de muestreo intencional, el Programa 01 “Servicios Centrales”, Actividad 52 “Servicios de Apoyo Administrativo”, así como la Actividad 53 “Servicios de Auditoría Interna”, y la Actividad 54 “Servicios de Beneficencia; así como los Programas 02. “Previsión Social” y 03. “Cuentas no asignables a programas”.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos percibidos, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos, verificar el proceso de adquisición, registro contable, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, verificar que la información presentada en la Memoria

y Cuenta se corresponda con la cuenta rendida por el Instituto, así como la calificación de la cuenta.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que las órdenes de pago, no contienen el requisito de la asignación presupuestaria. Contrario a lo establecido en el Reglamento Parcial Nro. 1 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira para la Ordenación de Gastos y Pagos, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, número extraordinario 2248 de fecha 09/01/2009, artículo 7. Situación generada debido a que no se han establecido los procedimientos, que regulen los requisitos que deben contener las órdenes de pago específicamente la asignación de la partida presupuestaria del gasto. Lo que trae como consecuencia, que se limite el seguimiento y control de las partidas imputadas, al momento de efectuarse el referido pago, que permita establecer su concordancia con las partidas afectadas por los documentos que demuestran el compromiso y los respectivos registros presupuestarios.
- El Departamento de Planificación y Presupuesto, durante el ejercicio fiscal 2013, no realizó la imputación presupuestaria de los gastos correspondientes a la partida 4.03.18.01.00 “Impuesto al valor agregado”, en las órdenes de pago. Contraviniendo lo establecido la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y reformada según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 38. Situación motivada a que no se aplicó la normativa, que regula la imputación presupuestaria del gasto, con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Trayendo como consecuencia, la afectación de la disponibilidad presupuestaria en las partidas indicadas, cuyos créditos presupuestarios no pueden ser destinados a los fines previstos; y que la ejecución presupuestaria del Instituto, no muestre información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.
- El Instituto asumió compromisos sin contar con la disponibilidad presupuestaria, toda vez que las órdenes de compra son emitidas con anterioridad al trámite de los recursos presupuestarios para cubrir las insuficiencias de las partidas, observándose que dichos compromisos son registrados con posterioridad a la aprobación del traslado o modificación presupuestaria, mediante un soporte denominado “Comprobante

comprometido presupuestario”; contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 38. Motivado a que el Departamento de Planificación y Presupuesto aprueba la imputación de las partidas, sin que exista la disponibilidad presupuestaria, contraviniendo el marco legal vigente que regula la materia; circunstancia que incide en el seguimiento y control presupuestario, al no efectuarse de manera oportuna la afectación preventiva del crédito disponible, y por ende, la ejecución presupuestaria del instituto 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.

- Los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los bienes, durante el ejercicio fiscal 2013, no prestaron caución. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.955 de fecha 29/06/2012, en su Artículo 161, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial Número Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008, artículo 107. Situación motivada a que no se han implantado los mecanismos, que regulen la obligación de exigir la prestación de caución a los funcionarios designados a tal efecto, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones. Trayendo como consecuencia, que el Instituto no haya contado con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los bienes, por parte de los funcionarios responsables.
- En las Metas M.3 “Verificar cierre de sorteo Kino Táchira”, M.4 “Realizar Control Posterior de Obras” y M.5 “Verificar Inventarios” del Programa 01, Actividad 53 “Servicios de Auditoría Interna”, planteadas en el Plan Operativo Anual 2013, no se elaboraron los indicadores de gestión como instrumentos de medición. Contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6011 Extraordinaria del 21/12/2010, artículo 6. Situación originada por la ausencia de mecanismos de control interno en el Departamento de Planificación y Presupuesto, que garanticen la formulación de los indicadores de gestión para cada una de las metas previstas en el Plan

Operativo Anual. Lo cual limita el seguimiento y control efectivo de dicho Plan, así como su evaluación continua, con el propósito de introducir los ajustes necesarios y oportunos, que garanticen su cumplimiento en términos de eficiencia y eficacia.

Conclusiones

- En relación a comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos; se evidenció que las órdenes de pago, no contienen el requisito de la asignación presupuestaria; no fue realizada la imputación presupuestaria de los gastos correspondientes a la partida 4.03.18.01.00 “Impuesto al valor agregado”; se asumieron compromisos sin contar con la disponibilidad presupuestaria.
- Respecto a verificar el proceso de adquisición, registró contable, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se verificó que los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de los bienes, no prestaron caución.
- Del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, se evidenció que las Metas M.3 “Verificar cierre de sorteo Kino Táchira”, M.4 “Realizar Control Posterior de Obras” y M.5 “Verificar Inventarios” del Programa 01, Actividad 53 “Servicios de Auditoría Interna”, no se elaboraron los indicadores de gestión como instrumentos de medición.

Recomendaciones

- Generar e implantar los procedimientos, que regulen los requisitos que deben contener las órdenes de pago, específicamente la asignación de la partida presupuestaria del gasto; con la finalidad de facilitar el seguimiento y control de las partidas imputadas, al momento de efectuarse el referido pago, y permita establecer su concordancia con las partidas afectadas por los documentos que demuestran el compromiso y los respectivos registros presupuestarios.
- El Departamento de Planificación y Presupuesto, deberá aplicar la normativa, que regula la imputación presupuestaria del gasto correspondiente al “Impuesto al valor agregado”, con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE); con el objeto de no afectar la disponibilidad presupuestaria en las partidas previstas para otros conceptos, y por ende, la ejecución presupuestaria del

Instituto, muestre información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.

- El Departamento de Planificación y Presupuesto, deberá aprobar la imputación de las partidas, verificando previamente la disponibilidad presupuestaria de las mismas, de acuerdo al marco legal vigente que regula la materia; con el fin de asegurar el seguimiento y control presupuestario, al efectuar de manera oportuna la afectación preventiva del crédito disponible, y por ende, la ejecución presupuestaria del Instituto muestre información confiable en un momento determinado, a los fines de adoptar las decisiones pertinentes; en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- Implantar los mecanismos, que regulen la obligación de exigir la prestación de caución a los funcionarios designados para la recepción, custodia y manejo de los bienes muebles, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones; con el objeto de que el Instituto cuente con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo de los mismos, por parte de los funcionarios responsables.
- Establecer mecanismos de control interno en el Departamento de Planificación y Presupuesto, que regulen la formulación de los indicadores de gestión para cada una de las metas previstas en el Plan Operativo Anual; con el fin de efectuar el seguimiento y control efectivo de dicho Plan, así como, su evaluación continua, con el propósito de introducir los ajustes necesarios y oportunos, que garanticen su cumplimiento en términos de eficiencia y eficacia.

CORPORACION DE SALUD DEL ESTADO TACHIRA - CORPOSALUD

INFORME DEFINITIVO N° 2-02-15

Identificación y Características de la Ente Auditado

Según Gaceta Oficial del Estado Táchira, publicada bajo el Número Extraordinario 456 de fecha 09 de Junio de 1.998, 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, patrimonio distinto e independiente del tesoro del Estado, adscrita a la Gobernación del Estado Táchira y está ubicada entre la

carrera 6 y 5ta Avenida, entre calles 14 y 15 antigua sede de la Unidad Sanitaria de la ciudad de San Cristóbal.

La Corporación de Salud del Estado Táchira, tiene por objeto la preservación, defensa y restitución de la Salud de los habitantes del Estado, igualmente garantizara la protección de la Salud a todos los habitantes del Estado sin discriminación de ninguna naturaleza. Igualmente, se encarga de que los Servicios del Sistema Regional de Salud del Estado sean accesibles a todas aquellas personas que lo necesiten sin impedimentos económicos ni de otra índole, pudiendo establecerse el régimen de la recuperación de costos. Asimismo, tiene la responsabilidad de la organización funcionamiento, financiamiento y control de la prestación del servicio público de la salud, así como la coordinación, el asesoramiento y supervisión de estos subsistemas.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la cuenta (ingresos, gastos y bienes), verificando el cumplimiento de los objetivos y metas, aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

En tal sentido, la Corporación recibió del Ejecutivo Regional, un total de Bs. 397.716.574,46 siendo seleccionada a través de la técnica aleatoria azar simple, una muestra por Bs. 171.452.062, 44, que representa el 43,11 % de los ingresos percibidos durante el periodo evaluado.

Con respecto a los gastos efectuados, fueron revisadas las partidas 4.01 “Gastos de Personal”, 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios No Personales” y 4.04 “Activos Reales”; las cuales ascienden a Bs. 343.342.805,89, seleccionándose una muestra a través de la técnica aleatoria azar simple de Bs. 109.761.473,60 equivalente a un 31,96% del total pagado. Así mismo, de diez (10) procesos de selección y contratación de bienes y prestación de servicios, realizados bajo las modalidades de Concurso Abierto, Concurso Cerrado y Contratación Directa con recursos del Ejecutivo Regional, se seleccionaron como muestra cinco (5) los cuales representan el 50% del total de los procesos. Es de acotar, que los procesos de selección y contratación, bajo la modalidad de Consulta de Precios, ya fueron objeto de análisis en una actuación fiscal practicada por este Órgano Contralor.

En cuanto a los bienes muebles, la Corporación adquirió durante el periodo auditado, un total de trescientos seis (306) bienes muebles por un monto de Bs. 5.049.980,56; de los cuales se examinó una muestra a través de la técnica de muestreo intencional, de ciento dieciséis (116) bienes por Bs 2.127.862,85 equivalentes al 42,14 % del monto total de los bienes adquiridos. Asimismo, se realizó la inspección física de quinientos ochenta y cuatro (584) bienes registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2013, que representan un 18,25% de los tres mil doscientos (3.200) bienes que se encuentran ubicados en la sede de CORPOSALUD.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos percibidos, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos, verificar el proceso de adquisición, registro contable, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, verificar que la información presentada en la Memoria y Cuenta se corresponda con la cuenta rendida por la Corporación, y verificar que las contrataciones que haya efectuado la Corporación, 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 Republica.

Observaciones Relevantes

- Los registros de ejecución presupuestaria, en las etapas de devengado y recaudado de los ingresos percibidos por la Corporación de Bs. 138.161.544,13 no fueron realizados durante el período evaluado. Contrario a lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2.173 de fecha 28/11/2008, Artículo 47. Situación motivada a que no han sido establecidos las normas y procedimientos, que regulen el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas, de conformidad con la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que no se cuente con información presupuestaria útil y oportuna, asimismo, se dificulte el llevar a cabo el seguimiento y control de los mismos, lo cual incide en la toma de decisiones acertadas, vulnerando los principios presupuestarios del sector público.

- El otorgamiento de la adjudicación correspondiente a los procesos de selección de contratistas realizados bajo la modalidad de concurso cerrado, signados con los números CC-CORP/024-2013, CC-COPR/028-2013, CC-CORP/030-2013, CC-CORP/034-2013 y CC-CORP/037-2013 no fueron publicados en página web de la Corporación. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 del 19/05/2009, artículo 42. Situación motivada a la falta de políticas gerenciales, relacionadas con la implementación de las herramientas tecnológicas (página web) que le permitan dar cumplimiento de la normativa legal en materia de contrataciones públicas. Lo que trae como consecuencia, que no sea del conocimiento de la comunidad y demás órganos competentes, las adjudicaciones otorgadas producto de los procesos de selección y contratación llevados a cabo y por ende, los compromisos de responsabilidad social asumidos por las empresas adjudicadas.
- El Inventario de Bienes Muebles (Formulario BM-1) al 31/12/2013, no presenta sus páginas numeradas en orden consecutivo y en algunos casos, los bienes registrados no describen la marca, seriales, medidas y demás especificaciones necesarias para su identificación, ni señalan el estado en que se encuentran; además, los bienes inservibles no están relacionados en lista separada; contraviniendo lo establecido en la Publicación N° 20 Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2624 Extraordinario de fecha 30 de junio de 1980 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. Situación motivada a debilidades en la normativa interna, en cuanto al registro, control y manejo de los bienes muebles de la Corporación; lo que trae como consecuencia que la información suministrada en el formulario BM-1 de bienes muebles, carezca de exactitud, cabalidad y veracidad, limitando ejercer el control adecuado sobre los mismos.
- Se realizaron pagos de Bs. 76.588,36 al personal contratado, sin que se evidencien los documentos que soporten el establecimiento de la obligación válidamente contraída (contrato laboral). Contraviniendo lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2.173 de fecha 28/11/2008, artículo 53, además de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 38. Situación motivada a debilidades de control por parte de la División de Recursos Humanos, así como, de la División de Administración y Finanzas, en cuanto a la verificación de los requisitos que deben cumplirse en la ordenación de los compromisos; así como los relativos previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable. Ocasionando que la Corporación no cuente con el instrumento legal, donde consten las condiciones contractuales acordadas entre las partes, limitando ejercer las acciones legales en caso de incumplimiento laboral; vulnerándose el principio de legalidad que debe regir en la administración de los recursos públicos.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; se constató que el otorgamiento de la adjudicación correspondiente a los procesos de selección de contratistas realizados bajo la modalidad de concurso cerrado, no fue publicado en página web.
- Con respecto a comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos; se evidenció que los registros de ejecución presupuestaria, en las etapas de devengado y recaudado de los ingresos percibidos por la Corporación, no fueron realizados durante el período evaluado.
- En relación a comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos; se constató que se realizaron pagos a personal contratado, sin que se evidencien los documentos que soporten el establecimiento de la obligación válidamente contraída (contrato laboral).
- Respecto a verificar el proceso de adquisición, registró contable, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se verificó que el Inventario de Bienes Muebles (Formulario BM-1) al 31/12/2013, no presenta sus páginas numeradas en orden consecutivo y en algunos casos, los bienes registrados no describen la marca, seriales, medidas y demás especificaciones necesarias para su identificación, ni señalan el estado en que se encuentran; además, los bienes inservibles no están relacionados en lista separada.

Recomendaciones

- Establecer normas y procedimientos, que regulen el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; con el objeto de contar con información presupuestaria útil y oportuna, que permita llevar a cabo un seguimiento y control de los mismos; para la toma de decisiones acertadas, en pro de los principios presupuestarios del sector público.
- Crear políticas gerenciales, relacionadas con la implementación de las herramientas tecnológicas (página web) que le permitan dar cumplimiento de la normativa legal en materia de contrataciones públicas; con el objeto de que sean del conocimiento de la comunidad y demás órganos competentes, las adjudicaciones otorgadas producto de los procesos de selección y contratación llevados a cabo y por ende, los compromisos de responsabilidad social asumidos por las empresas adjudicadas; en pro del principio de legalidad que debe regir en la administración pública.
- Fortalecer la normativa interna, en cuanto al registro, control y manejo de los bienes muebles de la Corporación; con el fin de que la información suministrada en el formulario BM-1 de bienes muebles, sea exacta, cabal, y veraz, a objeto de ejercer un control adecuado sobre los mismos
- La División de Recursos Humanos, así como la División de Administración y Finanzas, deberán verificar los requisitos que deben cumplirse en la ordenación de los compromisos; así como los relativos previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable; con el objeto de que la Corporación cuente con el instrumento legal, donde consten las condiciones contractuales acordadas entre las partes, limitando ejercer las acciones legales en caso de incumplimiento laboral; en pro del principio de legalidad que debe regir en la administración de los recursos públicos.

HOSPITAL TIPO I - SANATORIO ANTITUBERCULOSO

INFORME DEFINITIVO 2-03-15

Identificación y Características de la Ente Auditado

El Hospital Tipo I Sanatorio Antituberculoso, se encuentra ubicado en la Avenida Principal de los Kioscos, Sector la Guayana, San Cristóbal, Estado Táchira. Este Centro Hospitalario fue creado en Noviembre de 1943, trazándose como objetivo la asistencia en enfermedades preventivas y curativas a las comunidades que le son accesibles, ello significa proporcionar

atención primaria para resolver los principales problemas de salud de la población, prestándole acciones de protección, quirúrgicas y rehabilitación, procurando cobertura universal que sirva para todos en cualquier momento, en todas y cada una de las etapas del ciclo vital.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal, estuvo orientada hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales, relacionados con la cuenta de Ingresos y Gastos, del Hospital Tipo I Sanatorio Antituberculoso, correspondientes al ejercicio fiscal 2013. Los objetivos específicos fueron dirigidos a verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sub-legales y reglamentarias aplicables en el manejo, registro y disposición de los recursos financieros sobre los ingresos y ejecución de los egresos, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos, y así como a verificar que las contrataciones efectuadas, 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

- El Hospital Tipo I durante el periodo fiscal 2013, no contó con un Manual de Normas y Procedimientos que regulara las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias llevadas a cabo; contrario a lo establecido en la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1760 de fecha 06/06/2006, artículo 38, y con lo estipulado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010 artículo 37. Situación motivada a que los niveles directivos y gerenciales correspondientes, no realizaron las acciones pertinentes para la creación de los instrumentos normativos, que regulen los procesos que realiza cada área operativa, conforme al marco legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, que quede a discrecionalidad, por parte del personal adscrito a dicho centro asistencial, las actividades que ejecutan, limitando la acción y el responsable de cada proceso.
- La programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, y los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre del período fiscal 2013, no fueron remitidos al Servicio Nacional de Contrataciones; toda vez que estos documentos no se

elaboraron. Contraviniendo lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06-09-2010, artículo 23. Situación motivada a que no se ha dado cumplimiento a lo establecido en el marco legal que rige la materia, en lo relativo a la presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios trimestrales; asimismo, no se han designado las responsabilidades para realizar esta actividad, a un funcionario. Lo que trae como consecuencia, que se vea afectado el principio de planificación, vulnerando el carácter informativo de la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, así como las contrataciones efectuadas, la cual debe estar a disposición del Hospital Tipo I, del Servicio Nacional de Contrataciones y del público en general.

- En los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de Consulta de Precios y Contratación Directa, realizados durante el ejercicio fiscal 2013, no fue elaborado el presupuesto base. Contrario a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010, artículo 39. Así como, lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 del 19-05-2009, artículo 7. Situación motivada a que no se ha dado cumplimiento a la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, específicamente en lo relacionado con la ejecución de las actividades previas (presupuesto base), así como en la designación de las responsabilidades a la Unidad competente. Lo cual trae como consecuencia, que no se contara con un instrumento básico, para la estimación de costos y determinación de la razonabilidad y precios justos de las ofertas, lo cual no garantizó la contratación de bienes con proveedores cuya oferta haya sido la más conveniente a los intereses del Hospital; lo cual vulnera los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.
- Las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, suscritas por el Comité de Consulta de Precios; no incluye información sobre el número del procedimiento y cronograma de ejecución. Contrario a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.181 de fecha 19-05-2009, artículo 107. Situación motivada a que no se ha aplicado la normativa legal que regula la materia, en lo relativo a los requisitos que deben considerarse en la elaboración de las actas de inicio. Trayendo como consecuencia, que

las operaciones administrativas realizadas no tengan la debida formalidad, pues no se ajustaron a los criterios que deben estar presentes en la escogencia de las empresas participantes, lo cual vulnera la legalidad y transparencia de la gestión desarrollada por éste centro asistencial de salud.

- Las invitaciones (solicitud de cotización), suscritas por el Comité de Consulta de Precios, para el llamado a participar en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios; no contienen el lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009, artículo 109. Situación originada a que no se ha dado cabal cumplimiento de la normativa legal que rige las contrataciones públicas, en lo referente a los requisitos que deben contener las invitaciones. Trayendo como consecuencia, que las operaciones administrativas realizadas no tengan la debida formalidad, pues no se ajustaron a los criterios que deben estar presentes en la selección previa de las empresas participantes, lo cual vulnera los principios de legalidad y transparencia que rige la administración pública.
- En la administración del contrato suscrito a través de órdenes de compra correspondiente al período fiscal 2013; no se dio cumplimiento al lapso establecido de cinco (5) días hábiles para la entrega de la mercancía, por parte del proveedor. Contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010, 95. Motivado a que el Departamento de Administración - Unidad de Compras, no realizó el control y seguimiento a lo dispuesto en las condiciones de contratación, obligaciones contraídas por las partes, establecidas en las órdenes de compra; en lo relacionado con el suministro oportuno de los bienes solicitados, así como no se han delimitado las funciones al funcionario responsable de llevarlo a cabo. Trayendo como consecuencia, que no se garantice el suministro oportuno de los bienes requeridos, con el riesgo potencial de afectar el funcionamiento adecuado de dicho centro asistencial.

Conclusiones

- Se determinó que el Hospital, no contó con un Manual de Normas y Procedimientos, que regule las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias durante el período examinado, de acuerdo a lo expuesto por la Dirección del Hospital en oficio DAS N° 295

de fecha 18/12/2014; no fue elaborada y remitida al Servicio Nacional de Contrataciones la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, y los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre; así mismo en los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de consulta de precios y contratación directa, no fue elaborado el presupuesto base; las actas de inicio, no incluyen información sobre el número del procedimiento y cronograma de ejecución; las invitaciones (solicitud de cotización), para el llamado a participar no contienen el lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación.

- Con respecto a comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos; no se dio cumplimiento al lapso establecido de cinco (5) días hábiles para la entrega de la mercancía, por parte del proveedor, en el contrato suscrito a través de órdenes de compra.
- Por último, se verificó que el Hospital no efectuó contrataciones, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

Recomendaciones

- Diseñar, aprobar e implementar instrumentos normativos, que regulen las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias que realiza cada área operativa del Hospital, conforme a la normativa legal vigente que regula la materia; así como lo relacionado con la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a los fines de evitar la discrecionalidad, por parte del personal del centro asistencial, sobre las actividades que realiza, especificando la acción y el responsable de cada proceso.
- Implantar mecanismos de control en lo relativo a la presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios trimestrales, en atención a la normativa legal aplicable; asimismo, designar a un funcionario la ejecución de estas actividades; a fin de dar cumplimiento al principio de planificación, garantizando el carácter informativo de la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, así como de las contrataciones realizadas, la cual deben estar a disposición del referido centro de asistencia, del Servicio Nacional de Contrataciones y del público en general.
- Establecer mecanismos de control interno dirigidos a regular el procedimiento relacionado con la ejecución de las actividades previas a la contratación, específicamente

en la elaboración del presupuesto base, así como en la designación de las responsabilidades a la Unidad competente, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente; a los fines de contar con un instrumento básico para la estimación de costos y determinación de la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas, que coadyuven al cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.

- Generar mecanismos de control en lo relativo a la elaboración de las actas de inicio, conforme a los requisitos previstos en la normativa legal que regula la materia; a fin de que las operaciones administrativas realizadas cuenten con la debida formalidad, y se ajusten a los criterios que deben estar presentes en la escogencia de las empresas participantes, y se garantice el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.
- Crear mecanismos de control relacionados con la elaboración de las invitaciones (solicitud de cotización), en atención a los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable; con el fin de que las operaciones administrativas realizadas tengan la debida formalidad, y se ajusten a los criterios que deben estar presentes en la selección previa de las empresas participantes, en cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.
- Implementar mecanismos en el Departamento de Administración - Unidad de Compras, que regule el control y seguimiento a lo dispuesto en las condiciones de contratación (obligaciones contraídas por las partes), establecidas en las órdenes de compra; en lo relacionado con el suministro oportuno de los bienes solicitados; así como asignar las funciones al personal responsable de llevarlas a cabo; con el fin de garantizar el suministro oportuno de los bienes requeridos, por el Hospital, asegurando el funcionamiento adecuado de dicho centro asistencial.

INSTITUTO TACHIRENSE DE LA MUJER - INTAMUJER

INFORME DEFINITIVO N° 2-04-15

Identificación y Características de la Ente Auditado

El Instituto Tachirenses de la Mujer, fue creado según Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinaria 1.480 de fecha 02 de febrero del 2005, con el objeto de recibir las denuncias de maltrato hacia la mujer, garantizar la igualdad jurídica, social y económica,

mediante el diseño de planes y mecanismos que hagan efectiva su atención y protección integral promoviendo en cada comunidad, la ejecución de planes, programas acciones regionales y nacionales que permitan la reivindicación de la mujer e igualdad de género.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la cuenta (ingresos, gastos y bienes), aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013. Siendo seleccionada a través de la técnica aleatoria azar simple, una muestra por Bs. 1.087.068,92 que representa el 89,53% del total de ingresos percibidos durante el período evaluado. Con respecto a los gastos realizados, el monto seleccionado a través de la técnica aleatoria de azar simple, una muestra por Bs. 325.044,14, equivalente a un 28,20% del total pagado. En cuanto a la cuenta de Bienes, el Instituto adquirió en el año 2013, un total de 11 bienes muebles por un monto de Bs. 57.717,42 fue escogida a través de la técnica de muestreo intencional, el 100% de los bienes adquiridos, así mismo el Inventario de Bienes Muebles, fueron seleccionados la cantidad de 40 bienes por Bs. 141.468,55 equivalente al 77,38%. Por otra parte, se efectuó la evaluación de la gestión, en función del cumplimiento del objetivo institucional, tomando como muestra las metas físicas el programa 01 “Servicios Centrales”, Actividad 51 Dirección y Coordinación, meta: M.1. Asesorar a la mujer capacitándola en la defensa de sus derechos; M.3. Elaborar el reporte de orientaciones a la mujer y su grupo familiar a fin de contribuir con su desarrollo integral, M.4 Dictar talleres de capacitación a la mujer a fin de fortalecer su capacidad cognitiva para la defensa de sus derechos antes situaciones de violencias.

Se establecieron como objetivos específicos: la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; la comprobación de la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos así como de la cuenta de gastos; la verificación del proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos y la determinación del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- La Gerencia de Administración Financiera, no realizó el registro de la ejecución presupuestaria de los ingresos percibidos durante el ejercicio fiscal 2013, en las etapas de devengado y recaudado, los cuales ascendieron a Bs. 1.214.134,95. Contraviniendo lo

establecido en el artículo 47 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2.173 de fecha 28/11/2008; así como lo indicado el artículo 3, literal b) de la Resolución N° 01-00-00-015, sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en fecha 30/04/1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a debilidades en los mecanismos de control interno, en lo relativo al registro presupuestario de los ingresos, en cuanto a las etapas de la liquidación o el momento en que se devenguen los ingresos y su recaudación efectiva, con sujeción a lo establecido en la normativa que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que el Instituto no contó con la información oportuna sobre los recursos financieros recaudados durante el año, lo cual vulnera los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.

- El estado de resultados del Instituto, no refleja el registro de los gastos por concepto de adquisición de equipos de computación, mobiliario y equipos de alojamiento; asimismo, los saldos correspondientes a las cuentas de sueldo básico de personal fijo a tiempo completo, materiales eléctricos, comisiones y gastos financieros e impuesto al valor agregado (I.V.A.); no se corresponde con lo indicado en la ejecución presupuestaria de gastos en la etapa de causado. Lo cual no se corresponde con lo indicado en los artículos 3 literal b) y 26 de la Resolución Número 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno de fecha 30/04/1997, dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, en la Gerencia de Administración Financiera, que regulen el registro oportuno, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información, conforme a lo establecido en la normativa sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que la información financiera carezcan de utilidad y confiabilidad, vulnerándose los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.
- La Unidad Contratante, no aplicó el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, en la compra de refrigerios para las Jornadas de Defensa Pública y Poder Popular. Lo cual no se corresponde con lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2012; así como lo indicado en el

artículo 38, numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010. Situación motivada a la falta de seguimiento y control a los procedimientos para la adquisición de alimentos, de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 UT.), conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Circunstancias que afectaron la confiabilidad y sinceridad de las operaciones realizadas por el ente contratante, lo cual vulnera los principios de legalidad, transparencia y competencia que amerita el debido proceso.

- Se efectuaron pagos por Bs. 8.194,16 en un lapso comprendido del 01/05/2013 al 15/08/2013; sin contar con la documentación justificativa (informes mensuales de actividades diarias realizadas), que compruebe la prestación del servicio. Contraviniendo 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, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23/12/2010; Por su parte, el Contrato de Trabajo por Tiempo Determinado de fecha 26/05/2013, establece: “PRIMERA: “DEL OBJETO DEL CONTRATADO”. El objeto del presente contrato consiste, en la prestación de servicios que realizara “El (la) Contratado (a)” en el INSTITUTO TACHIRENSE DE LA MUJER que se desempeñara como RECEPCIONISTA de manera eficiente, diligente y responsable, ejecutando para ello las siguientes actividades: 1.- Atender al público que solicita información dándole la orientación requerida; 2.- Anotar en libros de control diario los datos de las personas que asistan a la institución; 3.- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización; 4.- Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía; 5.- Presentar mensualmente el informe de actividades diarias realizadas; 6.- Realizar cualquier otra función que le sea requerida bajo el mismo contexto para el cumplimiento cabal del objeto de este contrato, conforme a los términos y condiciones aquí requeridas”. Situación motivada a falta de control y verificación de la documentación que soporta el cumplimiento de la prestación del servicio contratado, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable. Trayendo como consecuencia, que se vulneren los principios de transparencia y legalidad que rigen la administración de recursos públicos, en detrimento del patrimonio público.
- Se efectuaron pagos de Bs. 17.510,50 por concepto de Bono Compensatorio de Alimentación al personal fijo y contratado del Instituto, durante el período del

01/05/2013 al 31/12/2013; sin evidenciarse en el control de asistencia diarias, el registro de las entradas y salidas que compruebe que fueron efectivamente laboradas las jornadas de trabajo para ese período; así mismo, no existen soportes como (permisos, reposos y vacaciones) que justifiquen las ausencias. Lo cual no se corresponde con lo indicado en el Estatuto para los Beneficios Laborales del Personal Empleados, Obreros y Contratados, aprobado en Acta N° 016-2013 de fecha 25/06/2013, establece en las NORMAS PARA EL CÁLCULO DEL BONO DE ALIMENTACIÓN, lo siguiente: 2. Los soportes validos para justificar el pago del bono de alimentación, en caso de que existan inasistencias, ingresos y salidas, del personal fuera de horario son: 2.1 Las solicitudes de permisos remitidas a la Gerencia de Administración, con la aprobación del superior inmediato, y el anexo del soporte respectivo, ejemplo: constancia médica, copia del horario de estudio, entre otros. 2.2 Los oficios que justifique el ingreso y salida de los empleados, fuera del horario establecido, con la firma en señal de aprobación del superior inmediato, remitidos a la Gerencia de Administración. 2.3 Los reposos emanados por el IVSS, por los días que dure el mismo, sea en caso de maternidad, enfermedad o accidente, remitidos a la Gerencia de Administración (*Omissis*). 3. El (la) Gerente de Administración es el (la) responsable de determinar la validez de los soportes presentados para justificar los ingresos y salidas del personal fuera del horario, a efecto de realizar el pago del bono de alimentación. 4. Las faltas injustificadas al horario laboral, que acarrear el descuento de un (1) Cesta Ticket del bono de alimentación son: 4.1 El empleado no registra su ingreso en la carpeta de asistencia, ya sea a las 8:00 am o a las 2:00 pm. 4.2 El empleado registra en la carpeta de asistencia su salida antes del horario establecido para culminar la jornada laboral, ya sea antes de las 12:00 m o de las 5:30 pm. (salvo permiso justificado). 4.3 El empleado ingresa a laborar luego de media hora del inicio de la jornada, sea en la mañana o en la tarde. 4.4 El empleado ingresa a laborar entre los 12 y los 29 minutos luego del inicio de la jornada, en 3 ocasiones durante el mes. Así como indicado en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23/12/2010. Motivado a la falta de control y supervisión, por parte de la Gerencia de Administración Financiera, en la determinación de la validez de los soportes que justifican el ingreso y salida del personal fuera del horario, a efecto de realizar el pago del bono de alimentación, conforme a la normativa legal y sublegal que rige la materia;

ocasionando que se vulneren los principios de legalidad y transparencia en la administración de recursos públicos.

Conclusiones

- En relación a la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos; se determinó que la Gerencia de Administración Financiera, no realizó el registro de la ejecución presupuestaria de los ingresos percibidos durante el ejercicio fiscal 2013.
- Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; el estado de resultados, no refleja el registro de los gastos por concepto de adquisiciones de equipos de computación, mobiliario y equipos de alojamiento; asimismo, los saldos de las cuentas de sueldo básico de personal fijo a tiempo completo, materiales eléctricos, comisiones y gastos financieros e impuesto al valor agregado (I.V.A.); no se corresponde con lo indicado en la ejecución presupuestaria de gastos en la etapa de causado; asimismo se efectuaron pagos al personal contratado, sin contar con la documentación justificativa; además se efectuó pagos por concepto de Bono de Compensatorio de alimentación a personal fijo y contratado, sin evidenciarse en el control de asistencia diaria, el registro de entradas y salidas.
- En cuanto al proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se determinó que las características de los bienes muebles examinados, no se corresponde con la información registrada en el BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno, en cuanto al registro presupuestario de los ingresos, en las etapas de la liquidación o el momento en que se devenguen los ingresos y su recaudación efectiva, conforme a lo establecido en la normativa que rige la materia, con el fin de que el Instituto cuente con información oportuna sobre los recursos financieros recaudados durante el año, a fin de dar cumplimiento a los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.
- Implantar mecanismos de control en la Gerencia de Administración Financiera, que regulen el registro oportuno de la información financiera, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones, conforme a lo establecido en la

normativa sublegal que regula la materia; con el objeto de garantizar que la misma sea útil, confiable y cumplan con los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.

- El Instituto en la adquisición de bienes y servicios de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 UT.), debe aplicar el procedimiento de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, para la adquisición de alimentos, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con la finalidad de que no afecte la confiabilidad y sinceridad de las operaciones realizadas por el ente contratante y dar cumplimiento a los principios de legalidad, transparencia y competencia que amerita el debido proceso.
- Crear mecanismos de control, que permitan verificar la documentación que soporta el cumplimiento de la prestación del servicio, (informes mensuales de actividades diarias realizadas por el personal contratado) por parte del personal contratado, conforme a la normativa aplicable; con el objeto de dar cumplimiento a los principios de transparencia y legalidad que rigen la administración de recursos públicos, en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer mecanismos de control y supervisión en la Gerencia de Administración Financiera, para determinar la validez de los soportes que justifican el ingreso y salida del personal fuera del horario (control de asistencia diarias), a efecto de realizar el pago del bono de alimentación, conforme a la normativa legal y sublegal que rige la materia y dar cumplimiento a los principios de legalidad y transparencia en la administración de recursos públicos.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA – INAPCET.

INFORME DEFINITIVO N° 2-05-15

Identificación y Características de la Ente Auditado

El Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira -INAPCET fue creado mediante Ley, aprobada por el Consejo Legislativo del Estado Táchira y publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 06 de noviembre de 2008, N° Extraordinario 2156, con reforma parcial publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 12 de abril del 2013, N° Extraordinario 4099; es un ente con personalidad jurídica y patrimonio

propio, de carácter técnico y político, constituido con personal altamente calificado con características basadas en el compromiso y la sensibilidad social, con amplio sentido de la responsabilidad, eficiencia y eficacia en miras de consolidar un estado potencialmente socialista.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la cuenta (ingresos, gastos y bienes), evaluación de los aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013; siendo seleccionada a través de la técnica aleatoria azar simple, una muestra que alcanza un total de Bs. 66.047.652,43 equivalente al 75,81% del total de ingresos percibidos durante el período evaluado. En cuanto a los gastos, fueron examinados mediante muestra aleatoria azar simple, la cantidad de Bs. 13.273.272,08, los cuales representan el 35,46% de los pagos. En lo referente a los bienes muebles, se revisó una muestra a través de la técnica de muestreo intencional, seleccionando de 10 bienes por Bs. 104.966,80 equivalente al 61,94%. Por otra parte, los bienes registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2013, fue seleccionada una muestra al azar simple de 58 bienes muebles con montos superiores a Bs. 3.160,00, que se encuentran en la sede del Instituto, por un monto total de Bs. 737.289,53, equivalente al 31,26% del universo. Por otra parte, se tomó como muestra, las metas físicas vinculadas al proceso medular, correspondientes al Programa 02 “Proyectos para el Desarrollo Comunal”, en su actividad N° 51 “Proyectos para el Desarrollo Comunal”: M.1 “Formular y actualizar Proyectos de Arquitectura e Ingeniería”, M.2 “Asesorar técnicamente a ciudadanos, comunidades organizadas y entes gubernamentales, en Proyectos de Arquitectura e Ingeniería”, M.3 “Inspeccionar y supervisar obras en ejecución para las comunidades, realizadas por empresas contratistas o por Consejos Comunales”, M.4 “Ejecutar obras que permitan el crecimiento y desarrollo del Estado para el beneficio directo de las comunidades” y M.5 “Ejecutar Obras que permitan el crecimiento y desarrollo del Estado para el beneficio directo de las Comunidades con recursos provenientes de remanentes de años anteriores”.

Se establecieron como objetivos específicos: la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; la comprobación de la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos así como de la cuenta de gastos; la verificación del proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de

cuentas de los bienes públicos y la determinación del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- Durante el período comprendido desde 07/01/2013 hasta 31/12/2013, fue designada para el cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, una aspirante que no reunía los requisitos correspondientes al cargo. Contraviniendo lo establecido en el artículo 17, numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06/09/2002, asimismo, el Manual Descriptivo de Cargos del Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira INAPCET, aprobado en Acta de Consejo Directivo N° 29 de fecha 01/09/2009, establece: “Asunto: Descripción de Cargos. Denominación del Cargo: Gerente de Recursos Humanos. Código de Clase: 3.6.08.01. Educación: Abogado Colegiado. Experiencia: Según el Sistema de Clasificación de Cargos que rige la carrera funcional, y de acuerdo a la clase establecida, se requiere que el ocupante acumule ocho (8) o más años, continuos en el ejercicio de su carrera, preferiblemente en la Administración Pública; en el desempeño de Cargos Directivos o Gerenciales. (*Omissis*).” La situación es motivada a debilidades de control en los procesos relacionados con el ingreso de personal de acuerdo al nivel de educación y experiencia exigido para el cargo, conforme al Manual Descriptivo de Cargos y a la normativa legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, la selección de personal no idóneo, con el riesgo de afectar los procesos desarrollados por esta Gerencia y por ende, la gestión del Instituto.
- En la adquisición de bienes y prestación de servicios, se efectuaron pagos por Bs. 53.612,88; sin la verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio (control perceptivo). Lo cual no se corresponde con lo establecido 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, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010; así como, lo indicado en el artículo 116, numeral 1 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010. Situación motivada a debilidades de control por parte de la Dirección de Administración - Unidad de Compras, al no efectuar el control perceptivo antes de proceder al pago, de acuerdo a su normativa interna y a la base legal aplicable; trayendo

como consecuencia, que no exista garantía de la efectiva recepción de los mismos; con el riesgo potencial de que dichas adquisiciones no cumplan o reúnan las características o especificaciones requeridas por el INAPCET.

- En la adquisición de repuestos para el vehículo Grand Vitara, Placas SBC-195, no fue realizado el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, por parte de la Unidad Contratante. Contraviniendo lo establecido en el artículo 73, Numeral 1 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010. Así como lo indicado en el artículo 2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009. Situación motivada a que no se han establecido los procedimientos, relacionados con la selección de los participantes, elaboración de las invitaciones, recepción de las ofertas y preparación del informe de recomendación para la adjudicación, que competen a la Unidad Contratante, que coadyuven a la aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; lo cual no garantizó la escogencia de la mejor oferta a los intereses del Instituto, afectando la confiabilidad y sinceridad de las operaciones realizadas, en detrimento de los principios de legalidad, transparencia y competencia que amerita el debido proceso.
- Se ordenaron pagos por Bs. 3.531,00 por concepto de Bono de Alimentación (Cesta Ticket), a personal fijo del Instituto, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2013; sin evidenciarse en el control de asistencia diarias, el registro de las entradas y salidas que compruebe que fueron efectivamente laboradas las jornadas de trabajo para ese período; asimismo, no existen soportes como (permisos, reposos y vacaciones) que justifiquen las ausencias. Lo cual no se corresponde con lo establecido en el artículo 38, numeral 1 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23/12/2010. Así como lo indicado en el artículo 5 de la Ley de Reforma parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Alimentación para los trabajadores y trabajadoras publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.666 de fecha 04/05/2011. Situación motivada a debilidades de control de la Gerencia de Recursos Humanos, al no cumplir con el procedimiento interno establecido para el cálculo del Bono de Alimentación del personal adscrito al Instituto; por otra parte, el mecanismo utilizado para el control de asistencia del personal, no registra automáticamente los

funcionarios ausentes; ocasionando que los pagos efectuados no se encuentren debidamente sustentados, en detrimento de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.

- Del contrato N° I-06-2013 de fecha 05/07/2013, el Instituto no veló por el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, particularmente de la fecha de entrega de la ejecución de la obra, prevista según prórroga de terminación el 21/10/2013, presentando un avance físico del 15,54%; asimismo, a la fecha no han sido ejercidas las cláusulas penales del contrato, ni han sido ejecutadas las garantías correspondientes. Lo cual incumple lo establecido en el artículo 120 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 06/09/2010, Capítulo VII, Terminación del Contrato. Así como, lo indicado en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009. Situación motivada a la falta de seguimiento y control por parte de la Gerencia de Proyectos Comunales - Unidad de Inspección y Control de Obras, sobre la ejecución de la obra; así como, en el inicio oportuno de los trámites administrativos para el procedimiento de rescisión unilateral del contrato, en caso de incumplimiento por parte del contratista, conforme a la normativa legal que regula la materia; circunstancia que incide negativamente en la gestión desarrollada por el Instituto, al no satisfacer las necesidades de la comunidad beneficiaria de la misma, con el riesgo potencial de daño al patrimonio público, en el supuesto que la administración no logre la recuperación del anticipo pendiente por amortizar.

Conclusiones

- En lo que respecta a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables al Instituto, se determinaron debilidades en cuanto a que durante el periodo comprendido desde 07/01/2013 hasta 31/12/2013, fue designada para el cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, a una aspirante que no reunía los requisitos exigidos para desempeñar el cargo. El Instituto no veló por el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, particularmente de la fecha de entrega de la ejecución de la obra, correspondiente al contrato N° I-06-2013 de fecha 05/07/2013, y a la fecha de la actuación fiscal, no han sido ejercidas las cláusulas penales del contrato, ni han sido ejecutadas las garantías correspondientes.
- Con respecto a comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos, se constató en la adquisición de bienes

y prestación de servicios, que se efectuaron pagos, sin la verificación previa del cumplimiento del suministro del bien o servicio (control perceptivo); asimismo se ordenaron pagos por concepto de Bono de Alimentación, sin evidenciarse en el control de asistencia diarias las entradas y salidas que compruebe que fueron efectivamente laboradas las jornadas de trabajo.

Recomendaciones

- Aplicar los mecanismos de control interno, relacionados con el ingreso de personal de acuerdo al nivel de educación y experiencia exigido para el cargo, de acuerdo a la normativa legal que regula la materia, con el objeto de seleccionar el personal idóneo, y por ende, se asegure la efectividad de los procesos desarrollados por esta Gerencia, así como, de la gestión del Instituto.
- La Dirección de Administración - Unidad de Compras, debe efectuar el control perceptivo antes de proceder al pago, de acuerdo a su normativa interna y a la base legal aplicable; con el objeto de garantizar la efectiva recepción de los bienes o servicios, y verificar que dichas adquisiciones cumplan o reúnan las características o especificaciones requeridas por el INAPCET.
- La Gerencia de Recursos Humanos, debe dar cumplimiento a la normativa interna establecida para el cálculo del Bono de Alimentación del personal adscrito al Instituto; por otra parte, debe adecuar el mecanismo utilizado para el control de asistencia del personal, a fin de que registre automáticamente los funcionarios ausentes; a objeto de garantizar que los pagos efectuados se encuentren debidamente sustentados, en pro a los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- La Gerencia de Proyectos Comunales - Unidad de Inspección y Control de Obras deberá efectuar el seguimiento y control, sobre la ejecución de las obras; así como, el inicio oportuno de los trámites administrativos para el procedimiento de rescisión unilateral del contrato, en caso de incumplimiento por parte del contratista, conforme a la normativa legal que regula la materia; con el fin de asegurar la efectividad de la gestión desarrollada por el Instituto y satisfacer las necesidades de la comunidad beneficiaria de la misma, en salvaguarda del patrimonio público.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-06-15

Identificación y Características del Ente Auditado

El Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira (FUNDESTA) tiene por objeto 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, 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 su vigente Ley (publicada según Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1.891 de fecha 16 de Marzo del 2007).

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la cuenta (ingresos, gastos y bienes), verificando el cumplimiento de los objetivos y metas, aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013. Fue seleccionada a través de la técnica estadística aleatoria azar simple, una muestra por Bs. 53.520.973,72 que representa el 40,92% de los ingresos. En cuanto a la cuenta de gastos, se analizó la partida 4.01 “Gastos de Personal”, sub-especificas 4.01.05.03.00 “Bono vacacional a empleados”, 4.01.04.08.00 “Bono compensatorio de alimentación a empleados”, 4.01.05.01.00 “Aguinaldo a empleados” y 4.01.08.01.00 “Prestaciones sociales e indemnizaciones a empleados”; e igualmente las partidas 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios no Personales; 4.04 “Activos Reales”; y 4.07 “Transferencias y Donaciones”, seleccionándose intencionalmente los montos de mayor cuantía, arrojando una muestra de Bs. 9.733.390,86, que representan el 36% de los pagos. En cuanto a la cuenta de Bienes fueron revisados 84 bienes adquiridos durante el 2013 por un monto de Bs. 441.803.13, que representa el 100%, de igual forma se inspeccionaron 316 bienes por Bs. 1.069.634,42, equivalente al 30,97 % del monto total del inventario de bienes muebles. Por otra parte, se efectuó la evaluación de la gestión, en función del cumplimiento del objetivo institucional, tomando como muestra

para la revisión, las metas físicas vinculadas al proceso medular, correspondientes al Programa 04 “Desarrollo Agropecuario, Industrial y Comercial” referente a: M.4 “Otorgar aportes a los Consejos Comunales y comunidades organizadas para la construcción, consolidación y mantenimiento de los sistemas de riego”, M.5 “Otorgar donaciones de kits para la inseminación artificial”, M.6 “Otorgar donaciones de Kits para ensilaje” y M.7 “Otorgar donaciones para el mejoramiento sanitario”.

Se establecieron como objetivos específicos: la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables, la comprobación de la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos, así como lo referente a la cuenta de gastos, la verificación del proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, la determinación del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, verificar que la información presentada en la Memoria y Cuenta se corresponda con la cuenta rendida por el Ente Auditado, la Calificación de la cuenta objeto de análisis y por último 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 encuentren inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

- El Instituto efectuó pagos de Bs. 782.638,74 sin que conste la verificación previa del cumplimiento del suministro de bienes y servicios. Contraviniendo lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.165 de fecha 24/04/2009 y Reforma publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010. Así como 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 del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con el control perceptivo de los bienes y servicios adquiridos, previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable; trayendo como consecuencia que no exista garantía de la

efectiva recepción de los mismos, así como, que dichas adquisiciones no cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades del Instituto.

- Durante el ejercicio fiscal 2013, no fue aplicado el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, de hasta 5.000 U.T. Lo cual no corresponde con lo indicado en el artículo 73 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.165 de fecha 24/04/2009 y Reforma publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010. Situación motivada a debilidades de control interno, por parte de la Unidad Contratante, así como, del encargado de compras; a no aplicar los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses del Instituto, en detrimento de los principios de legalidad, igualdad, competencia y transparencia que debe regir en la administración pública.
- El Instituto realizó pagos de Bs. 169.773,39 sin que se formalizara el compromiso mediante una orden de compra o servicio. Lo cual no corresponde con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008. Así como lo indicado en el artículo 56 del Decreto N° 3.776 sobre el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera Del Sector Publico, Sobre El Sistema Presupuestario, publicada en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12/08/2005 y lo establecido en el artículo 38, numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010 en su artículo. Debido a la ausencia de mecanismos de control, que regulen la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra y/o servicios, contratos y cualquier otro documento relacionado con esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo al marco legal vigente; ocasionando que las operaciones presupuestarias carezcan de la legalidad requerida, y por consiguiente, se consideren como compromisos no válidamente adquiridos,

afectando el principio de transparencia que debe prevalecer en la administración de los recursos públicos.

