REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DE GESTIÓN
AÑO 2014

San Cristóbal, Enero 2015

CUADRO DIRECTIVO

Dra. Omaira Elena De León Osorio
CONTRALORA DEL ESTADO TÁCHIRA

Lcda. Neida C. Moreno Zambrano
DIRECTORA GENERAL

Lcda. Nacarid Sanabria
AUDITOR INTERNO (E)

Ing. Hilda I. Patiño Ch.
DIRECTORA DE LA SECRETARIA DEL DESPACHO CONTRALOR

Lcdo. Miguel Alejandro Escalante Velasco
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Lcda. Jeanette M. Martínez Lagos
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Ing. Walter E. Ruiz Escalante
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Abg. Atos Zappi
DIRECTOR DE CONSULTORÍA JURÍDICA

Lcda. Ana Peña de Gómez
DIRECTORA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES

Lcda. Mabel Bautista Jiménez
DIRECTORA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

Abg. Dinorah A. Márquez Vivas
DIRECTORA DE INVESTIGACIONES

Abg. Javier A. Martínez Soto
DIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	**iii**
CAPÍTULO I.	
Información General de la Contraloría del Estado Táchira	13
CAPÍTULO II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL	
Diagnóstico de la Administración Estadal	21
Fallas y Deficiencias	22
Recomendaciones	25
Impacto de la Gestión de Control	28
CAPÍTULO III. ACTUACIONES DE CONTROL	
Actuaciones realizadas en los Órganos del Poder Público Estadal Centralizado y Poder Legislativo	38
Actuaciones realizadas en la Administración Pública Estadal Descentralizada	40
Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República	44
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	47
Actividades realizadas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la Participación Ciudadana	50
Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa, Acciones Fiscales y Expedientes remitidos al Ministerio Público	63
CAPÍTULO V. POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO	
Potestad Investigativa	67
Acciones Fiscales	73
Expedientes remitidos al Ministerio Público	80
CAPÍTULO VI. GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA	
Administración y Finanzas	83
Recursos Humanos	86

Apoyo Jurídico 96
Planificación y Sistemas 101
Auditoría Interna 108

CAPÍTULO VII. OTRAS INFORMACIONES
Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos 2014 117
Cuentas Bancarias de la Contraloría del Estado Táchira 117
Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles 118
Resúmenes Ejecutivos de las Actuaciones de Control 119

ANEXOS 497

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 2014, 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 2014, esta Contraloría estadal continúo 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 estadal 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 estadal, 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 presenta los resultados de las principales actuaciones y acciones fiscales, realizadas durante el ejercicio fiscal 2014, 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 2014, fue de Bs. 69.406.522,00, el cual producto de los créditos adicionales, se incrementó a Bs. 77.164.565,08 de los cuales la mayor parte se destinó a la partida Gastos de Personal que representa un 67,07% y el resto a Materiales y Suministros; Servicios no Personales; Activos Reales; Transferencias y Disminución de Pasivos, representando en conjunto un 32,93%.

En el año 2014, en atención a lo establecido en el Plan Operativo Anual, fueron practicadas 64 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 estadal, así como los resultados de su gestión financiera, administrativa, presupuestaria, operativa y técnica. Adicionalmente, fueron ejecutadas 03 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 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 correspondientes a determinados Consejos Comunales del estado Táchira;

Las actuaciones antes señaladas se ejecutaron con apego total a lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoria de Estado, considerando para su examen el fundamento jurídico y organización de cada ente o dependencia auditada. Además, se efectuaron 41 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, fortalecer las gestiones de recuperación de recursos retenidos en entidades bancarias intervenidas, 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 2014 dio inicio al “Programa de Fortalecimiento de la Gestión Pública Estadal”, iniciativa que tiene como objetivo fundamental 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 estadal.

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 33 de ellas dando origen a 33 autos de proceder; por otra parte, se culminó la potestad investigativa para 29 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 29 expedientes con su respectivo informe de resultados provenientes de la Dirección de Investigaciones, los cuales en conjunto con 6 expedientes cuya valoración quedo pendiente al 31-12-2013, totalizaron la cantidad de 35 expedientes por procesar para el año 2014. Ahora bien, a partir de estos 35 expedientes se generaron los siguientes resultados: se dictaron 17 autos de apertura para dar inicio al procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, 9 autos de archivo, 1 expediente fue devuelto a la Dirección de Investigaciones a fin de realizar correcciones y 8 quedaron en proceso al cierre del 2014, además se dictaron 14 decisiones, a partir de las cuales se determinó responsabilidad administrativa a 34 personas naturales con imposición de multas que ascienden a un monto total de Bs. 354.200,00; adicionalmente a 3 de estas personas naturales y 1 persona jurídica les fue impuesta la formulación de reparo, para un monto total de Bs. 18.158,17; 2 personas naturales fueron absueltas de la responsabilidad administrativa y 1 persona jurídica fue absuelta de la formulación de reparo.

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 2014, un total de 62 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 2014 la cantidad de 29 denuncias, las cuales junto con 1 de años anteriores, totalizaron 30 denuncias por procesar para el año de la cuenta, determinándose lo siguiente: 5 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 9 denuncias fueron enviadas a otras direcciones de la Contraloría para su procesamiento.

Por otra parte, en el año analizado, en atención a instrucciones de la Contraloría General de la República, se celebró el II Encuentro de Oficinas de Atención al Ciudadano, evento de destacada relevancia al fortalecer el desempeño de los órganos de control en los espacios de participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública, resaltando que además de la importancia que reviste la creación de las Oficinas de Atención al Ciudadano, igual o mayor importancia tiene el establecimiento de los mecanismos pertinentes para asegurar que éstas cumplan con la misión para lo cual han sido creadas.

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 estadal 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 11 actividades entre talleres y charlas. En relación a este aspecto, es importante hacer especial mención sobre la culminación de la Tercera Cohorte de la Escuela Gubernamental de Auditoría y el inicio de la Cuarta Cohorte, 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. Nº 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, vale la pena mencionar, que durante el año 2014, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de auditoría de estado, se procedió a actualizar el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de este órgano de control, incluyendo modificaciones importantes que van orientadas hacia la estandarización total del proceso, cuyos beneficios deberán verse reflejados en el 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 OSORIO
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 Titulo 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 Nº 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. Nº 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.