- Los bienes muebles registrados en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; no describe las características de cada elemento, tales como: dimensiones, medidas y seriales. Lo cual no se corresponde con lo establecido en la publicación N° 20 INSTRUCCIONES Y MODELOS PARA LA CONTABILIDAD FISCAL DE LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 2.624 de fecha 30/06/1980, sobre las instrucciones para el uso del Formulario de “Inventario de Bienes Muebles”. Situación motivada a que no se han establecido los mecanismos de supervisión y control, por parte de la Gerencia de Finanzas, en relación al registro detallado de las características de los bienes muebles, conforme a la normativa sublegal que regula la materia. En consecuencia, la información contenida en el formulario destinado para registro y control del inventario de bienes muebles del Instituto, no es exacta, veraz y confiable.
- Se evidenció que las metas no fueron cumplidas, toda vez que los medios de verificación no se corresponden con la cantidad de meta ejecutada según Informes de Seguimiento y Evaluación correspondiente al ejercicio fiscal 2013. Contraviniendo en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6011 Extraordinaria de fecha 21/12/2010 y artículo 9 y 10 de la Resolución N° 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, dictada por la Contraloría General de la República en fecha 30/04/1997, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997. Tal situación obedece a la falta de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades efectuadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones. Circunstancia que incide negativamente en la gestión desarrollada por el Instituto, vulnerándose los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.

Conclusiones

- Respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables al Instituto, se determinaron debilidades en los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios ya que no fue aplicado el proceso

de selección para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, de hasta 5.000 U.T.

- De la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos, no se determinó observaciones relevantes en la muestra examinada.
- Con respecto a comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; se determinó que fueron efectuados pagos sin que conste la verificación previa del cumplimiento del suministro de bienes y servicios; asimismo, se realizaron pagos sin que se formalizara el compromiso mediante orden de compra o servicio.
- En el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se constató que los bienes muebles registrados en el Formulario BM-1, no describe las características de cada elemento; así como, la existencia de 3 bienes muebles sin número de identificación.
- De los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se obtuvo que no fueron cumplidas las metas M.4 y M.7 del Programa 04, toda vez que los medios de verificación no se corresponden con la cantidad de meta ejecutada según Informes de Seguimiento y Evaluación.

Recomendaciones

- Crear e implantar los mecanismos de control interno, relacionados con el control perceptivo de los bienes y servicios adquiridos, previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable; con el objeto de que exista garantía de la efectiva recepción de los mismos y que dichas adquisiciones cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades del Instituto.
- Diseñar e implantar mecanismos de control interno, por parte de la Unidad Contratante, a fin de aplicar los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; lo cual garantizará la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses del Instituto, en pro de los principios de legalidad, igualdad, competencia y transparencia que debe regir en la administración pública.
- Establecer los mecanismos de control, que regulen la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra y/o servicio, contratos y cualquier otro

documento relacionado con esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo al marco legal vigente; lo cual permitirá que las operaciones presupuestarias tengan la legalidad requerida, y por consiguiente, se consideren como compromisos válidamente adquiridos, en pro del principio de transparencia que debe prevalecer en la administración de los recursos públicos.

- Establecer los mecanismos de supervisión y control, por parte de la Gerencia de Finanzas, en relación al registro detallado de las características de los bienes muebles, conforme a la normativa sublegal que regula la materia; con el objeto de garantizar que la información contenida en el formulario destinado para registro y control del inventario de bienes muebles del Instituto, sea exacta, veraz y confiable.
- Efectuar la supervisión, seguimiento y control sobre las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones; con el objeto de garantizar la efectividad de la gestión desarrollada por el Instituto, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.

HOSPITAL CENTRAL DE SAN CRISTÓBAL

INFORME DEFINITIVO N° 2-07-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Hospital Central de San Cristóbal es una dependencia de la Corporación de Salud del Estado Táchira - CORPOSALUD, adscrita a la Gerencia de Salud Poblacional y Ambiental, actúa como una institución integrante de la red de salud del Estado Táchira. Entre los objetivos primordiales del Hospital Central, está el atender los problemas complejos de salud en la población tachirense y sus áreas de influencia; así como, brindar atención integral al paciente, a fin de mejorar su nivel de calidad de vida; además de alcanzar la excelencia científica – tecnológica, 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.

Su misión comprende “El Hospital Central de San Cristóbal es una institución de elevado nivel de especialización en salud, conformado por un equipo humano de excelencia, capacitado y sensibilizado que comprende profesional asistencial, administrativo, técnico obrero; organizacionalmente estructurado para el cumplimiento óptimo de sus funciones mediante la aplicación de herramientas gerenciales de avanzada. Presta eficientes servicios

asistenciales, docentes de pregrado y postgrado, de investigación en las áreas de Medicina. Cirugía, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, Medicina Crítica, Emergencia, Traumatología, Neuropsiquiatría; ajustados a los adelantos científicos, los valores éticos, morales a la aplicación de estándares de calidad para el beneficio de la comunidad tachirense” y su visión “En el Hospital Central de San Cristóbal seremos una institución autónoma que marcará la pauta en el Estado Táchira como modelo de excelencia en Salud, en atención amable y oportuna”.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, en los procedimientos de selección y contratación, llevados a cabo por el Hospital Central de San Cristóbal, durante el período 2013. A lo cual, el Hospital realizó 181 procedimientos de selección de contratistas, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, que ascendieron a un monto total de Bs. 47.325.635,28; de los cuales, fueron seleccionados 54 procedimientos de selección de contratistas, por un monto total de Bs. 20.607.881,76 representando el 29,83%.

Como objetivo general se estableció: Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con los procedimientos de selección y contratación, correspondiente al período 2013 y como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación de proveedores de bienes y servicios y verificar la exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, en los procedimientos de selección y contratación realizados.

Observaciones Relevantes

- La Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante del Hospital Central de San Cristóbal, durante el ejercicio fiscal 2013; no contaron con Manuales de Normas y Procedimientos para los procedimientos de selección y contratación correspondiente. Contraviniendo lo indicado en el artículo 38 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1760 de fecha 06/06/2006. Motivado a que los niveles directivos y gerenciales, no han realizado las acciones pertinentes para la creación de los manuales de normas y procedimientos, que regulen las actividades que competen realizar a la Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante; trayendo como consecuencia, el riesgo potencial que en las

operaciones administrativas y técnicas que realiza el Hospital para la contratación, se vulnera el principio de legalidad.

- Las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas, elaboradas por la Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante; no incluyen la información referida al cronograma de ejecución de la modalidad de selección. Quebrantando de esta manera el artículo 107 numeral 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009. Motivado a la falta de control, en la presentación de las actas de inicio, conforme la normativa que rige la materia; así como, a la falta de normas y procedimientos que regulan los aspectos que deben estar presentes en la elaboración de dichas actas. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice el desarrollo del procedimiento de selección dentro del lapso límite establecido según la modalidad que corresponda.
- Los pliegos de condiciones utilizados por la Comisión de Contrataciones en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de concurso abierto y concurso cerrado; no contienen información pertinente. Incumpléndose lo indicado en el artículo 44 numerales 11, 12, 13 y 15 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06/09/2010. Lo que denota debilidades de control interno, relacionadas con la elaboración de los pliegos de condiciones, con sujeción a los requisitos previstos en la normativa legal aplicable y falta de normas y procedimientos que regulen los aspectos que deben contener dichos pliegos. Lo que trae como consecuencia, que los interesados en participar en los procesos de contratación, no cuenten con información clara y precisa, así como las reglas básicas, requisitos o especificaciones que van a regular dichas modalidades de selección.
- La Comisión de Contrataciones en el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Concurso Cerrado N° CC-HCSC/008-2013; introdujo modificaciones al pliego de condiciones pasada la fecha límite establecida, siendo notificados los participantes a un (1) día hábil antes de la presentación de las manifestaciones de voluntad u ofertas. Violando lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06/09/2010, en su artículo 46. Lo cual se debe a que no se ha establecido el procedimiento para la Comisión de Contrataciones, en lo relativo a elaborar un

cronograma de ejecución para cada modalidad de selección de contratistas; así como, la notificación a cada uno de los participantes, con sujeción a los requisitos previstos en la normativa legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, que los interesados en participar en dichos procedimientos, no cuenten con el tiempo suficiente para efectuar las modificaciones requeridas a sus ofertas.

- Los lapsos establecidos para presentar la manifestación de voluntad y oferta, en los procedimientos de selección de contratistas, fue menor al mínimo requerido. Vulnerándose lo establecido en el artículo 45 numerales 3 y 4 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06/09/2010. Originado a que no se ha establecido el procedimiento en la Unidad Contratante y Comisión de Contrataciones, que garantice realizar para cada procedimiento de selección de contratistas, el respectivo cronograma de ejecución. Lo cual vulnera el principio de planificación.
- La Comisión de Contrataciones en el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Concurso Cerrado N° CC-HCSC/017-2013; invitó a la empresa Laboratorio R.C.V. C.A., sin que se realizara la selección de la misma, fundamentada en los requisitos de experiencia, especialización, capacidad técnica y financiera. Violando de esta manera lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06/09/2010. Motivado a que la Comisión de Contrataciones, no lleva un control sobre las empresas seleccionadas a participar en la modalidad de concurso cerrado, y posteriormente efectuar las invitaciones que correspondan; lo cual vulnera los principios de transparencia, igualdad y competencia.
- La máxima autoridad del Hospital Central de San Cristóbal, en el procedimiento de selección de contratistas N° CC-HCSC/017-2013, otorgó parcialmente la totalidad de la adjudicación, con anterioridad a la emisión del respectivo informe de recomendaciones, por parte de la Comisión de Contrataciones. Contraviniendo lo indicado en el artículo 84 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06/09/2010. Motivado a que no se ha establecido el procedimiento, en la Dirección General, que garantice la realización del otorgamiento de la adjudicación, una vez se haya revisado y analizado el informe de recomendaciones emitido por la Comisión de Contrataciones. Lo que trae como

consecuencia, que no se garantice la transparencia de los procedimientos de selección llevados a cabo.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación de proveedores de bienes y servicios; se comprobó que la Comisión de Contrataciones y la Unidad Contratante, no cuentan con manuales de normas y procedimientos para llevar a cabo los procesos de selección de contratistas; además las actas para dar inicio a los diferentes procedimientos de selección de contratistas, no contienen el cronograma de ejecución de la modalidad de selección y los pliegos de condiciones, no contienen información sobre los criterios para la calificación y evaluación de las ofertas, así como para la calificación con preferencia local, y el proyecto del contrato.
- Con respecto a verificar la exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, se comprobó que la Comisión de Contrataciones introdujo modificaciones al pliego de condiciones pasada la fecha límite establecida; los lapsos establecidos para la presentación de la manifestación de voluntad y oferta, son menores al mínimo requerido. Por otra parte, no se efectuó la selección fundamentada en los requisitos de experiencia, especialización, capacidad técnica y financiera, de uno de los participantes invitados; se otorgó parcialmente la totalidad de la adjudicación, con anterioridad a la emisión del respectivo informe de recomendaciones.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales correspondientes, deben realizar las acciones pertinentes para la creación de los manuales de normas y procedimientos, que regulen las actividades que competen realizar a la Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante, en los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y construcción de obras.
- La Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante, deben establecer mecanismos de control, que garanticen en la elaboración de las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas, incluir la información requerida, específicamente el cronograma de ejecución de la modalidad a aplicar, en el que se detalle las fechas para efectuar las invitaciones a los participantes; aclaratorias y modificaciones al pliego de condiciones, así como la notificación a los participantes de dichas modificaciones;

presentación de la manifestación de voluntad y oferta; recepción de documentos y apertura de sobres; calificación, examen y evaluación de las ofertas; elaboración del informe de recomendaciones; notificación de la adjudicación, entre otras actividades.

- La Comisión de Contrataciones debe establecer mecanismos de control interno, que garanticen:
 - ✓ La elaboración de los pliegos de condiciones, con sujeción a los requisitos previstos en la normativa legal aplicable.
 - ✓ Realizar la selección, fundamentada en los requisitos de experiencia, especialización, capacidad técnica y financiera, de los participantes a ser invitados bajo la modalidad de concurso cerrado.
- Establecer formalmente normas y procedimientos, en la Dirección General, que garanticen la realización del otorgamiento de la adjudicación al mejor oferente, una vez se haya revisado y analizado el informe de recomendaciones.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME DEFINITIVO N° 2-08-15

Identificación y Características Generales del Ente Auditado

El Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., se crea según Ley Especial publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 08-09-1996, Número Extraordinario 382-C, dictada por la extinta Asamblea Legislativa del Estado Táchira. Tiene por objeto promover y desarrollar el Sector de Vialidad del Estado Táchira garantizando el mantenimiento y ampliación de las vías, utilizando para el logro de éstos objetivos la planificación, proyección, construcción y administración del uso de los recursos. Su misión comprende “Ser el ente rector de las políticas viales del Estado Táchira y consolidarnos como Instituto modelo en la satisfacción de nuestros clientes: los usuarios, implantando programas informativos, educacionales, además de proporcionar las condiciones de transitabilidad y confort para brindar un servicio integral de atención que permita ampliar nuestros horizontes a nivel regional” y su visión “Ser el ente modelo en materia de vialidad cuya gestión estará enmarcada en la filosofía de calidad total, contando con un recurso humano altamente calificado, tecnología de punta y procesos administrativos de vanguardia;

orientado bajo los principios legales y funcionales de la administración Pública con miras a contribuir al desarrollo económico y social del Estado Táchira y áreas circunvecinas”.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, en la administración por parte del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T., de los convenios de transferencia suscritos con los consejos comunales durante el período 2013; en este sentido, se determinó que fueron suscritos cinco (5) convenios por un monto total de Bs. 22.323.796,81. Siendo considerado como muestra el total de los convenios suscritos.

Como objetivo general se estableció: Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con los convenios suscritos con consejos comunales, por parte del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T., durante el período 2013 y como objetivos específicos: determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables a los convenios suscritos con los consejos comunales y constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en el proceso de administración de los convenios suscritos con los consejos comunales.

Observaciones Relevantes

- El Manual de Normas y Procedimientos del Instituto para la Transferencia de Recursos Públicos a los Consejos Comunales, aprobado según Acta N° 012/2008 de fecha 19-05-2008, no se encuentra ajustado al marco legal vigente que regula los actos de administración, manejo y disposición de los recursos financieros a ser transferidos a los Consejos Comunales. Contraviniendo la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1760 de fecha 06-06-2006, en su artículo 38. Situación motivada a que los niveles directivos y gerenciales correspondientes, no han realizado las acciones pertinentes para la actualización de los procedimientos; trayendo como consecuencia, el riesgo potencial que en las operaciones administrativas que realice el Instituto, se vulnere el principio de legalidad.
- Los Convenios de Financiamiento suscritos por el Instituto, con los Consejos Comunales durante el ejercicio fiscal 2013; no contienen la obligación de informar trimestralmente el avance físico y financiero del proyecto, y de constituir cuentas bancarias con al menos 2 firmas conjuntas, contrario a lo dispuesto en el Oficio Circular N° 01-00-000539 de fecha

06-09-2007, dictado por la Contraloría General de la República, el cual, menciona: “(...), a los fines de recomendarle que establezca un mecanismo, mediante el cual, garantice la correcta utilización de los recursos asignados a los Consejos Comunales, grupos sociales u otras organizaciones comunitarias. A tal efecto, deberá suscribir con éstos “Convenios de Financiamiento” que deberán contener al menos, los elementos siguientes: (Omissis) Obligación de informar trimestralmente el avance físico y financiero del proyecto (Omissis) Obligación de constituir las cuentas bancarias con al menos 2 firmas conjuntas (Omissis)”. Situación motivada a la falta de coordinación entre Consultoría Jurídica y la Gerencia Técnica, en lo relativo a los convenios de transferencia de recursos a suscribir. Trayendo como consecuencia, que el Ente financiero desconozca el destino dado a los recursos otorgados, y sobre los instrumentos financieros utilizados para el manejo de dichos recursos por parte del Consejo Comunal.

- No se realizó la supervisión e inspección de los cinco (5) convenios de transferencia suscritos con los Consejos Comunales. Vulnerando lo indicado en la Cláusula Décima Segunda, la cual expone: “SUPERVISIÓN: EL INSTITUTO, a través de los funcionarios designados o de las personas naturales o jurídicas que designe a tal efecto, podrá realizar las inspecciones y demás funciones supervisoras que estime convenientes y/o pertinentes en los sitios donde se este ejecutando la obra. EL INSTITUTO se reserva el derecho de supervisar, la ejecución física de la obra, sin menoscabo de la supervisión de “La Comisión Nacional, Regional o Municipal”, en las oportunidades que estime conveniente en caso de que el resultado de la misma demuestre la sub ejecución parcial o total del proyecto. (...)”; asimismo, lo indicado en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Motivado a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, relacionado con la designación de la supervisión e inspección, correspondiente; lo que afecto el seguimiento de la calidad de las obras durante el inicio de los trabajos y por ende en la ejecución de los referidos proyectos.

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables a los convenios suscritos con los Consejos Comunales; se determinó, que el Manual de Normas y Procedimientos para la Transferencia de Recursos Públicos a los Consejos Comunales vigente, no se encuentra ajustado al

marco legal que regula la materia; asimismo, los Convenios de Financiamiento examinados, suscritos con los Consejos Comunales, no contemplan todos los requisitos previstos en la normativa sublegal emanada de la Contraloría General de la República.

- Respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en el proceso de administración de los convenios suscritos con los Consejos Comunales; se determinó que el Instituto, no realizó la supervisión e inspección, durante el inicio de los trabajos de las obras ejecutadas con los recursos transferidos a los Consejos Comunales.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales correspondientes, deben efectuar las acciones pertinentes para llevar a cabo la actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Transferencia de Recursos Públicos a los Consejos Comunales, aprobado según Acta N° 012/2008 de fecha 19-05-2008; incluyendo procedimientos que regulen los actos de administración, manejo y disposición de los recursos financieros a ser transferidos a los Consejos Comunales.
- Consultoría Jurídica y Gerencia Técnica, deberán coordinar lo relativo a que los Convenios de Transferencia de Recursos a suscribir con los Consejos Comunales; contengan los requisitos establecidos en la Ley que regula la materia, así como lo relacionado con la obligación de informar trimestralmente el avance físico y financiero del proyecto, y de constituir cuentas bancarias con al menos 2 firmas conjuntas; en atención a las instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República.
- La Gerencia Técnica debe efectuar seguimiento a los mecanismos de control interno establecidos, relacionados con la designación oportuna de la supervisión e inspección que compete realizar al I.V.T. como Ente financiador de los recursos, a las obras ejecutadas por los Consejos Comunales.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-09-15

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, adscrita 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.

Su misión comprende “Planificar, programar, ejecutar, financiar, promocionar y supervisar los 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, Estadal o Nacional” y su visión “Cumplir cabalmente con las exigencias de la comunidad, en correspondencia con el nuevo modelo democrático, protagónico y participativo de los ciudadanos y ciudadanas, consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Constitución del Estado Táchira y demás leyes”.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal, se orientó a evaluar los procesos de administración de contratos de obras, llevados a cabo por CORPOINTA, durante el Período 2013. En este sentido, la Corporación suscribió 25 contratos de obras al 31/12/2013, que ascendieron a un monto total de Bs. 65.961.280,88; de los cuales, se seleccionaron 5 contratos equivalente al 35,71%, por un monto total de Bs. 21.718.089,50.

Como objetivo general se estableció: Evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos y técnicos, relacionados con el proceso de administración de contratos de obras, llevados a cabo por la Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira – CORPOINTA, durante el período 2013 y como objetivos específicos: determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales,

sublegales y demás normas aplicables en el proceso de administración de los contratos de obras; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en el proceso de administración de los contratos de obra y evaluar la condición física de las obras, a los fines de constatar que se haya ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.

Observaciones Relevantes

- La Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, en la administración de los contratos de obras Nros.: CA-CORP-FCI-001-2013 y CA-CORP-GOB-003-2013; no exigió el cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social previstos, dentro del lapso establecido en el documento principal del contrato. Contraviniendo lo indicado en la Cláusula vigésima tercera, de los contratos de obras, que expresan: *“-Compromiso de Responsabilidad Social- “EL CONTRATISTA” se obliga al compromiso de Responsabilidad Social, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Primero del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en tal sentido bajo fe de juramento acuerdo realizar el siguiente aporte: El Dos punto Cinco por Ciento (2,5%) sobre el costo de la obra sin IVA, el cual será destinado a la atención de por lo menos una de las demandas sociales establecidas en el punto 5, del numeral 19, del Artículo 6, de la Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, y cancelado en un lapso de tres (03) días hábiles siguientes al pago del anticipo y de no tramitarse este en el pago de la primera valuación.”*, De igual forma, el Decreto N° 355, emitido por el Ejecutivo Regional, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Táchira Numero Extraordinario 4195 de fecha 10/06/2013, en su artículo 5, que menciona: *“El plazo establecido para que el contratista cumpla con el compromiso de responsabilidad social es dentro de los cuarenta y cinco (45) días continuos al inicio de la obra”*. Motivado a la ausencia de mecanismos de control interno, que garanticen el seguimiento y ejecución oportuna de los compromisos asumidos por los contratistas, de conformidad con el lapso establecido en las condiciones del contrato; ocasionando que las comunidades no reciban pertinentemente los proyectos sociales que permita satisfacer sus necesidades.
- La inspección responsable de la obra correspondiente al contrato N° CC-CORP-GOB-005-2013 de fecha 21/06/2013, modificó las especificaciones técnicas de la misma; sin contar con la autorización de la máxima autoridad de la Corporación o de quien éste

delegue. Quebrantando lo indicado en el artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009. Motivado a la falta de seguimiento y control de los trabajos ejecutados por el contratista, y su adecuación al presupuesto de partidas no previstas N° 1, aprobado por la Corporación; así como, en solicitar oportunamente a la máxima autoridad la autorización respectiva de las modificaciones de proyecto que considere necesarias. Lo que trae como consecuencia, que los trámites administrativos validados por la inspección de la obra, carecen de legalidad, siendo éstos necesarios para la aprobación y pago de la valuación correspondiente.

Conclusiones

- Respecto a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de administración de los contratos de obras, se determinó que no fue exigido el cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social previstos, dentro del lapso establecido en el documento principal de los contratos de obra.
- En cuanto a constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en el proceso de administración de los contratos de obra, se verificó que la información contenida en los expedientes, sobre los tramites de las variaciones del presupuesto original, aumentos y disminuciones en las cantidades de obras, no presentan observaciones.
- Sobre evaluar la condición física de las obras, a los fines de constatar que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, se determinó que la inspección de la obra “Continuación Mejoras del Salón de Lectura - Ateneo del Táchira (Teatro), Municipio San Cristóbal”, modificó las especificaciones técnicas de su ejecución, sin la autorización de la máxima autoridad del contratante.

Recomendaciones

- Establecer e implementar mecanismos de control interno, que garanticen a la Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, efectuar el seguimiento y ejecución oportuna de dichos compromisos asumidos por los contratistas, de conformidad con el lapso establecido en las condiciones de los contratos de obra.

- Crear normas y procedimientos que requieran a los inspectores de obras, efectuar un adecuado seguimiento y control a los trabajos ejecutados por los contratistas y su adecuación al presupuesto de partidas no previstas, aprobado por el organismo; así como, en solicitar oportunamente a la máxima autoridad del contratante, la autorización de las modificaciones de los proyectos que se consideren necesarias.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA - POLITACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-10-15

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. Tiene personalidad jurídica propia y patrimonio distinto e independiente del Estado, adscrito a la Dirección de Política del Ejecutivo del Estado, es el encargado de la prestación del servicio de seguridad y orden público en la jurisdicción del Estado Táchira, encaminado a garantizar el libre ejercicio de los derechos fundamentales, las libertades públicas y seguridad ciudadana.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos y técnicos relacionados con el proceso de mantenimiento del parque automotor del Instituto Autónomo Policía del Estado Táchira, para el ejercicio fiscal 2013. El Instituto, contó con un total de 437 unidades operativas adscritas al parque automotor, de los cuales 306 corresponden a patrullas (vehículos) y 131 a radio patrullas (motos), siendo seleccionadas mediante la técnica aleatoria azar simple, una muestra de 184 unidades con mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales se encuentran integrada por 77 patrullas (vehículos) y 107 radio patrullas (motos) que representan el 42,11% del parque automotor.

Se establecieron como objetivos específicos: Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias relativos a los procesos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos y/o motos que forman parte del Parque Automotor del Instituto, verificar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y/o motos del Parque Automotor del Instituto.

Observaciones Relevantes

- En el Departamento de Transporte no consta la instalación de los repuestos para las unidades del parque automotor, los cuales fueron suministrados por el Departamento de Compras mediante Actas de Entrega. Contraviniendo lo establecido en el artículo 10 de la Resolución N° 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, de fecha 30/04/1997, dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997. Así como lo establecido en el Manual de Organización del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, aprobado según Acta Ordinaria N° 6 de fecha 16/11/2006. Área: Departamento de Transporte, establece: “FUNCIONES: *(Omissis)*. 8 Entregar los repuestos de las unidades al técnico en reparación y mantenimiento, verificar que los mismos sean instalados. *(Omissis)*”. Situación motivada a debilidades de control, por parte del Departamento de Transporte, al no cumplir los lineamientos internos que regulan la verificación de la instalación de los repuestos a las unidades vehiculares y motorizadas, sujetas a mantenimiento. Lo cual trae como consecuencia, que no se garantice la instalación de los mismos por parte de los mecánicos del taller, con el riesgo potencial de pérdidas o extravíos de repuestos, en detrimento de los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.
- El Departamento de Transporte, no elaboró el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo (lavado, engrase, cambio de aceite, filtro y revisión de frenos) a las unidades vehiculares y motorizadas que integran el parque automotor del Instituto. Lo cual incumple lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23/12/2010. Así como lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos de la División Técnica de Administración y Finanzas, aprobado según Acta Ordinaria de Junta Directiva del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira N° 6 de fecha 16/11/2006. Área: Departamento de Transporte. Asunto: Procedimiento para dar mantenimiento preventivo a los vehículos adscritos al Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, el cual establece:

Responsable	Acción
Jefe de Transporte	1. Publica en cartelera de la Sección plan anual de mantenimiento preventivo al Parque Automotor del Instituto, en lo referente a: <ul style="list-style-type: none"> • Lavado y engrase • Cambio de aceite y filtro • Revisión de frenos <i>(Omissis)</i>
Conductor del Vehículo	2. Revisa en cartelera cuando le corresponde el mantenimiento al vehículo 3. Traslada vehículos al mantenimiento preventivo el día y la hora asignada.

Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos internos, por parte del Departamento de Transporte, en cuanto a la elaboración del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo a las unidades vehiculares y motorizadas que integran el parque automotor del Instituto. Lo cual trae como consecuencia, que no se realice el mantenimiento oportuno y adecuado a las mismas, limitando el normal funcionamiento del parque automotor, y por ende, se afecte la gestión del Instituto.

- Se observó que el Departamento de Compras efectuó la entrega de repuestos y accesorios a los funcionarios responsables de las unidades patrulleras, cuya función no se encuentra atribuida en el Manual de Organización del Instituto. Lo cual no se corresponde con lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23/12/2010, Así como lo indicado en el Manual de Organización del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, aprobado según Acta Ordinaria N° 6 de fecha 16/11/2006. Área: Departamento de Compras, establece:

OBJETIVO:

Unidad organizativa de carácter asesor/operativo, que tiene como objetivo el desarrollo de las políticas necesarias para lograr la utilización racional de los recursos financieros del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira en la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del mismo.

(Omissis)

FUNCIONES:

(Omissis)

1. Dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar los procedimientos de compras y servicios.
2. Localizar y escoger las fuentes de suministro.
3. Mantener el seguimiento y control de las solicitudes de cotización.
4. Analizar cotizaciones.
5. Elaborar, verificar, controlar y colocar las Órdenes de Compra/ Servicio.
6. Formular los indicadores de gestión correspondientes al área.
7. Las demás atribuciones que le confiera la Ley, los reglamentos y las decisiones de la Junta Directiva.”

(Omissis)”

Motivado a la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen los procedimientos para la entrega de los repuestos al Departamento de Transporte. Circunstancia que impide ejercer un adecuado control interno, al no evidenciarse si dichos repuestos fueron efectivamente instalados en las unidades patrulleras; en detrimento de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la administración pública.

Conclusiones

- En lo que respecta a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias relativos a los procesos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos y/o motos que forman parte del Parque Automotor del Instituto, se determinaron debilidades por cuanto no fue elaborado el plan anual de mantenimiento preventivo (lavado, engrase, cambio de aceite, filtro y revisión de frenos), asimismo no fue elaborado un plan de adiestramiento dirigido al personal policial, para el uso y manejo de las unidades vehiculares y motorizadas. Por otra parte, el Departamento de Compras realizó la entrega de repuestos y accesorios a los funcionarios responsables de las unidades patrulleras, cuya función no se encuentra atribuida en el Manual de Organización del Instituto.
- De la sinceridad de los procesos administrativos y técnicos sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y/o motos del Parque Automotor del Instituto; se constató que el Departamento de Transporte entregó cauchos y baterías a las unidades patrulleras y motorizadas del instituto, sin llevar el libro de control para la entrega de

dichos insumos; además no consta la instalación de los repuestos para las unidades del parque automotor, los cuales fueron suministrados por el Departamento de Compras mediante Actas de Entrega.

Recomendaciones

- El Departamento de Transporte debe aplicar los mecanismos internos establecidos, a fin de registrar la entrega de los cauchos y baterías a las unidades patrulleras y motorizadas del Instituto; con el objeto de realizar el seguimiento efectivo de los referidos insumos y evitar la pérdida o extravío de los mismos, en pro de los principios de transparencia y responsabilidad.
- El Departamento de Transporte, debe cumplir con los lineamientos internos que regulan la verificación de la instalación de los repuestos a las unidades vehiculares y motorizadas, sujetas a mantenimiento; con el objeto de garantizar la instalación de los mismos por parte de los mecánicos del taller y evitar pérdidas o extravíos de repuestos, en cumplimiento a los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.
- Implementar por parte del Departamento de Transporte, los mecanismos internos establecidos en cuanto a la elaboración del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo a las unidades vehiculares y motorizadas que integran el parque automotor del Instituto; con el fin de que se realice el mantenimiento oportuno y adecuado a las mismas, para el normal funcionamiento del parque automotor y en pro de la gestión del Instituto.
- Establecer mecanismos de control interno, que regulen los procedimientos para la entrega de los repuestos al Departamento de Transporte; con el objeto de ejercer un adecuado control interno, por parte del mismo a fin de evidenciar si dichos repuestos fueron efectivamente instalados en las unidades patrulleras; en cumplimiento de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la administración pública.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME DEFINITIVO N° 2-11-15

Identificación y Características de la Ente Auditado

El Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., fue creado según Ley Especial, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 382-C, de

fecha 08/09/1996, dictada por la extinta Asamblea Legislativa del Estado Táchira. El Instituto, tiene por objeto promover y desarrollar el sector de vialidad del Estado Táchira, garantizando el mantenimiento y ampliación de las vías, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios, utilizando para el logro de éstos objetivos la planificación, proyección, construcción y administración del uso de los recursos.

Su misión comprende “Ser el ente rector de las políticas viales del Estado Táchira y consolidarnos como Instituto modelo en la satisfacción de nuestros clientes: los usuarios, implantando programas informativos, educacionales, además de proporcionar las condiciones de transitabilidad y confort para brindar un servicio integral de atención que permita ampliar nuestros horizontes a nivel regional” y su visión “Ser el ente modelo en materia de vialidad cuya gestión estará enmarcada en la filosofía de calidad total, contando con un recurso humano altamente calificado, tecnología de punta y procesos administrativos de vanguardia; orientado bajo los principios legales y funcionales de la administración Pública con miras a contribuir al desarrollo económico y social del Estado Táchira y áreas circunvecinas”.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, en la ejecución de obras por administración directa del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., específicamente a los procedimientos internos establecidos para el trámite de aprobación y ejecución de dichas obras. Al respecto, fueron ejecutadas durante el ejercicio fiscal 2013, tres (3) obras por administración directa, siendo éstas consolidadas por 51 actividades para la ejecución de las mismas por un monto de Bs. 10.296.899,55, representando el 100% del universo objeto de estudio, de los cuales mediante la técnica no estadística aleatoria intencional simple, se consideró como criterio para la selección de la muestra, la ubicación de las obras ejecutadas, actividades de factible inspección y medición, así como, los montos superiores a Bs. 70.000,00; escogiéndose la cantidad de 15 actividades que representan el 29,41% del universo por un monto de Bs. 4.398.328,98 correspondiente al 42,72% del total de bolívares invertidos.

Como objetivo general se estableció: Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con la ejecución de Obras por Administración Directa, correspondiente al periodo 2013, en el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T. y como objetivos específicos: determinar el cumplimiento de las

disposiciones legales y reglamentarias aplicables, para la ejecución de obras por Administración Directa, así como de las operaciones administrativas y técnicas relativas a su ejecución; verificar la exactitud, sinceridad y oportunidad, de las operaciones presupuestarias y financieras relacionadas con la ejecución de obras por administración directa y evaluar la condición física de las obras, a los fines de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas y constatar que la inspección y/o supervisión llevada a cabo por el Instituto, se ajusta a la normativa legal aplicable.

Observaciones Relevantes

- Los informes de inspección, elaborados por los inspectores de obras, no contienen información sobre la relación detallada del gasto de material, correspondiente a la ejecución de las obras: “Contingencia, mantenimiento y rehabilitación de las vías de los municipios del Estado Táchira 2013” y “Requerimiento de asfalto caliente, maquinaria, materiales y mano de obra para la recuperación integral del Estado”. Contraviniendo el Manual de Normas y Procedimiento de la Gerencia Técnica, aprobado en Acta de Directorio N° 02-/2007 de fecha 23/01/2007, que establece: “*Asunto: Procedimiento para la cancelación de compras y servicios para la ejecución de obras por administración directa. (Omissis) NORMAS GENERALES: 1. Los inspectores de obras deben acudir al lugar donde se ejecutará la obra por administración directa, con el fin de comprobar la realización de la misma. 2. El inspector de obra debe elaborar el “Informe de Inspección” con la siguiente información: a) Lugar donde se efectuaron los trabajos. b) Relación detallada del gasto de material. c) Relación de los equipos utilizados. d) Informe Fotográfico. e) Croquis de Ubicación. f) Soportes respectivos. (Omissis)*”; así mismo, la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997, en su artículo 23. Situación motivada a la falta de seguimiento y control por parte de la Gerencia Técnica, al momento de aprobar los informes de inspección emitidos por los inspectores de obras por administración directa. Lo que trae como consecuencia que el instituto, no cuente con la información del material utilizado en las obras, y por consiguiente, se desconozca el destino dado a los mismos

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, para la ejecución de obras por Administración Directa, así como de las operaciones administrativas y técnicas relativas a su ejecución; se determinó que las mismas, fueron ejecutadas de acuerdo a los procedimientos internos establecidos para el trámite de aprobación y ejecución de obras por administración directa.
- Con respecto a verificar la exactitud, sinceridad y oportunidad, de las operaciones presupuestarias y financieras relacionadas con la ejecución de obras por administración directa, se comprobó que dichas operaciones, fueron ejecutadas en concordancia con la normativa interna establecida para tal fin.
- Por otra parte, de la evaluación de la condición física de las obras, a los fines de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas y constatar que la inspección y/o supervisión llevada a cabo por el Instituto, se ajusta a la normativa legal aplicable, se obtuvo como resultado que los informes de Inspección, no contienen información sobre la relación detallada del gasto de material adquirido para su ejecución.

Recomendaciones

- La Gerencia Técnica deberá efectuar el seguimiento y control, al momento de aprobar los informes de inspección emitidos por los inspectores de obras por administración directa, con el fin de garantizar que el Instituto, cuente con la información del material utilizado en las obras, y por consiguiente, conozca el destino dado a los mismos, en cumplimiento a los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA - POLITACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-12-15

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. Tiene personalidad jurídica propia y patrimonio distinto e independiente del Estado, adscrito a la Dirección de Política del Ejecutivo del Estado, es el encargado de la prestación del servicio de seguridad y orden

público en la jurisdicción del Estado Táchira, encaminado a garantizar el libre ejercicio de los derechos fundamentales, las libertades públicas y seguridad ciudadana.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal, estuvo orientada a evaluar los procesos relacionados con el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales; adquisición, registro y control de bienes muebles (vehículos, motos, esposas, armas, chalecos, equipos antimotín, entre otros), gastos efectuados por dichos conceptos durante el año 2014; así como la percepción que tienen las comunidades acerca del servicio prestado por el Cuerpo Policial Estatal. En tal sentido, se consideraron como unidades objeto de análisis, las Divisiones Técnicas de Administración y Finanzas, y Recursos Humanos, por ser éstas, las encargadas de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar los recursos materiales, económicos, financieros y talento humano del Instituto.

En relación con la administración del personal, fue seleccionada una muestra de ochenta y cuatro (84) expedientes de nuevo ingreso (funcionarios y funcionarias policiales); de ciento setenta y ocho (178) aspirantes, pertenecientes a las delegaciones de los municipios San Cristóbal, Cárdenas y Torbes, lo cual representa un 47,19% del total de funcionarios de nuevo ingreso. En cuanto a los beneficios socio económicos otorgados a los funcionarios policiales, se seleccionó una muestra de trescientos veinte (320) funcionarios de un total de mil sesenta y cinco (1.065), adscritos a los municipios San Cristóbal, Cárdenas, Torbes; verificándose el pago del bono vacacional, disfrute de vacaciones, seguro de hospitalización, cirugía y maternidad, seguro de vida y bono de alimentación; y por último, se constató la existencia de un registro de funcionarios destituidos y/o sancionados. En cuanto a la adquisición, registro, uso, control y estado de conservación de bienes muebles, se procedió a la verificación de cinco (5) procedimientos de selección y contratación de proveedores, realizados bajo la modalidad de consultas de precios y uno (1) mediante modalidad excluida del proceso de selección. De los bienes muebles adquiridos, fueron inspeccionados treinta y cuatro (34) bienes (10 cámaras de video, 3 cámaras fotográficas, 3 teléfonos alámbricos, 5 antenas de comunicación y 13 escudos antimotines), los cuales representan el 100% de los bienes adquiridos. Es de acotar que durante el periodo evaluado el Instituto, no adquirió vehículos, motos, esposas, armas, ni chalecos, por tal motivo la revisión se realizó en base a los bienes mencionados anteriormente. Del inventario general del armamento, correspondiente a cinco mil doscientos cincuenta y dos (5.252) armas, se excluyó de la selección, aquellas armas que se encuentran a órdenes de tribunales y en la Dirección

General de Armamento y Explosivos-DAEX, perteneciente al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, las cuales ascienden a dos mil seiscientos diecinueve (2.619) armas; cuarenta y seis (46) que se encuentran en comodato en la policía del Municipio Cárdenas, quinientas treinta y cinco (535) (robadas, hurtadas, extraviadas y en fiscalía); seleccionándose a través de la técnica de muestreo no estadística de tipo incidental, mil trescientos cuarenta y uno (1.341), lo cual representa el 65,35% de las armas. Con respecto a las municiones, de sesenta y siete mil novecientos ochenta y siete (67.987), se seleccionó a través de la técnica de muestreo no estadística de tipo incidental, una muestra de veintiséis mil trescientos sesenta (26.360) que representa el 38,77% del total. Por último, con el fin de constatar la percepción de las comunidades acerca del servicio prestado por el Instituto, fueron aplicadas encuestas en el Municipio San Cristóbal, Torbes y Cárdenas, que según proyecciones del Instituto Nacional de Estadística – I.N.E. para el año 2014, contaron con un total de 464.912 habitantes, que representan el 37,82% del total de la población del estado (1.229.430 habitantes). Al respecto, se utilizó la técnica del muestreo para poblaciones infinitas es decir, mayor a 100.000 individuos, siendo encuestados un total de 384 habitantes con edades comprendidas entre 18 y 80 años de edad.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales, relacionado con los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, escalas de remuneraciones, beneficios socio económicos y régimen disciplinario; determinar y verificar los procesos de adquisición, registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles (vehículos, motos, esposas, armas, chalecos, equipos antimotín, entre otros); constatar los gastos efectuados para la adquisición de bienes muebles (vehículos, motos, bicicletas, esposas, armas, chalecos, equipos antimotín, entre otros) durante el año 2014; y determinar la percepción que tienen las comunidades acerca del servicio prestado por el Cuerpo de Policía Estatal en sus respectivas jurisdicciones.

Observaciones Relevantes

- La División Técnica de Recursos Humanos ingresó ochenta y cuatro (84) funcionarios durante el año 2014, sin evidenciarse documentación, que sustente si los mismos fueron destituidos de algún órgano militar o de cualquier organismo de seguridad del Estado. Contrario a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Número Extraordinario 5.940 de fecha 07 de diciembre de 2009, en el Título III “De La Organización, Formación y Profesionalización del Servicio de Policía”,

artículo 57, así como en lo dispuesto en la Resolución N° 01-00-00-015 Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República de fecha 30/04/1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997, artículos 3 y 23. Situación motivada a que no han sido implantados los mecanismos de control interno, que regulen la verificación de los requisitos mínimos exigidos para el ingreso de oficiales al cuerpo policial, específicamente, el requisito relacionado con la verificación de que no hayan sido destituidos de otros órganos de seguridad, al momento de su reclutamiento y selección; circunstancia que representan altas probabilidades de haber aceptado funcionarios con potencial para delinquir, así como que actúen al margen de las leyes y demás normativas; en perjuicio del servicio que debe prestarse a la comunidad.

- La División Técnica de Recursos Humanos, no efectuó el correspondiente concurso de admisión para el ingreso de los funcionarios policiales al Instituto. Contraviniendo lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Policial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.940 Extraordinario de fecha 07 de diciembre de 2009, artículos 23, 26 y 27. Situación originada a que no han sido establecidos los procedimientos que regulen lo relativo a los concursos de admisión, que contemplen pruebas necesarias para el ingreso de funcionarios policiales conforme a la normativa legal vigente. Trayendo como consecuencia, que al no haberse efectuado el respectivo concurso no se garantice que el recurso humano ingresado se ajuste a las condiciones y requisitos de exigibilidad referidos, en cuanto a habilidades y aptitudes de control personal, equilibrio emocional; así como, el grado de compromiso ético que debe reunir un funcionario policial, en aras del buen desempeño de sus competencias, del ejercicio efectivo y de calidad en materia de seguridad.
- Los funcionarios policiales, presentaron vacaciones pendientes por disfrutar, toda vez que el bono vacacional fue pagado al funcionario una vez cumplido el año de servicio y no al momento de su disfrute efectivo; contraviniendo lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Policial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.940 extraordinario de fecha 07/12/2009, artículos 51 y 52. Tal situación se debe a que no han sido creados los procedimientos en relación al pago del bono y disfrute efectivo de las vacaciones, del personal policial, en la misma oportunidad, conforme a la normativa legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, el riesgo potencial de un doble pago al mismo funcionario, el cual se generaría al momento del disfrute efectivo de sus vacaciones; además el hecho de que el

disfrute de las vacaciones no se realice de manera oportuna, incidiendo en el desgaste físico y mental de los mismos, y por consiguiente, afectar el rendimiento en el desempeño laboral.

- En los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, para la adquisición de bienes, la Unidad Usuaria, no elaboró el presupuesto base; así mismo, en los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades de selección, no efectuó las actividades previas. Contrario a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 del 19-05-2009, artículos 2 y 7, así como lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.165 de fecha 24/04/2009 y reformada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 39. Situación originada a que los mecanismos de control interno implantados no han sido aplicados, en lo relativo a la estimación de los costos (presupuesto base) que se generan en base a las especificaciones técnicas requeridas, así como no se han creado los lineamientos respecto a las actividades previas en los procedimientos excluidos de la aplicación de la modalidad de selección, de conformidad con la normativa legal aplicable. Lo cual origina que no se pueda determinar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas, además que no se garantice la contratación de bienes con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses del Instituto.
- Las invitaciones (solicitud de cotización) emanadas del Departamento de Compras, para el llamado a participar en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, en la adquisición de bienes, no contienen el lapso y lugar para solicitar las aclaratorias y criterios de evaluación de las ofertas. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009, artículo 109. Situación originada a que no han sido establecidos los procedimientos, relacionados con los requisitos que deben contener las invitaciones (solicitudes de cotización) de acuerdo al marco legal aplicable. Trayendo como consecuencia, que las operaciones administrativas realizadas no tengan la debida formalidad, pues no se ajustaron a los criterios que deben estar presentes en los procedimientos de selección; lo cual vulnera los principios de legalidad y transparencia que rige la administración pública.

- En la revisión del Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, se observó el registro de tres (3) bienes, sin la descripción del serial. Por otra parte de acuerdo a la inspección realizada a los bienes muebles adquiridos por el Instituto durante el ejercicio fiscal 2014, se constató que el serial de ocho (8) bienes presenta diferencia con los seriales registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”. Contrario a lo establecido en la Publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Número Extraordinario 2.624 de fecha 30/06/1980, 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. Motivado a que no se han establecido los mecanismos de control, que garanticen el registro de los bienes muebles, en relación a la descripción de acuerdo a su uso, marcas y seriales, medidas y demás especificaciones necesarias para identificación de los bienes en el Formato BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”. Lo que trae como consecuencia, que la información de los bienes registrados en dicho formulario no permita corroborar las características del bien, a objeto de verificar su existencia; imposibilitando la conciliación entre los formularios auxiliares prescritos para tal fin.
- En las encuestas aplicadas a 384 habitantes de los municipios San Cristóbal, Torbes y Cárdenas, de un total de 464.912 habitantes, dirigidas a obtener la percepción de las comunidades sobre el servicio prestado por el centro policial, se obtuvo como resultado que un 88,54 % de los ciudadanos no considera suficiente la cantidad de funcionarios policiales en las calles. El 63,02 % estima que existen funcionarios que actúan al margen de la ley, el 82,55 % no se siente protegido por la policía, el 48,18 % de los encuestados considera regular el desempeño policial y un 88,54 % no confía en la policía estatal. Contraviniendo lo establecido en la Ley del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, publicado el 26/12/2005 en Gaceta Oficial del Estado Táchira, número extraordinario 1.656, artículo 1, además de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional, publicada en Gaceta Oficial N° 5.940 Extraordinario del 07/12/2009, artículos 3 y 65. Debido a que los funcionarios policiales disponibles no son suficientes con respecto a la cantidad de habitantes de los municipios encuestados, toda vez que existe un déficit de 83 policías por cada 100.000 habitantes, de

acuerdo a la Baquía N° 1 Baquiana de Luz “Practiguía de Recomendaciones Iniciales a Cuerpos de Policías Estadales y Municipales”; lo que trae como consecuencia, que los habitantes encuestados tengan una sensación de inseguridad y desconfianza hacia el servicio prestado por el cuerpo policial, incidiendo negativamente en la gestión desarrollada por el Instituto.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales, relacionado con los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, escalas de remuneraciones, beneficios socio económicos y régimen disciplinario, se constató que fueron ingresados funcionarios policiales sin evidenciarse documentación, que sustente si los mismos fueron destituidos de algún órgano militar o de cualquier organismo de seguridad del Estado; y sin efectuar el correspondiente concurso de admisión. Además, fueron efectuados pagos del bono vacacional sin que el personal policial haya disfrutado de sus vacaciones.
- Con respecto a determinar y verificar los procesos de adquisición, registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles (vehículos, motos, esposas, armas, chalecos, equipos antimotín, entre otros), se obtuvo en los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, que la Unidad Usaria no elaboró el presupuesto base; las invitaciones (solicitud de cotización) emanadas del Departamento de Compras, para el llamado a participar, no contienen el lapso y lugar para solicitar las aclaratorias y criterios de evaluación de las ofertas.
- Por otra parte, en la revisión del Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, se observó el registro de tres (3) bienes, sin la descripción del serial, y que el serial de ocho (8) bienes presenta diferencia con los seriales registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”.
- Por último, en relación a determinar la percepción que tienen las comunidades acerca del servicio prestado por el Cuerpo de Policía Estadal en sus respectivas jurisdicciones; se determinó en las encuestas aplicadas, que los habitantes de los municipios encuestados presentan una sensación de inseguridad y desconfianza, hacia el servicio prestado por el cuerpo policial, así como, que la cantidad de funcionarios policiales en las calles es insuficiente, incidiendo negativamente en la gestión desarrollada por el Instituto.

Recomendaciones

- Implantar los mecanismos de control interno, que regulen la verificación de los requisitos mínimos exigidos para el ingreso de oficiales al cuerpo policial, específicamente que no hayan sido destituidos de otros órganos de seguridad, al momento de su reclutamiento y selección, de acuerdo a la normativa legal vigente; con el fin de garantizar el ingreso de funcionarios policiales que ejerzan sus funciones apegados a las leyes y demás normativas; en beneficio de la calidad del servicio que debe prestarse a la comunidad.
- Establecer procedimientos que regulen lo relativo a los concursos de admisión, que contemplen las pruebas necesarias para el ingreso de funcionarios policiales conforme a la normativa legal vigente; con el fin de garantizar que el recurso humano ingresado se ajuste a las condiciones y requisitos de exigibilidad, en cuanto a habilidades y aptitudes de control personal, equilibrio emocional, así como, el grado de compromiso ético que debe reunir el funcionario policial, en aras del buen desempeño de sus competencias, del ejercicio efectivo y de calidad en materia de seguridad ciudadana.
- Crear e implementar los procedimientos que regulen el pago del bono vacacional al momento del disfrute efectivo de las vacaciones del personal policial, conforme a la normativa legal que regula la materia, con el objeto de no incurrir en un doble pago al mismo funcionario, que pudiera generarse al momento del disfrute efectivo de sus vacaciones; así como, asegurarse de que el referido disfrute se realice en los lapsos previstos, a los fines de evitar el desgaste físico y mental de los mismos, en pro de un mejor rendimiento en el desempeño laboral.
- Aplicar mecanismos de control interno, relativos a la estimación de los costos (presupuesto base) que se generan en base a las especificaciones técnicas requeridas; así como, crear los lineamientos respecto a las actividades previas en los procedimientos excluidos de la aplicación de la modalidad de selección, de conformidad con la normativa legal aplicable; con el fin de determinar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas, y además, se garantice la contratación de bienes con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses del Instituto.
- Generar e implantar los procedimientos relacionados con los requisitos que deben contener las invitaciones (solicitudes de cotización) de acuerdo al marco legal aplicable; a fin de que las operaciones administrativas realizadas tengan la debida formalidad y se ajusten a los criterios que deben estar presentes en los procesos de selección de

contratistas; en pro de los principios de legalidad y transparencia, que deben regir en la administración pública.

- Crear e implementar mecanismos de control, que garanticen el registro de los bienes muebles, en relación a la descripción de su uso, marcas, seriales, medidas y demás especificaciones necesarias para identificación de los bienes en el Formato BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; con el objeto de que la información de los bienes registrados en dicho formulario, permita corroborar las características del bien, así como su existencia, permitiendo la conciliación entre los formularios auxiliares prescritos para tal fin.
- Gestionar ante los organismos competentes, los recursos presupuestarios necesarios, que le permitan contar con la cantidad suficiente de funcionarios policiales, en aras de coadyuvar con la seguridad, tránsito y orden público; y por ende, garantizar a la población del Estado Táchira, el pleno disfrute de sus derechos y garantías constitucionales, generando una sensación de seguridad y confianza hacia el servicio prestado por el cuerpo policial, en pro de la gestión desarrollada por el Instituto.

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN CRISTÓBAL DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-13-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

La Alcaldía del Municipio San Cristóbal, tiene como objetivo institucional, promover el desarrollo del municipio mediante la prestación de servicios públicos eficientes y eficaces, fomentando estrategias acordes a las condiciones óptimas de comunicación y accesibilidad entre los habitantes del Municipio San Cristóbal con los Municipios circunvecinos, propiciando con el desarrollo urbano ordenado y sustentable, mediante la ejecución de obras relativas al equipamiento urbano y rural, para otorgar a la población los servicios públicos necesarios para un óptimo desarrollo económico y social del Municipio.

Para el ejercicio fiscal 2015, la Alcaldía contó un presupuesto anual de ingresos y gastos públicos municipales, aprobado según Gaceta Municipal Extraordinaria Número 165 de fecha 16/12/2014 por la cantidad de Bs. 1.509.855.132,64; siendo modificado para el 1er. Trimestre 2015 a Bs. 1.510.019.911,55 y comprometido Bs. 512.561.286,67, quedando disponible Bs. 997.458.624,88. Y para el ejercicio fiscal 2014, el presupuesto anual de ingresos y gastos públicos municipales, fue aprobado en Gaceta Municipal Extraordinaria

Número 234 de fecha 05/12/2013 la cantidad de Bs. 463.331.436,48; siendo modificado a Bs. 726.439.733,63, de los cuales fueron comprometidos Bs. 659.679.655,16, quedando recursos disponibles de Bs. 66.760.078,47. Asimismo, para el ejercicio fiscal 2013, se aprobó en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 160 de fecha 20/12/2012 recursos de Bs. 390.173.734,15; siendo modificado a Bs. 431.347.444,51 y comprometido Bs. 399.379.938,92, quedando un disponible de Bs. 31.967.505,59. En el ejercicio fiscal 2012, el presupuesto anual de ingresos y gastos públicos municipales, fue aprobado en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 186 de fecha 28/12/2011 por la cantidad de Bs. 297.158.853,04; siendo modificado a Bs. 318.835.109,71; comprometido Bs. 300.807.541,52 y quedando recursos presupuestarios disponibles de Bs. 18.027.568,19.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del Municipio San Cristóbal del estado Táchira, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones, durante los ejercicios fiscales 2012, 2013, 2014 y 1er trimestre de 2015. Los objetos específicos se enfocaron en verificar la organización y planificación de actividades de la Alcaldía y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones; verificar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal (fijo y contratado), así como de los altos funcionarios (Alcalde y Síndico Procurador); determinar la legalidad, sinceridad y exactitud de los gastos efectuados por concepto de viáticos y pasajes; verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los recibidos para la adquisición de bienes, prestación de servicios, o para la ejecución de las obras; verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas; determinar la condición administrativa de (los) contrato(s) suscrito(s) y su correspondencia en el avance físico y financiero; constatar mediante inspección “in situ”, la existencia y estado actual de los bienes recibidos, como de las obras ejecutadas; el cumplimiento de las metas de ejecución física en el caso de obras; la obtención de los servicios prestados; así como comprobar la sinceridad y exactitud de los gastos efectuados; verificar que la recaudación de tributos efectuada por la Alcaldía se ajusta a la normativa que rige la materia.

Observaciones Relevantes

- Del Plan Operativo Anual 2014, se obtuvo que no fue cuantificada la meta M.1 “Ejecutar el 100% de los procesos de Contratación contemplados en Ordenanza de Presupuesto 2014”, correspondiente a la Dirección General; ni fue cumplida la meta M.3 “Realizar (8) actividades conmemorativas, recreativas, deportivas, espirituales o culturales para los funcionarios de la Alcaldía durante el ejercicio fiscal 2014” de la Dirección de Recursos Humanos (actualmente Dirección de Personal). En el seguimiento para el I trimestre del 2015, no fue ejecutada la meta M.1 “Presentar 01 informe trimestral estadístico sobre la recaudación mensual en el ejercicio fiscal 2015”; aun cuando fue programado un informe, en el Plan Operativo Anual 2015. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 6011 Extraordinario del 21 de diciembre de 2010, en sus artículos 6 numeral 5, 18 y 78; y el Decreto Número 1.406, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en Gaceta Oficial Número Extraordinario 6.148 de fecha 18 de noviembre de 2014 en su artículo 87; tal situación obedece a debilidades en la formulación del Plan Operativo Anual y a la falta de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades efectuadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones. Circunstancia que incide negativamente en la gestión desarrollada por la Alcaldía, vulnerándose los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.
- Los expedientes de personal llevados por la Alcaldía del Municipio San Cristóbal, no cuentan con la constancia del certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio. En contravención con la Ley Contra la Corrupción de fecha 27/03/2003, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Número 5.637 Extraordinario de fecha 07/04/2003, artículo 23 y la Resolución Número 01-00-000122 de fecha 19/06/2009, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.205 de fecha 22/06/2009, sobre “Sistema para la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico” artículo 3; lo cual evidencia debilidades de control en los procesos llevado a cabo por la Dirección de Personal de la Alcaldía, relacionados con el ingreso y egreso del personal de esa Entidad, que no le permitió comprobar si los servidores públicos estaban efectuando la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, condición indispensable para el ingreso y egreso a

la administración pública nacional, estatal y municipal, ello a los fines de conocer la condición patrimonial del funcionario.

- Se suscribieron contratos por Servicios, con el objeto de cumplir con funciones administrativas, cuyas tareas y actividades no demuestran que sea personal altamente calificado; así como, la contratación de ocho (8) personas, durante los años 2012, 2013, 2014 y primer trimestre 2015, para desempeñar actividades propias de la Alcaldía del Municipio San Cristóbal, ya que los cargos de Asistente Administrativo, Asistente de Oficina, Asistente de Protocolo y Editor de Video, se encuentran previstos en el Manual Descriptivo de Cargos vigente para los períodos evaluados. Contraviniendo la Ley del Estatuto de la Función Pública, Gaceta Oficial Número 37.522 de fecha 06/09/2002, artículos 37 y 39; lo antes señalado, denota fallas de control en el proceso de contratación de personal, lo que origina que la figura jurídica del contrato fuese el mecanismo empleado para el ingreso de los mismos, que en algunos casos, ejercerían funciones propias de la Alcaldía, ocasionando que se destinaran recursos para el pago de contratados que pudiera haber sido utilizado en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares del referido Ente.
- Se efectuaron pagos de Bs. 236.708,04 por concepto de “Viáticos y Pasajes” durante los períodos evaluados, que no contienen los comprobantes justificativos del gasto. Contraviniendo la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 38; la situación expuesta obedece a debilidades de control en los procesos administrativos llevados por la Alcaldía, que permitió el pago de viáticos sin que los mismos estuviesen debidamente justificados; circunstancia que incide en la sinceridad y exactitud de los pagos efectuados por dicho concepto.
- La Alcaldía del Municipio San Cristóbal, suscribió contratos con la sociedad mercantil VGT8, C.A. números SM-CPS-ASESORIATRIBUTARIA-04-2014 y SM-ASESORIATRIBUTARIA-02-2015, de fecha 06/01/2014 y 02/01/2015 respectivamente, los cuales se encuentran orientados a la “Asesoría Tributaria y Asistencia al Contribuyente en Materia de Actividades Económicas en el Municipio San Cristóbal”; contraviniendo la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 6.015 Extraordinario de fecha 28/12/2010, artículo 172; lo cual evidencia un desacato de la normativa legal que regula

los aspectos tributarios de la organización territorial personificada “Municipios”, que expresamente prohíbe la contratación con particulares, para la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, así como ha sido expresamente prohibido la contratación de servicios que sean altamente especializados, sin que previamente hayan sido autorizados, en virtud de que lo mismo representaría un gasto sueltuario o superfluo, y más cuando la Alcaldía se encuentra ubicada en una capital de Estado poblada con habitantes, que en un buen número cuenta con la capacitación técnica y académica para desempeñar tal función, debería estar estructurado con una organización compuesta de personal idóneo para el tema Tributario, contando incluso con una Dirección destinada específicamente para tal área.

- La Comisión de Contrataciones en los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de Concurso Abierto Números CAUC(CC)-ALSC-056-ASESORIATRIBUTARIA-2014 y CAUC(CC)-01-15-ALSC-SERVICIO DE RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS-2015, efectuó la fase de calificación y evaluación de los oferentes, recomendando a la máxima autoridad, otorgar la adjudicación y ésta a su vez efectuó las notificaciones de la adjudicación; aun cuando éstas no reunían los criterios mínimos establecidos para aprobar la fase de calificación en los aspectos legal y financiero; en contravención a la Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial Número 39.503 de fecha 06/09/2010) artículo 66, Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial Número 6.154 de fecha 19/11/2014), en sus artículos 47, 48, 89 y 94 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial Número 39.181 de fecha 19/05/2009, artículos 16 y 106); lo antes expuesto se debe a la falta de control interno, por parte de la Comisión de Contrataciones; se debe a la ausencia de control interno, por parte de la Comisión de Contrataciones, al no efectuar la fase de calificación de los diferentes aspectos, de conformidad a lo indicado en el pliego de condiciones y en la normativa legal que regula la materia, así como, la omisión en la verificación de la inscripción en el Registro Nacional de Contratistas. Lo cual afectó considerablemente la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección llevado a cabo por el contratante; además al no contar con el nivel de calificación financiera y nivel estimado de contratación, limitó al ente municipal determinar si la empresa tenía el capital para prestar el servicio y capacidad para responder y por ende, la escogencia de la oferta más conveniente; vulnerándose los principios de transparencia, honestidad, objetividad y responsabilidad.

- La Alcaldía del Municipio San Cristóbal suscribió el contrato Número SM-CPS-ASESORIATRIBUTARIA-04-2014 de fecha 06/01/2014, para la prestación del servicio: “Asesoría Tributaria y Asistencia al Contribuyente en Materia de Actividades Económicas, en el Municipio San Cristóbal para el Ejercicio Fiscal 2014”, con la Empresa V.G.T.8., C.A.; aun cuando al empresa no calificaba en el aspecto legal, ni existía para el momento de la firma del contrato, la fianza de fiel cumplimiento; contraviniendo la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 93; motivado a debilidades de control por parte de la máxima autoridad, al momento de efectuar la suscripción del referido contrato celebrado por la Alcaldía, evidenciándose la suscripción del mismo, aún cuando difería de las condiciones establecidas en el respectivo pliego de condiciones. Situación que vulnera los principios de transparencia y legalidad, que deben regir en la administración pública, en menoscabo de la gestión de la Alcaldía del Municipio San Cristóbal.
- En el contrato Número SM-AM-RECOLECCIONASEO-10/01-2015 de fecha 27/02/2015, concerniente a la prestación del servicio: “Servicio de recolección y transporte de los desechos sólidos por sectores específicos y traslado al sitio asignado para su disposición, para el Municipio San Cristóbal, durante el Periodo Fiscal 2015”; suscrito entre la Alcaldía del Municipio San Cristóbal y la Empresa LIBERCA C.A., se determinó que la empresa no presentó la Solvencia Laboral, y una vez consultado en la página web del Ministerio del Poder Popular para el proceso Social del Trabajo, la misma se encuentra insolvente, resultando denegada y no se encuentra inscrita en la página web del Registro Nacional de Contratistas (RNC); contraviniendo el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 38.426 de fecha 28/04/2006, artículo 228, literal h y el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 38.426 de fecha 28/04/2006), artículo 47; situación motivada a debilidades de la Sindicatura Municipal, en llevar a cabo la formalización de los contratos que suscribe la Alcaldía, con sujeción a las normas y procedimientos internos establecidos para tal fin, así mismo, de la máxima autoridad, en confirmar la procedencia y legalidad del acto administrativo que celebra; en menoscabo de la gestión que realiza, vulnerándose los principios de transparencia, y legalidad, que debe regir en la administración pública.

Conclusiones

- Se determinaron debilidades en cuanto al seguimiento y control de las metas programadas en el Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones, ya que son formuladas en términos porcentuales, lo cual impide verificar su cumplimiento; así mismo, se constató el incumplimiento de algunas metas que fueron objeto de análisis.
- Los expedientes de personal, no contienen el certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio; se observó la contratación de personal para cumplir funciones administrativas, que no demuestran que sea personal altamente calificado.
- En los gastos efectuados por concepto de viáticos y pasajes; se observó que dichos pagos no se encontraron debidamente justificados, a los fines de determinar legalidad, sinceridad y exactitud de los mismos.
- Sobre la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de contratistas, llevados a cabo por la Alcaldía, se determinó que la Comisión de Contrataciones recomendó otorgar la adjudicación a empresas que no reunían los requisitos mínimos establecidos para aprobar la fase de calificación en los aspectos legal y financiero. En la suscripción de contratos por servicios de asesoría tributaria y asistencia al Contribuyente en materia de actividades económicas; así como, de recolección y transporte de los desechos sólidos por sectores específicos y traslado al sitio, que las empresas contratadas no calificaban en el aspecto legal, toda vez que no se encontraban inscritas o estaban suspendidas en el Registro Nacional de Contratistas, ni disponían de las solvencias exigidas en los pliegos de condiciones; además al momento de la firma del contrato, no contaban con la fianza de fiel cumplimiento; lo cual denota debilidades de control interno por parte de la máxima autoridad y el Síndico Municipal. Asimismo, se obtuvo que el Municipio tiene encomendadas atribuciones a la empresa contratada, que van mucho más allá del establecimiento del tributo y la recaudación de los mismos, ya que no se contrató únicamente para la realización de una actividad de página web, o de pago en línea como lo ha indicado la representación judicial del Municipio, sino que se le encomendó la realización de las actividades de fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, lo cual representa un desconocimiento por parte del Municipio San Cristóbal, toda vez que a través de la figura de un contrato de asistencia, se procedió a delegar en un particular atribuciones y competencias que han sido Constitucionalmente encomendadas al Municipio, a pesar de la prohibición expresa que establece el artículo 172 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal antes transcrito.

Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos internos relacionados con la formulación del Plan Operativo Anual de la Alcaldía, específicamente en los aspectos relacionados con la cuantificación de las metas, así como, efectuar la supervisión, seguimiento y control sobre las actividades ejecutadas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones, a los fines de garantizar que la gestión desarrollada por la Alcaldía, cumpla con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.
- Reforzar los procesos llevados a cabo por la Dirección de Personal de la Alcaldía del Municipio San Cristóbal, relacionados con el ingreso y egreso del personal de esa Entidad, que permitan comprobar si los servidores públicos efectúan la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, y asimismo, se garantice su presentación de manera oportuna; condición indispensable para el ingreso y egreso a la administración pública nacional, estatal y municipal, ello a los fines de conocer la condición patrimonial del funcionario.
- Diseñar e implantar los mecanismos internos, relacionados con el proceso de contratación de personal, a los fines de garantizar que la figura jurídica del contrato no sea el mecanismo empleado para el ingreso de los mismos, ya que en algunos casos, ejercerían funciones propias de la Alcaldía, lo cual evitará que se destinen recursos para el pago de contratados que pueden ser utilizados en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares del referido Ente.
- Fortalecer los mecanismos de control interno, relacionados con los procesos administrativos llevados por la Alcaldía, en cuanto a los gastos de viáticos, para asegurar que los mismos se encuentren debidamente justificados; y por ende, se garantice la sinceridad y exactitud de los pagos efectuados por dicho concepto.
- Acatar la normativa legal que regula los aspectos tributarios de la organización territorial personificada “Municipios”, que expresamente prohíbe la contratación con particulares, para la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, así como ha sido expresamente prohibido la contratación de servicios que sean altamente especializados, sin que previamente hayan sido autorizados, en virtud de que lo mismo representaría un gasto suntuario o superfluo, lo cual debería estar estructurado con una organización compuesta de personal idóneo para el tema Tributario, contando incluso con una Dirección destinada específicamente para tal área.

- Crear e implantar los lineamientos para la Comisión de Contrataciones, relacionados con la fase de calificación de los diferentes aspectos, de conformidad a lo indicado en el pliego de condiciones y en la normativa legal que regula la materia, así como, en la verificación de la inscripción en el Registro Nacional de Contratistas, con el fin de garantizar la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección llevado a cabo por el contratante; además, al contar con el nivel de calificación financiera y nivel estimado de contratación, permite al ente municipal determinar si la empresa tiene el capital para prestar el servicio y capacidad para responder y por ende, se asegure la escogencia de la oferta más conveniente; en pro de los principios de transparencia, honestidad, objetividad y responsabilidad.
- La Sindicatura Municipal, deberá efectuar un oportuno y efectivo seguimiento a los mecanismos internos establecidos para llevar a cabo la formalización de los contratos que suscribe la entidad municipal, así mismo, de la máxima autoridad, en constatar la procedencia y legitimidad del acto administrativo que celebra; en cumplimiento de los principios de transparencia y legalidad, que deben regir en la administración pública, y en beneficio de la gestión de la Alcaldía del Municipio San Cristóbal, evitando que el municipio quede en desventaja, en el supuesto de que el contratista no cumpla con las especificaciones previstas en el pliego de condiciones.

HOSPITAL ONCOLÓGICO DEL TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-14-15

Características Generales del Ente Auditado

El Hospital Oncológico del Táchira, fue creado mediante Resolución N° 70 del Consejo Directivo de la Corporación de Salud del Estado Táchira de fecha 30/05/2007, está adscrito a CORPOSALUD, siendo su objeto garantizar oportunamente la atención y tratamiento especializado, suficiente y con calidez a todas las personas afectadas por patologías oncológicas, a fin de mejorar su salud y calidad de vida.

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 procesos de adquisición, resguardo y entrega de medicamentos, productos farmacéuticos y material médico-

quirúrgico del Hospital Oncológico del Táchira, realizados durante el ejercicio fiscal 2014 y para el periodo comprendido desde el 01/01/2015 hasta el 04/05/2015.

En tal sentido, para el año 2014 el Hospital realizó veinticuatro (24) procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de fármacos, medicamentos y material médico-quirúrgico, bajo la modalidad de consultas de precios y contratación directa con recursos provenientes de la Corporación de Salud del Estado Táchira- CORPOSALUD, siendo seleccionados ocho (8) procesos de selección de contratistas. Asimismo, las partidas presupuestarias objeto de análisis fueron la 4.02.06.04.00 “Productos Farmacéuticos y Medicamentos”, y 4.02.10.04.00 “Útiles menores médico - quirúrgicos de laboratorio, dentales y de veterinaria”, las cuales alcanzaron un monto pagado al 31/12/2014 de Bs. 3.551.555.83, siendo escogida una muestra a través de la técnica estadística aleatoria azar simple, un monto de Bs. 1.334.081,05 equivalente al 37,58 % del monto pagado.

Es de acotar, que al 04/05/2015 el Hospital no había recibido recursos financieros de CORPOSALUD, del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2015.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la adquisición de medicamentos, productos farmacéuticos y material médico- quirúrgico, comprobar el registro (entrada y salida) y control llevado por el almacén, así como el inventario de medicamentos, productos farmacéuticos y material médico- quirúrgico, y verificar los procesos relacionados con la entrega a los pacientes de medicamentos, productos farmacéuticos y material médico- quirúrgico.

Observaciones Relevantes

- En el ejercicio Fiscal 2014, el hospital celebró contratos para la adquisición de productos farmacéuticos, medicamentos y material médico – quirúrgicos, mediante la modalidad de Consulta de Precios, sin que se evidencie en el expediente la documentación que soporte la realización de las actividades previas, asimismo, no se observa el acta para dar inicio a los procedimientos, otorgamiento de la adjudicación por parte de la máxima autoridad, ni la notificación al beneficiario de la adjudicación. Contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 38. Situación generada a debilidades en la aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, específicamente en los procedimientos de selección de contratistas

llevados a cabo bajo la modalidad de consulta de precios. Trayendo como consecuencia que no se garantice la selección del proveedor más conveniente a los intereses del Hospital, la contratación de bienes y servicios con empresas que no cuenten con la capacidad técnica, legal y financiera; y además, no se garantice la adecuada conformación del expediente de contratación, circunstancia que vulnera los principios de transparencia y legalidad que amerita el debido proceso.

- El hospital realizó pagos por Bs. 93.088,00 (732,98 U.T.) durante los ejercicios fiscales 2014 y 2015, a la empresa Aga Gas, C.A. para la adquisición de Oxígeno Líquido y Gaseoso, sin que se evidencien los documentos que soporten la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas. Contraviniendo lo establecido en Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 3 y lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 extraordinario de fecha 19/11/2014, artículo 3. Debido a la ausencia de mecanismos de control interno que coadyuven a la aplicación de las modalidades de selección de contratistas, previstos 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 determinó que la Unidad de Kardex no elaboró mensualmente el Modelo 4 (Movimiento Mensual de Materias) y Modelo F15-7 (Relación por concepto de movimiento Mensual de Materias) relacionados con el movimiento de los medicamentos y material médico quirúrgico durante el ejercicio fiscal 2014 y los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2015; contraviniendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Kardex, aprobado en Acta de Consejo Directivo N° 05 de fecha 16/03/2009. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte de la Unidad de Kardex, lo cual no garantizó el seguimiento oportuno de la entrada y salida de los suministros del Hospital. Lo que trae como consecuencia, que la Unidad de Bienes y Materias así como la Unidad de Contabilidad - Tesorería, no cuenten con la información necesaria, para realizar sus operaciones, de acuerdo con los movimientos que se producen; asimismo, dificulta la toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales, sobre la existencia o carencia de medicamentos y material

médico quirúrgico, para poder satisfacer la demanda de éstos y prestar un mejor servicio a la comunidad.

- Los registros de las tarjetas de estantes al 04/05/2015, elaboradas por la Unidad de Depósito, no se corresponden con la existencia física del material médico- quirúrgico para la misma fecha, tomada por el equipo auditor; así mismo, no presentan la firma del Jefe de Almacén. Contraviniendo lo establecido en la Publicación N° 15 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de las Proveedurías y Almacenes Nacionales”, Capítulo VI, Inventario. Registro que debe llevarse en los Almacenes. Valoración de las Materias. Cuentas que han de rendir los Jefes de Almacén. Lo anteriormente expuesto obedece a debilidades en la aplicación de los lineamientos internos, que regulan la elaboración y presentación de las tarjetas de estante de los materiales médico-quirúrgicos, por parte de la Unidad de Depósito, toda vez que no se encuentran conformadas adecuadamente de acuerdo a la normativa legal y sub legal aplicable, de tal forma, que suministren información oportuna; trayendo como consecuencia, que la información plasmada en las tarjetas de estantes, carezca de veracidad y exactitud, lo que a su vez conlleva al riesgo potencial de extravío del material, toda vez que no se ejercen los controles respectivos para su custodia.
- Se constató que el Servicio de Farmacia del Hospital, no lleva un control de las caducidades de los fármacos existentes en esta área, toda vez que se encontraron almacenados medicamentos vencidos. Contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Servicio de Farmacia, aprobado en Acta de Consejo Directivo N° 05 de fecha 16/03/2009, pág. 19/40. Situación motivada a que no han sido aplicados por parte del Servicio de Farmacia los mecanismos de control internos, relacionados con la verificación de la fecha de vencimiento de los medicamentos recibidos a la Proveeduría Regional del Sistema Nacional de Salud del Estado Táchira o del Depósito General, cuyos medicamentos no tienen una alta rotación o están próximos a vencerse; y el formato utilizado denominado “Hoja de Pedido y Despacho” no detalla la fecha de vencimiento y número de lote a que corresponde; lo que trae como consecuencia que el área de farmacia mantenga en su stock medicamentos vencidos, en detrimento de la gestión desarrollada por el Hospital Oncológico, en términos de eficacia, eficiencia y economía.

Conclusiones

- En cuanto a la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la adquisición de medicamentos, productos farmacéuticos y material médico - quirúrgico; se constató que el Hospital celebró contratos para la adquisición de productos farmacéuticos, medicamentos y material médico - quirúrgicos, mediante la modalidad de Consulta de Precios, sin evidenciarse documentación que soporte la realización de las actividades previas, acta para dar inicio a los procedimientos, otorgamiento de la adjudicación por parte de la máxima autoridad, ni la notificación al beneficiario de la adjudicación; además se realizaron pagos a la empresa Aga Gas, C.A. para la adquisición de Oxígeno Líquido y Gaseoso, sin comprobarse la existencia de documentos que soporten la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Sobre el registro (entrada y salida) y control llevado por el almacén, así como el inventario de medicamentos, productos farmacéuticos y material médico - quirúrgico; la Unidad de Kardex no elaboró mensualmente el Modelo 4 (Movimiento Mensual de Materias) y Modelo F15-7 (Relación por concepto de movimiento Mensual de Materias) relacionados con el movimiento de los medicamentos y material médico quirúrgico; asimismo, los registros de las tarjetas de estantes al 04/05/2015, elaboradas por la Unidad de Depósito, no se correspondieron con la existencia física del material médico - quirúrgico para la misma fecha, tomada por el equipo auditor; ni presentan la firma del Jefe de Almacén. Por otra parte, el Servicio de Farmacia del Hospital, no lleva un control de las caducidades de los fármacos existentes en esta área, toda vez que se encontraron almacenados medicamentos vencidos.

Recomendaciones

- En los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios que lleve a cabo el Hospital, se deberá dar estricto cumplimiento a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones y su Reglamento; a fin de garantizar la selección del proveedor más conveniente a los intereses del Hospital, a fin de garantizar la contratación de bienes y servicios con empresas que cuenten con la capacidad técnica, legal y financiera; y se asegure la adecuada conformación del expediente de contratación, en pro de los principios de transparencia y legalidad que amerita el debido proceso.
- Implantar mecanismos de control interno que coadyuven a la aplicación de las modalidades de selección de contratistas, previstas 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, con el fin de garantizar la selección de la mejor oferta, en pro de los principios de economía, igualdad, competencia y transparencia de la gestión pública.

- La Unidad de Kardex, deberá aplicar los mecanismos de control interno establecidos relacionados con el seguimiento oportuno de la entrada y salida de los suministros del Hospital, a objeto de garantizar que la Unidad de Bienes y Materias y la Unidad de Contabilidad - Tesorería, cuenten con la información necesaria, para realizar sus operaciones, de acuerdo con los movimientos de medicamentos y material médico quirúrgico que se produzcan; y por ende facilite la toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales, sobre la existencia o carencia de los mismos, a fin de poder satisfacer la demanda y prestar un mejor servicio a la comunidad.
- La Unidad de Depósito deberá dar cumplimiento a los lineamientos internos, que regulan la elaboración y presentación de las tarjetas de estante de los materiales médico - quirúrgicos; así como las conformadas de acuerdo a lo previsto en la Publicación N° 15 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de las Proveedurías y Almacenes Nacionales”; a objeto de garantizar que la información plasmada en las referidas tarjetas, sea veraz y exacta; lo cual conllevaría a evitar el riesgo potencial de extravío del material, ejerciendo controles adecuados para su custodia.
- El Servicio de Farmacia deberá aplicar los mecanismos de control interno, relacionados con la verificación de la fecha de vencimiento de los medicamentos recibidos de la Proveeduría Regional del Sistema Nacional de Salud del Estado Táchira o del Depósito General, que no tengan una alta rotación o estén próximos a vencerse, así mismo deberán detallar en el formato denominado “Hoja de Pedido y Despacho” la fecha de vencimiento y número de lote a que corresponde; a fin de evitar mantener en su stock, medicamentos vencidos, y dar cumplimiento con los principios de eficacia, eficiencia y economía, en beneficio de la gestión del Hospital Oncológico.

**INSTITUTO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO TÁCHIRA –
INAPROCET**

INFORME DEFINITIVO N° 2-15-15

Características Generales del Ente Auditado

El Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira - INAPROCET, fue creado mediante Ley publicada en la Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1436, el 23 de Diciembre de 2004, por el Poder Ejecutivo Regional, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de la Organización Nacional de Protección Civil y Administración de Desastres. En la Ley de Creación se establecen las competencias y organización del Instituto, el cual será el órgano rector encargado de las acciones que en materia de protección civil y administración de desastres se lleven a cabo en el Estado Táchira. INAPROCET, tiene como objetivo fundamental, ejecutar las acciones que implican la gestión del riesgo y la minimización de los efectos de los desastres y emergencias en cada una de sus etapas, así como la preparación, prevención, mitigación, alerta, respuesta, rehabilitación y recuperación ante los mismos. De igual modo, administra los recursos públicos y privados orientados a minimizar los efectos de los desastres y las emergencias.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de las operaciones relativas a la cuenta (Ingresos, Gastos y Bienes); así como, la evaluación de la gestión del Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira - INAPROCET, para el ejercicio fiscal 2013. En tal sentido, el Instituto percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, ingresos por la cantidad de Bs. 37.388.154,59; siendo seleccionada una muestra a través de la técnica estadística aleatoria simple (azar), por Bs. 11.216.446,38, equivalente al 30% del total de los recursos obtenidos durante el período evaluado.

Con respecto a los gastos realizados por el Instituto, fueron analizadas las partidas 4.01 “Gastos de Personal”, 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios No Personales”, 4.04 “Activos Reales”, 4.7 “Transferencias y Donaciones”, 4.08 “Otros Gastos” y 4.11 “Disminución de pasivos”; cuyo monto pagado ascendió a Bs. 35.543.474,05; seleccionándose a través de la técnica estadística aleatoria simple (azar), la cantidad de Bs.11.689.241, 94 equivalente a un 32,89 % del total pagado.

Por otra parte, el Instituto efectuó doscientos veinte (220) procesos de selección y contratación, bajo las modalidades de Concurso Cerrado y Consulta de Precios, seleccionándose a través de la técnica de muestreo intencional, sesenta y siete (67) procesos, los cuales representan un 30,45 % del total de los procedimientos efectuados.

En cuanto a los bienes muebles, el Instituto adquirió durante el período evaluado, cuarenta y tres (43) bienes por Bs. 447.048,60 siendo escogida una muestra a través de la técnica

estadística aleatoria simple (azar), de veinticuatro (24) bienes que representan el 55,81% del total bienes considerados. Además, de los bienes registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2013, los cuales ascienden a tres mil veintisiete (3.027) bienes operativos, fueron escogidos a través de la técnica de muestreo intencional, novecientos ocho (908) bienes los cuales sumados a la muestra de los veinticuatro (24) bienes adquiridos durante el periodo evaluado, totalizan novecientos treinta y dos (932) que equivalen al 30,79% del total del universo.

Respecto a la evaluación de la gestión, fue seleccionada muestra, a través de la técnica de muestreo intencional, siendo considerados los Programas: 02 “Atención a las Comunidades”, Actividad 52 “Servicios preventivos y de atención de emergencias”, y Actividad 54 “Servicios de Capacitación Integral; Programa 03 “Emergencias, contingencias, calamidades y desastres”, Actividad 51 “Emergencias, contingencias, calamidades y desastres”, y los Programas 04 “Previsión Social” y 05 “Partidas no asignables a programas”.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos percibidos por el Instituto, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos, verificar el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, verificar que la información presentada en la Memoria y Cuenta se corresponda con la cuenta rendida por el Instituto y verificar que 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

- El Instituto realizó el registro presupuestario de los ingresos de Bs. 473.818,80, por concepto de Transferencias corrientes de capital, Donaciones corrientes internas del Sector público, Intereses por depósitos en instituciones financieras, y asignaciones económicas especiales (L.A.E.E.) estatal; cuya imputación presupuestaria, no se corresponde con lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos

emitido por la ONAPRE. Contrario a lo establecido en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, según Decreto N° 3.776 de fecha 18-07-2005 y publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela, Número 5.781 de fecha 12-08-2005, Artículo 4. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte del Área de Presupuesto, relacionados con la correcta asignación de la partida, de conformidad con el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Trayendo como consecuencia, que la información presupuestaria carezca de utilidad y confiabilidad, dificultando realizar el seguimiento y control de los recursos percibidos, vulnerándose los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.

- Las invitaciones (solicitudes de cotización), para el llamado a participar en los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios; no contienen información sobre los criterios de evaluación. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009, Artículo 109. Situación originada a que no han sido establecidos las normas y procedimientos relacionados con los requisitos que deben contener las invitaciones, en lo relativo a los criterios de evaluación para la adquisición de bienes y/o servicios, de conformidad con el marco legal que regula la materia. Lo cual no garantiza la recepción de los bienes y prestaciones de servicios conforme a las necesidades propias del Instituto; lo cual vulnera los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración de los recursos públicos.
- En las adquisiciones de bienes y servicios que se mencionan en el Anexo 4, el “Acta de Control Perceptivo de Bienes Muebles y Prestación de Servicios”, se elaboró con anterioridad a la emisión y recepción de la factura emitida por el proveedor, además dicha factura no presenta la firma del Revisor de Control Perceptivo y el respectivo sello de conformidad; contraviniendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para Compras y Servicios del Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira - INAPROCET, aprobado en Resolución N° 044/2011 de fecha 14-11-2011, Emisor: División de Administración, Pagina 12/43. Situación motivada a la falta de aplicación del mecanismo de control interno establecido, relacionado con el procedimiento para efectuar el control perceptivo de los bienes adquiridos, antes de proceder a realizar el pago, en atención a lo previsto en la normativa legal

aplicable. Trayendo como consecuencia, que no exista garantía, de la efectiva recepción del bien o servicio; asimismo, que dichos bienes y servicios no cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades del Instituto.

- Se evidenció que para la evaluación de las metas, M.2 “Atender los eventos adversos de origen socio natural y tecnológicos que pongan en peligro vidas humanas y bienes” y M3. “Realizar los censos de familias afectadas damnificadas en peligro potencial, ante la ocurrencia de eventos generadores de daños de origen sicionatural y tecnológico”, del Programa 02 “Atención a las Comunidades”, Actividad 52 “Servicios Preventivos y de Atención de Emergencias”, la Unidad de Medida “Informe”, no se corresponde con los medios de verificación previstos en el Plan Operativo Anual 2013. Contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6011 Extraordinaria del 21-12-2010, Artículo 6. Situación motivada a debilidades en la formulación del Plan Operativo Anual del Instituto, específicamente en los aspectos relacionados con la definición adecuada de la unidad de medida, la cual debe correlacionarse con los medios de verificación previstos para cada una de las metas planteadas. Circunstancias que limitaron el seguimiento y control efectivo de dicho Plan, así como su evaluación continua, con el propósito de introducir los ajustes necesarios y oportunos, que garanticen su cumplimiento en términos de eficiencia y eficacia.

Conclusiones

- En lo que respecta al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, y la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos percibidos por el Instituto; se determinaron debilidades en el registro presupuestario de los ingresos, toda vez que la imputación presupuestaria no se correspondió con lo previsto en el clasificador presupuestario de recursos y egresos de la ONAPRE.
- De la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos; las invitaciones (solicitud de cotización) para el llamado a participar en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, no contienen información sobre los criterios de evaluación.
- En cuanto al proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se determinaron

debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno en cuanto a la elaboración del “Acta de control perceptivo de bienes muebles y prestación de servicios”.

- Con respecto al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se determinó que para la evaluación de las metas M.2 y M.3 del Programa 02, Actividad 52, la Unidad de Medida no se corresponde con los medios de verificación previstos en el Plan Operativo Anual 2013.

Recomendaciones

- El Área de Presupuesto debe aplicar los mecanismos de control interno, relacionados con la correcta asignación de la partida, de conformidad con el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), a fin de garantizar que la información presupuestaria sea útil y confiable, facilitando el seguimiento y control de los recursos percibidos por el Instituto, en pro de los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.
- Establecer normas y procedimientos relacionados con los requisitos que deben contener las invitaciones, específicamente en lo relativo a los criterios de evaluación para la adquisición de bienes y/o servicios, de conformidad con el marco legal que regula la materia; a objeto de garantizar la recepción de los bienes y prestaciones de servicios conforme a las necesidades propias del Instituto, en pro de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración de los recursos públicos.
- Aplicar el mecanismo de control interno establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para Compras y Servicios, relacionado con el procedimiento para efectuar el control perceptivo de los bienes adquiridos, antes de proceder a realizar el pago; a fin de garantizar la efectiva recepción del bien o servicio, y asegurar que dichos bienes y servicios, cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades del Instituto.
- Implementar normas y procedimientos dirigidos a regular la formulación y elaboración del Plan Operativo Anual del Instituto, en lo relativo a la definición adecuada de la unidad de medida, la cual debe correlacionarse con el medio de verificación previsto para cada una de las metas planteadas en el Plan Operativo Anual; a fin de asegurar el seguimiento y control efectivo de dicho Plan, así como su evaluación continua, con el propósito de introducir los ajustes necesarios y oportunos, que garanticen su cumplimiento en términos de eficiencia y eficacia.

FUNDACIÓN CENTRO ECOLÓGICO DEL ESTADO TÁCHIRA “DR. PEDRO ROA MORALES” – FUNDACETA.**Informe Definitivo N° 2-17-15****Características Generales del Ente Auditado**

Según Gaceta Oficial del Estado Táchira, publicada bajo el Número Ordinario 2485 de fecha 31 de Julio de 2004, y Acta Constitutiva de fecha 07 de septiembre de 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, 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 dos sedes las cuales están ubicadas en la Aldea Río Arriba, Carretera Trasandina, frente a la Cruz de la Misión y en el antiguo Cuartel del Cobre frente a la Plaza Bolívar, Municipio José María Vargas

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la cuenta (ingresos, gastos y bienes), verificando el cumplimiento de los objetivos y metas, aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

La Fundación Centro Ecológico del Estado Táchira “Dr. Pedro Roa Morales” – FUNDACETA, percibió, durante el ejercicio fiscal auditado, la cantidad de Bs. 2.121.001,12, correspondiente a ingresos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, siendo seleccionado para su revisión el 100% de los ingresos percibidos. En cuanto a los gastos, alcanzaron un total pagado de Bs. 1.914.742,36 para el año 2013; de los cuales fue seleccionada una muestra a través de la técnica aleatoria azar simple, de Bs. 710.049,13, los cuales representan el 37,08%. La Fundación registró durante el ejercicio fiscal 2013, un total de ciento noventa y cinco (195) bienes por un valor de Bs. 412.335,55; siendo revisados catorce (14) bienes adquiridos durante el 2013 por un monto de Bs.

66.515,28, que representa el 100% de los mismos, de igual forma se inspeccionaron los ciento noventa y cinco (195) bienes por Bs. 412.335,55, equivalente al 100% del monto total del inventario de bienes muebles. Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión, en función del cumplimiento del objetivo institucional, considerando para la revisión las metas físicas vinculadas al proceso medular, correspondientes al Programa 01 “Servicios Centrales” referente a: M.1 “Cumplir con las actividades de apoyo inherentes a la Fundación”, Programa 02 “Conservación y Desarrollo Ambiental” referente a: M.1 “Ejecutar Jornadas Agroforestales en la Zona de Montaña del Estado Táchira”, M.2 “Organizar actividades de conservación ambiental en los diferentes espacios del Municipio Dr. José María Vargas”, Programa 03 “Producción Vegetal de Plántulas de Hortalizas”, referente a M.1 “Producir plántulas de hortalizas en bandejas con sustrato inerte”, Programa 04 “Generar el Servicio de Análisis de Suelo” referente a M.1 “Analizar muestras de suelo en las unidades producción agropecuarias en los Municipios del Estado Táchira”, Programa 05 “Producción de Agentes Biológicos”, referente a M.1 “Producir Bio controladores para el manejo integral de enfermedades en cultivos agrícolas” y Programa 06 “Servicios de Extensión Rural”, referente a M.1 “Ejecutar visitas técnicas en las unidades de producción agropecuarias de la Zona de Montaña del Estado Táchira” y M.2 “Impartir actividades de capacitación a la comunidad rural de la Zona de Montaña del Estado Táchira”.

Los objetivos específicos fueron: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; Comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos percibidos por la Fundación; Comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos.; Verificar el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; Determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; Verificar que la información presentada en la Memoria y Cuenta se corresponda con la cuenta rendida por la Fundación.; Calificar las cuentas objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento y por ultimo verificar que las contrataciones que haya efectuado la Fundación, 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

- Durante el período comprendido desde el 01-01-13 al 18-11-2013, los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes de la Fundación, no presentaron la caución. Por su parte el funcionario Custodio de la caja chica no adquirió la respectiva póliza para el período comprendido desde el 20-06-13 al 31-12-2013. Contraviniendo lo establecido en el artículo 107 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número Extraordinario 2173 de fecha 28-11-2008, en concordancia con lo establecido en el artículo 161 de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.955 de fecha 29-06-2012. Situación motivada a que los niveles directivos y gerenciales, no han establecido formalmente el procedimiento que garantice la exigencia de la prestación de caución por parte de los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos antes de entrar en el ejercicio de sus funciones. Lo cual trae como consecuencia, que la Fundación no 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.
- Durante el ejercicio fiscal 2013, no fue aplicado el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios (hasta 5.000 U.T.) para 2 adquisiciones de bienes y prestación de servicios, por un monto total de Bs. 36.455,65; contraviniendo lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010. Situación motivada a debilidades de control interno, por parte de la Unidad Contratante, al no aplicar los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, conforme a lo establecido en el marco legal que regula la materia; así como a que no han establecido los instrumentos normativos correspondientes. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses de la Fundación, en detrimento de los principios de legalidad, igualdad, competencia y transparencia que rigen la administración pública.
- La Fundación efectuó pagos de Bs. 166.335,28, sin que conste la verificación previa del cumplimiento del suministro de bienes y servicios. Contraviniendo el artículo 116 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana

de Venezuela 39.503 de fecha 06-09-2010, así como lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Situación motivada a que no han sido implementados los mecanismos de control interno, relacionados con el control perceptivo de los bienes y servicios adquiridos, previos a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable. Trayendo como consecuencia, que no exista garantía de la efectiva recepción del bien o servicio, asimismo, que dichas adquisiciones no cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades de la Fundación.

Conclusiones

En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; la Fundación no contó con un Reglamento Interno que regulara su funcionamiento; asimismo, durante el período comprendido desde el 01-01-13 al 18-11-2013, los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes, no prestaron la caución. Por otra parte, no fue aplicado el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, de hasta 5.000 U.T. efectuadas durante el año examinado.

Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a la cuenta de gastos; se determinó que se efectuaron pagos, sin que conste la verificación previa del cumplimiento del suministro de bienes y servicios.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales, deben establecer formalmente el procedimiento que garantice la exigencia de la prestación de caución a los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones; a los efectos de que la Fundación 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.
- Implantar los instrumentos normativos que regulen la realización de los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, para la adquisición de bienes y servicios; por parte de la Unidad Contratante, conforme a lo establecido en el marco legal que regula la materia; a objeto de garantizar la escogencia

de la oferta más conveniente a los intereses de la Fundación, en cumplimiento de los principios de legalidad, igualdad, competencia y transparencia que rigen la administración pública.

- Implementar mecanismos de control interno, relacionados con el control perceptivo que se debe realizar a los bienes y servicios adquiridos, previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable; a fin de garantizar la efectiva recepción del bien o servicio, y que los mismos cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades de la Fundación.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPCET.

INFORME DEFINITIVO N° 2-20-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira - INAPCET fue creado mediante Ley, aprobada por el Consejo Legislativo del Estado Táchira y publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 2156 de fecha 06/11/2008, con reforma parcial publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 4099 de fecha 12/04/2013; es un ente con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter técnico y político, constituido con personal altamente calificado con características basadas en el compromiso y la sensibilidad social, con amplio sentido de la responsabilidad, eficiencia y eficacia en miras de consolidar un estado potencialmente socialista.

Respecto a su misión el Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira (INAPCET), es un ente del Ejecutivo estatal que promueve la participación y organización comunitaria a través de la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos, para el desarrollo de sus potencialidades y con el fin de mejorar su calidad de vida y su visión es, ser la institución líder en la promoción y apoyo a la organización comunitaria.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, en los Procedimientos de Selección de Contratistas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013. Al respecto, el Instituto efectuó treinta y cinco (35) procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, de los cuales,

mediante muestreo no estadístico, aleatorio intencional simple, se seleccionó la cantidad de diez (10) procedimientos.

Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procedimientos de selección y contratación, llevados a cabo por el Instituto durante el ejercicio fiscal 2013 y como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación y verificar la exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, en los procedimientos de selección y contratación realizados.

Observaciones Relevantes

- En los procedimientos de selección de contratistas, no se evidencia la solicitud formal del requerimiento de la Unidad Usuaria (Gerencia de Proyectos Comunales), a la Unidad Contratante. Contraviniendo, el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009, en su artículo 2. Motivado a que la Gerencia de Proyectos Comunales, no cuenta con normas y procedimientos, que le aseguren como unidad usuaria, realizar formalmente el requerimiento en comento ante la Unidad Contratante; en consecuencia dicha área dio apertura a los procedimientos de selección de contratista, sin contar con la solicitud correspondiente por parte de la unidad usuaria competente.
- En el procedimiento de selección de contratistas por Consulta de Precios; la Unidad Contratante invitó a participar a las empresas, sin verificar que las mismas, no contaban con la capacidad legal y técnica requerida. Contrario a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009, en su artículo 7. Lo que se debe a la ausencia de mecanismos de control interno, que garanticen a la Unidad Contratante, realizar la revisión previa de la documentación de las empresas que van a ser elegidas para participar en los procedimientos de selección de contratistas, en atención a su capacidad legal, financiera y técnica. Lo cual, afectó la oportunidad de presentar ofertas a otras empresas, de acuerdo con las necesidades del ente contratante.
- Los pliegos de condiciones de los procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de consulta de precios y concurso cerrado, no contienen la información mínima requerida. Contrario a lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número

39.503 de fecha 06/09/2010, en su artículo 44. Situación motivada a que la Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante, no cuenta con normas y procedimientos, que regulen lo relativo a la elaboración, revisión y aprobación de los pliegos de condiciones. Lo que trae como consecuencia, que los interesados en participar en los procedimientos de selección, no cuenten con información clara y precisa, así como las reglas básicas, requisitos o especificaciones que van a regular dichas modalidades de selección.

- El informe de recomendación emitido por la Unidad Contratante, correspondiente al procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios N° CP-INAPCET-31-2013, que por su cuantía de Bs. 1.790.889,84, supera las diez mil unidades tributarias (10.000UT); no contó con la previa aprobación de la Comisión de Contrataciones. Vulnerando la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06/09/2010, en su artículo 75. Motivado a la falta de normas y procedimientos en la Unidad Contratante, que regulen la remisión de los informes de recomendación a la Comisión de Contrataciones, para su consideración y aprobación; en aquellos casos que por su cuantía, la contratación supere las diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.). Lo que trae como consecuencia, que el ente contratante proceda a tomar la decisión de adjudicar o declarar desierto el procedimiento en comento, sin considerar la opinión de la Comisión de Contrataciones.
- El miembro principal del área Económico - Financiera de la Comisión de Contrataciones del INAPCET-2013; no se inhibió de conocer y aprobar el Informe de Recomendación elaborado por la Unidad Contratante en el procedimiento de selección de contratistas por Consulta de Precios N° CP-INAPCET-32-2013; en el cual había manifestado previamente su opinión, como miembro principal del área Económico - Financiera de dicha Unidad Contratante. Vulnerándose el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009, en su artículo 18 numeral 3. Lo cual, es debido a la falta de seguimiento y control, por parte de los miembros de la Comisión de Contrataciones y/o Unidad Contratante a los procedimientos de selección de contratistas, en los cuales hayan emitido previamente su opinión, en atención a las responsabilidades legalmente conferidas. Ocasionando que se vulneren los principios de legalidad y transparencia que rigen el funcionamiento de la administración pública.

- El otorgamiento de la adjudicación de los procedimientos de selección de contratistas realizados durante el ejercicio fiscal 2013, bajo la modalidad de Concurso Cerrado y Consulta de Precios; no fueron publicados en la página web del Instituto. Contraviniendo lo expuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009, en su artículo 42. Motivado a que el Instituto, no ha establecido el procedimiento, así como definido o delimitado las responsabilidades, ni se ha previsto la oportunidad en que debe ser efectuada dicha publicación en la página web; circunstancias que vulneran el principio de publicidad, transparencia y competencia en el proceso de selección de contratistas.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación; se determinó que los procedimientos de selección de contratistas, fueron iniciados sin el requerimiento formal por parte de la Unidad Usuaria a la Unidad Contratante; además la Unidad Contratante invitó a participar a empresas, sin verificar la capacidad legal y técnica en las mismas; así mismo, emitió el informe de recomendación, sin la previa aprobación de la Comisión de Contrataciones, en la consulta de precios N° CP-INAPCET-31-2013, que por su cuantía supera las diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.); además, no efectuó la notificación a los oferentes que resultaron descalificados; por otra parte, no fueron publicados en la página web del Instituto, el otorgamiento de la adjudicación de los procedimientos de selección de contratistas realizados durante el ejercicio fiscal 2013.
- Con respecto a verificar la exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, en los procedimientos de selección y contratación realizados; se determinó que los pliegos de condiciones de los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo bajo la modalidad de consulta de precios y concurso cerrado, no contienen la información mínima requerida; por otra parte, un miembro principal de la Comisión de Contrataciones, no se inhibió de conocer y aprobar el Informe de Recomendación elaborado por la Unidad Contratante en la Consulta de Precios N° CP-INAPCET-32-2013, en el cual había manifestado previamente su opinión, como miembro principal de dicha Unidad Contratante; además, el documento de adjudicación N° ADJ-01-2013 de fecha 11/09/2013, no contiene el sello de la oficina competente (presidencia).

Recomendaciones

- La Gerencia de Proyectos Comunales deberá implementar normas y procedimientos, que le aseguren como unidad usuaria, realizar formalmente los requerimientos o solicitudes de los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, ante la Unidad Contratante.
- Se deben establecer normas y procedimientos que requieran a la Unidad Contratante, realizar la revisión previa de la documentación de las empresas que van a ser elegidas para participar en los procedimientos de selección de contratistas, en atención a su capacidad legal, financiera y técnica.
- Establecer normas y procedimientos, en la Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante, en lo relativo a la elaboración, revisión y aprobación de los pliegos de condiciones, con sujeción a los requisitos previstos en la normativa legal aplicable.
- Implementar normas y procedimientos en la Unidad Contratante, que regulen la remisión de los informes de recomendación a la Comisión de Contrataciones, para su consideración y aprobación, en aquellos casos que por su cuantía, la contratación supere las diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.).
- Los miembros de la Comisión de Contrataciones y Unidad Contratante, deben fortalecer el seguimiento y control interno, que garantice a los mismos inhibirse, en los procedimientos de selección de contratistas, en los cuales hayan emitido previamente su opinión, en atención a las responsabilidades legalmente conferidas.
- Establecer normas y procedimientos que requieran a la Unidad Contratante, efectuar las respectivas notificaciones a los oferentes que han sido descalificados de un procedimiento de selección de contratistas, de conformidad a la normativa legal que regula la materia.
- Implementar mecanismos de control interno, en el área de Presidencia, que regule el seguimiento y control oportuno del cumplimiento de los requisitos que deben contener los documentos, que soportan los actos administrativos emitidos por el Instituto, en la adjudicación de los procedimientos de selección de contratistas.
- Establecer las normas y procedimientos, que garantice efectuar la publicación en la página web del instituto, de los otorgamientos de las adjudicaciones, delimitando las responsabilidades y el lapso para tal fin.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

FUNDES – TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-21-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira “FUNDES-TÁCHIRA”, fue creada según Decreto del Ejecutivo Regional N° 232 de fecha 08/09/1996, Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 382-A, 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.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los Ingresos y Gastos, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas, aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

FUNDES, para el período auditado, percibió a través de las diferentes fuentes de financiamiento un monto total de Bs. 29.279.628,87; siendo seleccionados para la revisión el 100% de los ingresos percibidos durante el periodo evaluado.

Con respecto al total de los gastos realizados, el monto pagado ascendió a Bs. 27.237.591,27 tomando como muestra a través de la técnica estadística aleatoria azar simple, la cantidad de Bs. 8.374.829,74 los cuales representan el 30,75 % de los pagos.

Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión, en función del cumplimiento del objetivo institucional, tomando como muestra para la revisión, las metas físicas M.1. “Otorgar becas económicas a Adultos Mayores que no perciben ningún tipo de ayuda y así lograr satisfacer sus necesidades básicas” M.2. “Otorgar subsidio económico a diferentes Alcaldías, fundaciones, Asociaciones, Instituciones sin fines de lucro de carácter público o privado, que administran Centros de Atención al Adulto Mayor para contribuir en la mejora del servicio otorgado a las personas que asisten” y M.3. “Otorgar donaciones a los adultos

mayores en las áreas médicas, culturales, educativas, socialista, alimentaria o de cualquier otra índole que permita satisfacer las necesidades básicas de esta población”, actividad 51. Subsidio Social al Adulto Mayor pertenecientes al programa Bienestar Social Integral al Adulto Mayor.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos percibidos, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a los gastos, determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, y verificar que las contrataciones que haya efectuado la Fundación, 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 Republica.

Observaciones Relevantes

- Los registros de ejecución presupuestaria, en las etapas de devengado y recaudado de los ingresos percibidos por la Fundación de Bs. 29.279.628,87, no fueron realizados durante el período evaluado. Contrario a lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2.173 de fecha 28/11/2008, artículo 47. Situación motivada a que no han sido establecidos las normas y procedimientos que regulen el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas, de conformidad con la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que no se cuente con información presupuestaria útil y oportuna, asimismo, se dificulte el llevar a cabo el seguimiento y control de los mismos, lo cual incide en la toma de decisiones acertadas, vulnerando los principios presupuestarios del sector público.
- En los procedimientos de selección de contratistas, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, realizados durante el ejercicio fiscal 2013, no fue elaborado el presupuesto base; contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 39, así como lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 del 19/05/2009, artículo 7. Situación generada a que no han sido

creados los mecanismos de control, que regulen la elaboración del presupuesto base, en la fase previa de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; toda vez que no se efectúa la estimación de los costos (presupuesto base) que se generan en base a las especificaciones técnicas requeridas, lo cual origina que no se pueda determinar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas.

- Las órdenes de compra utilizadas como contratos por la Fundación para el ejercicio fiscal 2013, no establecieron como condición la forma de pago, el tiempo y forma de entrega del bien adquirido o servicio prestado. Contraviniendo lo establecido en la ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 6. Situación originada por debilidades en la aplicación de la normativa interna que regula las condiciones que deben presentar las órdenes de compra utilizadas como contrato. Trayendo como consecuencia que no se garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, así como, el suministro oportuno de los bienes requeridos por la Fundación.
- La Fundación otorgó donaciones a ciudadanos, consejos comunales e instituciones a través del programa “Soy Responsable de mi futuro y de mi país”, sin contar con los requisitos, establecidos para este tipo de ayudas. Contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Programas Socialistas, aprobado en Acta de Directorio N° 672 de fecha 10/06/2013, Asunto: Requisitos para Donaciones a Ciudadanos. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control por parte de la División de Programas Socialistas, relacionadas con la verificación de la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para el otorgamiento de las donaciones. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice el adecuado manejo y administración de los recursos públicos, así como la legalidad y sinceridad de las operaciones efectuadas por la Fundación.
- Se determinó que la meta “Otorgar donaciones a los adultos mayores en las áreas médicas, culturales, educativas, socialista, alimentaria o de cualquier otra índole que permita satisfacer las necesidades básicas de esta población”, no fue cumplida de acuerdo a lo previsto en la reprogramación del Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal 2013. Contraviniendo lo establecido en la Resolución N° 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, dictada por la Contraloría General de la República en fecha 30/04/1997, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229

de fecha 17/06/1997, artículos 10 y 16. Tal situación obedece a la falta de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades efectuadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones, cuyos resultados fueron reflejados en el Informe de Seguimiento y Evaluación. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto no cumplió las metas previstas, vulnerándose los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; se constató que en los procesos de selección de contratistas, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, no fue elaborado el presupuesto base. Además, se emitieron órdenes de compra utilizadas como contratos, en las cuales no se estableció: la forma de pago, el tiempo y forma de entrega del bien adquirido o servicio prestado. Por otra parte, se otorgaron donaciones a ciudadanos, consejos comunales e instituciones a través del programa “Soy Responsable de mi futuro y de mi país”, sin contar con los requisitos mínimos requeridos para este tipo de ayuda.
- En relación a la veracidad y exactitud de las operaciones realizadas en la administración, manejo y registro presupuestario y financiero de los ingresos percibidos; se determinó que los registros de ejecución presupuestaria, en las etapas de devengado y recaudado de los ingresos percibidos por la Fundación, no fueron realizados durante el período evaluado.
- Respecto al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se evidenció que la meta, no fue cumplida de acuerdo a lo previsto en la reprogramación del Plan Operativo Anual.

Recomendaciones

- Establecer normas y procedimientos que regulen el registro presupuestario de los ingresos en las etapas devengado y recaudado, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; a objeto de que se cuente con información presupuestaria útil y oportuna, que permita llevar a cabo el seguimiento y control de los mismos, y la toma de decisiones acertadas, en pro de los principios presupuestarios del sector público.
- Crear e implementar los mecanismos de control, que regulen la elaboración del presupuesto base, en la fase previa de los procesos de selección de contratistas para la

adquisición de bienes y prestación de servicios; a fin de garantizar que se efectuó la estimación de los costos (presupuesto base) conforme a las especificaciones técnicas requeridas, y se pueda determinar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas.

- Aplicar la normativa interna establecida que regula las condiciones que deben presentar las órdenes de compra utilizadas como contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes; así como, el suministro oportuno de los bienes requeridos por la Fundación.
- La División de Programas Socialistas, deberá aplicar los mecanismos de control establecidos en la normativa legal vigente, relacionados con la verificación de la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para el otorgamiento de las donaciones a ciudadanos, consejos comunales e instituciones a través del programa “Soy Responsable de mi futuro y de mi país”; a fin de garantizar el adecuado manejo y administración de los recursos públicos, así como la legalidad y sinceridad de las operaciones efectuadas por la Fundación.
- Establecer e implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control por parte de la Oficina de Seguimiento y Control de la Gestión Pública y la División de Programas Socialistas, sobre las actividades que se efectúan; a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones, y que los resultados reflejados en el Informe de Seguimiento y Evaluación se correspondan con las metas alcanzadas; en pro de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.

FUNDACION DE LA FAMILIA TACHIRENSE – F.F.T

INFORME DEFINITIVO N° 2-23-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

La Fundación de la Familia Tachirensis - FFT, fue creada mediante Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2486 del 18/06/2009, protocolizada su acta constitutiva a través del Registro Público del Segundo Circuito del Municipio San Cristóbal, Estado Táchira, el día 12 de junio de 2009, e inscrito bajo el Número 5 Folio 21 del Tomo 29 del Protocolo de Transcripción, con modificación estatutaria de fecha 23/04/2013, inscrita bajo el

Número 9 Folio 34 del tomo 9 del protocolo de transcripción, en la cual se establecen las competencias y organización.

La Fundación tiene por objeto la atención integral de las familias tachirenses, especialmente aquellas cuyos integrantes se encuentran en situación de pobreza crítica, haciendo énfasis en aquellas donde se presenta cuadro de niños vulnerables y la jefatura de las mismas es ejercida por mujeres solas, sin discriminación de raza, edad, pensamiento político, religión o cultura, apoyando las iniciativas creativas y la capacidad de auto administración a nivel de familias y comunidades, y así contribuir a su desarrollo social, económico, educativo, deportivo y cultural, dando cumplimiento a los principios fundamentales de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Constitución del Estado Táchira, relativos a la protección integral de la familia por parte del Estado, por considerarse la asociación natural primaria de la sociedad, idónea para el desarrollo integral de las personas, además de que el Estado tiene la obligación de brindar protección especial a la mujer jefa de familia.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los ingresos y gastos, aspectos constitucionales legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

En tal sentido, la Fundación para el periodo auditado, percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento un monto total de Bs. 23.443.042,61, siendo revisados el 100% de los ingresos percibidos.

Con respecto al total de los gastos, el monto pagado alcanzó Bs. 16.300.518,30 de los cuales fue seleccionada una muestra a través de la técnica aleatoria de azar simple por Bs. 10.283.970,04 los cuales representan el 63,09%.

Los objetivos específicos fueron dirigidos a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en el manejo, registro y disposición de los recursos financieros sobre ingresos y ejecución de egresos, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos percibidos por la Fundación, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras de los gastos efectuados y verificar que las contrataciones efectuadas, 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 no incorporó presupuestariamente los ingresos percibidos por concepto de intereses bancarios y extraordinarios que ascendieron a Bs. 13.108,02; contrario a lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008, artículos 13, 16 y 31. Situación originada por la falta de procedimientos internos, que regulen la comunicación y coordinación entre la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre la información relativa a los ingresos obtenidos en el momento que se recauden; así como, el trámite oportuno ante la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación para la respectiva modificación presupuestaria. Lo que trae como consecuencia, que no se cuente con información presupuestaria exacta y fidedigna, y a su vez no se disponga presupuestariamente de recursos financieros, que pueden contribuir al cumplimiento de metas y objetivos, en beneficio de la gestión de la Fundación.
- Se efectuaron pagos de Bs. 206.916,00 a la Empresa Aseguradora Seguros Qualitas, C.A. por adquisición de póliza de Seguro Colectivo N° HCMC-010101-476, para el período 09/05/2013 al 09/05/2014, cuya causación no se corresponde en su totalidad con el ejercicio presupuestario evaluado; contraviniendo lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008, artículos 8, 46, y 53, así como lo estipulado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.013, Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 38. Motivado a debilidades de control interno en cuanto a la verificación de los requisitos legales por parte de la Oficina de Administración y Finanzas, al momento de la ejecución del presupuesto de egresos, de acuerdo a la normativa que rige la materia. Ocasionando que se paguen gastos no acordes con la vigencia del presupuesto, afectando el principio de anualidad que debe regir en la administración de los recursos públicos.
- La Fundación realizó pagos por Bs. 400.112,00 sin efectuar la verificación previa del suministro del bien o servicio (Control Perceptivo). Contraviniendo lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela N° 39.503, de fecha 06/09/2010, artículo 116. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con el control perceptivo de los bienes y servicios adquiridos, previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable; trayendo como consecuencia que no exista garantía de la efectiva recepción de los mismos, así como, que dichas adquisiciones no cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades de la Fundación.

- Los aportes patronales y las retenciones efectuadas al personal fijo de la Fundación, por concepto del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, correspondiente a los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2013 por Bs. 8.481,49, no han sido enterados ante el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), al cierre del respectivo ejercicio económico. Contrario a lo establecido en la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.889 de fecha 31/07/2008, reforma publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945 de fecha 15/06/2012, artículo 31. Situación originada por la ausencia de normas y procedimientos en la Oficina de Administración y Finanzas, que regulen el pago oportuno de las retenciones y aportes patronales mensuales ante el BANAVIH. Trayendo como consecuencia que no se garanticen los derechos laborales de los trabajadores e incrementando a su vez el endeudamiento de la Fundación por el concepto señalado.
- Se efectuaron pagos de Bs. 39.209,05 por concepto de garantía de las prestaciones sociales del personal fijo de la Fundación, correspondiente a los meses Julio, Agosto y Septiembre del 2013, sin informar a los trabajadores en forma detallada, el monto depositado en dicho trimestre. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras publicada en Gaceta, Oficial número extraordinario 6.076 de fecha 07/05/2012, artículo 143. La situación antes descrita se debió a que la Fundación no cuenta con mecanismos que regulen el informar trimestralmente al trabajador o trabajadora, en forma detallada, el monto que le fue depositado o acreditado por concepto de garantía de las prestaciones sociales. Trayendo como consecuencia que los trabajadores no disponga de un soporte donde se demuestre el pago efectuado por dicho concepto, afectando el principio de legalidad que debe prevalecer en la administración pública.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; se constató que la Fundación no enteró los aportes patronales y las retenciones efectuadas al personal fijo, por concepto del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, al Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), al cierre del respectivo ejercicio económico; asimismo no informó a los trabajadores en forma detallada, el monto depositado correspondiente a los meses Julio, Agosto y Septiembre, por concepto de garantía de las prestaciones sociales.
- Sobre la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos registrados; se evidenció que la Fundación no incorporó presupuestariamente los ingresos percibidos por concepto de intereses bancarios y extraordinarios.
- En relación a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras de los gastos efectuados; se constató la adquisición de póliza de Seguro Colectivo a la Empresa Aseguradora Seguros Qualitas, C.A., cuya causación no se corresponde en su totalidad con el ejercicio presupuestario evaluado. Además, no se realizó la verificación previa del suministro del bien o servicio (Control Perceptivo), antes de proceder al pago de los mismos.

Recomendaciones

- Implantar procedimientos internos que regulen la comunicación y coordinación entre la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre la información relativa a los ingresos obtenidos al momento que se recauden; así como, para el trámite oportuno ante la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación de la respectiva modificación presupuestaria; a objeto de contar con información exacta y fidedigna, y se disponga presupuestariamente de recursos financieros que garanticen el cumplimiento de metas y objetivos, en beneficio de la gestión de la Fundación.
- Establecer mecanismos de control interno en la Oficina de Administración y Finanzas, en lo relativo a los requisitos que deben cumplirse al momento de la ejecución del presupuesto de egresos, en atención a lo previsto en la normativa legal que rige la materia; a fin de que se ordenen pagos acordes con la vigencia del presupuesto, en pro del principio de anualidad que rige la administración de los recursos públicos.

- Crear mecanismos de control interno, dirigidos a regular el procedimiento para efectuar el control perceptivo de los bienes y servicios adquiridos, previo al pago de los mismos, en atención a lo previsto en la normativa legal que regula la materia; a fin de garantizar su efectiva recepción y velar porque éstos cumplan con las características requeridas por la Fundación.
- Implementar normas y procedimientos en la Oficina de Administración y Finanzas, que regulen el pago oportuno de las retenciones y aportes patronales mensuales ante el BANAVIH; a objeto de garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de los trabajadores y evitar el endeudamiento por parte de la Fundación, por dicho concepto.
- Crear mecanismos de control que regulen informar trimestralmente al trabajador o trabajadora, en forma detallada, el monto que le fue depositado o acreditado por concepto de garantía de las prestaciones sociales; a fin de que los trabajadores dispongan de un soporte donde se demuestre el pago efectuado por dicho concepto, en pro del principio de legalidad que rige la administración pública.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-24-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira – LOTERIA DEL 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.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la revisión selectiva de los saldos reflejados en las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados del Instituto, correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sub-legales aplicables en el registro contable de las operaciones financieras y la determinación el registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones contables, a fin de garantizar la coherencia de la información de las cuentas examinadas en el Balance General y Estados de Resultados.

Observaciones Relevantes

- El Balance General al 31/12/2014, reflejó como cuentas por pagar a organismos Oficiales, lo correspondiente al 35% del aporte al Sistema Estatal de Salud; sin que exista documentación que demuestre la obligación, por parte del Instituto ante terceros. Contraviniendo lo establecido en el Manual Técnico de Contabilidad del Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira- LOTERIA DEL TÁCHIRA, aprobado en Acta de Junta Directiva N° 024 de fecha 11/06/2013, Parte XXVI, Glosario, Pág. 88, establece: “**PASIVO:** Son las obligaciones que tiene la institución y que en un plazo debe pagar con dinero, productos o servicios.” Asimismo, (Ejusdem), Pág. 8 y 9 establece: “**5. REQUISITOS CONTABLES (...)** **5.10. Confiabilidad:** La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes, y **5.11. Unicidad:** registrar cada transacción de manera única. Situación motivada a debilidades en la aplicación de mecanismos de control interno, por parte del Departamento de Contabilidad en coordinación con la Gerencia de Finanzas, en lo relativo a coordinar y controlar el registro de las operaciones contables destinadas al aporte del Sistema Estatal de Salud, conforme a la normativa legal y sub-legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia que la información reflejada en los estados financieros no sea sincera, confiable, exacta y veraz, lo cual impide adoptar decisiones asertivas por parte de la Junta Directiva del Instituto.
- El Fondo de Reserva para el II Semestre del Ejercicio Fiscal 2014, fue de Bs. 3.324.857,74; cuya disponibilidad es inferior a la base financiera mínima de 50.000 U.T. (Bs 127,00) equivalente a los 6.350.000,00. Lo cual incumple lo establecido en la Ley de Reforma Parcial de la Ley del Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2155 de fecha 05/11/2008, en su artículo 55, sobre el Uso de Recursos del Fondo de Reserva: Los recursos asignados al Fondo de Reserva tendrá una base financiera mínima, equivalente a cincuenta mil Unidades Tributarias (50.000 UT) los cuales solo se podrán utilizar en los casos de suspensión temporal de los juegos de lotería y únicamente para cubrir los gastos de funcionamiento de la misma o para calamidades públicas decretadas conforme a la Ley, previa autorización del Gobernador o Gobernadora del Estado. Esta situación se originó, por cuanto la máxima autoridad del Instituto, autorizó la colocación de los recursos financieros del mencionado fondo, bajo la figura de certificados de depósito no negociables nominativos a la vista. Lo que trae

como, consecuencia que se limite la disponibilidad de los recursos financieros en caso de llegar a ocurrir un hecho fortuito, pudiendo no llegar a cumplir con el propósito para el cual fue creado y por ende afectando el principio de legalidad que debe regir en la administración pública.

- Los ingresos percibidos en el IV trimestre del ejercicio fiscal 2014, a través de la liquidación de pago de los sorteos del Kino-Táchira, fueron registrados contablemente al mes siguiente de haberse efectuado el depósito o transferencias, por parte de los comerciantes-compradores. Contraviniendo lo establecido en el Manual Técnico de Contabilidad del Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira- LOTERIA DEL TÁCHIRA, aprobado en Acta de Junta Directiva N° 024 de fecha 11/06/2013, Parte II, Marco Conceptual. Pág 7 y 8, el cual indica: 4. PRINCIPIOS CONTABLES (Omissis) 4.3. Registro: Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información. (Omissis). Situación motivada a que no se han aplicado los mecanismos de control interno, por parte del Departamento de Contabilidad, relacionado con el registro oportuno de los ingresos al momento de hacerse efectivo los depósitos o transferencias, por parte, de los comerciantes compradores por concepto de liquidación de pago de los sorteos del Kino-Táchira. Circunstancia que afecta la confiabilidad, veracidad y exactitud de las información financiera, para adoptar las decisiones pertinentes del nivel gerencial del Instituto.
- Los saldos de las cuentas por cobrar a los comerciantes-compradores de las zonas N° 04, 20, 38 y 64 correspondientes a LOTERÍA STAR JET C.A., OFICINA, ISATI C.A. E INVERSIONES W.G.L. C.A. respectivamente, reflejados en el libro mayor contable, no se corresponden con los estados de cuenta emitidos por la Gerencia de Producto. Lo cual no se corresponde, con lo establecido en el Manual Técnico de Contabilidad del Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira- LOTERIA DEL TÁCHIRA, aprobado en Acta de Junta Directiva N° 024 de fecha 11/06/2013, Parte II, Marco Conceptual Pág. 9, el cual indica: 5. REQUISITOS CONTABLES (Omissis). 5.10. Confiabilidad: La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes”. Situación motivada a la falta de aplicación de mecanismos de control interno en cuanto a la congruencia numérica que debe existir en los registros de

las transacciones financieras generadas por el Departamento de Contabilidad y Gerencia de Producto. Trayendo como consecuencias que la información financiera no sea confiable y exacta, afectando la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva del Instituto, vulnerando los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad.

- La distribución neta de la utilidad para los Fondos de Ley (Sistema Estatal de Salud, Fondo de Reserva y Fondo de Capitalización), correspondientes a los meses de Enero, Mayo y Septiembre del 2014, no fueron depositados al mes siguiente del cierre mensual, ni en la cantidad de cuotas establecidas. Contraviniendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad aprobado en Acta de Junta Directiva N° 024 de fecha 11/06/2013, en el Asunto: Normas para el cálculo de la distribución de la Ganancia Neta establecida en la Ley del Instituto, Págs. 2/4 y 3/4, el cual señala: “APORTE AL SISTEMA ESTADAL DE SALUD (Omissis). Artículo 6. Forma de Pago, el aporte al Fondo del Sistema Estatal de Salud se realizará de acuerdo al valor obtenido y su conversión en Unidades Tributarias, según la siguiente escala:

Monto en Unidades Tributarias	Número de Cuotas	Fecha de Pago
Hasta 4.000	01	En el mes siguiente al cierre mensual
Superior a 4.000	03	En los tres (3) meses siguientes al cierre mensual

CAPÍTULO IV. FONDO DE CAPITALIZACIÓN (Omissis) Artículo 8. Forma de Pago: una (01) cuota, a ser depositada el mes siguiente al cierre, “Únicamente en la Cuenta Corriente destinada para dicho fondo”. **CAPÍTULO V. FONDO DE RESERVA. (Omissis). Artículo 13. Forma de Pago:** una (01) cuota, a ser depositada en el mes siguiente al cierre, “Únicamente en la Cuenta Corriente destinada para dicho fondo”. Debido a que la Gerencia de Finanzas no consideró las normas y procedimientos, relacionados con los depósitos, en atención a su normativa interna. En consecuencia, se encuentra limitada la disponibilidad de recursos para los fines previstos en la Ley del Instituto.

- Se evidenció que los gastos realizados por el Instituto, a través del fondo de caja chica, correspondiente al mes de Diciembre de 2014, fueron registrados contablemente en el mes siguiente de haberse efectuado dicho gasto. Lo cual incumplen con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema de Contabilidad Pública, en concordancia con lo señalado en el Manual Técnico de Contabilidad del Instituto Oficial de Beneficencia Pública

y Asistencia Social del Estado Táchira - LOTERÍA DEL TÁCHIRA, aprobado en Acta de Junta Directiva N° 024 de fecha 11/06/2013, Parte II, Marco Conceptual, páginas 7, 8 y 9, el cual indica: “**4. PRINCIPIOS CONTABLES** . (Omissis). **4.3. Registro:** Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información. Situación motivada a que no se han aplicado los mecanismos de control interno, por parte del Departamento de Contabilidad, relacionado con el registro oportuno de los gastos realizados a través del fondo de caja chica. Circunstancia que afecta la confiabilidad, veracidad y exactitud de las información financiera, para adoptar las decisiones pertinentes del nivel gerencial del Instituto.

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sub-legales aplicables en el registro contable de las operaciones financieras; se determinó, que la disponibilidad del Fondo de Reserva para el II Semestre del Ejercicio Fiscal 2014, fue inferior a la base financiera mínima establecida; así como, la distribución neta de la utilidad para los Fondos de Ley (Sistema Estatal de Salud, Fondo de Reserva y Fondo de Capitalización), no fueron depositados al mes siguiente del cierre mensual, ni en la cantidad de cuotas establecidas.
- Sobre el registro correcto, uniforme y oportuno de las operaciones contables, a fin de garantizar la coherencia de la información de las cuentas examinadas en el Balance General y Estados de Resultados, el Balance General al 31/12/2014, reflejó como cuentas por pagar a organismos Oficiales, lo correspondiente al 35% del aporte al Sistema Estatal de Salud; sin que exista documentación que demuestre la obligación, por parte del Instituto ante terceros. Asimismo, los ingresos percibidos en el IV trimestre del ejercicio fiscal 2014, por los sorteos del Kino-Táchira, fueron registrados contablemente al mes siguiente de haberse efectuado los depósitos o transferencias. Además, los saldos de las cuentas por cobrar a los comerciantes - compradores de las zonas N° 04, 20, 38 y 64, reflejados en el libro mayor contable, no se corresponden con los estados de cuenta emitidos por la Gerencia de Producto. Por otra parte, los gastos realizados, a través del fondo de caja chica, correspondiente al mes de Diciembre de 2014, fueron registrados contablemente en el mes siguiente.

Recomendaciones

- El Departamento de Contabilidad y la Gerencia de Finanzas deben aplicar los mecanismos de control interno, en lo relativo a coordinar y controlar el registro de las operaciones contables destinadas al aporte del Sistema Estatal de Salud, conforme a la normativa legal y sub-legal que regula la materia; a fin que la información reflejada en los estados financieros sea sincera, confiable, exacta y veraz, y permita adoptar decisiones asertivas por parte de la Junta Directiva del Instituto.
- La máxima autoridad del Instituto, deberá considerar que los recursos financieros del Fondo de Reserva estén disponibles, en el caso que ocurra un hecho fortuito; a fin de garantizar el cumplimiento del propósito para el cual fue creado, en pro del principio de legalidad que rige la administración pública.
- El Departamento de Contabilidad, debe aplicar los mecanismos de control interno relacionado con el registro oportuno de los ingresos al momento de hacerse efectivo los depósitos o transferencias, por parte de los comerciantes compradores por concepto de liquidación de pago de los sorteos del Kino-Táchira, a objeto de no afectar la confiabilidad, veracidad y exactitud de las información financiera, que permita adoptar las decisiones pertinentes del nivel gerencial del Instituto.
- El Departamento de Contabilidad y Gerencia de Producto, deben aplicar los mecanismos de control interno, que garanticen la congruencia numérica que debe existir en los registros de las transacciones financieras generadas entre las mismas; a fin que la información financiera sea confiable y exacta, y favorezca la toma de decisiones oportunas, por parte de la Junta Directiva del Instituto, en pro de los principios de transparencia, confiabilidad y legalidad.
- La Gerencia de Finanzas, debe aplicar las normas y procedimientos, relacionados con el depósito oportuno y en la cantidad de cuotas establecidas, en los Fondos de Ley (Sistema Estatal de Salud, Fondo de Reserva y Fondo de Capitalización); a objeto de no afectar la disponibilidad de recursos para los fines previstos en la Ley del Instituto.
- El Departamento de Contabilidad, deberá aplicar los mecanismos de control interno, relacionados con el registro oportuno de los gastos realizados a través del fondo de caja chica; a fin de garantizar la confiabilidad, veracidad y exactitud de la información financiera, para la toma de decisiones pertinentes del nivel gerencial del Instituto.

FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL “SIMÓN RODRÍGUEZ”

INFORME DEFINITIVO N° 2-25-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

La Fundación Fondo Editorial “Simón Rodríguez”, debidamente inscrita ante el Registro Inmobiliario del Primer Circuito de los Municipios San Cristóbal y Torbes del Estado Táchira, bajo la Matrícula N° 2004-LRC-T03-12, de fecha 27/02/2004 y cuya última reforma a sus estatutos, fue realizada mediante Acta de Asamblea General Extraordinaria, de la Fundación Fondo Editorial “Nuevo Tiempo”, de fecha 16/06/2006, protocolizada ante el Registro Inmobiliario del Primer Circuito de los Municipios San Cristóbal y Torbes del Estado Táchira, bajo la Matrícula 2006-LRC-T13-37 de fecha 20/07/2006.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de las cuentas de ingresos, gastos y gestión, verificación del cumplimiento de los objetivos y metas, aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013. La Fundación Fondo Editorial “Simón Rodríguez”, para el período auditado, percibió a través de las diferentes fuentes de financiamiento un monto total de Bs. 1.140.599,26, realizándose la revisión del 100% del total de los ingresos percibidos durante el período evaluado. Con respecto al total de Gastos realizados por la Fundación, el monto pagado ascendió a Bs. 401.746,59 correspondientes a las partidas 4.01 "Gastos de personal", 4.02 “Materiales, suministros y mercancías” y 4.03 “Servicios no personales”; seleccionándose una muestra a través de la técnica estadística aleatoria azar simple, la cantidad de Bs. 163.632,72, equivalente a un 40,73% del total pagado. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos percibidos, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en relación a los egresos, determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual 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 encuentren inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

- Los funcionarios encargados de la administración, recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, no prestaron caución en el ejercicio fiscal 2013. Lo cual, contraviene lo establecido en la Reforma de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.955 de fecha 29/06/2012, en concordancia con el artículo 107 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008. Situación motivada a la falta de procedimientos internos, dirigidos a regular la prestación y exigencia de la caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, por parte de los funcionarios responsables de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos. Trayendo como consecuencia, que la Fundación no cuente con las garantías necesarias y suficientes, que le permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo del mismo.
- La Fundación durante el Ejercicio Fiscal 2013, obtuvo ingresos por la cantidad de Bs 1.140.599,26; teniendo previsto percibir la cantidad Bs. 1.203.357,51, observándose una reducción de ingresos de Bs. Bs. 62.758,25; sin evidenciarse el trámite de modificación presupuestaria y la aprobación de la Junta Administradora de la Fundación. Lo cual incumple con lo establecido en el artículo séptimo y Dieciocho del Decreto N° 185, “Reglamento Parcial N° 02 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira sobre Modificaciones Presupuestarias”, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2405, de fecha 23/03/2009. La situación anteriormente descrita, se debió a la ausencia de procedimientos relativos al control del presupuesto, específicamente lo relacionado a las modificaciones del presupuesto de gastos conforme lo establecido en la normativa legal que regula la materia; trayendo como consecuencia, que las transacciones presupuestarias, afecte la confiabilidad y exactitud de las operaciones realizadas para la toma de decisiones.
- La custodia y manejo de la Caja Chica de la Fundación Fondo Editorial se encontró bajo la responsabilidad de un solo funcionario, además los cheques a través de los cuales se realizó la reposición del fondo, no fueron emitidos a nombre del custodio de la caja. Lo cual contraviene lo establecido en el artículo 3 y 26 del Reglamento Parcial N° 03 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira sobre el manejo de los Fondos en Avance, Fondos en Anticipos y Cajas Chicas, publicada en Gaceta

Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2566 de fecha 24/09/2009. Situación motivada a que las normas y procedimientos establecidos y aplicados por la Fundación no se ajustan a la normativa legal que regula la materia, en cuanto a la designación del funcionario responsable para disponer gastos y pagos; así como el encargado de llevar los registros internos y de preparar la rendición de cuentas de los fondos de caja chica, para su correcto uso; trayendo como consecuencia, que no existan las garantías necesarias para el resguardo y adecuado manejo de los recursos financieros de la Fundación; afectando el principio de legalidad que rige el funcionamiento de la Administración Pública.

- La Fundación pagó la cantidad de Bs. 52.833,60 por concepto de contratos por honorarios profesionales para el Arbitraje y Corrección Ortográfica de obras literarias, cuya imputación presupuestaria se realizó a través de las partidas presupuestarias 4.03.07.02.00.00 “Imprenta y Reproducción” y 4.03.10.99.00.00 “Otros servicios profesionales y técnicos”, respectivamente; las cuales no se corresponden con la naturaleza del gasto de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE. Lo cual incumple con lo establecido con el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010 y con lo señalado en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos aplicable a los órganos y entes del sector público, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.747 del 31/08/2011. Posteriormente modificado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.966 del 17/07/2012, en la partida 4.01.01.18.00 Remuneración al Personal Contratado. Debido a la ausencia de mecanismo de control interno, que regule la correcta asignación de la partida, de conformidad con el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Trayendo como consecuencia, la afectación de la disponibilidad presupuestaria en las partidas indicadas y que la ejecución presupuestaria de la Fundación, no muestra información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.
- Los aportes patronales y las retenciones efectuadas al personal fijo de la Fundación, por concepto de Seguro Social Obligatorio por Bs. 18.974,81 y Fondo de Ahorro Habitacional por Bs. 5.322,79, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, no han sido

enterados ante el Instituto Venezolano de Seguro Social (IVSS), Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), al cierre del respectivo ejercicio económico. Contraviniendo lo establecido en el artículo 61 y 62 del Decreto N° 8.921 sobre el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Reforma Parcial de la Ley del Seguro Social, publicada en Gaceta Oficial N° 393.078 de fecha 30/04/2012 y artículo 100 del Decreto N° 8.922, sobre la Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley del Seguro Social, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.912 de fecha 30/04/2012. Situación motivada a que la Junta Administradora de la Fundación no realizó oportunamente los trámites administrativos ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (I.V.S.S.) y Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), con el fin de enterar y pagar mensualmente retenciones y aportes laborales, conforme a lo establecido en la normativa legal que regula la materia. En consecuencia la Fundación pagó la cantidad de Bs. 1.444,84 por concepto de intereses de mora ante el IVSS, afectando el patrimonio de la misma.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales, y reglamentarias aplicables; se determinó que los funcionarios encargados de la administración, recepción, custodia y manejo de fondos públicos, no prestaron caución durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2013.
- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos percibidos; se determinó, que los mismos fueron inferiores a los presupuestados, no evidenciándose el trámite de modificación presupuestaria correspondiente.
- Referente a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en relación a los egresos; la custodia y manejo de la Caja Chica de la Fundación Fondo Editorial se encontró bajo la responsabilidad de un solo funcionario, además los cheques emitidos para la reposición del fondo, no fueron realizados a nombre del custodio de la caja. Por otra parte, la Fundación realizó pagos por concepto de contratos por honorarios profesionales para el Arbitraje y Corrección Ortográfica de obras literarias, cuyas imputaciones presupuestarias, no corresponden con la naturaleza del gasto según el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto – ONAPRE. Cabe destacar que no fueron enterados ante el Instituto Venezolano de Seguro Social (IVSS), ni al Banco

Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), los aportes patronales y las retenciones efectuadas al personal fijo, por concepto de Seguro Social Obligatorio y Fondo de Ahorro Habitacional, al cierre del año 2013.

- Finalmente, la Fundación durante el ejercicio fiscal 2013, no efectuó contrataciones relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

Recomendaciones

- Establecer procedimientos internos, dirigidos a regular la prestación y exigencia de la caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, por parte de los funcionarios responsables de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos; a objeto que la Fundación cuente con las garantías necesarias y suficientes, que le permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo del mismo.
- Crear procedimientos relativos al control del presupuesto, específicamente lo relacionado con el trámite de las modificaciones del presupuesto de gastos conforme lo establecido en la normativa legal que regula la materia; a fin de garantizar que las transacciones presupuestarias, no afecten la confiabilidad y exactitud de las operaciones realizadas para la toma de decisiones.
- La Fundación debe establecer normas y procedimientos conforme a la normativa legal que regula la materia, en cuanto a la designación del funcionario responsable para disponer gastos y pagos; así como el encargado de llevar los registros internos y de preparar la rendición de cuentas de los fondos de caja chica, para su correcto uso; con el objeto de asegurar, que existan las garantías necesarias para el resguardo y adecuado manejo de los recursos financieros de la fundación; en pro del principio de legalidad que rige el funcionamiento de la Administración Pública.
- Diseñar e implantar mecanismos de control interno, que regulen la correcta asignación de la partida, de conformidad con el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), específicamente en lo relativo al pago de contratos por honorarios profesionales para el Arbitraje y Corrección Ortográfica de obras literarias; a fin de no afectar la disponibilidad presupuestaria de las partidas presupuestarias 4.03.07.02.00.00 “Imprenta y Reproducción” y 4.03.10.99.00.00 “Otros Servicios Profesionales y Técnicos”, y por ende la ejecución presupuestaria de la

Fundación muestre información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.

- La Junta Administradora de la Fundación, debe realizar oportunamente los trámites administrativos ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (I.V.S.S.) y Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), en lo relativo a enterar y pagar mensualmente retenciones y aportes laborales, conforme a lo establecido en la normativa legal que regula la materia; a fin de evitar que la misma, efectúe erogaciones por concepto de intereses de mora ante el IVSS, en salvaguarda del patrimonio.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-26-15

Identificación y Características del Organismo 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, adscrita 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.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se realizó desde el punto de vista del control posterior, en atención a las facultades y competencias legales conferidas a la Contraloría del Estado Táchira, en su Ley como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, sobre los organismos y entes sujetos a su fiscalización. En tal sentido, el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” de la Corporación, refleja un total de dos mil setecientos cincuenta y siete (2.757) bienes muebles, de los cuales sesenta y siete (67) fueron desincorporados, quedando activos para uso de la Corporación, dos mil seiscientos noventa (2.690), por Bs 14.516.495,65; de los cuales mediante muestreo no estadístico, aleatorio intencional simple,

fueron seleccionados ochocientos tres (803) bienes, por Bs 5.646.441,73, equivalente al 38,90 % del universo. Por otra parte, la Corporación durante el ejercicio auditado, llevó a cabo catorce (14) procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de diecisiete (17) bienes muebles, por la cantidad de Bs 122.241,56, siendo examinados el 100%. Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos de selección de contratistas, realizados por la Corporación, para la adquisición de bienes muebles, verificar la legalidad y sinceridad del proceso de registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles adquiridos y determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- Las cauciones prestadas por el Presidente, Gerente General, Gerente de Finanzas y Presupuesto y Jefe de la Unidad de Bienes y Materia de la Corporación, fueron emitidas en fecha posterior al inicio del ejercicio de sus funciones. Lo cual contraviene lo establecido en el artículo 107 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173, de fecha 28/11/2008 y artículo 3 de la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en fecha 30/04/1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a que no se dio cumplimiento a lo establecido en el marco legal que rige la materia, en lo relativo a la prestación oportuna de la caución por parte de los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos estatales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones; así como a la ausencia de normas y procedimientos, que regulen la obligación de exigirla oportunamente. Trayendo como consecuencia, que la Corporación no contó durante el período indicado, con las garantías necesarias que permitieran proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo del mismo.
- Se evidenció que los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de los bienes indicados, fueron realizados por el Departamento de Compras y no por la Unidad Contratante, aun cuando fue nombrada según acta de Junta Directiva de CORPOINTA N° 2 de fecha 09/01/2013. Contraviniendo lo establecido en los artículos 2, 33 y 111 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta

Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009. Situación motivada a debilidades de control, por parte de la Gerencia de Finanzas y Presupuesto, en la aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; en lo relativo a que la Unidad Contratante como unidad responsable, realice los procedimientos selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios. Lo que trae como consecuencia, que los expedientes de contratación no contengan: Número de Procedimiento, Presupuestos bases, Actas de inicio; además las Invitaciones, no contengan información sobre: las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias y criterios de evaluación; circunstancias que vulneran los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que amerita el debido proceso.

- Se evidenció que al 31/12/2013, no fueron desincorporados del BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” de la Corporación, tres (3) bienes muebles faltantes del área de Presidencia, los cuales fueron hurtados en años anteriores. Contraviniendo lo establecido en la publicación N° 20 dictada por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Número 2.624 Extraordinario de fecha 30/06/1980, 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 en el Punto VII “FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, en el Punto 3. “Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles”, Numeral 6 Formularios destinados a la formación de inventarios, registro de operaciones y rendición de cuenta de los bienes muebles. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, en lo relativo a la obligación que tiene la unidad de trabajo (Presidencia) de llevar el control de los bienes muebles adscritos, a fin de posibilitar la detección de faltantes y garantizar su registro en el formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”, bajo el código N° 60 “Faltantes de bienes por Investigar”; asimismo, a la falta de seguimiento y control por parte de la Unidad de Bienes y Materia, en lo relativo al registro y verificación oportuna de los bienes faltantes del Inventario de Bienes Muebles, de conformidad con el marco legal y normativa interna que regula la materia. Lo que trajo como consecuencia, que la información reflejada en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” y el Balance General, carezca confiabilidad y exactitud,

y por ende no muestre cifras ciertas y actualizadas; siendo considerados dichos bienes como operativos.

- Se evidenció que las metas no fueron cumplidas, toda vez que los medios de verificación previstos, no se corresponden con la cantidad de meta ejecutada según el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual 2013. Contraviniendo lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6011 Extraordinaria de fecha 21/12/2010 y artículo 9, 10 y 23 de la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en fecha 30/04/1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de supervisión, seguimiento y control interno, por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto de la Corporación, que garanticen la aplicación de lo previsto en el marco regulatorio; en lo relativo a que la Gerencia de Construcción y Mantenimiento y Gerencia de Planificación y Proyectos, unidades ejecutoras de los Programas: 02 “Planificación, Construcción y Mantenimiento de Obras” y 04: “Obras de Infraestructura”, respectivamente, cuenten con la documentación (soportes físicos) de las metas ejecutadas, que respalda el cumplimiento del Plan Operativo Anual. Circunstancias que inciden negativamente en la gestión desarrollada por CORPOINTA, vulnerándose los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que rigen la administración pública.

Conclusiones

- Con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables, se determinó que las cauciones prestadas por el Presidente, Gerente General, Gerente de Finanzas y Presupuesto y Jefe de la Unidad de Bienes y Materia de la Corporación, fueron emitidas en fecha posterior al inicio del ejercicio de sus funciones.
- De la legalidad y sinceridad en los procedimientos de selección de contratistas, realizados por la Corporación, para la adquisición de bienes muebles; se constató que los procedimientos bajo la modalidad de consulta de precios, fueron realizados por el Departamento de Compras y no por la Unidad Contratante.
- Sobre la legalidad y sinceridad del proceso de registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles adquiridos; se constató que no fueron

desincorporados del BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” de la Corporación, tres (3) bienes muebles faltantes del área de Presidencia, los cuales fueron hurtados en años anteriores.

- Del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se constató que no fueron cumplidas, toda vez que los medios de verificación previstos, no se corresponden con la cantidad de meta ejecutada según el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual 2013.

Recomendaciones

- Establecer normas y procedimientos, que regulen la obligación de exigir la prestación oportuna de la caución por parte de los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos estatales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el marco legal que rige la materia; a fin de que la Corporación cuente con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo del mismo.
- La Gerencia de Finanzas y Presupuesto, debe adecuar el mecanismo de control interno establecido, en lo relativo a que la Unidad Contratante como unidad responsable, realice los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a objeto de garantizar que los expedientes de contratación contengan: Número de Procedimiento, Presupuestos bases, Actas de inicio; las Invitaciones, contengan información sobre: las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias y criterios de evaluación; en pro de los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que ameritan dichos procedimientos.
- La Unidad de Trabajo (Presidencia) debe aplicar los mecanismos de control interno establecidos, en lo relativo a la obligación de llevar el control de los bienes muebles adscritos, y posibilitar la detección de faltantes y garantizar su registro en el formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”, bajo el código N° 60 “Faltantes de bienes por Investigar”; asimismo, la Unidad de Bienes y Materia, debe realizar seguimiento y control, en lo relativo al registro y verificación oportuna de los bienes faltantes del Inventario de Bienes Muebles, de conformidad con el marco legal y normativa interna que regula la materia; a fin de garantizar que la información reflejada

en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” y el Balance General, sean exactos y confiables, y por ende muestre cifras ciertas y actualizadas.

- Establecer e implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control interno, por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto de la Corporación, en lo relativo a que las Gerencia de Construcción y Mantenimiento y Gerencia de Planificación y Proyectos, unidades ejecutoras de los Programas: 02 “Planificación, Construcción y Mantenimiento de Obras” y 04: “Obras de Infraestructura”, respectivamente, cuenten con la documentación (soportes físicos) de las metas ejecutadas, que respalden el cumplimiento del Plan Operativo Anual; a fin de garantizar la aplicación de lo previsto en el marco regulatorio correspondiente, en pro de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que rigen la Administración Pública.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME DEFINITIVO N° 2-27-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., fue creado según Ley Especial, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 382-C, de fecha 08/09/1996, dictada por la extinta Asamblea Legislativa del Estado Táchira. El Instituto, tiene por objeto promover y desarrollar el sector de vialidad del Estado Táchira, garantizando el mantenimiento y ampliación de las vías, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios, utilizando para el logro de éstos objetivos la planificación, proyección, construcción y administración del uso de los recursos.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, para la adquisición, registro y control de los Bienes Muebles; así como, para el cumplimiento de los objetivos y metas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T. En tal sentido, el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2013, reflejó un total de mil novecientos cincuenta y cinco (1.955) bienes, de los cuales novecientos sesenta y ocho (968) fueron desincorporados, quedando para uso del Instituto novecientos ochenta y siete (987) bienes, por un monto total de Bs. 4.822.611,80, de los cuales mediante muestreo no estadístico, aleatorio intencional simple, fueron seleccionados trescientos cuatro (304)

bienes, por un monto de Bs. 4.662.984,76, equivalente al 96,69% del monto del universo. Por otra parte, el Instituto durante el ejercicio auditado, llevó a cabo diez (10) procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de treinta y tres (33) bienes muebles, por la cantidad de Bs. 126.667,42, siendo examinados el 100%. Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos de selección de contratistas, realizados por el Instituto, para la adquisición de bienes muebles, verificar la legalidad y sinceridad del proceso de registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles adquiridos y determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- Las cauciones prestadas por el Presidente y Gerente Administrativo del Instituto, fueron emitidas en fecha posterior al inicio del ejercicio de sus funciones; y del Registrador de Bienes Materiales III, fue prestada un (1) mes después de la fecha de vencimiento de la caución del año anterior. Lo cual contraviene lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173, de fecha 28/11/2008, así como lo establecido en el artículo 3 de la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en fecha 30/04/1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a debilidades en la aplicación de lo establecido en el marco legal que rige la materia, en lo relativo a la prestación oportuna de la caución por parte de los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos estatales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones; así como a la ausencia de normas y procedimientos, que regulen la obligación de exigirla. Trayendo como consecuencia, que el Instituto no contara durante el período indicado, con las garantías necesarias que permitieran proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo del mismo.
- La Unidad Contratante en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, no elaboró el acta para dar inicio a los mismos; por otra parte, las invitaciones no indican las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, ni los criterios de evaluación. Lo cual no da cumplimiento a lo indicado en el

artículo 107 y 109 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009. Situación motivada a que no han sido implantadas normas y procedimientos, en lo relativo a la elaboración del acta de inicio que debe realizarse en cada proceso de selección de contratistas; así como, para regular los aspectos que deben estar presentes en las invitaciones de los participantes, en la modalidad de consulta de precios, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Trayendo como consecuencia, que no se garantice la adecuada conformación del expediente de contratación; circunstancias que vulneran los principios de transparencia y legalidad que amerita el debido proceso.

- La máxima autoridad del Instituto en los procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de Consulta de Precios, no suscribió el Documento de Adjudicación, a las empresas beneficiarias. Contraviniendo lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, así como lo indicado en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009. Situación motivada a falta de normas y procedimientos que coadyuven a la aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, específicamente en lo relativo a la elaboración del documento de adjudicación en el plazo establecido, una vez presentado el informe de recomendación por parte de la unidad contratante a la máxima autoridad del Instituto. Trayendo como consecuencia, que vulnere el principio de legalidad que amerita el debido proceso.
- De inspección física realizada a los bienes muebles del Instituto, se evidenció que el bien mueble signado según número de inventario 0475, referente a un (1) vehículo Marca TOYOTA, Modelo 4x4, cabina Doble, Color blanco, Año 1998, Tipo Pick-Up, Serial de Motor 22R-4238462, Serial de Carrocería RN1069702724, Uso Rústico, Placas 63F-SAB, con un valor de Bs. 12.150,00; no se ubicó en el lugar donde fue trasladado para su resguardo (Instalaciones de CAIMTA). Contraviniendo lo establecido en el artículo 45 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945 de fecha 15/06/2012. Situación generada por la ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con la supervisión, verificación y comparación de la existencia física y movimiento de los bienes muebles con los registros contables y los respectivos inventarios permanentes, de acuerdo a la normativa legal vigente en materia de bienes.

Trayendo como consecuencia, que la información presentada en el formulario del Inventario de Bienes Muebles no muestre cifras ciertas y actualizadas, en detrimento del patrimonio público.

- Se evidenció que la meta que se detalla en el Anexo N° 4, no fue cumplida, toda vez que los medios de verificación previstos, no se corresponden con la cantidad de meta ejecutada según el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual 2013. Contraviniendo lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6011 Extraordinaria de fecha 21/12/2010. Por otra parte, el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Presupuesto, aprobado mediante Acta N° 026/2008 de fecha 04/11/2008 y modificación aprobada según Acta N° 012/2013 de fecha 14/08/2013, en el Asunto: “Normas para el Seguimiento del Plan Operativo Anual del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira”, establece: “7. Las unidades ejecutoras deben poseer los soportes físicos de cada una de las metas ejecutadas, los cuales justificarán lo plasmado en el reporte, al momento de ser solicitado, evitando así incurrir en supuestos generadores de responsabilidad administrativa contemplado en el artículo 165 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.” Situación originada a la ausencia de mecanismos de supervisión, seguimiento y control interno, por parte de Unidad de Planificación y Presupuesto del Instituto, que garanticen la aplicación de lo previsto en el marco regulatorio; en lo relativo a que la Dirección General, unidad ejecutora del Programa 01, Actividad 52, posea la documentación (soportes físicos) de la meta ejecutada, que respalda el cumplimiento de la meta prevista en el Plan Operativo Anual. Circunstancias que inciden negativamente en la gestión desarrollada por el Instituto, vulnerándose los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que rigen la administración pública.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; se determinó que las cauciones prestadas por el Presidente y Gerente Administrativo del Instituto, fueron emitidas en fecha posterior al inicio del ejercicio de sus funciones; y del Registrador de Bienes Materiales III, fue prestada un (1) mes después de la fecha de vencimiento de la caución del año anterior.

- De la legalidad y sinceridad de los procedimientos de selección de contratistas, realizados por el Instituto, para la adquisición de bienes muebles; se comprobó que la Unidad Contratante en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, no elaboró el acta para dar inicio a los mismos; las invitaciones no indican las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, ni los criterios de evaluación. Además, la máxima autoridad del Instituto, no suscribió el Documento de Adjudicación, a las empresas beneficiarias.
- Referente a la legalidad y sinceridad del proceso de registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles adquiridos; se constató que el bien mueble signado según número de inventario 0475, referente a un (1) vehículo Marca TOYOTA, Modelo 4x4, cabina Doble, Color blanco, Año 1998, Tipo Pick-Up, Serial de Motor 22R-4238462, Serial de Carrocería RN1069702724, Uso Rústico, Placas 63F-SAB, con un valor de Bs. 12.150,00; no se ubicó en el lugar donde fue trasladado para su resguardo (Instalaciones de CAIMTA).
- Sobre el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se determinó que la meta M.2. “Capacitar el Personal Técnico- Administrativo fijo y contratado de acuerdo a la detección de necesidades”, no fue cumplida, toda vez que los medios de verificación previstos, no se corresponden con la cantidad de meta ejecutada según el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual 2013.

Recomendaciones

- Establecer e implementar normas y procedimientos, que regulen la obligación de exigir la prestación oportuna de la caución, por parte de los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos estatales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, de conformidad a lo establecido en el marco legal que rige la materia; a fin de que el Instituto cuente con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público, en caso de presentarse irregularidades en el manejo del mismo.
- Implantar e implementar normas y procedimientos, en lo relativo a la elaboración del acta de inicio que debe realizarse en cada proceso de selección de contratistas; así como, para regular los aspectos que deben estar presentes en las invitaciones de los participantes, en la modalidad de consulta de precios, considerando lo establecido en la normativa legal vigente; a fin de garantizar la adecuada conformación del expediente de

contratación, en pro de los principios de transparencia y legalidad que amerita el debido proceso.

- Instituir e implementar normas y procedimientos que coadyuven a la aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en los procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de Consulta de Precios, específicamente en lo relativo a la elaboración del documento de adjudicación en el plazo establecido, una vez presentado el informe de recomendación por parte de la unidad contratante a la máxima autoridad del Instituto; a fin de asegurar la observancia del principio de legalidad que amerita el debido proceso.
- Instituir e implementar los mecanismos de control interno, relacionados con la supervisión, verificación, comparación de la existencia física y movimiento de los bienes muebles con los registros contables y los respectivos inventarios permanentes, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente en materia de bienes; a fin de que la información presentada en el formulario del Inventario de Bienes Muebles muestre cifras ciertas y actualizadas, y por ende garantizar la salvaguarda del patrimonio público.
- Implantar mecanismos de supervisión, seguimiento y control interno, por parte de Unidad de Planificación y Presupuesto del Instituto, que garanticen el cumplimiento de lo previsto en el marco regulatorio aplicable; en lo relativo a que la Dirección General, cuente con la documentación (soportes físicos) que respaldan el cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual; circunstancias que favorecen la gestión del Instituto, en términos de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que rigen la Administración Pública.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPCET

INFORME DEFINITIVO N° 2-28-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira - INAPCET fue creado mediante Ley, aprobada por el Consejo Legislativo del Estado Táchira y publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 2156 de fecha 06/11/2008, con reforma parcial publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 4099 de fecha

12/04/2013; es un ente con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter técnico y político, constituido con personal altamente calificado con características basadas en el compromiso y la sensibilidad social, con amplio sentido de la responsabilidad, eficiencia y eficacia en miras de consolidar un estado potencialmente socialista. Tiene por objeto efectuar su labor técnica hacia el nivel del Gobierno Local, a través de la ejecución de actividades en las siguientes áreas: asistencia legal; asesoría en contabilidad fiscal, contabilidad presupuestaria y administración de recursos humanos; asistencia en proyectos de infraestructura y asistencia en materia de servicios públicos, control de proyectos comunitarios de inversión social, fortalecimiento institucional e inversión productiva y talleres de capacitación a nivel de comité de tierras.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, en la selección, contratación y ejecución de las obras objeto de los contratos Nros.: I-18-2012 e I-02-2014 de fechas 27/07/2012 y 29/05/2014, respectivamente, correspondiente a los ejercicios fiscales 2012 al 2014. Los objetivos específicos fueron dirigidos a verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el procedimiento de selección, contratación y evaluar la ejecución física de las obras, a los fines de constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas y demás normas técnicas aplicables.

Observaciones Relevantes

- Los pliegos de condiciones de los procedimientos de selección de contratistas efectuados por la Unidad Contratante y Comisión de Contrataciones, bajo la modalidad de Consulta de Precios y Concurso Cerrado Nos.: CP-INAPCET-01-2014 y CC-INAPCET-03-2012, respectivamente; no contienen la información mínima establecida por Ley, contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.895 del 25/03/2008, reforma parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículos 44. Situación motivada a la falta normas y procedimientos, en la Unidad Contratante y Comisión de Contrataciones, que coadyuven al cumplimiento de lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas, en lo relativo a la elaboración de los pliegos de condiciones, con sujeción a los requisitos establecidos para tal fin. Lo que trajo como consecuencia, que los interesados en participar en los

procedimientos de selección, no contaron con información clara y precisa, así como las reglas básicas, requisitos o especificaciones que regularían dichas modalidades de selección, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia que rigen la Administración Pública.

- El ente contratante durante el ejercicio fiscal 2014, suspendió el procedimiento de selección de contratistas N° CP-INAPCET-01-2014 temporalmente por ocho (8) días hábiles, sin efectuar el acto motivado que amerita dicho proceso, contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.895 del 25/03/2008, reforma parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículos 82, así como lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial, Numero Extraordinario 39181 de fecha 19/05/2009, artículos 32, y la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en fecha 30/04/1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997, artículos 3. Situación motivada a que no ha sido establecido el procedimiento que garantice la aplicación de lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en lo relativo a regular la suspensión de procedimientos de selección de contratistas, mediante la realización del acto motivado correspondiente, mientras no haya tenido lugar el acto de apertura de sobres contentivos de manifestaciones de voluntad u ofertas, según el caso. Trayendo como consecuencia, que el Instituto no contó con la documentación necesaria que valide la suspensión de dicho procedimiento de selección, lo cual vulnera los principios de legalidad, transparencia y objetividad que amerita el debido proceso.
- La Unidad Contratante en el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios N° CP-INAPCET-01-2014, recomendó a la máxima autoridad otorgar la adjudicación a la Asociación Cooperativa DOMUNCA, R.L.; observándose que en la evaluación de la oferta, no cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. Contrario a lo establecido en el Pliego de Condiciones, en la SECCIÓN II, Del Contenido del Sobre para la Presentación de la Oferta, en el Punto II, Documentos de la, así como también Asimismo, numerales 1, 3, y 4, en la SECCIÓN III, Criterios de Evaluación para la Calificación de las Empresas Oferentes y la Oferta Económica, en el literal (B), Criterios de Evaluación de la Oferta, literales A, C, y D, en la SECCIÓN IV, Resultados del Proceso y Garantías Exigidas,

Numeral 1, Rechazo de la Oferta, literales b, el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial, Numero Extraordinario 39181 de fecha 19/05/2009, artículos 102 numeral 6. Lo antes expuesto es motivado a debilidades de control interno, por parte de la Unidad Contratante, en la verificación efectiva de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, para la evaluación de las ofertas presentadas por las empresas calificadas, así como en lo relativo a las causales de rechazo de oferta previstas en el pliego y en la normativa legal vigente. Circunstancias que afectaron la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el ente contratante, vulnerándose los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, eficacia y responsabilidad, en la escogencia de la mejor oferta para los intereses del estado.

- El profesional responsable de la inspección del contrato de obra N° I-02-2014 de fecha 29/05/2014, conformó y validó cuadro demostrativo y análisis de precios unitarios, que avala el trámite de la Reconsideración de Precios Unitarios N° 1, igualmente, el Supervisor del Instituto dio el aval de conformidad del mismo; observándose que el documento probatorio (factura) de la partida de obra, presenta fecha posterior a la ejecución de la misma, no ajustado a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.895 del 25/03/2008, reforma parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículos 117, 116 numeral 3 y 115 numeral 9, el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial, Numero Extraordinario 39181 de fecha 19/05/2009, artículos 142. Situación motivada a que no ha sido establecido el procedimiento para la conformación y validación de las reconsideraciones de precios, en atención a lo previsto en normativa legal que regula la materia; así como a debilidades de control interno, por parte de los funcionarios responsables de dicha obra, en cuanto a la verificación de la exactitud y legalidad que deben poseer los documentos probatorios (facturas) que respaldan los trámites administrativos para validar las reconsideraciones de precios unitarios, tramitadas por el contratista. Trayendo como consecuencia, que se vulneren los principios eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que rigen la administración pública, al efectuarse un pago en exceso de Bs. 11.395,11, en detrimento del Patrimonio Público.
- En inspección in situ realizada a la obra “Remodelación y Mantenimiento del Bloque 3 de la Castra, Urbanización La Castra”, según contrato N° I-02-2014 de fecha 29/05/2014 con Acta de Terminación de fecha 24/11/2014 y lapso de Garantía de Funcionamiento hasta el 24/11/2015; se evidenció que la pintura de la fachada del edificio presenta

defectos (decoloración y deterioro), contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.895 del 25/03/2008, reforma parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículos 124 y 117 numerales 4 y 5. Situación motivada a que no se han establecido los procedimientos internos que regulen el proceso de inspección y supervisión de obras, que coadyuven al cumplimiento de lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como a la falta de supervisión, seguimiento y control efectivo del proceso de ejecución de la obra, por parte de los funcionarios responsables, en lo relativo a la verificación de la calidad de los materiales utilizados y trabajos realizados por el contratista. Lo que trajo como consecuencia, que la obra ejecutada no cumpliera con los requisitos de calidad previstos en las especificaciones y normas técnicas correspondientes, circunstancias que imposibilitaron solventar en el lapso previsto, las necesidades y requerimientos de la comunidad, incidiendo negativamente en la gestión del Instituto, con el riesgo potencial de afectación del patrimonio público.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el procedimiento de selección, contratación y ejecución de obras; se constató la carencia de información contenida en los pliego de condiciones para los Procedimientos de Selección de Contratistas, suspensión del procedimiento de selección sin practicar Acto Motivado, además conformación y validación de cuadro demostrativo y análisis de precios unitarios, observándose que el documento probatorio (factura) de la partida de obra, presenta fecha posterior a la ejecución de la misma.
- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el procedimiento de selección, contratación y ejecución de obras; se constató que; la recomendación a la máxima autoridad de otorgar la adjudicación, observándose que en la evaluación de la oferta, no cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Sobre la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos registrados; se evidenció que la Fundación no incorporó presupuestariamente los ingresos percibidos por concepto de intereses bancarios y extraordinarios.

- En relación a evaluar la ejecución física de las obras, a los fines de constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas y demás normas técnicas aplicables, se evidenció que la pintura de la fachada del edificio presenta defectos (decoloración y deterioro).

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control por parte de la unidad competente, en lo relativo a la información que debe incluir para la elaboración, revisión y aprobación de los pliegos de condiciones, con sujeción a los requisitos previstos en la normativa legal aplicable.
- Aplicar por la Unidad Contratante todo lo exigido de acuerdo a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia en cuanto a la elaboración de Actos Motivados para la Suspensión y Terminación del Procedimiento de Selección de Contratistas, en beneficio de la gestión de la institución en términos de eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia.
- Aplicar por la Unidad Contratante todo lo exigido en el pliego de condiciones en cuanto a la evaluación de la Memoria Descriptiva, en lo cual incluya descripción detallada por capítulos, indicando la secuencia constructiva, los equipos y otros recursos que se utilizarán, como también Cronograma de Trabajo y Cronograma de Desembolso en los cuales permitan cuantificar y analizar la ejecución de obras para determinar la cantidad de días trabajados realizados en tiempo de ejecución. Permitiendo los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y objetividad que amerita el debido proceso.
- Establecer mecanismos de control de control interno, para la inspección responsable de las obras, en lo relativo a regular la verificación de la exactitud, veracidad y legalidad de los documentos probatorios (facturas) que respaldan los trámites administrativos para aceptar las reconsideraciones de precios unitarios, tramitadas por el Contratista, en atención a lo previsto en el marco legal y sublegal que regula la materia; a fin de garantizar la transparencia y legalidad de las operaciones técnicas que avalan el pago de dichos trámites.
- Establecer mecanismos de control interno, para la inspección responsable de las obras, en lo relativo a seguimiento y control de las obras por parte de los funcionarios responsables del proceso de ejecución e inspección conforme a sus atribuciones y obligaciones; a fin de garantizar la transparencia y legalidad de las operaciones técnicas que avalan el pago de dichos trabajos.

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

INFORME DEFINITIVO 2-29-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

FUNDESTA fue creada mediante Gaceta Oficial Extraordinaria N° 1089 de fecha 30 de Diciembre de 2012, como Fundación para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira, siendo modificada en fecha 27 de Mayo de 2005 su razón social, pasando a ser Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - FUNDESTA. Mediante Gaceta Oficial Extraordinario N° 1585. Su objeto ha sido promover el desarrollo armónico e integral de la economía social en el Estado Táchira como 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, 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 su vigente Ley (publicada según Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1.891 de fecha 16 de Marzo del 2007). Se encuentra adscrito a la Gobernación del Estado y está ubicado en la calle 9, Pasaje Barcelona, Zona Industrial de Puente Real, San Cristóbal.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas relacionadas con el otorgamiento del crédito de vivienda multifamiliar a la Cooperativa el Gran Renacer de Andrés Bello, por parte del Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira– FUNDESTA.

Los objetivos específicos fueron dirigidos a verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el otorgamiento, liquidación, supervisión, seguimiento y recuperación del crédito otorgado a la Cooperativa El Gran Renacer de Andrés Bello, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas presupuestarias y financieras inherentes al otorgamiento,

aplicación y recuperación del crédito, y a evaluar la ejecución de la obra, a fin de verificar el avance físico de la misma.

Observaciones Relevantes

- FUNDESTA para la ejecución del programa Servicios de Créditos, otorgó la cantidad de Bs. 16.320.000,00, a cincuenta y cinco (55) asociados de la Cooperativa El Gran Renacer de Andrés Bello, de acuerdo al contrato de crédito de Vivienda Multifamiliar, aprobado según punto de cuenta de Junta Directiva P-010-2013 del 02-05-2013; observándose, que dicha cantidad de beneficiados no se corresponde con lo previsto en el referido contrato de sesenta y ocho (68) viviendas a construir; contrario a lo establecido en la Ley de Reforma Parcial de la Ley del Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - FUNDESTA, aprobada en Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 16-03-2007, Número Extraordinario 1891, Sección Tercera, Atribuciones de la Junta Directiva, artículos 16, 24 y 30. Situación motivada a debilidades de control interno, por parte de la Junta Directiva, en lo relativo al cumplimiento de la normativa interna, relacionada con revisar, aprobar, diferir o rechazar las solicitudes de crédito, presentadas por la Gerencia de Créditos; así como lo referido al contenido del contrato de crédito a suscribir con la Cooperativa El Gran Renacer de Andrés Bello. Trayendo como consecuencia, que el Instituto haya aprobado crédito para un mayor número de viviendas, que el número de beneficiarios previstos, tal como consta en el contrato suscrito entre las partes, lo cual vulnera los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración de recursos públicos.
- Se constató que la liquidación de la segunda partida de Bs. 4.500.000,00, correspondiente al crédito otorgado a la Cooperativa el Gran Renacer de Andrés Bello, fue efectuada previa consignación del documento de ADDENDUM, sin que FUNDESTA considerara el informe de seguimiento de fecha 26-06-2013 suscrito por el Inspector de la Obra, en el cual se indica un avance del 5% de la obra; contraviniendo lo establecido en el ADDENDUM protocolizado ante el Registro Público del Municipio Ayacucho en fecha 01-07-2013, en la Clausula Cuarta, y a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 37.347 de fecha 17-12-2001 y su Reforma Parcial publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, artículos 38 y 39. Motivado a debilidades por parte de los niveles directivos y gerenciales

en cuanto al cumplimiento de las cláusulas establecidas en los documentos de crédito suscritos entre FUNDESTA y los beneficiarios; específicamente el análisis del informe de seguimiento suscrito por el ingeniero inspector de la obra que permitiera tomar la decisión con respecto al otorgamiento del segundo pago. Trayendo como consecuencia que se otorguen recursos, aun cuando la obra no presenta un avance físico de ejecución, incidiendo negativamente en la gestión del Instituto, afectando por ese monto el patrimonio público de FUNDESTA.

- Se constató que FUNDESTA no revocó de manera inmediata, el crédito otorgado a la Cooperativa el Gran Renacer de Andrés Bello, a pesar del incumplimiento del plazo de 60 días establecido para la ejecución de las 68 viviendas. Contraviniendo lo indicado en el ADDENDUM protocolizado ante el Registro Público del Municipio Ayacucho en fecha 01-07-2013, Clausula Octava y a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 37.347 de fecha 17-12-2001 y su Reforma Parcial publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, artículo 39. Situación motivada a la falta de acciones por parte de los niveles directivos y gerenciales, relacionadas con la revocatoria inmediata del crédito. Trayendo como consecuencia la demora o imposibilidad de la recuperación de dichos recursos a los fines de su reinversión; cuya situación incide de manera directa en el desarrollo del proceso medular del Instituto, impidiendo responder de manera oportuna a las solicitudes de créditos por parte de las comunidades.
- Se evidenció que la Unidad de Vivienda no rechazó el avance de la obra relacionada con el crédito para la construcción de 68 viviendas multifamiliares otorgado a la Cooperativa El Gran Renacer de Andrés Bello, por Bs. 16.320.000,00 aprobado en fecha 07-05-2013; toda vez que los informes de inspección emitidos por el Técnico Inspector, exponían las fallas constructivas que presentaba la obra, y la falta de resguardo del material que se encontraba en el sitio; contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Vivienda aprobado en Acta 032-2005 de fecha 22-12-2005, y a lo indicado en el ADDENDUM protocolizado ante el Registro Público del Municipio Ayacucho en fecha 01-07-2013, cláusula cuarta; así como a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 37.347 de fecha 17-12-2001 y su Reforma Parcial publicada en Gaceta Oficial

de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, artículo 39. Situación motivada a debilidades en la aplicación de la normativa interna establecida, que regula la supervisión por parte de la Unidad de Vivienda de las partidas otorgadas por FUNDESTA; en lo relativo a aprobar o rechazar el avance de la obra, de acuerdo a los formatos de seguimiento y control de crédito previstos para tal fin. Circunstancias que afectaron dar cumplimiento al objeto del crédito y por ende no se solventaron las necesidades de viviendas a los beneficiarios del crédito, lo cual incidió negativamente en la gestión del Instituto.

- En el crédito otorgado para la construcción de 68 viviendas multifamiliares, a través de la Cooperativa El Gran Renacer de Andrés Bello, FUNDESTA no contó con los planos del proyecto de la obra; toda vez que solo fue suministrado a la comisión auditora, el plano de parcelamiento a Escala 1/500 y Memoria de Descriptiva elaborada por Proyectos y Desarrollo San Francisco de Asis C.A., la cual carece igualmente de gráficos o plano que detalle el sistema estructural de cada modulo de vivienda; contraviniendo lo establecido en el ADDENDUM protocolizado ante el Registro Público del Municipio Ayacucho en fecha 01-07-2013, clausula octava, y a lo dispuesto en la Resolución N° 01-00-00-015, sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en fecha 30-04-1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, artículos 10 y 23. Lo antes expuesto es motivado a debilidades en las normas y procedimientos establecidos, en lo relativo a los requisitos que debe exigir FUNDESTA a las Cooperativas para el otorgamiento de créditos del programa de vivienda multifamiliar; toda vez que en los mismos, no se requiere el proyecto de la obra, planos estructurales, memorias descriptivas que detallen los aspectos constructivos de manera clara y precisa, cronograma de ejecución, cómputos métricos y demás especificaciones técnicas requeridas, todo debidamente avalado por un profesional colegiado y aprobados por la Unidad de Vivienda de Instituto. Así como, a que no se han establecido normas y procedimientos que regulen la supervisión e inspección, efectiva a los créditos otorgados, por parte de la referida Unidad. Trayendo como consecuencia, que no se logró consolidar la construcción de ninguna vivienda, toda vez que las tres (3) únicas viviendas que se comenzaron a construir muestran fallas significativas en las paredes, por cuanto no se ejecutaron según las especificaciones técnicas que requería el sistema estructural; vulnerándose los principios de eficiencia, eficacia, economía, responsabilidad, legalidad y transparencia, en detrimento del patrimonio público.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el otorgamiento, liquidación, supervisión, seguimiento y recuperación del crédito otorgado a la Cooperativa El Gran Renacer de Andrés Bello; se determinó que FUNDESTA, otorgó recursos por Bs.16.320.000,00 para la ejecución del programa Servicios de Créditos, a cincuenta y cinco (55) asociados de dicha Cooperativa, de acuerdo al contrato de vivienda multifamiliar suscrito; no obstante, la cantidad de beneficiarios no se corresponde con la cantidad de sesenta y ocho (68) viviendas a construir; asimismo no revocó el mismo, por el incumplimiento del plazo establecido para la ejecución de las viviendas. Además, el Instituto no contó con los planos del proyecto de la obra; toda vez que solo fue suministrado a la comisión auditora, el plano de parcelamiento a Escala 1/500 y Memoria de Descriptiva elaborada por Proyectos y Desarrollo San Francisco de Asís C.A., la cual carece igualmente de gráficos o plano que detalle el sistema estructural de cada modulo de vivienda.
- Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas presupuestarias y financieras inherentes al otorgamiento, aplicación y recuperación del crédito; se determinó, que el Instituto liquidó la segunda partida otorgada a la Cooperativa, sin considerar el informe de seguimiento, suscrito por el Inspector de la Obra, el cual refleja un avance del 5% de la obra.
- En relación a la evaluación de la obra, a fin de verificar el avance físico de la misma; se determinó que la Unidad de Vivienda no rechazó el avance de la obra, aun cuando los informes de inspección emitidos por el Técnico Inspector, exponían las fallas constructivas que presentaba la obra, y la falta de resguardo del material que se encontraba en el sitio; lo cual afectó dar cumplimiento al objeto del crédito, toda vez que las tres (3) únicas viviendas que se comenzaron a construir muestran fallas significativas en las paredes, por cuanto no se ejecutaron según las especificaciones técnicas que requería el sistema estructural.

Recomendaciones

- La Junta Directiva deberá aplicar la normativa interna relacionada con revisar, aprobar, diferir o rechazar las solicitudes de crédito, presentadas por la Gerencia de Créditos; así como lo referido al contenido de los contratos de créditos a suscribir con las Cooperativas; con el objeto de que el Instituto no apruebe créditos para un número mayor de viviendas, que el número de beneficiarios previstos, y garantizar el

cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración de recursos públicos.

- Los niveles directivos y gerenciales deberán dar cumplimiento a lo previsto en las cláusulas establecidas en los documentos de crédito suscritos entre FUNDESTA y los beneficiarios; en lo relativo al análisis de la información contenida en el informe de seguimiento suscrito por el ingeniero inspector de la obra que les permita tomar la decisión con respecto a otorgar pagos sucesivos a las Cooperativas; a fin de garantizar que se asignen los recursos requeridos, cuando las obras presenten un avance físico de ejecución significativo, todo ello en pro de una gestión eficiente, eficaz y transparente, en beneficio del patrimonio público de FUNDESTA.
- Generar acciones por parte de los niveles directivos y gerenciales, relacionadas con la revocatoria inmediata de créditos, cuando así lo establezcan las cláusulas de los contratos suscritos entre FUNDESTA y los beneficiarios; con el objeto de que dichos recursos puedan ser recuperados a los fines de su reinversión, y permitan garantizar el desarrollo del proceso medular del Instituto, respondiendo de manera oportuna a las solicitudes de créditos por parte de las comunidades.
- La Unidad de Vivienda deberá aplicar la normativa interna que regula la supervisión de las partidas otorgadas por FUNDESTA, en lo relativo a aprobar o rechazar el avance de la obra, de acuerdo a los formatos de seguimiento y control del crédito previstos para tal fin; a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del crédito y por ende solventar las necesidades de viviendas a los beneficiarios, en beneficio de la gestión del Instituto.
- Implementar mecanismos de control interno, en lo relativo a los requisitos que debe exigir FUNDESTA a las Cooperativas para el otorgamiento de créditos del Programa de Vivienda Multifamiliar, tales como: proyecto de la obra, planos estructurales, memorias descriptivas que detallen los aspectos constructivos de manera clara y precisa, cronograma de ejecución de la obra, cómputos métricos y demás especificaciones técnicas requeridas, todo avalado por un profesional colegiado y aprobado por la Unidad de Vivienda del Instituto; a fin de que se logre consolidar la construcción de las viviendas previstas, conforme a las especificaciones técnicas que requiera el sistema estructural seleccionado, en pro de los principios de eficiencia, eficacia, economía, responsabilidad, legalidad y transparencia, en salvaguarda del patrimonio público.

INSTITUTO DEL DEPORTE TACHIRENSE-IDT

INFORME DEFINITIVO N° 2-30-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

Según Gaceta Oficial del Estado Táchira, publicada bajo el Número Extraordinario 395 de fecha 28 de Noviembre de 1.996, fue creado el Instituto del Deporte Tachireño (I.D.T.), con patrimonio propio e independiente del Estado, adscrito a la Gobernación del Estado Táchira, 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. Está ubicado en la Avenida Universidad Villa Bolivariana “La Gran Colombia” Edif. Administrativo Torre Venezuela, Pueblo Nuevo, San Cristóbal Estado Táchira.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los Ingresos percibidos y Gastos de funcionamiento, aspectos constitucionales legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los mismos, correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

Para el período auditado, el Instituto percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, un monto total de Bs. 31.029.581,06; siendo seleccionados para la revisión el 100% de los ingresos percibidos durante el período evaluado.

En cuanto a los gastos de funcionamiento, el monto pagado ascendió a Bs. 29.365.869,86; fue seleccionada una muestra a través de la técnica aleatoria simple (azar), de Bs. 8.881.780,73 los cuales representan el 30,25% de los pagos.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, Comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos percibidos, comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras en relación a los gastos de funcionamiento, y verificar que las contrataciones que haya efectuado la Fundación, 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

- Los registros de ejecución presupuestaria, en las etapas de devengado y recaudado de los ingresos percibidos por el Instituto de Bs. 31.029.581,06, no fueron realizados durante el período evaluado. Contrario a lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2.173 de fecha 28-11-2008, Artículo 47. Situación motivada a que no han sido establecidas las normas y procedimientos en el Área de Presupuesto, que regulen el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas, devengado y recaudado, de conformidad con la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que no se cuente con información presupuestaria útil y oportuna, asimismo, se dificulte el llevar a cabo el seguimiento y control de los mismos, lo cual incide en la toma de decisiones acertadas, vulnerando los principios presupuestarios del sector público.
- La Unidad de Apoyo Administrativo, no incorporó presupuestariamente Bs. 59.555,78, por concepto de “Ingresos Ajenos a la Operación”, correspondientes a reintegros de subsidios otorgados a entidades deportivas y recreativas de carácter privado, como resultado de la rendición de cuenta; y reembolsos de empresas aseguradoras por gastos de reparación de vehículos; contraviniendo lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173, de fecha 28-11-2008, en los artículos 13,16 y 31. Situación originada por la falta de normas y procedimientos en el Área de Presupuesto, que aseguren la incorporación en el respectivo presupuesto, de los ingresos ajenos a la operación, al momento de su recaudación. Lo que trae como consecuencia que no se cuente con información presupuestaria exacta y fidedigna, y a su vez no se disponga presupuestariamente de recursos financieros, que pueden contribuir al cumplimiento de metas y objetivos, en beneficio de la gestión del Instituto.
- Los aportes patronales y las retenciones efectuadas al personal del Instituto durante los meses julio, agosto y septiembre del año 2013, por concepto de Seguro Social Obligatorio Bs. 191.834,88, Régimen Prestacional de Empleo Bs. 35.990,46 y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda Bs. 45.280,48, no fueron enteradas al cierre del respectivo ejercicio económico. Contraviniendo lo establecido en la Ley de Reforma Parcial del Decreto N° 6266 con Rango Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley del Seguro Social, publicado en la Gaceta Oficial N° 5976. Extraordinario de fecha

24 de mayo de 2010, artículo 62, y a lo dispuesto en la Ley del Régimen Prestacional de Empleo, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.281 de fecha 27-09-2005, artículo 47, así como a lo señalado en la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.889 Extraordinario de fecha 31-07-2008, reforma publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945 de fecha 15-06-2012, artículo 31. Lo anterior se originó por cuanto no se previeron los recursos presupuestarios relacionados con el aporte patronal por estos conceptos, lo cual limitó al Instituto el efectuar de forma mensual el trámite correspondiente ante los organismos competentes, en lo relativo a las retenciones y aportes patronales; lo cual afectó el beneficio de seguridad laboral de los trabajadores consagrado en la carta magna, y a su vez, que se genere el endeudamiento del Instituto por los conceptos anteriormente señalados.

- La Unidad de Apoyo Administrativo, entregó un nuevo aporte económico a la Asociación TachireNSE de Atletismo por Bs. 26.000,00, aún cuando dicha Asociación no presentó la rendición de cuentas del aporte de Bs. 45.000,000 otorgado con anterioridad. Contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Instituto del Deporte TachireNSE (I.D.T.), aprobado en Acta de Directorio N° 43, de fecha 21-12-2010, en el Código: PR-ARC-002, Edición N° 1, Revisión N° 0. Situación motivada a la falta de seguimiento y control por parte de la Unidad de Apoyo Administrativo, al no verificar que los aportes económicos sujetos a rendición de cuentas, hayan sido previamente rendidos, como requisito indispensable para el otorgamiento de los desembolsos subsiguientes. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto no verificó si los aportes económicos otorgados, fueron invertidos en las finalidades para los cuales fueron solicitados, vulnerándose los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas; en salvaguarda del patrimonio público.
- Las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios realizadas por la Unidad Contratante, para la adquisición de bienes y prestación de servicios; no contienen información sobre: el número de procedimiento y monto estimado de la contratación. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009, artículo 107. Situación motivada a que no han sido establecidos los mecanismos de control que regulen lo relativo a los requisitos que deben considerarse en la elaboración

de las actas de inicio, en atención a lo establecido en la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que las operaciones administrativas realizadas no tengan la debida formalidad, pues no se ajustaron a los criterios que deben estar presentes en la escogencia de las empresas participantes, lo cual vulnera la legalidad y transparencia de la gestión desarrollada por el Instituto.

Conclusiones

- En relación a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos percibidos; no se realizó el registro de la ejecución presupuestaria, en las etapas de devengado y recaudado de los ingresos percibidos por el Instituto, asimismo, la Unidad de Apoyo Administrativo, no incorporó al presupuesto la totalidad de los ingresos ajenos a la operación.
- Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a los gastos funcionamiento; no fueron enteradas al cierre del respectivo ejercicio económico, los aportes patronales y las retenciones efectuadas al personal de los meses julio, agosto y septiembre del año 2013, por concepto de Seguro Social Obligatorio, Régimen Prestacional de Empleo y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, por otra parte, la Unidad de Apoyo Administrativo, entregó un nuevo aporte económico a la Asociación Tachirense de Atletismo, sin que la misma presentara la rendición de cuentas del aporte otorgado con anterioridad; se evidenció que las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas, no contienen información sobre: el número de procedimiento y monto estimado de la contratación.

Recomendaciones

- Establecer e implementar las normas y procedimientos en el Área de Presupuesto, que regulen el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas, devengado y recaudado, de conformidad con la normativa legal que rige la materia, a fin de contar con información presupuestaria útil y oportuna, que permita llevar a cabo el seguimiento y control para la toma de decisiones acertadas, en cumplimiento de los principios presupuestarios del sector público.
- Crear e implementar normas y procedimientos en el Área de Presupuesto, que aseguren la incorporación en el presupuesto, de los “Ingresos Ajenos a la Operación”; a objeto de

contar con información presupuestaria exacta y fidedigna, y a su vez se disponga presupuestariamente de recursos financieros, que pueden contribuir al cumplimiento de metas y objetivos, en beneficio de la gestión del Instituto.

- La Coordinación de Recursos Humanos y la Unidad de Apoyo Administrativo deben prever los recursos presupuestarios relacionados con el aporte patronal por los conceptos de Seguro Social Obligatorio, Régimen Prestacional de Empleo y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, de conformidad con lo previsto en la normativa interna que regula este procedimiento; a objeto que el Instituto pueda efectuar de forma mensual el trámite de pago correspondiente ante los organismos competentes, en cumplimiento del beneficio de seguridad laboral de los trabajadores consagrado en la carta magna; y por ende no incurra en endeudamiento por dichos conceptos.
- La Unidad de Apoyo Administrativo debe efectuar seguimiento y control, en lo relativo a verificar que los aportes económicos sujetos a rendición de cuentas, hayan sido previamente rendidos, requisito indispensable para el otorgamiento de los desembolsos subsiguientes, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Instituto; a objeto de garantizar que dichos aportes, sean invertidos conforme a los fines previstos, en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, y por ende en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno que regulen lo relativo a los requisitos que deben considerarse en la elaboración de las actas de inicio, en atención a lo previsto en la normativa legal que regula la materia; a fin de garantizar que las operaciones administrativas realizadas tengan la debida formalidad, al ajustarse a los criterios que deben estar presentes en la escogencia de las empresas participantes, en pro de legalidad y transparencia de la gestión del Instituto.

CORPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA – CORPOSALUD

INFORME DEFINITIVO N° 2-31-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

Según Gaceta Oficial del Estado Táchira, publicada bajo el Número Extraordinario 456 de fecha 09 de Junio de 1.998, 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, patrimonio distinto e independiente del tesoro del Estado, adscrita a la Gobernación del Estado Táchira y está ubicada entre la carrera 6 y 5ta Avenida, entre calles 14 y 15 antigua sede de la Unidad Sanitaria de la ciudad de San Cristóbal.

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 evaluación de los aspectos administrativos y legales relacionados con los procesos de recepción, resguardo y entrega de productos farmacéuticos y medicamentos realizados por la Corporación de Salud del Estado Táchira - CORPOSALUD, durante el ejercicio fiscal 2014.

En tal sentido, la Proveduría Regional de Salud, adscrita a la División de Administración y Finanzas de la Corporación, presentó un Inventario al 31-12-2014 de ciento treinta y seis (136) Productos Farmacéuticos y Medicamentos, seleccionándose una muestra a través de la técnica aleatoria simple (azar) de cincuenta y cinco (55), los cuales representan un 40,44% del total del Universo.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la Recepción y Resguardo de los Productos Farmacéuticos y Medicamentos, comprobar el registro (entrada y salida) y control llevado por el almacén, así como el inventario de Productos Farmacéuticos y Medicamentos, y verificar el procedimiento relacionado con la entrega de Productos Farmacéuticos y Medicamentos.

Observaciones Relevantes

- El Jefe de la Proveeduría durante el ejercicio fiscal 2014, no coordinó con el Servicio de Inventarios, la ejecución de los inventarios físicos mensuales; asimismo, éste Servicio no realizó en conjunto con el Servicio de Despacho por Partidas, específicamente Medicamentos, los referidos inventarios de los insumos que se encontraban en la Proveeduría Regional de Salud. Contrario a lo establecido en el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos de de la Proveeduría Regional de Salud del Estado Táchira, aprobado en Acta de Consejo Directivo N° 013 de fecha 26-03-13. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte del Jefe de la Proveeduría y el Servicio de Control de Inventarios, en lo relativo a coordinar la ejecución de los inventarios físicos mensuales para el control interno de todas las partidas; así como, en cuanto a la realización conjunta de los referidos inventarios, por parte de Servicio de Control por Partidas (de Medicamentos) y el Adjunto de la Proveeduría, e igualmente, lo que le concierne al Servicio de Control de Inventarios con el encargado de cada partida para llevar un control de los insumos (Productos farmacéuticos y medicamentos) que entran y salen de la Proveeduría Regional de Salud y poder determinar la cantidad de insumos que se encuentran en la misma. Circunstancias que trae como consecuencia, que la Corporación, no cuente con la información necesaria, para realizar sus operaciones, de acuerdo con los movimientos de insumos que se producen; lo que dificulta la toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales, sobre la existencia o insuficiencia de medicamentos, para satisfacer la demanda y prestar un mejor servicio a la comunidad.
- Los productos farmacéuticos y medicamentos que se mencionan en el Anexo 2, presentaron durante el ejercicio fiscal 2014, un doble registro de la entrada, salida y existencia; toda vez que se abrieron dos (2) tarjetas de estantes para cada artículo; contraviniendo lo establecido en la Publicación N° 15 "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de las Proveedurías y Almacenes Nacionales" de la Contraloría General de la República de fecha 20-10-1969. Capítulo VI. Inventarios. Registros que deben llevarse en los almacenes. Valoración de las Materias. Cuentas que han de rendir los Jefes de Almacén. Lo antes expuesto es debido a que no han sido implantados mecanismos de control interno, que regulen el registro de la entrada, salida y existencia de productos farmacéuticos y medicamentos en las tarjetas de estantes, específicamente en lo relativo a abrir una tarjeta para cada tipo de artículo, en el cual se registrarán, por cantidades, las existencias determinadas al realizar el inventario físico y el movimiento

que ocurra con posterioridad, en cumplimiento de lo previsto en la normativa legal que regula la materia; trayendo como consecuencia, que la información plasmada en dicho instrumento, carezca de veracidad y exactitud, con el riesgo potencial de extravío del material, toda vez que no se ejercen los controles respectivos para su custodia.

- El Servicio de Control Perceptivo, no realizó los registros de las entradas de los productos farmacéuticos y medicamentos en el Libro de Control Perceptivo; asimismo, las órdenes de compra y facturas no presentan el nombre, firma, fecha de recepción, y sello, en señal de conformidad de los insumos recibidos. Contrario a lo establecido en el Manual Organizacional, Normas y Procedimientos de la Proveduría Regional de Salud, aprobado en Acta de Consejo Directivo N° 13 de fecha 26-03-13, págs. 29, 30, y 34. Situación originada a la falta de aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, por parte Servicio de Control Perceptivo; en lo relativo al registro del ingreso de mercancía (productos farmacéuticos y medicamentos) en el Libro de Control previsto para tal fin, así como en convalidar con la firma, sello, nombre, fecha y hora de recepción, la documentación justificativa (órdenes de compra y factura) que soporta la adquisición de la mercancía requerida; en conformidad con lo recibido junto con el encargado de la partida. Trayendo como consecuencia, que no exista garantía de la efectiva recepción de la misma, por parte de la Corporación; con el riesgo potencial de que dicha mercancía no cumpla con las características requeridas para satisfacer la demanda de productos y medicamentos solicitados, y por ende CORPOSALUD, no pueda prestar un servicio en términos de eficiencia, eficacia y de calidad a la comunidad.
- Durante el ejercicio fiscal 2014, las hojas de pedido, despacho y traspaso de mercancía entre almacenes, no reflejan el nombre y apellido legible, firma y sello del Servicio de Control Perceptivo; además, no se encuentra archivada la copia del carnet ó cédula de la persona solicitante ó autorizada para retirar la mercancía. Contrario a lo establecido en el Manual Organizacional, Normas y Procedimientos de la Proveduría Regional de Salud, aprobado en Acta de Consejo Directivo N° 13 de fecha 26-03-13, págs. 29 y 30. Situación originada a la falta de aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, por parte del Servicio de Control Perceptivo, en lo relativo a que en el traspaso de mercancía (productos farmacéuticos y medicamentos) entre almacenes, se deben cumplir los requisitos previstos en la normativa interna que regula la materia; trayendo como consecuencia, que no exista un efectivo control en la entrega y traspaso de dicha mercancía, con el riesgo potencial de sustracción o extravío de la misma, toda

vez que no se ejercieron los controles adecuados para su custodia, circunstancias que afectaron la gestión de la Proveeduría y por ende de la Corporación de Salud.

Conclusiones

- En cuanto a la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la Recepción y Resguardo de los Productos Farmacéuticos y Medicamentos; se constató que el Jefe de la Proveeduría, no coordinó con el Servicio de Inventarios, la ejecución de los inventarios físicos mensuales; asimismo, éste Servicio no realizó en conjunto con el Servicio de Despacho por Partidas, específicamente Medicamentos, los referidos inventarios de los insumos que se encontraban en la Proveeduría Regional de Salud.
- Respecto al registro (entrada y salida) y control llevado por el almacén, así como el inventario de Productos Farmacéuticos y Medicamentos; se evidenció que los productos farmacéuticos y medicamentos, presentaron un doble registro de la entrada, salida y existencia; por cuanto, se abrieron dos (2) tarjetas de estantes para cada artículo; asimismo, el Servicio de Control Perceptivo, no realizó los registros de las entradas de los productos farmacéuticos y medicamentos en el Libro de Control Perceptivo. Además, las órdenes de compra y facturas no presentan el nombre, firma, fecha de recepción, y sello, en señal de conformidad de los insumos recibidos.
- Del procedimiento relacionado con la entrega de Productos Farmacéuticos y Medicamentos; se evidenció que las hojas de pedido, despacho y traspaso de mercancía entre almacenes, no reflejan el nombre y apellido legible, firma y sello del Servicio de Control Perceptivo; además, no se encuentra archivada la copia del carnet ó cédula de la persona solicitante ó autorizada para retirar la mercancía.

Recomendaciones

- El Jefe de la Proveeduría y el Servicio de Control de Inventarios, deberán aplicar los mecanismos de control interno, en lo relativo a coordinar la ejecución de los inventarios físicos mensuales para el control interno de todas las partidas; así como, en la realización conjunta de los referidos inventarios, por parte de Servicio de Control por Partidas (de Medicamentos) y el Adjunto de la Proveeduría, e igualmente, lo que le concierne al Servicio de Control de Inventarios con el encargado de cada partida para llevar un control de los insumos (Productos farmacéuticos y medicamentos) que entran y salen de la Proveeduría Regional de Salud y poder determinar la cantidad de insumos que se encuentran en la misma; a objeto de que la Corporación, cuente con la información

necesaria para realizar sus operaciones, de acuerdo con los movimientos de insumos que se producen, y facilite la toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales, sobre la existencia o insuficiencia de medicamentos, para satisfacer la demanda y prestar un mejor servicio a la comunidad.

- Crear e implementar mecanismos de control interno, que regulen el registro de la entrada, salida y existencia de productos farmacéuticos y medicamentos en las tarjetas de estantes, específicamente en lo relativo a abrir una tarjeta para cada tipo de artículo, en el cual se registrarán, por cantidades, las existencias determinadas al realizar el inventario físico y el movimiento que ocurra con posterioridad, en cumplimiento de lo previsto en la normativa legal que regula la materia; al fin de que la información plasmada en dicho instrumento, sea veraz y exacta, evitando el riesgo potencial de extravío del material, y permita ejercer los controles respectivos para su custodia.
- El Servicio de Control Perceptivo debe aplicar los mecanismos de control interno establecidos, en lo relativo al registro del ingreso de mercancía (productos farmacéuticos y medicamentos) en el Libro de Control previsto para tal fin, así como en convalidar con la firma, sello, nombre, fecha y hora de recepción, la documentación justificativa (órdenes de compra y factura) que soporta la adquisición de la mercancía requerida, en conformidad con lo recibido junto con el encargado de la partida; a objeto de que exista garantía de la efectiva recepción de la misma, por parte de la Corporación, y se cumpla con las características requeridas para satisfacer la demanda de productos y medicamentos solicitados; y por ende CORPOSALUD, pueda prestar un servicio en términos de eficiencia, eficacia y de calidad a la comunidad.
- Aplicar por parte del Servicio de Control Perceptivo, los mecanismos de control interno establecidos, en lo relativo a que en el traspaso de mercancía (productos farmacéuticos y medicamentos) entre almacenes, se deben cumplir los requisitos previstos en la normativa interna que regula la materia; a los efectos de que exista un efectivo control en la entrega y traspaso de dicha mercancía, evitando el riesgo potencial de sustracción o extravío de la misma, permitiendo ejercer los controles adecuados para su custodia, en pro de la gestión de la Proveeduría y por ende de la Corporación de Salud

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

INFORME DEFINITIVO 2-32-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

FUNDESTA fue creada mediante Gaceta Oficial Extraordinaria N° 1089 de fecha 30 de Diciembre de 2012, como Fundación para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira, siendo modificada su razón social en fecha 27 de Mayo de 2005, pasando a ser Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira – FUNDESTA, mediante Gaceta Oficial Extraordinario N° 1585. Su objeto ha sido 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 de Marzo del 2007. Se encuentra adscrito a la Gobernación del Estado y está ubicado en la calle 9, Pasaje Barcelona, Zona Industrial de Puente Real, San Cristóbal.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los procesos administrativos, y los pagos efectuados al personal adscrito al Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira-FUNDESTA, por concepto de bono de alimentación, durante el ejercicio fiscal 2014.

Para el período evaluado, el Instituto contó con un total de ciento cuarenta y nueve (149) trabajadores activos, distribuidos en las siguientes categorías: empleados fijos: sesenta y ocho (68), en comisión de servicio: quince (15); obreros fijos: seis (6), personal contratado: sesenta (60); seleccionándose una muestra a través de la técnica estadística aleatoria simple (azar) de 70 trabajadores, los cuales representan un 47% del total de personal adscrito al Instituto.

Los objetivos específicos fueron dirigidos a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables al pago del bono de alimentación, y a comprobar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con el pago del bono de alimentación al personal adscrito al Instituto.

Observaciones Relevantes

- El Instituto pagó Bs. 124.659,75, por concepto de Bono de Alimentación, durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, al personal fijo, obrero fijo, contratado, y en comisión de servicio; sin considerarse la jornada de trabajo efectivamente laborada; contrario a lo establecido en la Ley de Reforma parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Alimentación para los trabajadores y trabajadoras publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.666 de fecha 04-05-2011, artículo 5, y a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.713 de fecha 14-07-2011, artículo 3. Situación motivada a que no han sido establecidas normas y procedimientos, en relación al cálculo y pago del bono de alimentación al personal, en base a cada jornada efectivamente laborada, atendiendo a lo establecido en la normativa legal aplicable; así como a debilidades de control interno, por parte de la Unidad de Recursos Humanos, al no considerar la información recabada en el Formato denominado: “Beneficio Ley de Alimentación”, sobre los días laborados por el personal, a fin de descontar los permisos y ausencias, y poder determinar la cantidad a pagar. Circunstancias que afectaron la sinceridad y confiabilidad de los pagos efectuados, en detrimento del principio de legalidad que rige el ejercicio de la administración pública.
- El Bono de Alimentación correspondiente a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre 2014, fue otorgado al personal, con antelación al vencimiento del mes respectivo; contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial N° 39.713 de fecha 14-07-2011, artículo 24. Motivado a debilidades en la aplicación de la normativa legal que regula la materia por parte de la Unidad de Recursos Humanos; así como a que no han sido establecidos los mecanismos de control interno relacionados con el lapso para el pago del Bono de Alimentación. Lo cual trae como consecuencia, el riesgo potencial de incurrir en pagos no procedentes, en caso de renunciadas, retiros o despidos del personal,

vulnerándose los principios de legalidad y transparencia en las operaciones administrativas desarrolladas por el Instituto; y por ende, en detrimento del patrimonio público.

- El Instituto para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, no contó con la documentación que demuestre la recepción del beneficio del bono de alimentación, por parte de cada uno de los trabajadores. Contraviniendo lo indicado en la Resolución N° 01-00-00-015, sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en fecha 30-04-1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, artículos 3, y 23. Situación originada a que no han sido implantados los mecanismos de control interno, que regulen la documentación que convalide el otorgamiento del bono de alimentación, conforme a la normativa legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, que se desconozca si efectivamente fue recibido dicho beneficio social, por parte de los funcionarios o del personal del Instituto.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables al pago del bono de alimentación; se determinó, que el Instituto realizó pagos por concepto de Bono de Alimentación, durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, al personal fijo, obrero fijo, contratado, y en comisión de servicio, sin considerar la jornada de trabajo efectivamente laborada; además, fue otorgado con antelación al vencimiento del mes respectivo.
- De la sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con el pago del bono de alimentación al personal adscrito; se determinó que el Instituto, para los meses indicados anteriormente, no contó con la documentación que demuestre la recepción de dicho beneficio, por parte de cada trabajador.

Recomendaciones

- Establecer normas y procedimientos relacionados con el cálculo y pago del bono de alimentación al personal, en base a cada jornada efectivamente laborada, atendiendo a lo establecido en la normativa legal aplicable; asimismo, la Unidad de Recursos Humanos, deberá considerar la información recabada en el Formato denominado “Beneficio Ley de Alimentación”, sobre los días laborados por el personal, a fin de descontar los permisos y ausencias, y poder determinar la cantidad a pagar; y no afectar la sinceridad y

confiabilidad de los pagos efectuados, en pro del principio de legalidad que rige el ejercicio de la administración pública.

- Establecer mecanismos de control interno que regulen el pago del Bono de Alimentación, dentro del lapso establecido en la normativa legal que regula la materia, asimismo la Unidad de Recursos Humanos, debe garantizar su cumplimiento; a fin de evitar incurrir en pagos no procedentes, en caso de renunciaciones, retiros o despidos del personal, en pro de los principios de legalidad y transparencia en las operaciones administrativas desarrolladas por el Instituto; y por ende, en salvaguarda del patrimonio público.
- Implantar los mecanismos de control interno, que regulen la documentación que convalide el otorgamiento del bono de alimentación, conforme a la normativa legal aplicable; a fin de que el Instituto pueda determinar si efectivamente fue recibido dicho beneficio social, por parte de los funcionarios o del personal del Instituto.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO 2-33-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira- I.V.T., fue creado según Ley Especial, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 382-C de fecha 08-09-1996, dictada por la extinta Asamblea Legislativa del Estado Táchira. El Instituto, tiene por objeto promover y desarrollar el sector de vialidad del Estado Táchira, garantizando el mantenimiento y ampliación de las vías, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios, utilizando para el logro de éstos objetivos la planificación, proyección, construcción y administración del uso de los recursos. Se encuentra ubicado en la Carrera 21 con Calle 8, N° 8-22 Barrio Obrero, Municipio San Cristóbal, Estado Táchira.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con la elaboración, aprobación y pagos de nómina efectuados al personal fijo y contratado por concepto de sueldos y salarios, asimismo el cálculo y pago de bono vacacional, cuatro semanas, aguinaldos, aportes y

retenciones del S.S.O. y F.A.O.V. otorgados durante el ejercicio fiscal 2013 y primer semestre 2014.

Al respecto, fue objeto de estudio la partida 4.01.00.00.00 Gastos de Personal, cuyo, monto pagado para el 2013 ascendió a Bs. 2.970.939,72, del cual se evaluó mediante técnica de muestreo aleatorio simple, un total de Bs. 445.640,96 correspondiente al 15% de los pagos; así mismo, se revisaron 27 expedientes de Personal Fijo, Obrero Fijo y Contratado correspondiente a un 15% del total de 181 expedientes.

En cuanto al presupuesto pagado para el primer semestre del ejercicio fiscal 2014 de Bs. 69.264.404,73; lo correspondiente al F.A.O.V. ascendió a Bs. 22.054,99, siendo examinadas las retenciones realizadas por Bs. 3.308,00 equivalente a un 15%; igualmente, fueron revisados 30 expedientes correspondientes a un 15%.

- Se establecieron como objetivos específicos: Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones presupuestarias, administrativas, financieras y técnicas relacionadas con la nómina de personal fijo, contratados y obreros a través de la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”.
- Comprobar la legalidad, exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa, financiera y técnica del procedimiento de aprobación y pago de nóminas de personal fijo y contratado.
- Verificar que los pagos efectuados por el Instituto, por concepto de sueldos y salarios, bono vacacional, aguinaldos, cuatro semanas, aportes y retenciones del S.S.O y F.A.O.V, se ajusten a lo previsto en la normativa legal vigente que rige la materia.

Observaciones Relevantes

- El Instituto para el Ejercicio Fiscal 2013, realizó pagos por Bs. 232.040,65 al personal administrativo y obrero fijo, sin un criterio que establezca las condiciones para el cálculo y pago de beneficios por concepto de bono cuatro (4) semanas y aguinaldos; observándose que para este último concepto, fue considerado el promedio ó cuota parte del bono vacacional y cuatro (4) semanas del año 2013 y cuota parte de aguinaldos del año anterior, (Anexo N° 3). Contraviniendo lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Asimismo, Ley Orgánica de la Administración

Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.741 de fecha 23-08-2011, reformada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.955 de fecha 29-06-2012, Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, establece: “Artículo 57.-”Por otra parte, la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictada por la Contraloría General de la República, publicada según Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, Lo que trae como consecuencia, que se lleven a cabo dichos procesos a discrecionalidad de quienes los realizan, limitando el adecuado funcionamiento del sistema de control interno; y por ende, se vean afectados los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.

- Durante el Ejercicio Fiscal 2013 y primer semestre del Ejercicio Fiscal 2014, se evidenció que en el cálculo del Bono Vacacional del Personal Fijo, fue considerado el promedio ó cuota parte del: bono vacacional, aguinaldos y cuatro semanas del año anterior. No obstante, la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012,.”Sobre el particular, el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos, aprobado en Acta 028/2012 de Fecha 17-07-2012, sobre las Normas para el Cálculo y Solicitud de Cancelación del Bono Vacacional, establecen:“1. Se realizará el cálculo del bono vacacional correspondiente al trabajador una vez haya sido emitida la Carta de Aprobación del Disfrute de Vacaciones, a fin de que el pago del bono se haga efectivo en el primer día de inicio del periodo de vacaciones, en concordancia a lo establecido en el artículo 194 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores.”Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, por parte de la Unidad de Recursos Humanos, que regulan el cálculo y pago del Bono Vacacional, de conformidad con la normativa legal. Lo que trae como consecuencia, que se llevarán a cabo erogaciones de manera discrecional, limitando el funcionamiento del sistema de control interno; y por ende, se vean afectados los principios de legalidad, transparencia y economía en el manejo de los recursos públicos del Instituto.
- Se evidenció que durante el primer semestre del 2014, fue retenido a los trabajadores del Instituto, lo correspondiente al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda – F.A.O.V.; sin embargo, dichas retenciones no fueron depositadas al Banco Nacional de

Vivienda y Hábitat (BANAVIH), dentro del lapso establecido de cinco (5) días, (Anexo N° 5). Sobre el particular, el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos, aprobado en Acta 028 /2012 de Fecha 17-07-2012, sobre las Normas para el Procedimiento de Elaboración y Solicitud de Cancelación de la Nómina de Ley de Política Habitacional del Personal Fijo y Contratado, establece: en su artículo 4 Por otra parte, el Decreto N° 9.048 sobre la Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen Prestacional de Vivienda Hábitat, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.945 de fecha 15-06-2012, establece: “Artículo 31..” Al respecto, la Resolución N° 01-00-00-015, sobre las Normas Generales de Control Interno, dictada por la Contraloría General de la República, publicada según Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, establece lo siguiente: “Artículo 3°.-” Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto, en lo relativo al pago mensual al BANAVIH de las retenciones correspondientes, dentro del lapso establecido, conforme lo previsto en la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, la acumulación de pasivos laborales por este concepto, afectando los beneficios de los trabajadores, los cuales se constituyen como legítimos acreedores de estos derechos, y por ende se generen intereses de mora que debe pagar el Instituto, en detrimento del Patrimonio Público.

- La Unidad de Recursos Humanos para el Ejercicio Fiscal 2013 y primer semestre 2014, no efectuó el concurso público para el ingreso de funcionarios, en los cargos vacantes, que se mencionan a continuación:

Cargos Vacantes

Denominación del cargo	Ejercicio Fiscal 2013	Primer Semestre 2014
Ingeniero Civil Jefe II	X	X
Ingeniero Civil I	X	X
Ingeniero Civil I	X	X
Asistente Técnico de Ingeniería II	X	X
Analista Financiero Jefe		X

Fuente: Gaceta Oficial del Presupuesto y Nóminas Ejercicio Fiscal 2013 y I Semestre 2014.

En tal sentido, el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto aprobado según Acta N° 008-2008 de fecha 09-04-2008, Asunto: Normas para la Selección de Personal a través de Concurso Público: “1.- La unidad de Recursos Humanos del Instituto Autónomo de Vialidad, elaborará las bases y Baremos

de los concursos públicos, para su organización y realización, conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 10 numeral 7 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.”(Omissis).”Por otra parte, la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Número 37.522, de fecha 06-09-2002, en el Título V “Sistema de Administración de Personal”, Capítulo I “Selección, Ingreso y Ascenso” dispone:“Artículo 41:.”Asimismo, la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República de fecha 30-04-1997, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, señala:“Artículo 3°.-. Lo que trae como consecuencia, que no se haya garantizado el ingreso de funcionarios que posean los requisitos, aptitudes, actitudes y competencias requeridas para desempeñar cargos públicos en dicha Institución.

Conclusiones

- En lo referente a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones presupuestarias, administrativas, financieras, técnicas relacionadas con la nómina de personal fijo, contratado y obrero, a través de la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, se observó que los pagos efectuados imputados a través de la partida presupuestaria 4.01 “Gastos de Personal” los mismos se corresponden con los registros presupuestarios y contables.
- En cuanto a comprobar la legalidad, exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa, financiera y técnica del procedimiento de aprobación y pago de nomina del personal fijo y contratado, Se constató los pagos efectuados por el Instituto, por concepto de sueldo y salarios , bono vacacional, aguinaldos, cuatro semanas aportes y retenciones, por otra parte se constató que el Instituto para el Ejercicio Fiscal 2013, realizó pagos por Bs. 232.040,65 al personal administrativo y obrero fijo, sin un criterio que establezca las condiciones para el cálculo y pago de beneficios por concepto de bono cuatro (4) semanas y aguinaldos; observándose que para este último concepto, fue considerado el promedio ó cuota parte del bono vacacional y cuatro (4) semanas del año 2013 y cuota parte de aguinaldos del año anterior, Durante el Ejercicio Fiscal 2013 y primer semestre del Ejercicio Fiscal 2014, se evidenció que en el cálculo del Bono Vacacional del Personal Fijo, fue considerado el promedio ó cuota parte del: bono vacacional, aguinaldos y cuatro semanas del año anterior. Así mismo

durante el Ejercicio Fiscal 2013 y primer semestre del Ejercicio Fiscal 2014, se evidenció que en el cálculo del Bono Vacacional del Personal Fijo, fue considerado el promedio ó cuota parte del: bono vacacional, aguinaldos y cuatro semanas del año anterior. Por otra parte el Instituto durante el Primer semestre 2014, pagó anticipadamente el Bono Vacacional a los trabajadores, aún cuando no había transcurrido el año correspondiente para el derecho a dicho beneficio. Así mismo se evidenció que durante el primer semestre del 2014, fue retenido a los trabajadores del Instituto, lo correspondiente al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda – F.A.O.V. sin embargo, dichas retenciones no fueron depositadas al Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), dentro del lapso establecido de cinco (5) días, por otra parte la Unidad de Recursos Humanos para el Ejercicio Fiscal 2013 y primer semestre 2014, no efectuó el concurso público para el ingreso de funcionarios, en los cargos vacantes.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno que regulen los pagos de los beneficios que le corresponden al personal, por los conceptos de bono cuatro (4) semanas y aguinaldos del personal fijo del Instituto, de conformidad con la normativa legal aplicable, a objeto de garantizar el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, y no quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables las condiciones del pago de dichos beneficios, en pro de los principios de legalidad y transparencia que debe regir en la administración del patrimonio público.
- Aplicar mecanismos de control interno, por parte de la Unidad de Recursos Humanos que regulen el cálculo y pago del Bono Vacacional de conformidad con la normativa legal establecida, a los fines de garantizar la sinceridad de dichos gastos; en cumplimiento de los principios de legalidad, economía y transparencia en el manejo de recursos públicos.
- Fortalecer mecanismos de control interno por parte de la Unidad de Recursos Humanos al momento de solicitud, pago y disfrute de las vacaciones por parte del personal del Instituto.
- Aplicar mecanismos de control interno, por parte de la Unidad de Recursos Humanos a los fines de garantizar la obtención de los recursos dirigidos al pago oportuno del beneficio de F.A.O.V. que le corresponde a los trabajadores de conformidad con la normativa legal aplicable; para evitar la acumulación de pasivos laborales por el

concepto antes indicado en pro de los beneficios de los trabajadores los cuales se constituyen como legítimos acreedores de estos derechos consagrados en las leyes y reglamentos respectivos.

- Aplicar mecanismos de control interno que regulen lo inherente a la realización de concursos públicos para ingresar funcionarios de carrera al Instituto, que garanticen el ingreso de funcionarios con base en las aptitudes, actitudes y competencias requeridas para desempeñar cargos públicos; permitiendo la participación, en igualdad de condiciones, de quienes posean los requisitos exigidos para desempeñar los cargos, sin discriminaciones de ninguna índole

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO 2-34-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., fue creado según Ley Especial, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 382-C de fecha 08-09-1996, dictada por la extinta Asamblea Legislativa del Estado Táchira. El Instituto, tiene por objeto promover y desarrollar el sector de vialidad del Estado Táchira, garantizando el mantenimiento y ampliación de las vías, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios, utilizando para el logro de éstos objetivos la planificación, proyección, construcción y administración del uso de los recursos. Se encuentra ubicado en la Carrera 21 con Calle 8, N° 8-22 Barrio Obrero, Municipio San Cristóbal, Estado Táchira.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, en los Procesos de Selección y Contratación de Bienes y Servicios, correspondiente al ejercicio fiscal 2013 y I semestre 2014, realizados por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T. Al respecto, fueron ejecutadas durante el ejercicio fiscal 2013, ciento cinco (105) procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios; seleccionándose mediante la técnica no estadística aleatoria intencional simple, la cantidad de treinta cuatro (34) procedimientos, equivalente al 32,38% del universo, y para el I semestre del año 2014, se efectuaron ochenta y cinco (85) procedimientos, seleccionándose la cantidad de nueve (9), equivalente al 10,59% de los mismos, mediante muestreo no estadístico-intencional, para un total de la muestra del

42,97%. Como objetivo general se estableció: Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con los procedimientos de selección y contratación de Bienes y Servicios. Como objetivos específicos se establecieron: determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación de Bienes y Servicios, verificar la exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, y verificar que 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 Republica.

Observaciones Relevantes

- La Unidad Contratante en los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios del Ejercicio Fiscal 2013 y I Semestre 2014; no efectuó la selección previa de los participantes según su capacidad legal, financiera y técnica. Lo cual contraviene lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial N° 39.181 del 19 de mayo de 2009. Situación motivada a debilidades de control, por parte de la Unidad Contratante, en la aplicación de lo previsto en el marco legal que regula la materia; así como a lo establecido en la normativa interna del Instituto, en lo relativo a que en la ejecución de las actividades previas a la selección de los participantes, los mismos sean seleccionados según su capacidad legal, financiera y técnica. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice la contratación con empresas, cuya oferta sea la más conveniente a los intereses del Instituto; lo cual vulnera los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y objetividad, en menos cabo de la gestión del Instituto.
- En los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios, efectuados para la adquisición de bienes y prestación de servicios; no se levantó el acta para dar inicio al procedimiento. Lo cual incumple con lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial N° 39.181 del 19-05-2009. Situación motivada a que no han sido implantadas normas y procedimientos, en lo relativo a la elaboración del acta de inicio, por parte de la Unidad Contratante, en cada proceso de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios, en atención a lo previsto en la normativa vigente. Trayendo como

consecuencia, que no se garantice la adecuada conformación del expediente de contratación; circunstancias que vulneran los principios de transparencia y legalidad que amerita el debido proceso.

- En los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios y Contratación Directa, para la adquisición de bienes y prestación de servicios; no consta documentación que demuestre el otorgamiento de la adjudicación, así como las notificaciones a las empresas beneficiarias. Incumpliendo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06-09-2010 y el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos por el Instituto, por parte de la Unidad Contratante; en lo relativo a la remisión de la documentación (Resolución de Adjudicación y oficio de Notificación) requerida por la máxima autoridad del Instituto, para otorgar la adjudicación a la empresa beneficiada. Lo que trajo como consecuencia, que no se pueda ejercer un control adecuado sobre el lapso de la contratación y/o exigir al adjudicatario el cumplimiento de las garantías requeridas, en los casos que amerite; lo cual vulnera la legalidad, transparencia, eficiencia y/o eficacia de las operaciones realizadas en éstos procedimientos de selección.
- El Instituto contrató la cantidad de Bs. 50.0112,50 mediante la Orden de Servicio N° 0000000004 de fecha 07-02-2013, para efectuar los trabajos correspondientes a “Deforestación y Limpieza de Cunetas y Laterales de las Vías del Estado Táchira 2013. Vía TO05 entre Parque Turístico San Josecito y Batallón de Ingenieros entre Prog. 646+150 y Prog. 635+600, Mpio. Torbes; cuya imputación presupuestaria se realizó a través de la partida presupuestaria 4.03.99.00.00 “Otros Servicios No Personales”; la cual no se corresponde con la naturaleza del gasto de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto – ONAPRE. Incumpliendo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17-12-2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Lo antes expuesto, es debido a que no han sido establecidos los mecanismos de control interno,

que regulen la correcta asignación de la partida, de conformidad con el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE. Trayendo como consecuencia, la afectación de la disponibilidad presupuestaria de la partida presupuestaria 4.03.99.00.00 “Otros Servicios No Personales”, y por ende la ejecución presupuestaria del Instituto, no muestra información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.

- En los procedimientos realizados bajo la modalidad excepcional de adjudicación por Contratación Directa, para la prestación de servicios, realizados durante el ejercicio fiscal 2013; no se evidenció el acto motivado que justifique su procedencia. Contraviniendo lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010. Situación motivada a que no han sido establecidas las normas y procedimientos que regulen la elaboración de los actos motivados, por parte de la Unidad Contratante, que justifiquen adecuadamente la procedencia de la modalidad excepcional de Contratación Directa; así como, la remisión del referido acto a la máxima autoridad para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la normativa legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, que se desconozcan las razones que justifican la citada excepción; así como, la exposición sucinta de los hechos, justificación legal y decisión, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.

Conclusiones

- Con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios, mediante la modalidad de consulta de precios, se determinaron debilidades en cuanto a que la Unidad Contratante no efectuó la selección previa de los participantes según su capacidad legal, financiera y técnica; no se levantó el acta para dar inicio a dichos procedimientos.
- En cuanto a la exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, en los procedimientos de selección y contratación de Bienes y Servicios realizados, mediante la modalidad de consulta de precios y contratación directa; no se evidenció documentación que demuestre el otorgamiento de la adjudicación, así como las notificaciones a las empresas beneficiarias; además se contrató mediante Orden de Servicio los trabajos correspondientes a “Deforestación y Limpieza de Cunetas y

Laterales de las Vías del Estado Táchira 2013”, cuya imputación presupuestaria fue realizada a través de la partida presupuestaria 4.03.99.00.00 “Otros Servicios No Personales”; la cual no se corresponde con la naturaleza del gasto de acuerdo a lo indicado en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos de la ONAPRE; asimismo, no elaboró en las contrataciones directas el acto motivado que justifique la procedencia de dichas contrataciones.

- Finalmente, el Instituto durante el ejercicio fiscal 2013 y Primer semestre 2014, no efectuó contrataciones relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

Recomendaciones

- La Unidad Contratante debe dar cumplimiento a lo establecido en la normativa interna del Instituto, en lo relativo a que en la ejecución de las actividades previas a la selección de los participantes, los mismos sean seleccionados según su capacidad legal, financiera y técnica, de conformidad con lo previsto en el marco legal que regula la materia; a fin de garantizar la contratación con empresas, cuya oferta sea la más conveniente a los intereses del Instituto, en pro de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y objetividad, en beneficio de la gestión del Instituto.
- Implantar normas y procedimientos, en lo relativo a la elaboración del acta de inicio, por parte de la Unidad Contratante, en cada proceso de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios, en atención a lo previsto en la normativa vigente que regula la materia; a fin de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación, en pro de los principios de transparencia y legalidad que amerita el debido proceso.
- La Unidad Contratante debe aplicar los mecanismos de control interno establecidos por el Instituto, en lo relativo a la remisión de la documentación (Resolución de Adjudicación y oficio de Notificación dirigido al beneficiario de la adjudicación) requerida por la máxima autoridad, para otorgar la adjudicación a la empresa beneficiada; a fin de poder ejercer un control adecuado sobre el lapso de la contratación y/o exigir al adjudicatario el cumplimiento de las garantías requeridas, en los casos que amerite, y garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y/o eficacia de las operaciones a realizar en los procedimientos de selección.

- Establecer los mecanismos de control interno, que regulen la correcta asignación de la partida presupuestaria, de conformidad con lo previsto en el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto – ONAPRE; a fin de evitar la afectación de la disponibilidad de la partida 4.03.99.00.00 “Otros Servicios No Personales”, y garantizar que la ejecución presupuestaria del Instituto, muestre información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.
- Instaurar normas y procedimientos que regulen la elaboración de los actos motivados, por parte de la Unidad Contratante, que justifiquen adecuadamente la procedencia de la modalidad excepcional de Contratación Directa; así como, lo relativo a la remisión de los referidos actos motivados a la máxima autoridad para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la normativa legal que regula la materia; a objeto de garantizar que se conozcan las razones que justifican la citada excepción, con la exposición sucinta de los hechos, justificación legal y decisión, en pro de los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.

INMOBILIARIA LAS LOMAS, C.A.

INFORME DEFINITIVO 2-35-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

La Inmobiliaria Las Lomas, C.A., fue creada mediante Acta Constitutiva, e inscrita en el Registro Mercantil Tercero de la Circunscripción Judicial del Estado Táchira, bajo el N° 35, tomo 2-A, de fecha quince (15) de Julio de 1994. Dentro de sus objetivos fundamentales se encuentran los siguientes: 1) la adquisición, construcción, promoción, compra, venta, permuta y arrendamiento de todo tipo de bienes inmuebles o derechos reales inmobiliarios; la adquisición o cesión de toda clase de créditos hipotecarios o quirografarios; 2) celebración de contratos de administración o mantenimiento de todo tipo de bienes inmuebles y administración de sistemas de condominio; 3) efectuar avalúos inmobiliarios; y 4) en general, la Sociedad podrá realizar sin limitación alguna, todos los negocios lícitos, que tengan relación directa o indirecta o que sean o puedan ser consecuencia o complemento de algunos de los fines expresados anteriormente; y cualquier otra, materia que la Asamblea juzgue conveniente.

El capital de la compañía, según el acta constitutiva es de Un Millón de Bolívares (Bs. 1.000.000,00), íntegramente suscrito y totalmente pagado.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas, aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los mismos, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, se establecieron como objetivos específicos: Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en el manejo, registro y disposición de los recursos financieros sobre los ingresos, ejecución de los egresos y de gestión; Comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación al rubro de ingresos; Comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación al rubro de egresos; Verificar si se han cumplido las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- La Inmobiliaria Las Lomas C.A, no incorporó Bs. 237.888,53 al presupuesto por concepto de ingresos obtenidos en el ejercicio fiscal 2013, Contraviniendo lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173, de fecha 28-11-2008, en sus artículos 13 y 16 y lo establecido en la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República el 30-04-1997, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, en el artículo 3° literal b). Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que aseguren la incorporación en el respectivo presupuesto, de los ingresos generados durante el ejercicio económico, al momento de su recaudación. Lo que trae como consecuencia, que no se cuente con información presupuestaria exacta y fidedigna, que permitan la toma de decisiones acertadas por parte del nivel Gerencial, en pro de una adecuada gestión de la Inmobiliaria.
- Los registros contables efectuados en el mayor analítico de las partidas presupuestarias objeto de análisis, no se corresponden con los saldos iniciales del presupuesto anual, aprobado mediante acta de Directorio 436 de fecha 31-12-2012; ni con las modificaciones presupuestarias aprobadas mediante actas de Directorio Nros. 446 y 453 de fechas 11-06-2013 y 22-10-2013, contraviniendo lo establecido en la Resolución N°

01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, el 30-04-1997, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, en sus Artículos 3° lit (b), 9° y 26°. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que asegure el registro exacto de los créditos presupuestarios aprobados, y sus respectivas modificaciones, conforme lo indicado en los documentos que respaldan las operaciones presupuestarias. Lo que trae como consecuencia, que los saldos reflejados al cierre del ejercicio económico no sean reales ni exactos, con el riesgo potencial de realizar compromisos por montos superiores a los recursos financieros disponibles, impidiendo honrar dichas obligaciones, y por ende, afectando la razonabilidad y sinceridad de la información presupuestaria, así como la toma de decisiones por parte de los niveles gerenciales.

- La Inmobiliaria pagó la cantidad de Bs. 46.559,60 por concepto de contratos por honorarios profesionales por tiempo determinado y prestación de servicios Profesionales, cuyas imputaciones presupuestarias, se realizó a través de la partida presupuestaria 4.03.10.02.00 “Servicios de Contabilidad y Auditoría”; el cual no se corresponden con la naturaleza del gasto, de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto – ONAPRE. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° extraordinario 6.013 de fecha 23-12-2010, en su artículo 38 numeral 1° y lo establecido en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, según Decreto N° 3.776 de fecha 18-07-2005 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, en el artículo 4° y lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos aplicable a los Órganos y Entes del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.048 de fecha 12/11/2012, aplicable a partir del 1° de enero de 2013, referente a la partida 4.01.01.18.00 Remuneración al personal contratado. Así mismo lo establecido en la Resolución N° 01-01-00-00-032 sobre las Normas Generales de contabilidad del Sector Público dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.100 de fecha 04-12-1996, en su Capítulo II, sobre los principios de contabilidad del Sector público, artículo 4° numeral 13. Situación debido a la ausencia de mecanismos de control interno, que regule la correcta asignación de la partida, de conformidad con el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina

Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Trayendo como consecuencia, la afectación de la disponibilidad presupuestaria en las partidas indicadas y que la ejecución presupuestaria de la Inmobiliaria, no muestra información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.

- Las órdenes de compra y de servicio, para la adquisición de bienes y servicios durante el ejercicio fiscal 2013, no indica el crédito presupuestario, donde se imputó el gasto. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento parcial N° 1 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira para la Ordenación de Gastos y Pagos, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2248 de fecha 09-01-2009, en su artículo 2° de igual forma lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, según Resolución N° 01-00-00-015, publicada en Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-1997, en su artículo 8° literal a). Situación originada debido a que no se han establecido normas y procedimientos que regulen los requisitos que deben contener las ordenes de compra, específicamente la asignación de la partida presupuestaria del compromiso. Lo que trae como consecuencia, que se limite el seguimiento y control de las partidas imputadas, al momento de efectuarse la formalización de la obligación, mediante los documentos que demuestran el compromiso y los respectivos registros presupuestarios.
- La Gerencia General de la Inmobiliaria para el año 2013, no elaboró indicadores de gestión como instrumentos de medición, que permitieran evaluar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual. Contraviniendo lo establecido en Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17-12-2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23-12-2010, en su artículo 37. Asimismo, lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12-08-2009, en su artículo 2° y lo contemplado en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6011 Extraordinaria de fecha 21-12-2010, en su artículo 6° num 5°. Situación motivada a que no se han establecido normas y procedimientos para la elaboración de indicadores de gestión y los medios de verificación correspondientes, que permitan medir el alcance de los objetivos y metas propuestos. Trayendo como consecuencia, que la Inmobiliaria no

pueda detectar con prontitud, cualquier desviación en las metas programadas y aplicar los correctivos necesarios; por ende la información reflejada en los informes de seguimiento y evaluación trimestral, no pueda ser verificada y validada con exactitud, y valorada en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

Conclusiones

- Sobre la base de los resultados obtenidos a través de la Auditoría Operativa Ingresos Gastos y Gestión a Inmobiliaria Las Lomas C.A., correspondiente al ejercicio fiscal 2013, se concluye: Referente a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación al rubro de ingresos. Se constató no fueron incorporados Bs. 237.888,53 al presupuesto por concepto de ingresos obtenidos en el ejercicio fiscal 2013. Sobre la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación al rubro de egresos, se constató: pagos por la cantidad de Bs. 46.559,60 por los conceptos de contratos por honorarios profesionales por tiempo determinado y prestación de servicios Profesionales, cuyas imputaciones presupuestarias, no se corresponden con la naturaleza del gasto; por otra parte efectuaron registros contables en el mayor analítico, de partidas presupuestarias que no corresponden con los saldos iniciales del presupuesto anual y modificaciones presupuestarias aprobadas; emisión de órdenes de compra y de servicio para la adquisición de bienes y servicios sin indicar el crédito presupuestario donde se imputó el gasto de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto. Sobre el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Anual, la Inmobiliaria no elaboró indicadores de gestión como instrumentos de medición, que permitieran evaluar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual

Recomendaciones

- Establecer los mecanismos de control interno, que aseguren la incorporación en el respectivo presupuesto de los ingresos generados durante el ejercicio económico, al momento de su recaudación; a fin de que se cuente con información presupuestaria exacta y fidedigna, que permitan la toma de decisiones acertadas por parte del nivel Gerencial, en pro de una adecuada gestión de la Inmobiliaria.
- Generar mecanismos de control relacionados con el registro oportuno de la asignación y ajustes presupuestarios conforme a lo aprobados por la junta directiva; con el objeto de

que la Inmobiliaria disponga de información real de los saldos presupuestarios, que le permitan adoptar decisiones pertinentes en cuanto a los compromisos y pagos en la ejecución de los gastos.

- Establecer mecanismos de control interno, que regulen la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar de acuerdo a su naturaleza, con base al clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE); a los fines de evitar la afectación de la disponibilidad presupuestaria en las partidas previstas para otros gastos, y que la ejecución presupuestaria muestre información confiable y exacta, como instrumento de control para la toma de decisiones.
- Implementar los mecanismos de control interno, que regulen la asignación presupuestaria en la orden de compra o servicio con el fin garantizar la imputación presupuestaria conforme a la Disponibilidad existente
- Generar mecanismos de control relacionados con la formulación de los indicadores de gestión; con el objeto de que la Inmobiliaria disponga de información referida al desempeño de las actividades desarrolladas, que le permitan adoptar las decisiones pertinentes para el fortalecimiento de la gestión.

COMPAÑIA ANÓNIMA DE INDUSTRIAS MINERAS DEL TÁCHIRA – CAIMTA

INFORME DEFINITIVO N° 2-37-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

CAIMTA, creada según Decreto N° 09 de fecha 20-01-1994, publicado en Gaceta Oficial N° Extraordinario 243 de fecha 21-01-1994. Tiene por objeto social la producción y comercialización de mezclas asfálticas, piedra picada y conexas; exploración, explotación, comercialización y distribución de productos conexas y compra y venta, comercialización, almacenamiento y supervisión de cualquier material ferroso. Su misión comprende “CAIMTA, empresa de la Gobernación del Estado Táchira, encargada del desarrollo de las políticas del sector minero, con el propósito fundamental de conservar el equilibrio ecológico y garantizar el desarrollo sustentable, mediante la explotación racional de los recursos minerales no metálicos que posee la entidad” y su visión “Ser el ente que guíe el desarrollo y la consolidación de la industria minera, y convertirnos en empresa líder en la explotación y producción de asfalto y agregados”.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, para la adquisición, registro, uso y control de los Bienes Muebles e Inmuebles; así como, para el cumplimiento de los objetivos y metas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013. Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con los procesos de selección y adquisición, registro, uso, control y estado de conservación de los bienes, así como, la evaluación de la gestión desarrollada por la Compañía y como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos de selección de contratistas, realizados para la adquisición de bienes muebles, verificar la legalidad y sinceridad del proceso de registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles adquiridos y determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- En los procedimientos de selección de contratistas Nos.: RQ-DC-CB-048A-2013 y RQ-DC-CB-11-2013; no figura en el expediente de la contratación, constancia del envío y la recepción de las invitaciones remitidas. Contraviniendo lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009, en su artículo 113. Motivado a que no han sido establecidos los mecanismos de control interno que regulen lo relativo a la obligación de dejar constancia en el expediente de la contratación, del envío y recepción de las invitaciones remitidas a cada uno de los participantes. Trayendo como consecuencia, que las operaciones administrativas se hayan realizado, sin la debida formalidad.
- En los procedimientos de selección de contratistas Nos.: RQ-DC-CB-048A-2013, RQ-DC-CB-2013-001 y RQ-DC-CB-2013-161; no figura en el expediente de la contratación, constancia de recepción de las ofertas presentadas por parte de los participantes. Contrario a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009, en su artículo 33. Motivado a que no han sido establecidas normas y procedimientos que regulen lo relativo a que las ofertas presentadas por los participantes, contenga la fecha, hora, firma, y sello húmedo. Circunstancias que afectaron la transparencia, eficiencia,

eficacia y responsabilidad de los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo.

- Las órdenes de compra suscritas por CAIMTA; no contienen la forma de pago, el tiempo y forma de entrega del bien. En violación a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06-09-2010, en su artículo 6 numeral 5, así como, lo indicado en la Resolución N° 08 de fecha 3-09-2012, Reforma del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos “Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras”, que establece: “Artículo 33. Toda Orden de Compra debe contener: (Omissis) 9. Condiciones de pago. 10. Fecha y lugar de la entrega. (Omissis)”. Debido a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos; al no verificar que las órdenes de compra emitidas contengan los requisitos relacionados con la forma o condiciones de pago, el tiempo y forma de entrega del bien. Lo que trae como consecuencia, que CAIMTA no pueda exigir al proveedor el cumplimiento de las obligaciones contraídas entre las partes, al no haberse establecido claramente los parámetros para el pago y entrega de los bienes.
- El informe de recomendación elaborado, correspondiente al procedimiento de selección de contratistas N° RQ-DC-CB-2013-170-B, cuyo monto superó las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.); no contó con la previa aprobación de la Comisión de Contrataciones. Contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39503 de fecha 06-09-2010, en su artículo 75. Motivado a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos. Circunstancias que afectaron la sinceridad y confiabilidad del procedimiento de selección de contratistas realizado.
- Los Formularios (BI-2) “Ficha de Resumen para cada Propiedad de Inmueble”, junto con el expediente de cada bien inmueble; no se encuentran debidamente conformados. Contrario a lo indicado en la Publicación N° 20 Gaceta Oficial de la República de Venezuela Número 2.624 Extraordinario de fecha 30-06-1980, Anexo N° 4, VII. “Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles”, Punto 2, numeral 7. Producto de que no se han implementados mecanismos de control interno, que garanticen a la Coordinación de Control de Bienes, efectuar el registro y control de los bienes inmuebles, mediante la ficha de resumen para cada propiedad de inmueble. Trayendo como consecuencia, que la

información presentada en los formularios BI-2 “Ficha Resumen para cada Propiedad” y BI-1 “Inventario de Bienes Inmuebles”; no es exacta y veraz.

- Ochenta y uno (81) bienes registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2013, no presentan etiquetas de identificación. Contraviniendo lo indicado en la Publicación N° 20 Gaceta Oficial de la República de Venezuela Número 2.624 Extraordinario de fecha 30-06-1980, Anexo N° 4, Capítulo VII “Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles”, punto 3, numeral 2. Situación motivada a debilidades de control en la aplicación de la normativa interna, por parte de la Coordinación de Control de Bienes. Lo cual no garantizó su ubicación física y resguardo, con el riesgo potencial de pérdida o sustracción.
- Para las Metas M.2 “Vender agregados a organismos públicos y privados” y M.4 “Vender asfalto caliente” del Programa 02, Actividad 51, de acuerdo al Plan Operativo Anual 2013; no fueron previstos indicadores de gestión y medios de verificación, como instrumentos de medición. En violación a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6011 Extraordinaria del 21-12-2010, en su artículo 6 numeral 5. Motivado a que no han sido implementadas normas y procedimientos, que regulen la formulación y elaboración de indicadores de gestión. Lo cual limitó el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- La cantidad de la meta M.2 “Vender agregados a organismos públicos y privados”, del Programa 02, Actividad 51, según los medios de verificación; no es congruente con la cantidad de meta ejecutada acumulada, de acuerdo al Informe de Seguimiento y Evaluación del IV Trimestre del Plan Operativo Anual 2013. Contrario a lo establecido en la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, en los artículos 3, 9 y 31. Debido a que no han sido implantadas normas y procedimientos, en el Departamento de Planificación y Presupuesto, que regulen la verificación de la congruencia y consistencia numérica que debe existir en la información contenida en los informes de seguimiento y evaluación del P.O.A., y en la comprobación de la ejecución física de las metas. Lo que trae como consecuencia, que la Compañía no cuente con información cierta, exacta y confiable, que permita medir los resultados de su gestión.

Conclusiones

- Respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables; en los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios objeto de revisión, no figura en el expediente de contratación, constancia del envío y la recepción de las invitaciones remitidas; asimismo, la constancia de recepción de las ofertas presentadas por parte de los participantes; además, las órdenes de compra suscritas, para la adquisición de bienes, no contienen la forma de pago, el tiempo y forma de entrega del bien.
- En cuanto a la legalidad y sinceridad de los procedimientos de selección de contratistas, realizados por la Compañía, para la adquisición de bienes muebles; el informe de recomendación del procedimiento de selección de contratistas N° RQ-DC-CB-2013-170-B, cuyo monto superó las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), no contó con la aprobación previa de la Comisión de Contrataciones.
- Relativo a la legalidad y sinceridad del proceso de registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles adquiridos; se determinó que los Formularios (BI-2) “Ficha de Resumen para cada Propiedad de Inmueble”, junto con el expediente de cada bien inmueble, no se encuentran debidamente conformados; así mismo, ochenta y uno (81) bienes registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2013, no presentan etiquetas de identificación.
- En cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se determinó que para las Metas M.2 “Vender agregados a organismos públicos y privados” y M.4 “Vender asfalto caliente” del Programa 02, Actividad 51, no fueron previstos indicadores de gestión y medios de verificación, como instrumentos de medición; por otra parte, la cantidad de la meta M.2 “Vender agregados a organismos públicos y privados”, según los medios de verificación, no es congruente con la cantidad de meta ejecutada acumulada, de acuerdo al Informe de Seguimiento y Evaluación del IV Trimestre del Plan Operativo Anual 2013.

Recomendaciones

- Establecer e implementar mecanismos de control interno, que regulen lo relativo a la obligación de dejar constancia en el expediente de la contratación, del envío y recepción de las invitaciones remitidas a cada uno de los participantes, por parte de la Unidad Contratante.

- Crear e implementar normas y procedimientos que regulen el proceso de formación y sustanciación del expediente de contratación; específicamente, en lo relativo a que las ofertas presentadas por los participantes, contengan la fecha, hora, firma y sello húmedo, como constancia de recepción de las mismas, por parte de la Unidad Contratante.
- El Departamento de Compras debe aplicar los mecanismos de control interno establecidos, en lo relativo a verificar que las órdenes de compra emitidas por la Compañía, contengan los requisitos relacionados con la forma o condiciones de pago, el tiempo y forma de entrega del bien.
- La Unidad Contratante – Departamento de Compras, debe aplicar los mecanismos de control interno establecidos, en lo relativo a remitir a la Comisión de Contrataciones, los expedientes de contratación e informes de recomendaciones que por su cuantía deben ser sometidos a la misma para su aprobación.
- Diseñar e implementar mecanismos de control interno que garanticen a la Coordinación de Control de Bienes, efectuar el registro y control de los bienes inmuebles, mediante la ficha de resumen para cada propiedad de inmueble, que sea permanente, dinámico y funcional, con utilidad práctica para los fines administrativos y de control.
- La Coordinación de Control de Bienes, debe aplicar la normativa interna establecida, en lo relativo al uso de etiquetas para la identificación de los bienes muebles, conforme al número de bien asignado con el cual figura en la planilla de Inventario.
- Diseñar e implementar normas y procedimientos, que regulen la formulación y elaboración de indicadores de gestión, por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto, así como los medios de verificación correspondiente, en atención a los programas, actividades y metas previstas en el Plan Operativo Anual de CAIMTA.
- Crear e implementar normas y procedimientos, en el Departamento de Planificación y Presupuesto, que regulen la verificación de la congruencia y consistencia numérica que debe existir en la información contenida en los informes de seguimiento y evaluación del P.O.A., y en la comprobación de la ejecución física de las metas, a través de los medios de verificación previstos en el Plan Operativo Anual.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA - IAPET

INFORME DEFINITIVO N° 2-38-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

El Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, fue creado según Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 1.656 de fecha 26-12-2005. Tiene personalidad jurídica propia y patrimonio distinto e independiente del Estado, adscrito a la Dirección de Política del Ejecutivo del Estado, es el encargado de la prestación del servicio de seguridad y orden público en la jurisdicción del Estado Táchira, encaminado a garantizar el libre ejercicio de los derechos fundamentales, las libertades públicas y seguridad ciudadana. Su objetivo es desarrollar las normas mínimas comunes para el cuerpo policial y los mecanismos más adecuados para la puesta en marcha de todas las obligaciones comunes en el ámbito estatal. Su misión comprende “La función policial, tiene carácter civil, público y permanente; está dirigida a tutelar el libre ejercicio de los derechos fundamentales, las libertades públicas y a garantizar la seguridad ciudadana, ejerciendo la vigilancia necesaria tendente a salvaguardar la seguridad individual y colectiva” y su visión “El Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, será una institución policial consolidada, enaltecida, bien remunerada y equiparada con las mejores instituciones policiales del mundo, llegando a erigirse en la mejor policía del país. Tendrá gran aceptación en la colectividad tachirense e integrará un binomio con la comunidad. Sus actuaciones estarán siempre apegadas al cumplimiento exacto de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes venezolanas, regionales y municipales”.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales de los procesos de selección y contratación de Bienes y Servicios, efectuados por el Instituto durante el ejercicio fiscal 2013. En tal sentido, el IAPET realizó noventa y dos (92) procedimientos de selección de contratistas, de los cuales, mediante el muestreo no estadístico, aleatorio intencional simple, se seleccionaron veintinueve (29) procedimientos, con su respectiva contratación, lo que representa el 31,52 % del universo. Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de los procesos de selección y contratación de bienes y prestación de servicios efectuados por el Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira para el ejercicio fiscal 2013 y como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos

de selección y contratación de proveedores de bienes y servicios, verificar la exactitud, sinceridad y oportunidad de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, en los procesos de selección y contratación realizados y verificar que las contrataciones que haya efectuado el instituto, relacionadas con auditores, consultores y profesionales 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 Republica.

Observaciones Relevantes

- El Departamento de Compras no elaboró el “Presupuesto Base”, en los procedimientos de selección de contratistas realizados bajo la modalidad de Consulta de Precios. Contraviniendo lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06-09-2010, en su artículo 39. Producto a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, en el Departamento de Compras. Lo cual trajo como consecuencia, que no se contara con un instrumento básico, para la estimación de costos y determinación de la razonabilidad y precios justos de las ofertas, lo cual no garantizó la contratación de bienes con proveedores, cuya oferta haya sido la más conveniente a los intereses del Instituto.
- Se constató que las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios; no incluyen información sobre el monto estimado de la contratación, empresas seleccionadas con indicación de nivel estimado de contratación y calificación financiera, así como el cronograma de ejecución de la modalidad de selección. Violando lo dispuesto en el Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009, artículo 107. Motivado a debilidades de control por parte de la Unidad Contratante, en lo relativo a la presentación de las actas de inicio, conforme a la normativa que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que las operaciones administrativas realizadas no tengan la debida formalidad.
- La Unidad Contratante, en los procedimientos de selección de contratistas Nos. CP-0009 y CP-0152; no solicitó al menos tres (3) ofertas. Contraviniendo la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06-09-2010, artículo 74. Motivado a debilidades por parte de la Unidad Contratante, al no efectuar el seguimiento a los mecanismos de control internos

establecidos. Trayendo como consecuencia, la imposibilidad de comparar diferentes ofertas, a los fines de seleccionar la más favorable a los intereses del Instituto.

- La Comisión de Contrataciones en el procedimiento de selección de contratistas N° CC-POLICIA-002-2013; efectuó la fase de calificación y evaluación del único oferente, recomendando a la máxima autoridad mediante informe, otorgar la adjudicación a dicha empresa; sin embargo, la misma no reunía los criterios mínimos establecidos para calificar en el aspecto legal. Contraviniendo la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06-09-2010, artículo 66. En concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009, artículo 16 numeral 1. Lo antes expuesto se debe a debilidades de control, por parte de la Comisión de Contrataciones, al no realizar la calificación y evaluación de la oferta, con sujeción a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones; lo cual no garantizó la imparcialidad de la actuación de dicha comisión.
- La Junta Directiva del Instituto, adjudicó el procedimiento de Concurso Cerrado N° CC-POLICIA-002-2013 a la empresa Seguros Universitas C.A., fuera de los tres días hábiles siguientes a la recepción del informe de recomendación emitido por la Comisión de Contrataciones. Vulnerándose lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06-09-2010, artículo 84. Debido a la falta de mecanismos de control interno, que requieran oportunamente a la Junta Directiva, realizar el otorgamiento de la adjudicación al mejor oferente, una vez se haya revisado y analizado el informe de recomendación. Trayendo como consecuencia, el retardo en la suscripción del contrato, y con ello la afectación del servicio requerido por el Instituto.
- El Instituto otorgó a la empresa Seguros Universitas C.A., beneficiario de la “Contratación de la póliza flota cobertura amplia y R.C.V. para unidades vehiculares y motorizadas del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira”, un anticipo contractual de Bs. 2.666.776,96, correspondiente al 70 % del monto total del contrato. En transgresión a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010, en su artículo 104. Lo que obedece a la falta de mecanismos de control interno, que regulen los aspectos relacionados con el establecimiento del anticipo contractual, con sujeción a los

porcentajes y demás requisitos exigidos. Trayendo como consecuencia, un pago sin causa justificada de Bs. 761.936,28.

- El Instituto suscribió el contrato S/N de fecha 03-12-2013, con la empresa mercantil Seguros Universitas, C.A., con una duración de seis (6) meses a partir del 01-06-2013 hasta el 31-12-2013; no obstante, el contrato se formalizó en fecha 03-12-2013, es decir, en un lapso superior a los ocho días hábiles máximos para la firma del mismo, contados a partir de la notificación de la adjudicación (13-08-2013); la empresa antes mencionada, presentó su oferta con un lapso de vigencia del 01-06-2013 hasta el 31-12-2013; siendo que el otorgamiento de la adjudicación de dicho procedimiento de selección de contratistas se efectuó el 08-08-2013. Contraviniendo lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010, en sus artículos 94 y 98 numeral 1 y artículo 103. Producto a debilidades de control por parte de la máxima autoridad del Instituto, al momento de efectuar la formalización del referido contrato, debiendo constatar la procedencia y legitimidad del acto administrativo que celebra. Lo que trae como consecuencia un pago no procedente de Bs. 1.088.480,39.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de selección y contratación de proveedores de bienes y servicios, se determinó en los procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de consulta de precios, que no fueron elaborados los presupuestos base; las actas para dar inicio a los procedimientos de selección, no contienen la totalidad de la información requerida en la normativa legal aplicable; así mismo, en los procedimientos de selección Nos. CP-0009 y CP-0152 la unidad contratante no solicitó al menos tres (3) ofertas; la Comisión de Contrataciones en el procedimiento de selección de contratistas N° CC-POLICIA-002-2013, recomendó a la máxima autoridad otorgar la adjudicación al único oferente, aún cuando este no reunía los criterios mínimos establecidos para calificar el aspecto legal; así mismo, la Junta Directiva adjudicó dicho procedimiento de selección fuera del lapso legal establecido.
- En cuanto a la verificación de la exactitud, sinceridad y oportunidad de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas en los procesos de selección y contratación realizados, se constató en relación al contrato S/N de fecha 03-12-2013, el Instituto otorgó a la empresa beneficiaria Seguros Universitas C.A., un anticipo

contractual del 70 % del monto total del contrato, superando el porcentaje establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, efectuándose un pago sin causa justificada de Bs. 761.936,28. Por otra parte, el instituto suscribió el contrato S/N de fecha 03-12-2013, con la empresa mercantil Seguros Universitas, C.A., en un lapso superior a los ocho días hábiles máximos para la firma del mismo y con un lapso de vigencia del servicio anterior a la fecha del otorgamiento de la adjudicación, trayendo como consecuencia un pago no procedente de Bs. 1.088.480,39.

- Respecto a verificar que 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 Republica; se constató que para el ejercicio fiscal 2013 no se llevó a cabo contrataciones de este tipo de servicio.

Recomendaciones

- El Departamento de Compras, deberá aplicar los mecanismos de control interno establecidos en el Instructivo de la Unidad Contratante (Consulta de Precios), consultando de manera oportuna los precios de los bienes y servicios requeridos por el Instituto, lo cual facilitará la elaboración de presupuestos bases, en los procedimientos de selección de contratistas que realicen bajo la modalidad de consulta de precios.
- Fortalecer los mecanismos de control interno en la Unidad Contratante, en lo relativo a la presentación de las actas de inicio, conforme a la normativa que rige la materia; así como, establecer normas y procedimientos que regulen los aspectos que deben estar presentes en la elaboración de dichas actas, tales como: el monto estimado de la contratación, empresas seleccionadas y cronograma de ejecución.
- La Unidad Contratante deberá efectuar el seguimiento a los mecanismos de control internos establecidos, específicamente en el número de ofertas que se deben solicitar en el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios.
- La Comisión de Contrataciones deberá fortalecer los controles internos, para la realización de la calificación y evaluación de la oferta presentada, con sujeción a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la normativa legal que regula la materia.
- Crear e implementar mecanismos de control interno, que requieran oportunamente a la Junta Directiva, realizar el otorgamiento de la adjudicación al mejor oferente, una vez se

haya revisado y analizado el informe de recomendación emitido por la Comisión de Contrataciones.

- Establecer e implementar mecanismos de control interno, que regulen los aspectos relacionados con el establecimiento del anticipo contractual, con sujeción a los porcentajes y demás requisitos exigidos en el marco legal aplicable.
- La máxima autoridad del Instituto, deberá fortalecer los mecanismos de control, al momento de efectuar la formalización de contratos, debiendo constatar la procedencia y legitimidad del acto administrativo que celebra, en cuanto a la suscripción de los mismos, dentro de los lapsos establecidos, así como, del lapso de ejecución del servicio contratado.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA – FUNDES

INFORME DEFINITIVO N° 2-39-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira - FUNDES, fue creada según Decreto del Ejecutivo Regional N° 232 de fecha 08-09-1996, 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. El Objetivo principal es cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Plan de la Patria, el Plan de Desarrollo Económico y Social del estado 2013-2016. Su misión comprende “FUNDES - TACHIRA es un ente descentralizado del Gobierno Regional que brinda atención a las comunidades del Estado Táchira a través de sus programas sociales, cuyo objeto es fortalecer la protección y preservación de las familias tachirenses y mas de aquellas de bajos recursos económicos constituidas por niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, asegurando su salud y bienestar” y su visión “Ser una Fundación que garantice a la Región Tachirense en el período de gobierno regional 2013-2016, una atención integral al soberano, a través de programas enmarcados en el metabolismo social fundamentado en la justa distribución al pueblo de las riquezas para consolidar el socialismo del siglo XXI”.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos de selección y contratación llevados a cabo por FUNDES, en la adquisición de mercados para los Centros de Atención Integral al Adulto Mayor, correspondiente al periodo comprendido entre los meses enero a julio del año 2015; en tal sentido, la Fundación efectuó dos (2) procedimientos de selección de contratistas, siendo examinados el 100 %. Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procedimientos de selección y contratación, para la adquisición de mercados para los Centros de Atención Integral al Adulto Mayor, realizados por la Fundación y como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación y comprobar la exactitud, sinceridad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, en los procedimientos de selección y contratación realizados.

Observaciones Relevantes

- La Unidad Usuaria, no efectuó las actividades previas a la contratación, en los dos (2) procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de Contratación Directa y Concurso Abierto. Contraviniendo el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, en sus artículos 6 y 59; así como el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.181 de fecha 19-05-2009. Debido a debilidades que presenta la Unidad Usuaria en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos. Trayendo como consecuencia que no se garantice la selección del proveedor más conveniente a los intereses de la Fundación.
- En la Contratación Directa S/N, para la adquisición de mercados que contengan alimentos de la cesta básica, víveres, hortalizas, verduras, frutas, carnes, aves, pescado, charcutería, productos de limpieza y artículos de aseo personal”; el expediente no se encuentra identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida, los documentos no presentan foliatura, ni se encuentran incorporados en orden cronológico; así mismo, no contiene los documentos requeridos. En violación a lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°

- 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, en su artículo 19; así como el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.181 de fecha 19-05-2009. Motivado a las debilidades que presenta la Unidad Contratante, en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, en cuanto a la conformación de los expedientes de contratación. Trayendo como consecuencia, que no exista información completa, exacta y oportuna que permita corroborar la legalidad, sinceridad y transparencia del procedimiento efectuado.
- El Consejo Directivo de FUNDES, suscribió el Acto Motivado N° 01-2015 de fecha 12-01-2015, en relación al procedimiento de selección de contratistas realizado bajo la modalidad de Contratación Directa S/N; sin que los supuestos indicados en el mismo, justifiquen adecuadamente su procedencia. Contraviniendo lo indicado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, en su artículo 101. Lo que denota debilidades de control interno por parte del Consejo Directivo de la Fundación, en constatar el supuesto que justifica adecuadamente la procedencia de la contratación directa, afectando la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el ente contratante.
 - El contrato S/N de fecha febrero 2015; se formalizó sin contar con la fianza de fiel cumplimiento, ya que la misma presenta fecha del 17-03-2015. En contravención a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, artículo 116. Motivado a debilidades de control interno, al momento de constatar la procedencia y legitimidad del acto administrativo que celebra. En menoscabo de la gestión desarrollada por la Fundación.
 - La Fundación no ejerció el control y fiscalización del contrato S/N de fecha febrero 2015. En violación del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, en su artículo 136. motivado a la falta de mecanismos de control interno, que regulen la designación del supervisor o supervisores que llevaran a cabo el control y la fiscalización del contrato suscrito. Trayendo como consecuencia, que no se garantice el cumplimiento de los aspectos relacionados con el inicio de la ejecución del suministro de bienes, cumplimiento de las especificaciones

técnicas y condiciones de la contratación, vigilancia en el avance, realizar los correctivos necesarios para subsanar las desviaciones presentadas y demás actividades propias de la administración del contrato.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables a los procedimientos de selección y contratación; se determinó que la División de Programas Socialistas, no efectuó las actividades previas a la contratación, en dos (2) procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de Contratación Directa y Concurso Abierto; el expediente de la Contratación Directa, no fue identificado, ni conformado con la totalidad de los documentos requeridos; el Consejo Directivo, suscribió Acto Motivado en el procedimiento de selección de contratistas realizado bajo la modalidad de Contratación Directa, sin justificar adecuadamente su procedencia; por último, se formalizó el contrato S/N de fecha febrero 2015, sin contar con la fianza de fiel cumplimiento.
- En relación a comprobar la exactitud, sinceridad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, en los procedimientos de selección y contratación realizados; se constató que la Fundación no ejerció el control y fiscalización del contrato S/N de fecha febrero 2015, concerniente a la adquisición de mercados.

Recomendaciones

- La Unidad Usuaria deberá aplicar de los mecanismos de control interno establecidos, específicamente en la elaboración de las actividades previas a la contratación, conforme a lo establecido en el marco legal y sublegal que rige la materia.
- La Unidad Contratante deberá aplicar los mecanismos de control interno establecidos, en cuanto a la conformación de los expedientes de contratación, velando por la incorporación de todos los documentos originados del procedimiento de selección de contratistas que se realice.
- El Consejo Directivo de la Fundación, deberá fortalecer su control interno, que le permita constatar previamente a la elaboración del acto motivado, el supuesto que justifica adecuadamente la procedencia de la contratación directa, asegurando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el marco legal aplicable; así como, implementar los mecanismos necesarios, que regulen la elaboración y revisión de dichos actos motivados.

- Fortalecer los mecanismos de control interno, al momento de llevar a cabo la formalización de los contratos que se suscriban, así como, constatar la procedencia y legitimidad del acto administrativo que celebra.
- Crear e implementar mecanismos de control interno, que regulen la designación del supervisor o supervisores que llevaran a cabo el control y la fiscalización del contrato suscrito, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que rige la materia.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-40-15

Identificación y Características del Organismo Auditado

Inicialmente el instituto, fue creado mediante Gaceta Oficial Extraordinaria N° 1089 de fecha 30 de Diciembre de 2012, como Fundación para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira, siendo modificada en fecha 27 de Mayo de 2005 su razón social, pasando a ser Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - FUNDESTA. Mediante Gaceta Oficial Extraordinario N° 1585. Su objeto ha sido promover el desarrollo armónico e integral de la economía social en el Estado Táchira como 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, 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 su vigente Ley (publicada según Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1.891 de fecha 16 de Marzo del 2007). Se encuentra adscrito a la Gobernación del Estado y está ubicado en la calle 9, Pasaje Barcelona, Zona Industrial de Puente Real, San Cristóbal.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con el Convenio suscrito entre el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira – FUNDESTA y el Banco Occidental de Descuento, Banco Universal, C.A. para la ejecución del proyecto de

apoyo microempresarial Tachireense, correspondiente al ejercicio fiscal 2009, y que se encuentra vigente a la presente actuación fiscal.

Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables del Convenio FUNDESTA-B.O.D para la ejecución del proyecto de apoyo Microempresarial Tachireense, analizar las condiciones del contrato de Fideicomiso suscrito entre el Instituto y el B.O.D., que se constituyó como garantía del convenio mencionado, y comprobar la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con el Convenio FUNDESTA- B.O.D para la ejecución del proyecto de apoyo Microempresarial Tachireense.

Observaciones Relevantes

- En el ejercicio fiscal 2009, se suscribió el acuerdo marco con el Banco Occidental de Descuento (B.O.D), para la ejecución del proyecto de apoyo Microempresarial Tachireense, cuyo objeto fue otorgar financiamiento a los microempresarios del estado; a través de un Fondo Fiduciario, con recursos financieros aportados por FUNDESTA, como garantía en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios ante la Entidad Bancaria; sin evidenciarse las gestiones administrativas de supervisión y seguimiento por parte del Instituto, para la recuperación de dichos recursos ante los deudores morosos, toda vez que el Banco procedió al descuento de cuotas vencidas con cargo al mencionado fondo. Contrario a lo establecido en la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, emanadas de la Contraloría General de la República en fecha 30-04-1997, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, Artículo 3, así como lo señalado en Acuerdo Marco suscrito entre el Banco Occidental de Descuento, Banco Universal, C.A. y el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira (FUNDESTA), para la ejecución del Proyecto de Apoyo Microempresarial Tachireense, de fecha 13 de Agosto del 2009, en su Capítulo IV, DE FUNDESTA, artículos 17 y 18. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno de FUNDESTA, que regulen la recuperación de los recursos financieros otorgados como fianza o garantía de créditos concedidos a través de acuerdos o convenios firmados con entes que presten servicios financieros; asimismo, la gestión de cobro de los beneficiarios de dichos créditos. Lo que trae como consecuencia, que el banco descontara del fondo fiduciario al 31-12-2011, la cantidad de Bs. 193.555,68 por

morosidad o incumplimiento de las obligaciones, por parte de beneficiarios de los créditos, limitando la disponibilidad de recursos financieros que pudieran ser destinados al otorgamiento de nuevos créditos por parte del Instituto, a personas naturales o jurídicas, que deseen fortalecer sus unidades productivas; y por ende, se afecte el patrimonio público.

- En la Gerencia de Desarrollo Agrícola e Industrial, no se evidenciaron documentos que demuestren las actuaciones de la Comisión Coordinadora para la celebración de convenios específicos, con sus correspondientes condiciones particulares, referentes a: programas de trabajo, proyectos, plazo de ejecución, costos y formas de sufragarlos. Contraviniendo lo establecido en el Acuerdo Marco suscrito entre el Banco Occidental de Descuento, Banco Universal, C.A. y el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira (FUNDESTA), para la ejecución del Proyecto de Apoyo Microempresarial TachireNSE, de fecha 13 de Agosto del 2009, en su Capítulo VII, DE LA COMISIÓN COORDINADORA, Artículo 21. Situación motivada a la falta de seguimiento y control por parte de la Gerencia de Desarrollo Agrícola e Industrial, que sustenten las actuaciones realizadas por la Comisión Coordinadora designada para formalizar las actividades inherentes al referido convenio. Lo que trae como consecuencia, que no exista transparencia administrativa en todas las acciones y actividades vinculadas a los acuerdos y/o convenios suscritos entre las partes; y por ende, se afecten los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la administración pública.
- En los archivos llevados por el Instituto, no reposa la Carta de Instrucción Única, donde se instruyó expresamente a el Fiduciario (B.O.D.), todo lo relativo a los desembolsos con cargo a los recursos del Fondo Fiduciario a favor de cada uno de los beneficiarios expresamente designados por el Fideicomitente (FUNDESTA), ni consta, la relación certificada de las firmas autorizadas remitidas por el Fideicomitente (FUNDESTA), para la suscripción de la mencionada carta. Contrario a lo establecido en el contrato de fideicomiso suscrito entre el Instituto Autónomo para el Desarrollo del a Economía Social del Estado Táchira y el Banco Occidental de Descuento, Banco Universal, C.A de fecha 09 de septiembre del año 2009, CLÁUSULA PRIMERA, literal f, CLAUSULA TERCERA, CLÁUSULA SEXTA. La situación anteriormente descrita, es motivada a debilidades en el archivo, manejo y custodia de la información relacionada con la carta de instrucción única y las firmas autorizadas para los respectivos desembolsos; trayendo como consecuencia, que el Instituto no pueda demostrar la sinceridad de las operaciones

administrativas y financieras efectuadas, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.

- El contrato de Fideicomiso suscrito en fecha 09-09-2009 contó inicialmente con un monto de Bs 2.000.000,00, observándose a través del control de ejecución financiera del proyecto, emitido por el BOD, el retiro parcial de Bs. 1.500.000,00 quedando como saldo del fondo fiduciario Bs. 500.000,00; sin evidenciarse documento legal o addendum del contrato, que reflejara el acuerdo entre las partes para ajustar o modificar dicho monto. Contrario a lo dispuesto en el contrato de fideicomiso suscrito entre el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira y el Banco Occidental de Descuento, Banco Universal, C.A de fecha 09 de Septiembre del año 2009, CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. Lo antes expuesto es motivado a debilidades en el seguimiento y control, en el cumplimiento de las cláusulas contractuales convenidas entre las partes, en la constitución del Fideicomiso. Trayendo como consecuencia, que se desvirtúe el objeto acordado de los recursos financieros, los cuales fueron destinados inicialmente para el otorgamiento de créditos a microempresarios del estado, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia, que deben prevalecer en la administración pública.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables del Convenio FUNDESTA- B.O.D para la ejecución del proyecto de apoyo Microempresarial Tachirensis; no constan las gestiones administrativas de supervisión y seguimiento por parte del Instituto, para la recuperación de los recursos financieros, ante los deudores morosos, toda vez que el Banco procedió al descuento de cuotas vencidas con cargo al fondo fiduciario; además, no se evidenciaron los documentos que demuestren las actuaciones de la Comisión Coordinadora para la celebración de convenios específicos.
- Con respecto a analizar las condiciones del contrato de Fideicomiso suscrito entre el Instituto y el B.O.D., que se constituyó como garantía del convenio mencionado, se determinó que el contrato de Fideicomiso suscrito en fecha 09-09-2009 contó inicialmente con un monto de Bs 2.000.000,00, observándose a través del control de ejecución financiera del proyecto, emitido por el BOD, el retiro parcial de Bs. 1.500.000,00 quedando como saldo del fondo fiduciario Bs. 500.000,00; sin evidenciarse documento legal o addendum del contrato, que reflejara el acuerdo entre las partes para

ajustar o modificar dicho monto; e igualmente, no consta la Carta de Instrucción Única, donde se instruyó expresamente a el Fiduciario (B.O.D.), todo lo relativo a los desembolsos con cargo a los recursos del Fondo Fiduciario, a favor de cada uno de los beneficiarios expresamente designados por el Fideicomitente (FUNDESTA), ni la relación certificada de las firmas autorizadas, remitidas por el Fideicomitente (FUNDESTA), para la suscripción de la mencionada carta.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno, que regulen la recuperación de los recursos financieros otorgados como fianza o garantía de créditos concedidos a través de acuerdos o convenios firmados con entes que presten servicios financieros; así como, los relacionados con la gestión de cobro de los beneficiarios de dichos créditos; con el objeto de que no se realicen descuentos del fondo fiduciario por morosidad o incumplimiento de las obligaciones por parte de los mismos, permitiendo la disponibilidad de recursos financieros que pudieran ser destinados al otorgamiento de nuevos créditos por parte del Instituto, a personas naturales o jurídicas, que deseen fortalecer sus unidades productivas; y por ende, se resguarde el patrimonio público.
- La Gerencia de Desarrollo Agrícola e Industrial, deberá efectuar el seguimiento y control, que sustente las actuaciones realizadas por la Comisión Coordinadora designada para formalizar las actividades inherentes a los convenios; con el fin de que exista transparencia administrativa en todas las acciones y actividades vinculadas a los acuerdos y/o convenios suscritos entre las partes, en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la administración pública.
- Fortalecer los mecanismos de control, en cuanto al archivo, manejo y custodia de la información relacionada con la carta de instrucción única y las firmas autorizadas para los respectivos desembolsos; con el fin de que el Instituto pueda demostrar la sinceridad de las operaciones administrativas y financieras efectuadas, en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- Efectuar el seguimiento y control, en el cumplimiento de las cláusulas contractuales convenidas entre las partes, en la constitución de los fideicomisos; con el fin de que no se desvirtúe el objeto acordado de los recursos financieros, que sean destinados inicialmente para el otorgamiento de créditos a microempresarios del estado, en pro de los principios de legalidad y transparencia, que deben prevalecer en la administración pública.

SEGUIMIENTOS DE AUDITORIA REALIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME N° 2-29-13-S-01-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T., en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-29-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto a través de la Gerencia Técnica, efectuó el seguimiento y control a los mecanismos internos establecidos, para la tramitación de las modificaciones que surjan durante la ejecución de las obras; asimismo, estableció mecanismos de control interno para efectuar la supervisión, sobre las inspecciones contratadas, y permita comprobar la correcta ejecución de los trabajos y su adecuación a las especificaciones técnicas establecidas.
- Por otra parte, no ha establecido los mecanismos de control interno, que garanticen la elaboración de proyectos de obra con los estudios necesarios y detalles constructivos correspondientes; así como, que permitan efectuar el seguimiento oportuno de cada una de las obras que se encuentren en ejecución, y garantizar el cumplimiento del lapso contractual.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA - POLITACHIRA

INFORME N° 2-40-13-S-02-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira- POLITACHIRA, en

atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-40-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, con la finalidad de subsanar las observaciones indicadas en el Informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto, efectuó la conformación de la Junta Supervisora del Fondo Contributivo de Salud; así mismo, la Junta Administradora, elaboró y remitió a la Junta Directiva, los informes trimestrales sobre las actividades; por otra parte, fue creado el Manual de Normas y Procedimientos para las Contrataciones Públicas del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira; asimismo, implementó mecanismos para la verificación de los requisitos previos al pago; así como, para regular los soportes que deben contener los pagos, por concepto de servicios de asistencia médica; además, fue regulado el deducible a ser aplicado a los beneficiarios del Fondo, en el momento de efectuar gastos por servicios médicos y hospitalarios.
- Por otra parte, fueron elaborados los manuales de normas y procedimientos del Fondo para el Servicio de Asistencia Médica y Fondo Contributivo de Salud, sin embargo los mismos, no se encuentran formalmente aprobados; conjuntamente, no fueron implantados mecanismos que regulen la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de contratos por servicios de asistencia médica.

AMBULATORIO URBANO TIPO III DE PUENTE REAL “DR. CARLOS LUIS GONZÁLEZ”.

INFORME N° 2-14-14-S-03-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Ambulatorio Urbano Tipo III de Puente Real “Dr. Carlos Luís González”, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-14-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- Las autoridades competentes, no implantaron mecanismos de control dirigidos a regular los procesos relacionados con la elaboración, presentación y remisión al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) de la programación de las contrataciones y sumarios trimestrales; así como para la preparación del presupuesto base, elaboración de actas de inicio de procedimientos y en cuanto a los requisitos que deben contener las mismas; igualmente, en la elaboración de los informes de recomendación y las notificaciones a los beneficiarios de las adjudicaciones; además, de los requisitos que deben contener las invitaciones (solicitud de cotización); asimismo, no generaron lineamientos dirigidos a la verificación previa del suministro de los servicios, antes de proceder al pago; igualmente, el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras elaborado, no se encuentra actualizado, ni aprobado por las autoridades competentes. Asimismo, no fueron implementados mecanismos de control interno, que regulen la incorporación de los ingresos propios en el momento en que se recaudan.
- Por otra parte, no fueron elaborados los Manuales Organizacionales de los Departamentos, Servicios y Coordinaciones; ni los instrumentos normativos dirigidos a regular las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias de cada área.

INSTITUTO AUTONOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TACHIRA - INAPCET.

INFORME N° 2-42-13-S-04-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira - INAPCET, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-42-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, con la finalidad de subsanar las observaciones indicadas en el Informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto, estableció formalmente mecanismos de control que garantizan la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, dentro del lapso establecido;

así como lo referente al seguimiento y control que debe efectuar la Unidad Técnica Administrativa del Compromiso de Responsabilidad Social para documentar la entrega y recepción del beneficio en especies; además, lo relacionado con la fijación correcta del porcentaje del Compromiso de Responsabilidad Social; y las funciones y responsabilidades de la Unidad Técnico Administrativa de Compromiso de Responsabilidad Social del Instituto.

- Por otra parte, no fueron implementados los mecanismos de control interno que garanticen la incorporación en el pliego de condiciones, de los criterios y proyectos sociales que deben comprometerse a ejecutar los oferentes en cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, ni fue elaborada la base de datos de las necesidades de las comunidades donde se ejecutarán las obras; igualmente, lo relativo con la publicación en la página web del Instituto, de las adjudicaciones otorgadas por el Instituto.

CORPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA - CORPOSALUD

INFORME N° 2-33-13-S-05-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Corporación de Salud del Estado Táchira – CORPOSALUD, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-33-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Corporación no implementó formalmente los mecanismos de control interno, que permitan regular la actuación de la Comisión Técnica designada por la Comisión de Contrataciones o Unidad Contratante; así como, para la elaboración del acta de inicio e informes de recomendaciones y en la realización de las actividades previas en los procedimientos de selección de contratistas.

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

INFORME N° 2-35-13-S-06-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas 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° 2-35-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Corporación no estableció mecanismos de control interno, relacionados con el seguimiento y respuesta oportuna a las diversas solicitudes de recursos realizadas por las comunidades; igualmente, en lo relativo a la remisión de los informes de inspección y la validación de las actas compromiso; además, en cuanto a diseñar un sistema de coordinación y comunicación entre las gerencias que participan en la administración directa de obras, no se establecieron mecanismo de control; asimismo, para la supervisión, control y aprobación de la salida de materiales; por otra parte, no se aplicaron los mecanismos existentes para la elaboración de los informes de cierre de obra; ni se crearon los mecanismos relacionados con la verificación de los materiales adquiridos; finalmente, no se fortalecieron los procedimientos relacionados con el seguimiento y supervisión efectiva durante la ejecución de las obras.

FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL “SIMÓN RODRIGUEZ”

INFORME N° 2-07-14-S-07-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Fundación Fondo Editorial “Simón Rodríguez”, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-07-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a

fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Fundación generó los mecanismos de control dirigidos a regular la presentación y remisión de la programación de las contrataciones, elaboración del presupuesto base, acta de inicio, matriz de calificación de las ofertas, adjudicación y notificación al adjudicatario; asimismo, se crearon los mecanismos para la verificación previa de los servicios antes del pago, igualmente para la conformación de las órdenes de compra y codificación de las órdenes de servicio / compra y comprobantes de egreso. Además, se establecieron lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual, reprogramaciones, indicadores de gestión y sobre los responsables de su ejecución.
- No obstante, no se implantaron los mecanismos de control interno que regulen lo relacionado a la codificación de la partida presupuestaria en los formatos establecidos para la emisión de los comprobantes de egreso; además, no se aplicaron en todos los comprobante de egresos examinados, la verificación de los requisitos establecidos por la Fundación, toda vez que uno carece de la firma autorizada que valida la revisión

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA - I.V.T.

INFORME N° 2-16-13-S-08-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-16-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto, elaboró y aprobó el manual de normas y procedimientos de la Comisión de contrataciones, que regula lo referente a la designación formal de sus miembros, así como, en cuanto a la publicación de la misma en Gaceta Oficial del Estado; igualmente, contiene los pasos a seguir por parte de la Comisión de Contrataciones en los procedimientos de selección bajo las modalidades de Concurso Abierto y Concurso

Cerrado; así como lo relativo a la elaboración y presentación del Informe de Recomendación; además, contempla normas generales para la calificación y evaluación de las ofertas presentadas; sin embargo, no contiene el procedimiento para la revisión y verificación efectiva de la totalidad de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

- Por otra parte, fue aprobado el manual de normas y procedimientos de la Unidad de Sistemas y Tecnología, el cual establece la publicación del otorgamiento de la adjudicación de contratos de obras, bienes y/o servicios. Asimismo, fue aprobado el manual de normas y procedimientos de la Unidad Contratante, el cual regula la designación de los miembros de la misma, así como las competencias y atribuciones para la selección de contratistas en la modalidad de consulta de precios, contratación directa y de los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades de selección. Además, fue actualizado el manual de normas y procedimientos de la Gerencia Técnica, en cuanto a las normas para la inspección y supervisión de obras ejecutadas bajo las diferentes modalidades de contratación; así como sobre las modificaciones del contrato que superen el 10% del monto original; entre otras, lo concerniente a las funciones y responsabilidades del supervisor de obras, en lo relativo a analizar y comparar periódicamente, el avance físico de las obras, contra los desembolsos efectuados.
- No obstante, en el manual de la Comisión de Contrataciones, no refleja el procedimiento para la aplicación de los criterios de evaluación Técnico-Económica, específicamente, en lo relativo al Puntaje Económico (Pe) y la Totalización de la Evaluación Técnica y del Monto de las Ofertas (Pte); además, la Gerencia Técnica - Sección de Control de Obras y Contratos y la Gerencia Administrativa del Instituto, no han implementado formalmente, el mecanismos de revisión y verificación del porcentaje de amortización del anticipo contenida en la Hoja de Liquidación, antes de realizar el pago de las valuaciones de obra tramitadas.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDATACHIRA

INFORME N° 2-11-13-S-09-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira - FUNDATACHIRA,

en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-11-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Fundación creó e implementó mecanismos de control interno, que garantizan el manejo y control de los créditos adicionales recibidos; así mismo, para la suscripción de las actas de Consejo Directivo, por parte de los miembros principales o suplentes; y en cuanto a la realización de las actividades previas en todas las modalidades de selección de contratistas y en los procedimientos excluidos de éstas.
- Por otra parte, no ha establecido los mecanismos de control interno dirigidos a garantizar, que tanto en la elaboración como en la inversión en Proyectos de Obras de Urbanismo, se consideren las limitaciones para el desarrollo de obras en zonas protegidas por Ley.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA – I.V.T.

INFORME N° 2-41-13-S-10-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-41-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto implementó normas y procedimientos dirigidos a garantizar la publicación en la página web, del otorgamiento de la adjudicación, con indicación del compromiso de responsabilidad social asumido por el contratista; igualmente, creó el mecanismo interno mediante un instructivo, que permite efectuar el seguimiento y control al cumplimiento del compromiso de responsabilidad social asumido por los contratistas, sin embargo, se determinó que la Unidad de Seguimiento y Control, no ha llevado a cabo el mismo.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE VIALIDAD DEL ESTADO TÁCHIRA – I.V.T.

INFORME N° 2-10-14-S-11-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-10-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto, creó mecanismos de control interno, dirigidos a garantizar que la Comisión de Contrataciones, remita a la Unidad Contratante el expediente de un concurso cerrado, que se haya declarado desierto y se decida realizar la selección de contratistas por consulta de precios; igualmente, ajustó los procedimientos para llevar a cabo la recepción y apertura de sobres en las modalidades de Concurso Abierto y Concurso Cerrado, requiriendo la realización de dos (2) actos, con sus respectivas actas; y fueron fortalecidos en el Manual de la Comisión de Contrataciones, los controles internos para la calificación de los participantes, realizando la revisión efectiva de la información suministrada por las empresas, con sujeción a los criterios de ponderación establecidos en el Pliego de Condiciones.

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

INFORME N° 2-36-13-S-12-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas 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° 2-36-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto a través del Departamento de Servicio Social, estableció normas y procedimientos para: el retiro de los bienes en condición de comodato, por terceros; la custodia y control de los expedientes de los referidos bienes; además, fue creado el archivo en dicho departamento para el resguardo de los mismos y designados dos (2) funcionarios que llevar el control correspondiente; asimismo, fueron establecidas normas para el control de los artículos en condición de comodato; igualmente, se constató en los expedientes objeto de revisión, la aplicación de los requisitos establecidos en cuanto a: que las cartas de solicitud contengan las huellas dactilares de los solicitantes; firma y sello de aprobación por parte de la Junta Directiva, antes de ser entregados.
- Por otra parte, no se generaron mecanismos de control interno para la renovación o finiquito de los contratos de dichos bienes; así como, no se evidenció en los expedientes examinados, documentación relacionada con el control y seguimiento de los mismos, contraviniendo lo indicado en el plan de acciones correctivas; igualmente, no se implementaron normas y procedimientos que garanticen el registro presupuestario de las adquisiciones de éstos bienes, en todas las etapas del gasto (comprometido, causado, pagado); y en la partida presupuestaria correspondiente a “Activos Reales”.

INSTITUTO OFICIAL DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA – LOTERÍA DEL TÁCHIRA INFORME N° 2-04-14-S-13-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas 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° 2-04-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, con la finalidad de subsanar las observaciones indicadas en el informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto implantó mecanismos de control interno relacionados con la base de cálculo para el pago del Bono Compensatorio de Alimentación, de acuerdo a la jornada de

trabajo efectivamente laborada; sin embargo, para el período evaluado, no fueron aplicados. Además, no fue creado formalmente el mecanismo que regule el pago del mismo dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del mes. Cabe destacar, que en el período examinado, se dio cumplimiento con el referido lapso, lo cual se corresponde con lo indicado en el Plan de Acciones Correctivas presentado ante este Órgano Contralor.

CORPORACION DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA-CORPOSALUD

INFORME N° 2-26-13-S-14-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Corporación de Salud del Estado Táchira - CORPOSALUD, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-26-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Corporación, emitió lineamiento dirigido a exigir la rendición oportuna de los recursos transferidos a los Distritos Sanitarios y Dependencias, sin embargo, el mismo no fue aplicado; igualmente, fortaleció los mecanismo de control interno en cuanto a la verificación de los requisitos establecidos para la recepción de la rendición de los recursos otorgados.
- Por otra parte, no fueron creados normas y procedimientos que regulen la elaboración de los Planes Operativos Anuales, en cada División; asimismo, no se establecieron mecanismos de control dirigidos a garantizar que los Distritos Sanitarios y demás Dependencias ejecuten oportunamente la totalidad de los recursos que le son transferidos, cuando los mismos se encuentren debidamente causados.

COMPAÑÍA ANÓNIMA INDUSTRIAS MINERAS DEL TÁCHIRA- CAIMTA

INFORME N° 2-03-14-S-15-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira- CAIMTA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-03-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, con la finalidad de subsanar las observaciones indicadas en el Informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Compañía diseñó y elaboró una estructura de costos, basada en la Relación costo-beneficio (punto de equilibrio), para el aumento de los precios del asfalto caliente tipo III (empresas públicas y privadas), asfalto caliente mezcla tipo CT4, material granulado y asfalto frío; asimismo, el Departamento de Comercialización y Ventas cuenta con un nuevo sistema administrativo instalado, el cual emite solo facturas; los expedientes de las operaciones de ventas de asfalto frío contienen la factura y la nota de entrega, sin embargo, no presentan información completa que permita corroborar que pertenecen a la misma operación; y en la venta de asfalto caliente, se constató que las notas de entrega fueron emitidas con fecha posterior a la factura.
- No obstante, el Manual de Normas y Procedimientos no fue actualizado, en relación a la elaboración del cronograma de entrega total o parcial; emisión de las facturas por parte del Departamento de Comercialización y Ventas, y notas de entrega por el Departamento de la Mina La Gotera; archivo de la documentación completa y exacta de las operaciones de venta y suministro de asfalto; así como de las notas de entrega con fecha posterior a la factura.
- Por otra parte, el Manual de Instrucción para cálculo y manejo de los costos de producción y ventas de los productos procesados y manufacturados, el cual contiene lo relacionado con la elaboración de las “Hojas de Costos por Productos”, no se encuentra aprobado formalmente por las máximas autoridades.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO - FUNDESTA

INFORME N° 2-02-14-S-16-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado - FUNDESTA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-02-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, con la finalidad de subsanar las observaciones indicadas en el Informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Unidad de Archivo aplicó el mecanismo de control, referido a la incorporación de las citaciones realizadas a los beneficiarios de los créditos, en los respectivos expedientes de créditos.
- Por otra parte, aun cuando la Presidencia del Instituto, remitió a la Gerencia de Créditos, el “Procedimiento de Cobranza de la Cartera de Créditos Extrajudicial y Judicial, el mismo no se encontró formalmente establecido en su normativa interna, ni aprobado por la Junta Directiva del Instituto.
- Sin embargo, FUNDESTA no estableció los mecanismos de control interno, dirigidos a regular los procedimientos relacionados con la cobranza de los créditos otorgados mediante convenios suscritos con organismos u entes gubernamentales, ni efectuó las acciones tendentes para la recuperación de dichos recursos financieros.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDES

INFORME N° 2-05-14-S-17-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira - FUNDES, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-05-

14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, con la finalidad de subsanar las observaciones indicadas en el Informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Fundación no estableció los mecanismos de control interno dirigidos a regular: el registro de la ejecución presupuestaria de ingresos, el procedimiento para la anulación de los cheques caducados, y del registro de los ajustes necesarios; la ejecución de las actividades previas a la contratación (presupuesto base); así como, los relativos a la elaboración del acta de inicio, invitaciones de los proveedores seleccionados para participar; notificación de la adjudicación al beneficiario; la selección previa de los participantes en cada proceso de contratación, bajo los parámetros que establece la normativa legal y sub legal, específicamente la revisión de los accionistas de las empresas participantes; así como, los relativos a la exigencia de la firma del proveedor, cuando se utilice la orden de compra como contrato; y verificación de requisitos que deben exigirse a los proveedores antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, como la solvencia laboral.
- Asimismo, las invitaciones seleccionadas como muestra, no contienen los requisitos establecidos en el marco legal que regula la materia. Y los expedientes de contratación, no contienen los informes de recomendación, aun cuando cuentan con el mecanismo interno que exige su elaboración.

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

INFORME N° 2-18-14-S-18-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas 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° 2-18-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Comisión de Contrataciones, dio cumplimiento al manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Corporación, en los procesos seleccionados como muestra, al realizar los actos de recepción de documentos y apertura de sobres dejando constancia en dos actas, así como, la elaboración de los pliegos de condiciones para la modalidad de Concurso Abierto de conformidad a la normativa legal y sub-legal aplicable; igualmente, emprendió acciones que coadyuvaron a la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos, en lo relativo al cálculo de la garantía de mantenimiento de las ofertas (sin incluir los tributos).
- No obstante, la Corporación no estableció formalmente las normas y procedimientos para efectuar la selección previa de los participantes en cada proceso de contratación, según su capacidad legal, financiera y técnica; así como, para regular la información que deben contener las actas para dar inicio a los procedimientos; además no fue implementado mecanismo de control interno que aseguren la revisión efectiva de la documentación suministrada por los participantes, para calificar los aspectos legal, financiero y técnico, así como, la exigencia de la documentación original que deben presentar.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPROCET

INFORME N° 2-22-14-S-19-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira - INAPROCET, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-22-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto pagó la deuda acumulada de aportes y retenciones del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda correspondiente a los ejercicios fiscales 2012, 2013 y 2014 ante el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH).

- No obstante, no fueron establecidos en un Manual de Normas y Procedimientos los mecanismos de control dirigidos a regular el pago de las primas por hijos, profesionalización y antigüedad, así como, la base de cálculo del bono vacacional y aguinaldos. Además, no fue generado el Manual de Contratación de Personal ajustado a la normativa legal vigente, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acciones Correctivas.
- Por otra parte, no implantó el mecanismo de control para la elaboración, presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones y los sumarios trimestrales; así como, no estableció los lineamientos que regulen los requisitos que deben contener las invitaciones (solicitud de cotización).

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

INFORME N° 2-06-14-S-20-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas 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° 2-06-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Corporación no estableció formalmente mecanismos de control interno para llevar a cabo la verificación de las planillas de asistencia del personal, antes de proceder al pago del bono compensatorio de alimentación; asimismo, para convalidar la recepción de dicho beneficio por cada trabajador.

INSTITUTO TACHIRENSE DE LA MUJER - INTAMUJER

INFORME N° 2-09-14-S-21-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Tachirense de la Mujer - INTAMUJER, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-09-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto implantó mecanismos de control interno que regulan lo relativo a la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios trimestrales, aplicación de las distintas modalidades previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, además creó la normativa para la verificación previa de los requisitos que deben exigirse a los proveedores antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, y la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar de acuerdo a su naturaleza. Por otra parte aplicó los mecanismos de exigencia de la firma del proveedor, cuando se utilice la orden de compra o servicio como contrato; asimismo, estableció las condiciones para la entrega del bien adquirido o servicio prestado, efectuó la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra y/o servicios, contratos y cualquier otro documento relacionado con esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos, así como el trámite y recepción de las compras, y control perceptivo de los bienes muebles adquiridos antes de proceder al respectivo pago.
- No obstante, el Manual de Técnico de Contabilidad no fue actualizado en cuanto a la incorporación en el respectivo presupuesto, de los ingresos por intereses generados en cuentas bancarias, al momento de su recaudación, solicitud, cálculo, aprobación y documentación que respalde las erogaciones por concepto de viáticos. Tampoco fue aprobado el procedimiento relacionado con el control perceptivo de los materiales y servicios previo a efectuarse el pago.

INSTITUTO TACHIRENSE DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES EDUCATIVAS – INTEDUCA

INFORME N° 2-40-14-S-22-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por el Instituto Tachirenses de Edificaciones e Instalaciones Educativas - INTEDUCA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-40-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto no ha implementado las normas y procedimientos que permitan regular la elaboración de las notificaciones de la adjudicación, con indicación del plazo para la presentación de las garantías previstas; así como, para realizar oportunamente el seguimiento y verificación del lapso previsto para la firma de los contratos de obra; asimismo, para requerir a la inspección de la obra, verificar los documentos que respaldan el trámite de reconsideraciones de precios unitarios; y para efectuar el seguimiento y control a los contratos que se encuentran en proceso de rescisión, con la finalidad que se realicen dentro del lapso establecido.

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

INFORME N° 2-32-13-S-23-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas 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° 2-32-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones:

- La Corporación estableció mecanismos de control interno, dirigidos a regular la verificación de los documentos exigidos para la aprobación de las valuaciones de obra, específicamente los referidos a ensayos de laboratorio.
- Asimismo, crearon los lineamientos internos que permiten hacer efectiva la desincorporación de los bienes muebles inservibles.
- Se generaron mecanismos para la supervisión, seguimiento y control sobre las actividades efectuadas, para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual (POA).
- Por otra parte, se determinó el seguimiento, supervisión y control efectivo sobre la ejecución de las obras, que aseguren la suscripción del acta de recepción definitiva, de conformidad con la normativa legal vigente, por otra parte, designó la Unidad Contratante de la Corporación, sin embargo, no implantó las funciones que le competen en un mecanismo de control.
- Se estableció la normativa interna relacionada con la identificación de los bienes, mediante el uso de etiquetas, no obstante en inspección física realizada se observó que no está siendo aplicada. Tampoco, se creó la normativa dirigida a asegurar que la asignación de la partida presupuestaria, se realice conforme al clasificador presupuestario, prescrito por la ONAPRE.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDES

INFORME N° 2-21-14-S-24-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira - FUNDES, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-21-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, con la finalidad de subsanar las observaciones indicadas en el Informe antes mencionado y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Fundación dio cumplimiento a la normativa interna establecida, que regula lo correspondiente a las firmas que deben contener los recibos de pago, por parte del personal adscrito a FUNDES. Sin embargo, no ha establecido e implementado formalmente mecanismos de control interno, relacionados con la base de cálculo y pago por concepto de bono vacacional y aguinaldo, pago de beneficios al personal incapacitado, para el cálculo de las retenciones laborales y aportes patronales; toda vez que no efectuó la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la División Talento Humano, conforme a lo indicado en el plan de acciones correctivas; asimismo, no ha implementando el mecanismo de control interno que regula lo inherente a la Evaluación de Desempeño de los trabajadores.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA - POLITACHIRA

INFORME N° 2-08-14-S-25-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del plan de acciones correctivas emprendidas por El Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira - POLITACHIRA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-08-14. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto aplicó mecanismos de control, relacionados con el archivo de la documentación y resguardo de los expedientes de los funcionarios policiales, específicamente lo referido con el título de educación media diversificada. Sin embargo, no estableció formalmente los mecanismos de control interno que regulen la realización de concursos públicos para el ingreso de funcionarios de carrera, así como para la evaluación del desempeño durante el período de prueba de los funcionarios ingresados por concursos; ni para la selección e ingreso de personal contratado; igualmente, para la verificación de los requisitos mínimos en el ingreso y reingreso de oficiales, relacionados con: la edad, antecedentes penales, que no hayan sido destituidos de otros órganos de

seguridad y sobre los antecedentes de servicios expedidos por el cuerpo policial del cual egresó; de igual forma, lo referido con exigir el diploma que sustente la aprobación del curso de formación policial. Además, no generó lineamientos para la evaluación durante el período de prueba de tres meses para el ingreso de funcionarios policiales; asimismo, no creó la normativa que regule los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de personal administrativo y policial, e igualmente, para el proceso de selección e ingreso de los aspirantes al Departamento de Formación Policial (CEFOPOL).

FUNDACIÓN FAMILIA TACHIRENSE F.F.T.

INFORME N° 2-12-14-S-26-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Fundación de la Familia Tachirense, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría de Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes N° 2-12-14 fecha 30 de Junio de 2014. Se establecieron como objetivos específicos: Verificar las acciones correctivas implementadas a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe. Determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado Informe de Auditoría.

Conclusiones

- La Fundación estableció los mecanismos de control interno dirigidos a regular: La ejecución de las actividades previas a la contratación, específicamente la preparación del presupuesto base; la elaboración de formas pre-impresas para las órdenes de compra y de pago; así como la aplicación del control perceptivo en la adquisición de bienes y servicios, antes de proceder el pago; igualmente, se regularon las condiciones para el cálculo y pago por concepto de Aguinaldos y Bono Vacacional; además, fue aprobado el procedimiento para la elaboración de órdenes de compra que funge como contrato, así como de los documentos que sustentan la ordenación de compromisos. Por otra parte, fueron aprobadas las normas y procedimientos, sobre la recopilación de los documentos que sustentan la información reflejada en los informes de seguimiento del Plan Operativo Anual; asimismo, la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Fundación, giró instrucciones a las oficinas operativa, sobre la presentación oportuna de los documentos que sustentan los informes trimestrales del P.O.A., correspondiente al cumplimiento de

metas físicas y presupuestarias. Además, en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Oficina de Administración y Finanzas, fue incluido el procedimiento, para el registro, codificación y control de inventario de bienes muebles, así como en lo relativo a la utilización de los formularios de bienes conforme lo indicado en la normativa legal que regule la materia.

- No obstante, no han creado formalmente los mecanismos de control interno, en cuanto a: normas y procedimientos que regulen las operaciones contables y financieras; así como, lo relativo a la ejecución presupuestaria de ingresos en sus etapas de devengado y recaudado; y para la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y sus correspondientes sumarios.

**INSTITUTO OFICIAL DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
DEL ESTADO TÁCHIRA – LOTERÍA DEL TÁCHIRA
INFORME N° 2-17-14-S-27-15**

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó a evaluar el Plan de Acciones Correctivas consignado por el Instituto de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira - LOTERÍA DEL TÁCHIRA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-17-14 de fecha 22-09-2014. Los objetivos específicos se enfocaron en: verificar las acciones correctivas implementadas a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría, así como determinar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas del mencionado Informe.

Conclusiones

- La Gerencia de Producto emitió mensualmente informes de gestión relacionados con la fabricación, impresión y distribución de los cartones del juego Kino, así como realizó informes de las actividades ejecutadas; asimismo, la Gerencia de Mercadeo preparó informes de gestión trimestrales relacionados con la inversión en publicidad. La Gerencia General presentó propuestas relacionadas con el comportamiento de los ingresos y egresos por concepto de ventas. Además, la Gerencia de Finanzas solicitó formalmente a la Gerencia General autorización para la anulación de cheque caduco e informó sobre cheques en tránsito que presentan caducidad, para su anulación, emitió mensualmente memorandos internos dirigidos al Departamento de Rendición de

Cuentas, solicitándole el estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de dicha área.

- Por otra parte, la Gerencia General emitió memorando interno recordándole a la Gerencia de Desarrollo Social y Departamento de Servicio Social, que los expedientes de donación deben ser organizados y estén acorde a la ejecución de programas, proyectos y obras para el desarrollo social. Además, las partidas presupuestarias del Presupuesto de Gastos 2015, fueron sinceradas y ajustadas según los tipos de ayudas previstas en el Manual vigente. Asimismo, la Gerencia de Finanzas, solicitó al Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles, la caución y/o fianza de fiel cumplimiento; además, este Departamento, comunicó a todas las dependencias adscritas al Instituto, la responsabilidad sobre la guarda y custodia de los bienes muebles que les han sido asignados, y sobre la normativa a aplicar. Cabe destacar que la Comisión de Desincorporaciones de Bienes Muebles y de Enajenación de Bienes Inmuebles, recomendó a la Junta Directiva la desincorporación de bienes muebles que se encontraban en estado de inservibilidad; además, el Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles, exhortó a las diferentes áreas del Instituto, que antes de efectuarse la desincorporación de un bien mueble por inservibilidad, es necesario la emisión de un informe técnico que detalle el estado en que se encuentra.
- Sin embargo, la Gerencia de Mercadeo no elaboró un plan de mercadeo al inicio del año como herramienta básica para el control y seguimiento de la cadena de comercialización de dicho producto; igualmente, no se programaron investigaciones de mercado que permitan obtener información para la toma de decisiones. Además, la Gerencia de Finanzas, no realizó la convocatoria trimestral de mesas de trabajo, para discutir el comportamiento de los ingresos y egresos; así como, no se emitieron memorandos internos al personal de Tesorería, a fin de recordarles del cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos, sobre la entrega de cheques. Igualmente, no fue modificado el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Rendición de Cuentas, en relación a los períodos para realizar la rendición, conforme a las particularidades de cada caso; asimismo, en los formatos “Acta de Compromiso para Personas Naturales Sujetas a Rendición de Cuentas, Cód. F39.05 y “Acta de Compromiso para Personas Jurídicas Sujetas a Rendición de Cuentas, Cód. F39.06; no se incluyeron las normas a seguir por el beneficiario para la presentación de la rendición de cuentas. Además, el Departamento de Servicio Social, no designó una comisión para la revisión de los expedientes por concepto de ayudas por gastos de hogar.

- Por último, no se realizó la desincorporación de los bienes que se encuentran en deterioro en el Departamento de Giras Médicas, y no planificaron las adquisiciones requeridas para el cumplimiento de las funciones asignadas.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPCET.

INFORME N° 2-15-14-S-28-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

Como Alcance y Objetivo General de la actuación, se estableció: evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira – INAPCET, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-15-14 de fecha 30-06-2014. Como Objetivos Específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo y determinar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas del mencionado informe definitivo.

Conclusiones

- El Instituto, estableció mecanismos de control que garantizan la obligación de exigir la prestación de caución al funcionario responsable de la custodia y manejo de los bienes; así como, lo referente a requerir a la Unidad Contratante, efectuar los procedimientos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios; por otra parte, se constató que la Unidad de Compras - Dirección Administrativa, aplicó las normas de control interno establecidas en el manual vigente; además, se creó la Unidad de Control y Verificación de Procedimientos Administrativos, con funciones en materia de control perceptivo; así mismo, fueron reforzados los mecanismos de supervisión, seguimiento y control que garantizan la elaboración de la relación de gastos de viaje.
- Por otra parte, el Instituto no estableció los mecanismos de control interno que garanticen a la Comisión de Contrataciones, realizar los actos de recepción de documentos y apertura de sobres, calificación de las empresas asistentes con sujeción a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y la elaboración de los mismos; así como, en la Unidad de Compras para conformar los expedientes de proveedores y garantizar que se cuente con las solvencias y garantías requeridas; de igual forma, para la incorporación en el presupuesto de gastos, de los ingresos recaudados durante el año; y

en cuanto a regular el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas de devengado liquidado ó recaudado; por último, no se implementaron formalmente mecanismos de control en la Gerencia de Proyectos Comunales, referentes a la elaboración y presentación oportuna de la reprogramación de las metas previstas en el Plan Operativo Anual.

CORPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA – CORPOSALUD

INFORME N° 2-23-14-S-29-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

Como Alcance y Objetivo General de la actuación, se estableció: evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Corporación de Salud del Estado Táchira – CORPOSALUD, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-23-14 de fecha 29-08-2014. Como Objetivos Específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo y determinar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas del mencionado informe definitivo.

Conclusiones

- El Departamento de Rendición de Cuentas, exigió a los Distritos y demás Dependencias de Salud, la consignación de los expedientes de rendición de cuentas dentro del lapso determinado; efectuó la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago de viáticos; así mismo, implementó mecanismos que regulan la formación, rendición, resguardo y examen de la cuenta de cada Distrito Sanitario y demás dependencias cuentadantes de la Corporación.
- No obstante, no fueron implementados los mecanismos de supervisión y seguimiento, en lo relativo a la revisión y verificación de los documentos que respaldan las órdenes de pago por concepto de viáticos; ni fueron adecuadas las normas y procedimientos en cuanto al establecimiento de los lapsos para la presentación de la rendición de cuentas ante la Dirección de Finanzas; asimismo, no fueron diseñados los mecanismos de control necesarios para la planificación de las actividades a desarrollar por el Departamento de Rendición de Cuentas.

ASOCIACIÓN CIVIL FARMACIAS POPULARES

INFORME N° 2-28-14-S-30-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación del Plan de Acciones Correctivas consignado por la Asociación Civil Farmacias Populares, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-28-14 de fecha 25-09-2014. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Asociación Civil a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe Definitivo de Auditoría y Determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado Informe.

Conclusiones

- La referida Asociación Civil, implementó mecanismos de control interno en cuanto a: la designación de la Unidad Contratante, así como el procedimiento para el cierre anual de presupuesto, saldo final de caja y ejecución del presupuesto, de acuerdo al principio de anualidad.
- No obstante, no han designado a un profesional para desempeñar las funciones de Auditor Interno, ni regularon el procedimiento para el trámite de publicación en Gaceta Oficial de la Comisión de Contrataciones; así como, para la selección previa de los participantes según su capacidad legal, financiera y técnica, y lo referente a las condiciones de contratación; asimismo, no se estableció el mecanismo que regule lo relativo a someter a consideración los actos motivados en la modalidad de Contratación Directa, a la Comisión de Contrataciones para emitir su opinión previa; igualmente, no se instituyó el procedimiento que establezca que los contratos deban contener la firma del representante legal del beneficiario; ni lo relativo a regular las modificaciones presupuestarias de los gastos; finalmente, tampoco se implementaron mecanismos de seguimiento y control efectivo sobre las actividades efectuadas para el cumplimiento de lo programado o reprogramado.

**INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO
TÁCHIRA – INAPCET.**

INFORME N° 2-42-14-S-31-15

Alcance y Objetivos de la Actuación

Como Alcance y Objetivo General de la actuación, se estableció: Evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira – INAPCET, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-42-14 de fecha 16-12-2014. Como Objetivos Específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo y determinar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas del mencionado informe definitivo.

Conclusiones

- El Instituto, realizó la adecuación del Manual Descriptivo de Cargos a la naturaleza, estructura y fines de la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal; estableció formalmente las Normas de Selección e Ingreso del Personal por Concurso Público; así como para la formulación de indicadores; estableció mecanismos relacionados con la revisión, supervisión y seguimiento, que deben efectuar la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal y la Unidad de Planificación y Control de Gestión, a la documentación que soporta el cumplimiento de las metas; se establecieron normas y procedimientos para la elaboración del informe de indicadores de gestión trimestral.
- Por otra parte, el Instituto no ha efectuado el ingreso de personal por concurso público, como lo establecen las normas aprobadas, efectuando contrataciones de personal con perfiles y funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos.

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

INFORME N° 2-23-13-S-32-15

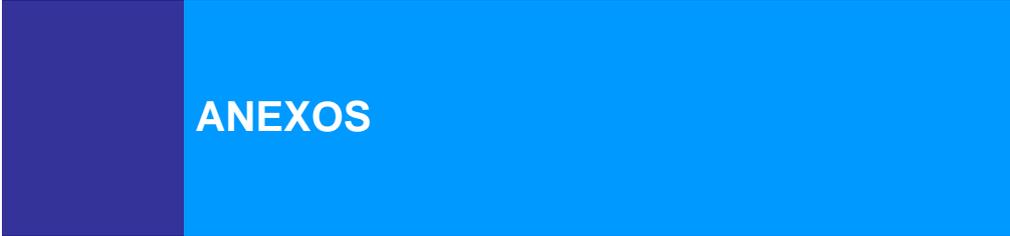
Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas 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 N° 2-

23-13 de fecha 30-09-2013 sobre el Examen de la Cuenta (Ingresos, Gastos y Bienes) del ejercicio fiscal 2011. Los objetivos específicos se enfocaron a: verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe Definitivo de Auditoría, así como a determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado Informe.

Conclusiones

- El Instituto estableció mecanismos de control interno dirigidos a regular la verificación de la recepción de los bienes y servicios, a través de la documentación correspondiente, antes de realizar el pago de los mismos; igualmente, creó lineamientos para la ejecución de un efectivo seguimiento y supervisión de los bienes muebles del Instituto. Además, aplicó el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto – ONAPRE, imputando correctamente a las partidas presupuestarias, los gastos seleccionados como muestra; implementó el uso de las etiquetas de identificación de los bienes muebles al momento de su incorporación al inventario; y llevó a cabo el seguimiento de los créditos otorgados en su etapa final.
- Por otra parte, no fueron implantados normas y procedimientos relacionados con: la verificación de los requisitos legales para la ejecución del presupuesto de egresos, ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asumido por los contratistas, ejecución de las actividades previas a la contratación, específicamente la elaboración del presupuesto base, otorgamiento de la adjudicación por parte de la máxima autoridad, notificaciones de los beneficiarios de las adjudicaciones, selección previa de los proveedores de bienes y servicios bajo los parámetros establecidos en materia de Contrataciones Públicas, verificación y análisis previo de los precios más favorables de mercado y ordenación de los compromisos a través de la elaboración de órdenes de servicio o contrato.
- Asimismo, no se crearon mecanismos que garanticen en aquellas oportunidades en que la orden de compra sea utilizada como contrato, sean incluidas todas las condiciones necesarias para su formalización. Además el Instituto no actualizó las normas y procedimientos relacionados con el cálculo y pago del Bono Vacacional y Aguinaldos.
- Por último, no fueron diseñados e implementados los mecanismos de selección e ingreso del personal acordes a la normativa legal y sublegal que rige la materia; efectuándose contrataciones de personal para cumplir funciones administrativas propias del Instituto, establecidas en el Manual de Descripción de Cargos.



ANEXOS

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
Procuradurías	01
Servicios Desconcentrados	01
Consejo Legislativo	01
Institutos Autónomos	11
Fundaciones	04
Empresas Filiales	04
Empresas Estadales	04
Fondos	02
Corporaciones	03
Asociaciones Civiles	
Consejos Comunales	1.877

ANEXO N° 2

MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos de la División de Compras, Bienes e Inventarios	Resolución 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.
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales	Resolución C.E.T N° 421 de fecha 21-12-2015	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales adscrita a la Dirección General, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Instructivo para la Ejecución de las Actividades Previas en los Procesos de Contrataciones Públicas de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución C.E.T. N° 404 de fecha 10-12-2015	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la ejecución de las actividades previas al proceso de selección de contratistas llevado a cabo como parte de las contrataciones públicas efectuadas 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 servicios y ejecución de obras.
Manual de Organización de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	Resolución C.E.T. N° 315 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
Manual de Organización de la Dirección Técnica.	Resolución C.E.T. N° 314 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección Técnica.
Manual de Organización de la Dirección de Investigaciones.	Resolución C.E.T. N° 313 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Investigaciones.
Manual de Organización de la Dirección de Consultoría Jurídica	Resolución C.E.T. N° 312 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Consultoría Jurídica.
Manual de Organización de la Dirección de Administración	Resolución CET N° 311 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Administración.
Manual de Organización de la Dirección la Secretaria del Despacho Contralor.	Resolución CET N° 310 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de la Secretaria del Despacho Contralor.
Manual de Organización de la Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales.	Resolución C.E.T. N° 309 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales.
Manual de Organización de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Resolución C.E.T. N° 308 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada.
Manual de Organización de la Dirección General	Resolución C.E.T. N° 307 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección General.
Manual de Organización de la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo	Resolución C.E.T. N° 306 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo.
Manual de Organización de la Dirección de Recursos Humanos.	Resolución C.E.T. N° 305 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Recursos Humanos.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Organización de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana.	Resolución C.E.T. N° 304 de fecha: 28/09/2015	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana.
Instructivo para la Promoción de Ascenso del Personal de la Contraloría del estado Táchira.	Resolución 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.	Resolución 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	Resolución 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	Resolución 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.
Manual de Gestión de Calidad de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución 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	Resolución 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
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	Resolución C.E.T. N° 233 de fecha: 28/07/2015	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 las condiciones de calidad requerida.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor	Resolución C.E.T. N° 202 de fecha: 03/07/2015	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica	Resolución C.E.T. N° 192 de fecha: 29/06/2015	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 y con las condiciones de calidad requerida.
Instructivo para la Recepción, Registro, Control y Distribución de la Correspondencia externa de la Contraloría del estado Táchira.	Resolución 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
Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Talento Humano correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos	Resolución CET N° 123 de fecha: 30/04/2015	Desarrollar un sistema de evaluación de desempeño para los funcionarios adscritos a la Contraloría del Estado Táchira. Establecer lineamientos y responsabilidades necesarias para llevar a cabo cualquier verificación, evaluación y prueba relacionado con el ascenso o promoción del personal. Establecer los lineamientos que regularan los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de personal a la Contraloría del Estado Táchira.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Consultoría Jurídica	Resolución C.E.T. N° 117 de fecha: 16/04/2015	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.
Instructivo para la formulación del Plan Operativo Anual y presentación del Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Resolución C.E.T. N° 085 de fecha: 11/03/2015	Orientar a las distintas direcciones sobre la correcta utilización de los formularios para la Elaboración y Consolidación del Plan Operativo Anual y el Seguimiento y Control Trimestral del Plan Operativo Anual.
Instructivo para la Conformación, Control y Resguardo de los Expedientes de los Trabajadores de la Contraloría	Resolución C.E.T. N° 075 de fecha: 25/02/2015	Establecer 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.
Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa	Resolución C.E.T. N° 071 de fecha: 20/02/2015	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.
Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Estado	Resolución C.E.T. N° 274 de fecha: 30/10/2014	Orientar al personal que realiza las labores de auditoría de estado en la correcta ejecución de las operaciones inherentes a las Direcciones de Control, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Guía Metodológica para la Elaboración y Presentación del Plan de Acciones Correctivas	Resolución C.E.T. 185 de fecha: 04/08/2014	Facilitar una serie de elementos conceptuales y metodológicos que deberán ser considerados por los órganos, entes y dependencias sujetas a control, en la elaboración y presentación del Plan de Acciones Correctivas que deberán formular con base en las recomendaciones contenidas en los informes definitivos de auditoría practicadas por la Contraloría del Estado Táchira.
Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Seguridad, Prevención y Control de Riesgos	Resolución C.E.T N° 143 de fecha 30-05-2014	Orientar 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 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 División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales	Resolución C.E.T. N° 109 de fecha: 22/04/2014	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales adscrita 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
Políticas de Personal de la C.E.T	Resolución 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.
Manual de Inducción de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución CET N° 197 de fecha 16-08-2013	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 Guía para la Elaboración y Control de Programas de Trabajo	Resolución 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.
Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna	Resolución C.E.T. N° 171 de fecha: 15/07/2013	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.
Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Dirección de Recursos Humanos	Resolución C.E.T. N° 167 de fecha: 15/07/2013	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Guía Metodológica para el Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Comunitarios	Resolución 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.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Normas que regulan la protección y digitalización de los documentos de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución 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 Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana	Resolución C.E.T. N° 060 de fecha: 23/01/2013	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana, con la finalidad 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 Comunes de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	Resolución C.E.T. N° 163 de fecha: 06/09/2012	Orientar 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 manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Dirección de Investigaciones	Resolución C.E.T. N° 053 de fecha: 01/03/2012	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Investigaciones, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas.
Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos y Registro de las Operaciones Contables de la Contraloría del Estado Táchira.	Resolución C.E.T. N° 064 de fecha 03-03-2011	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.	Resolución C.E.T. N° 063 de fecha 03-03-2011	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 Comunes de la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	Resolución C.E.T. N° 053 de fecha: 15/02/2011	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales, 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 Comunes de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Resolución C.E.T. N° 052 de fecha: 15/02/2011	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, 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 de la Unidad de Auditoría Interna	Resolución C.E.T. 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 Estadal	Resolución 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.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Dirección General	Resolución C.E.T. N° 202 de fecha: 20/12/2010	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección General, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad.
Manual de Normas y Procedimientos para la Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución 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	Resolución 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.
Manual Descriptivo de Cargos del personal obrero de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución CET N° 084 de fecha 16-04-2010	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.

Fuente: Dirección Técnica

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 Nómina Desarrollado en: Cobol	Emitir nómina de los funcionarios
2	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
3	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.
4	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.
5	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.
6	Sistema de Control de Bienes Muebles Desarrollado en: PHP	Registro y control del ingreso, egreso y movimiento interno de los bienes muebles del organismo.

Nº	Denominación y Software en el cual fue desarrollado (libre o propietario)	Funcionalidad
7	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.
8	Sistema de Control y Consulta de Resoluciones Desarrollado en: PHP	Registro y control de las Resoluciones emanadas de la Contraloría del Estado Táchira.
9	Sistema PRESYS (Contabilidad y Presupuesto) Desarrollado en: Visual Fox Pro	Controla la ejecución financiera y presupuestaria de la Contraloría.
10	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.
11	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
12	Sistema de Correspondencia Externa Desarrollado en: PHP	Registro y control del despacho y recepción de la Correspondencia externa de la Contraloría
13	Sistema Correspondencia Interna Desarrollado en: PHP	Generación, registro y control de la correspondencia elaborada en las Direcciones de la Contraloría.
14	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.
15	Portal Web 2.0	Permite difundir internamente, información relevante sobre diversos aspectos de la Contraloría del Estado
16	Sistema Nómina web Desarrollado en: PHP	Emitir nómina de los funcionarios
17	Sistema Inventario Oficina Desarrollado en: PHP	Mantener un registro de los materiales, herramientas y documentación pertenecientes a la Oficina de Sistemas e Información Digital.
18	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 de Planificación, Organización y Sistemas

ANEXO N° 4**ACTIVIDADES DE CONTROL PRACTICADAS POR LA CONTRALORÍA**

Tipos	Cantidad
Actividades de Apoyo a la Gestión de Control	1.317
Actividades Relacionadas con la Participación Ciudadana	1.565
Actividades Vinculadas con la Potestad Investigativa	607
TOTAL	3.489

ANEXO N° 5
INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA
CONTRALORÍA ESTADAL

Potestad Investigativa	Cantidad
INCIADAS EN TRÁMITE:	25
Fase de Notificación	6
Fase de Prueba	6
Fase de Informes de Resultados	13
CONCLUIDAS	27
TOTAL INCIADAS EN TRÁMITE Y CONCLUIDAS	52

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 CGR	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°	Órgano o Ente	Motivación	Año	Oficio de Remisión	
				Número	Fecha
1	Unidad Coordinadora de Ejecución Regional UCER-Táchira.	Artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal en concordancia con el numeral del artículo 287 del Código Orgánico Procesal Penal.	Ejercicios Fiscales 2009 Y 2010	0088	04-02-2015

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

ANEXO N° 8
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DECLARADAS RESPONSABLES EN LO
ADMINISTRATIVO EN EL AÑO 2015

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓Jefry Clareth Velasco Montañez, C.I. N° V-16.410.466 ✓ José Orlando Marciani Mora, C.I. N° V-9.238.955 ✓Stiwart Gerardo Fernández Guerrero. C.I. N° 11.495.482 ✓Richard José Merchán Parra, C.I. N° 14.100.846 ✓Yesica Geraldine Rodríguez Federico. C.I. N° V-13.709.900. 	<p>Fundación para el Desarrollo del estado Táchira - FUNDATACHIRA</p>	<p>Jefry Clareth Velasco Montañez, José Orlando Marciani Mora y Stiwart Gerardo Fernández Guerrero. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p> <p>Richard José Merchán Parra y Yesica Geraldine Rodríguez. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Jefry Clareth Velasco Montañez ✓ José Orlando Marciani Mora ✓ Stiwart Gerardo Fernández ✓ Richard José Merchán Parra. Bs. 9.000 c/u ✓ Yesica Geraldine Rodríguez Federico Bs. 18.000
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓Jesús Antonio Sánchez Delgado C.I. N° V-9.208.844 ✓José Gustavo Gandica Zambrano C.I. N° V-15.927.149 ✓José Guillermo Urbina Montoya C.I. N° V-9.330.378 ✓Tobías Orlando Mogollón C.I. N° V-5.326.181 ✓Ángel Santiago Pernía C.I. N° V-5.344.206 ✓Franklin Asdrúbal Roa Becerra C.I. N° V-9.342.725 ✓Román Antonio Hernández Dávila C.I. N° V-3.312.117 	<p>Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. Lotería del Táchira</p>	<p>José Guillermo Urbina Montoya, José Gustavo Gandica Zambrano, Jesús Antonio Sánchez Delgado. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p> <p>Tobías Orlando Pernía Mogollón. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 9 y 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p> <p>Ángel Santiago Pernía, Franklin Asdrubal Roa Becerra Román Antonio Hernández Dávila. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Tobías Orlando Pernía Mogollón ✓ José Gustavo Gandica Bs. 7.600 Bs. c/u ✓ Jesús Antonio Sánchez Delgado ✓ José Guillermo Urbina Montoya ✓ Franklin Asdrúbal Roa Becerra ✓ Román Antonio Hernández Dávila. Bs. 26.600 c/u ✓ Ángel Santiago Pernía Bs. 60.800

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elbano Antonio Carrillo C.I. N° V-3.795.245 ✓ Zonia Coromoto Cañas Rodríguez C.I. N° V-5.656.070 	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 9 y 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elbano Antonio Carrillo Bs. 7.600s ✓ Zonia Coromoto Cañas Bs. 26.600
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Miguel Antonio Sierra Castañeda C.I. N° 10.152.599 ✓ Luzdary Arias Bautista C.I. N° V-11.500.439 	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 1 y 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Miguel Antonio Sierra Castañeda ✓ Luzdary Arias Bautista Bs. 7.600 c/u
5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Wolfgang José Meneses Vivas C.I. N° V-15.143.641 ✓ Yelibeth Daniela Santander Valero C.I. N° V-15.233.780 ✓ Carlos Alexander Flores Gonzales C.I. N° V-11.462.465 ✓ Teresa Albertina Medina Vargas C.I. N° V-5.688.332 	Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador	<p>Wolfgang José Meneses Vivas y Yelibeth Daniela Santander Valero. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.</p> <p>Wolfgang José Meneses Vivas, Yelibeth Daniela Santander Valero, Carlos Alexander Flores Gonzales, Teresa Albertina Medina Vargas. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 26 y 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Wolfgang José Meneses Vivas Bs. 72.000 ✓ Yelibeth Daniela Santander Valero Bs. 49.500. ✓ Carlos Alexander Flores Gonzales Bs. 7.600 ✓ Teresa Albertina Medina Vargas Bs. 6.500
6	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Walter Rafael Delgado Díaz C.I. N° 8.101.342 ✓ José Gregorio Peña Márquez C.I. N° 13.939.937 ✓ Hugo Molina Moreno C.I. N° V-5.203.483 ✓ Eduardo Antonio Andrade C.I. N° 9.241.420 ✓ Betzabeth Consolación C.I. N° V-11.506.346 ✓ Ángel Contreras C.I. N° V-11.506.346 	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Walter Rafael Delgado Díaz ✓ José Gregorio Peña Márquez ✓ Hugo Molina Moreno ✓ Eduardo Antonio Andrade ✓ Betzabeth Consolación ✓ Ángel Contreras. Bs. 9.000 c/u

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
7	✓ Felipe Segundo Montilla Albarran C.I. N° V- 4.666.286	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	✓ Felipe Segundo Montilla Albarran. Bs. 45.600
8	✓ Ángel Santiago Pernía Pérez C.I. N° V-5.344.206 ✓ Jesús Antonio Sánchez Delgado. C.I. N° V-9.208.844	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del estado Táchira- LOTERIA DEL TÁCHIRA	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	✓ Ángel Santiago Pernía Pérez ✓ Jesús Antonio Sánchez Delgado Bs. 44.000,00 c/u.
9	✓ Freddy Rene Jara Manrique C.I. N° V-3.062.886 ✓ Eduardo Antonio Andrade C.I. N° V-9.241.420 ✓ Yaneth Pomiana Peña de Quintero C.I. N° V-9.227.079 ✓ Doris Yarmila Padilla García C.I. N° V-9.596.801	Corporación de Salud del estado Táchira – CORPOSALUD	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 10 y 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	✓ Freddy Rene Jara Manrique Bs. 31.500,00 ✓ Eduardo Antonio Andrade Bs. 49.500,00 ✓ Yaneth Pomiana Peña de Quintero Bs. 9.000,00 ✓ Doris Yarmila Padilla García Bs. 9.000,00

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ María Eugenia Alviarez Castro C.I. N° V-13.588.364 ✓ Alba Teresa Peñuela de Becerra C.I. N° V-9.207.032 ✓ Hellen Gabriela Osorio C.I. N° V-14.417.413 ✓ Cesar Alejandro Pérez Vivas C.I. N° V-4.094.459 ✓ Julio Cesar Hernández Colmenares C.I.N° V-5.033.786 	Oficina Regional de Información - ORIC	<p>Cesar Alejandro Pérez Vivas. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 9, numerales 1, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p> <p>Julio Cesar Hernández Colmenares. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 26 y 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p> <p>María Eugenia Alviarez; Alba Teresa Peñuela; Hellen Gabriela Osorio. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cesar Alejandro Pérez Vivas. ✓ Hellen Gabriela Osorio ✓ Alba Teresa Peñuela Bs. 22.500,00 c/u ✓ María Eugenia Alviarez, ✓ Julio Cesar Hernández Colmenares Bs. 9.000,00 c/u.
11	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Freddy Rene Jara Manrique C.I. N° V-3.062.886 ✓ Yaneth Pomiana Peña de Quintero C.I.N° V-9.227.079 ✓ Carlos Julio Rivas Medina C.I. N° V-4.110.099 	Administración Pública Centralizada – Gobernación del Estado	<p>Freddy Rene Jara Manrique. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 9 y 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p> <p>Yaneth Pomiana Peña de Quintero; Carlos Julio Rivas Medina Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 9, 12 y 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Freddy Rene Jara Manrique Bs. 31.500,00 ✓ Yaneth Pomiana Peña de Quintero Bs 22.500,00 ✓ Carlos Julio Rivas Medina Bs. 9.000,00

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
12	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yanet Pomiana Peña de Quintero C.I. N° V-9.227.079. ✓ Hugo Gerardo Ontiveros Guerrero C.I. N° V-11.492.774 	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira	Yanet Pomiana Peña de Quintero; Hugo Gerardo Ontiveros Guerrero. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, Numerales 6 y 26 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yanet Pomiana Peña de Quintero. Bs. 22.500,00 ✓ Hugo Gerardo Ontiveros Guerrero. Bs. 9.000,00
13	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefferson Ernesto Franklin Vivas, C.I. N° 12.346.614 ✓ Tulio Rafael Castillo Arrieta, C.I. N° V-5.285.233. 	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios Del Estado Táchira – CORPOINTA	Jefferson Ernesto Franklin Vivas; Tulio Rafael Castillo Arrieta. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, Numerales 2 y 29 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefferson Ernesto Franklin Vivas Bs. 7.600,00 ✓ Tulio Rafael Castillo Arrieta Bs. 19.000,00
14	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Daniella Ysabel del Valle Sánchez González. C.I. N° V-10.343.811. ✓ Mireya Barrientos de Delgado C.I. N° V-4.740.917 	Instituto Tachirenses de la Mujer – INTAMUJER	Daniella Ysabel del Valle Sánchez González; Mireya Barrientos de Delgado. Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, Numerales 7, 9 y 23 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Daniella Ysabel del Valle Sánchez González Bs. 9.000,00 ✓ Mireya Barrientos de Delgado Bs. 18.000,00
15	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Juan de Dios Guerrero Aguillón, C.I. N° V-3.371.590 ✓ Gerson Alexander Díaz Rodríguez C.I. N° V-4.446.146 ✓ Ana Lucia Chacón Rodríguez C.I. N° V-4.633.400 ✓ Juan Carlos Palencia C.I. N° V-12.632.377 ✓ Iván Danilo Chacón Garavito C.I. N° V-16.541.155 ✓ Freddy Orlando Depablos Useche C.I. N° V-5.664.620 	Corporación de Salud del Estado Táchira – CORPOSALUD	Artículo 91 Numerales 23 y 26 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Juan de Dios Guerrero Aguillón Bs. 22.500,00 ✓ Gerson Alexander Díaz Rodríguez ✓ Ana Lucia Chacón Rodríguez ✓ Juan Carlos Palencia ✓ Iván Danilo Chacón Garavito ✓ Freddy Orlando Depablos Useche Bs. 9.000,00 c/u.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

ANEXO N° 9

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DESTINATARIAS DE REPAROS EN EL AÑO 2015

N°	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
--	--	--	--	--

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

ANEXO N° 10

EMOLUMENTO ANUAL PERCIBIDO POR EL CONTRALOR ESTADAL

Remuneraciones	Monto en Bs.	Observaciones Resoluciones mediante las cuales se acordaron Aumentos
Sueldo	634.755,84	Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público, Gaceta Oficial No. 39.592 de fecha 12/01/2011. Resolución C.E.T. No.059 de fecha 06 de febrero del 2015. Publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira No. 40.597 de fecha 06/02/2015. Resolución C.E.T. No.157 de fecha 01 de junio del 2015. Publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira No. 6.181 de fecha 08/05/2015. Resolución C.E.T. No.196 de fecha 01 de julio del 2015. Publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira No. 6.181 de fecha 08/05/2015. Resolución C.E.T. No.363 de fecha 11 de noviembre del 2015. Publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira No. 40.769 de fecha 19/10/2015.
Bono Vacacional	79.164,40	El bono vacacional 2013-2014, aún no ha sido pagado.
Bonificación de Fin de Año	251.347,50	
TOTAL:	1.004.380,62	

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

ANEXO N° 11

**NÚMERO DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL AL
SERVICIO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL AL 31-12-2015**

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)				
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN	
PERSONAL FIJO						
DIRECTIVO	12	Contralor del Estado	1	1	Abogado	
		Directora de la Secretaría del Despacho Contralor	1	1	Ingeniero Industrial	
		Director General	1	1	Lcda. en Contaduría Pública	
		Auditor Interno	1	1	Lcda. en Administración Comercial	
		Director de Recursos Humanos	1	1	Lcdo. en Recursos Humanos	
		Directora de Administración	1	1	Lcda. en Contaduría Pública	
		Director Técnico	1	1	Ing. Industrial	
		Director de Consultoría Jurídica	1	1	Abogado	
		Directora de Control de la Administración Central y Poder Legislativo	1	1	Lcda. en Administración Comercial	
		Directora de Control de la Administración Descentralizada	1	1	Lcda. en Contaduría.	
		Directora de Investigaciones	1	1	Abogado	
		Director de Determinación de Responsabilidades	1	1	Abogado	
JEFES DE OFICINA/ JEFES DE DIVISIÓN Y SUPERVISORES	20	Jefe de Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana	1	1	Abogado	
		Jefe de Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales	1	1	Abogado	
		Jefe de Oficina de Sistemas e Información Digital	1	1	Ing. en Informática	
		Jefe de División General de Auditorias	3	1	1	Lcdo. en Administración Comercial
				1	1	Ing. Civil
				1	1	Lcda. en Contaduría Pública
		Jefe de División General de Potestad Investigativa	1	1	Abogado	
Jefe de División General de Recursos Humanos	1	1	Abogado			
Jefe de División de Imagen Corporativa	-	1	Vacante			

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)				
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN	
JEFES DE OFICINA/ JEFES DE DIVISIÓN Y SUPERVISORES		Jefe de División de Administración	1	1	Lcda. en Contaduría Pública	
		Jefe de División de Compras, Bienes e Inventarios	1	1	Lcda. en Contaduría Pública	
		Jefe de División de Control de Gestión y Organización	1	1	Ing. Industrial	
		Jefe de División de Sistemas e Información Digital	1	1	Ing. en Sistemas	
		Jefe de División de Determinación de Responsabilidades	1	1	Abogado	
		Jefe de División de Participación Ciudadana y Capacitación	-	1	Vacante	
		Jefe de División de Seguridad y Transporte	-	1	Vacante	
		Jefe de División de Servicios Generales	-	1	Vacante	
		Supervisor de Potestad Investigativa	2	2	Abogado	
		Supervisor de Apoyo	-	1	Vacante	
		Supervisores de Auditoría	5		1	Ing. Mecánico
					1	Ing. Civil
	2			Lcda. en Contaduría Pública		
	1			Lcda. En Administración		
	-			1	Vacante	
TÉCNICO FISCAL	72	Auditor I	22	4	Lcdo. en Administración	
				2	Lcdo. en Administración mención Informática	
				3	Lcda. en Administración de Recursos Materiales y Financieros	
				3	Ing. Civil	
				1	Ing. Agrónomo	
				1	Ing. Ambiental	
				6	Lcdo. en Contaduría Pública	
				2	Lcda. en Administración Gestión Municipal	
		Auditor II	7	3	Lcdo. en Contaduría Pública	
				1	Lcda. en	

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
TÉCNICO FISCAL					Administración Recursos Humanos
				2	Lic. Administración
				1	Lcda. en Administración de Empresas
				-	Vacante
		Auditor III	3	1	Lcdo. en Administración de Empresas
				1	Lcdo. en Administración mención Infor. Gerencial
				1	Ing. Electricista
		Auditor IV	3	1	Lcdo. en Contaduría Pública
				1	Ing. Civil
				1	Arquitecto
				-	Vacante
		Auditor V	7	2	Arquitecto
				1	Lcdo. en Administración
				1	Lcdo. en Administración Comercial
				1	Lcdo. Contaduría
				2	Ing. Civil
		Abogado I	14	14	Abogado
				-	Vacante
		Abogado II	3	3	Abogado
		Abogado III	-	1	Vacante
Asistente de Auditoria II	1	1	T.S.U. en Administración Contabilidad y Finanzas.		
Asistente de Auditoria III	1	1	T.S.U. en Administración de Empresas		
		-	Vacante		
Asistente de Auditoria IV	7	2	T.S.U. en Administración Industrial		
		2	T.S.U. en Administración		

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
TÉCNICO FISCAL				1	Contabilidad y Finanzas T.S.U. en Administración de Empresas
				2	T.S.U. en Construcción Civil
		Asistente de Auditoria V	1	1	T.S.U. en Administración Industrial
		Auxiliar de Auditoria III	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Auditoria IV	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Auditoria V	1	1	Bachiller
ADMINISTRATIVO	74	Analista de Personal I	2	2	Lcda. en Administración
		Analista de Personal II	3	1	Lcda. Administración Mención Informática
				1	Lcda. Administración Recursos Humanos
				1	Lcda. en Administración
		Analista de Personal III	2	2	Ing. Industrial
		Analista de Seguridad y Salud Laboral IV	1	1	Ing. Industrial
		Analista de Bienes e Inventarios IV	1	1	Lcda. Educación Integral
		Analista de Organización y Métodos I	2	2	Ing. Industrial
		Analista Contable I	1	1	Lcda. en Contaduría Pública
		Analista Contable II	1	1	Lcda. en Contaduría Pública
		Analista de Sistemas I	-	1	Vacante
			2	1	Ing. en Sistemas
				1	Ing. Informática
		Analista de Compras I	1	1	Lcdo. en Administración
		Analista de Soporte Técnico I	1	1	Lcdo. En Administración Mención Informática
		Analista Comunicacional	2	2	Lcdo. Comunicación Social
Analista de Eventos Especiales I	1	1	Lcdo. en Educación Integral		
Analista de Seguridad y Transporte I	-	1	Vacante		

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
ADMINISTRATIVO		Arquitecto	1	1	Arquitecto
		Contador	1	1	Lcda. en Contaduría Pública
		Promotor Social I	2	1	Lcda. Administración Recursos Materiales.
				1	Lcda. en Educación Especial
		Planificador IV	1	1	Ing. en Sistemas
		Trabajador Social III	1	1	Lcda. en Trabajador Social
		Médico	1	1	Médico
		Odontólogo	1	1	Odontólogo
		Asistente de Personal II	2	1	T.S.U. en Contabilidad y Finanzas
				1	T.S.U. en Admón. Empresas
		Asistente de Personal III	1	1	T.S.U. en Contabilidad y Finanzas
		Asistente de Administrativo I	10	1	T.S.U. Admón. Tributaria
				2	T.S.U Admón. Banca y Finanzas
				1	T.S.U Contaduría.
				2	T.S.U Admón. y Finanzas.
				1	T.S.U Admón. Mención Industrial.
				1	T.S.U en Admón. Personal
				1	T.S.U en Ventas
		Asistente de Administrativo II	2	1	T.S.U Admón. Comercio Exterior
				1	T.S.U Contaduría
	Asistente de Administrativo IV	1	1	T.S.U. en Contaduría	
	Asistente de Investigaciones I	1	1	T.S.U Ciencias Penales y Criminalística	
	Asistente de Presupuesto IV	1	1	T.S.U. en Administración Contabilidad y Finanzas	
	Asistente de Presupuesto V	1	1	T.S.U. en Contabilidad y Finanzas	
	Asistente de Seguridad I	1	1	T.S.U. en Ciencias Penales y Criminalística	
		-	1	Vacante	

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
ADMINISTRATIVO		Asistente de Redes III	-	1	Vacante
		Auxiliar de Oficina I	2	2	Bachiller
		Auxiliar de Oficina III	2	2	Bachiller
			-	1	Vacante
		Auxiliar de Oficina V	2	1	Bachiller
				1	Bachiller mención Mercantil
		Auxiliar de Sistemas V	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Sistemas III	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Sistemas I	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Servicios Generales V	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Servicios Generales III	-	1	Vacante
		Auxiliar de Servicios Generales II	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Bienes e Inventarios II	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Enfermería I	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Eventos Especiales V	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Eventos Especiales III	1	1	Bachiller
		Secretaria VI	1	1	Bachiller
		Secretaria V	4	1	T.S.U. en Educación Preescolar
				2	Bachiller
				1	Secretariado General
Secretaria III	1	1	Bachiller		
Archivista I	1	1	T.S.U. en Administración		
Recepcionista III	1	1	Educación Básica		
Recepcionista II	1	1	Bachiller		
Notificador III	2	1	Educación Básica		
		1	Bachiller		
OBREROS FIJOS	14	Aseadora	5	1	3er. Año de Bachillerato
				2	Educación Básica
				2	Bachiller

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
OBREROS FIJOS		Mensajero	4	2	Bachiller
				1	3er. Año de Bachillerato
				1	Primaria
		-	1	Vacante	
		Ayudante de Reparación y Mantenimiento	1	1	3er. Año de Bachillerato
		Chofer	4	2	Bachiller
				2	Primaria
-	2			Vacante	
OBREROS CONTRATADOS	4	Vigilante	4	3	Primaria
				1	Bachiller
				-	1
CONTRATADOS ADMINISTRATIVO	2	Suplente de Abogado I	1	1	Abogado
		Suplente Contratado	1	1	Bachiller
TOTAL	198		198	223	

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

ANEXO N° 12

MOVIMIENTO DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS (RENUNCIAS, DESTITUCIÓN, JUBILACIÓN, PENSIONES)

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
PERSONAL FIJO					
DIRECTIVO	1	Director de Consultoría Jurídica	Abogado		1
JEFES DE OFICINA/ JEFES DE DIVISIÓN Y SUPERVISORES	6	Jefe de Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana	Abogado	1	
		Jefe de División de Servicios Generales	Arquitecto		1
		Jefe de División de Participación Ciudadana y Capacitación	Dra. Licenciada en Educación		1
		Jefe de División de Servicios Generales	Ing. Civil		1
		Supervisor de Apoyo	Abogado	1	
Supervisor de Auditoría	Lcdo. Contaduría Pública		1		

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
TÉCNICO FISCAL	47	Auditor I	Ing. Agrónomo	1	
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública	1	
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública		1
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública	1	
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública	1	
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública		1
		Auditor I	Lcdo. Administración Gestión Municipal	1	
		Auditor I	Lcdo. Administración	1	
		Auditor I	Ing. Civil	1	
		Auditor I	Lcdo. Administración Gestión Municipal	1	
		Auditor I	Lcdo. Administración Msc. Gerencia de Empresas	1	
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública		1
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública	1	
		Auditor I	Lcdo. Administración Gestión Municipal		1
		Auditor I	Lcdo. Contaduría Pública	1	
		Auditor I	Lcdo. Administración Gestión Municipal	1	
		Auditor I	Ingeniero Civil	1	
		Auditor II	Lcdo. Ciencias Fiscales		1
		Auditor II	Lcdo. Contaduría Pública		1
		Auditor II	Lcdo. Contaduría Pública	1	1
		Auditor II	Lcdo. Contaduría Pública		1
Auditor II	Lcdo. Contaduría Pública		1		
Auditor II	Lcdo. en Administración		1		
Auditor III	Lcdo. Contaduría Pública		1		

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
		Auditor III	Ing. Civil		1
		Auditor IV	Lcdo. Administración		1
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado I	Abogado	1	
		Abogado I	Abogado	1	
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado I	Abogado	1	
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado I	Abogado	1	
		Abogado I	Abogado	1	
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado I	Abogado	1	
		Abogado I	Abogado	1	
		Abogado I	Abogado		1
		Abogado III	Abogado	1	1
		Abogado III	Abogado	1	
		Abogado III	Abogado		1
ADMINISTRATIVO	20	Arquitecto I	Arquitecto	1	
		Asistente Administrativo I	T.S.U en Administración de Empresas	1	
		Analista Contable I	Lcdo. en Contaduría Pública	1	
		Auxiliar de Oficina	Bachiller	1	
		Analista de Personal I	Lcdo. Administración mención Recursos Humanos	1	
		Analista Comunicacional	Lcdo. Comunicación Social		1
		Asistente Administrativo I	T.S.U Administración de Ventas	1	
		Odontólogo	Odontólogo	1	
		Auxiliar de Servicios Generales III	Bachiller		1
		Auxiliar de Oficina III	Bachiller		1
		Analista Comunicacional	Lcdo. Comunicación Social	1	
		Asistente de Presupuesto IV	T.S.U en Administración de Empresas		1
		Asistente de Presupuesto IV	T.S.U en Contabilidad y Finanzas	1	
		Analista de Sistemas I	Lcdo. Administración		1
		Analista de Compras I	Lcdo. Administración		1

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
		Analista de Compras I	Lcdo. Administración	1	
		Analista de Sistemas I	Ing. en Sistemas I		1
		Analista de Sistemas I	Ing. en Sistemas I	1	
		Asistente de Sistemas III	T.S.U Informática		1
		Asistente de Seguridad I	T.S.U. Guardia Nacional		1
CONTRATADO ADMINISTRATIVO	5	Asesor de Seguridad	Lcdo. Ciencias Policiales	1	
		Abogado I	Abogado	1	
		suplente	Bachiller	1	
		contratado	Lcdo.	1	1
OBREROS CONTRATADOS	24	Ayudante de Mantenimiento de Servicios Generales(Suplente)	Bachiller	1	
		Aseadora (suplente)	Bachiller	1	
		Chofer	Bachiller	1	
		Vigilante	Primaria	1	
		Vigilante	Primaria	1	
		Vigilante	Primaria	1	
		Vigilante	Bachiller	1	
		Vigilante	Bachiller	1	
		Vigilante	Bachiller		1
		Vigilante	Bachiller	1	
		Vigilante (suplente)	Bachiller	1	1
		Aseadora (suplente)	Bachiller	1	1
		Aseadora (suplente)	Bachiller		1
		Chofer	Bachiller		1
		Vigilante (suplente)	Bachiller	1	
		Aseadora (suplente)	Bachiller	1	
		Aseadora (suplente)	Bachiller		1
		Ayudante de Mantenimiento General			1
		Aseadora (suplente)	Bachiller	1	
		Vigilante (suplente)	Bachiller		1
Vigilante			1		
Aseadora (suplente)	Primaria		1		
OBRERO FIJO	4	Chofer	Bachiller		1
		Chofer	Bachiller		1
		Mensajero	Bachiller		1
		Ayudante de Mantenimiento General	Primario		1
TOTAL	107			55	52

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

ANEXO N° 13**ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS AÑO 2015**

Código	Denominación	Asignado	Aum / Dism	Actualizado
4.01.	Gastos de Personal	76.279.857,00	34.840.883,75	111.120.740,75
4.02.	Materiales, Suministros y Mercancías	4.702.854,00	6.526.196,33	11.232.050,33
4.03.	Servicios No Personales	6.750.759,00	3.918.386,21	10.669.145,21
4.04.	Activos Reales	17.139.248,00	-13.501.852,44	3.637.395,56
4.07.	Transferencias y Donaciones	16.212.182,00	8.051.837,51	24.264.019,51
4.11.	Disminución De Pasivos	371.000,00	182.000,00	553.000,00
TOTALES		121.458.900,00	40.017.451,36	161.476.351,36

ANEXO N° 14**EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015**

N°	Actividad- Meta	METAS			Resultado %
		Programada	Reprogramada	Ejecutada	
1	Informes Definitivos de Auditoría de Estado	40	50	50	100
2	Informe Definitivo de Examen de la Cuenta	21	9	9	100
3	Informes de Seguimiento de Auditoría	48	49	49	100
4	Auto (Archivo- Proceder-Remisión)	58	-	58	100
5	Informe de Resultados	27	-	27	100
6	Auto (Archivo-Apertura) Determinación de Responsabilidad	24	29	29	100
7	Expedientes Decididos Determinación de Responsabilidad	17	15	15	100
8	Talleres de Inducción, Padres, Representantes y Docentes	30	-	30	100
9	Talleres de Inducción a Alumnos	245	-	245	100

N°	Actividad- Meta	METAS			Resultado %
		Programada	Reprogramada	Ejecutada	
10	Eventos del Programa la Contraloría va a la Escuela	3	-	3	100
11	Talleres en las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular	60	-	60	100
12	Eventos del Programa “Control Comunitario”	4	-	4	100
13	Denuncias Resueltas	40	25	25	100
14	Trabajador capacitado	210	-	210	100
15	Informes de Auditorías y Seguimientos de la Unidad de Auditoría Interna	5	-	5	100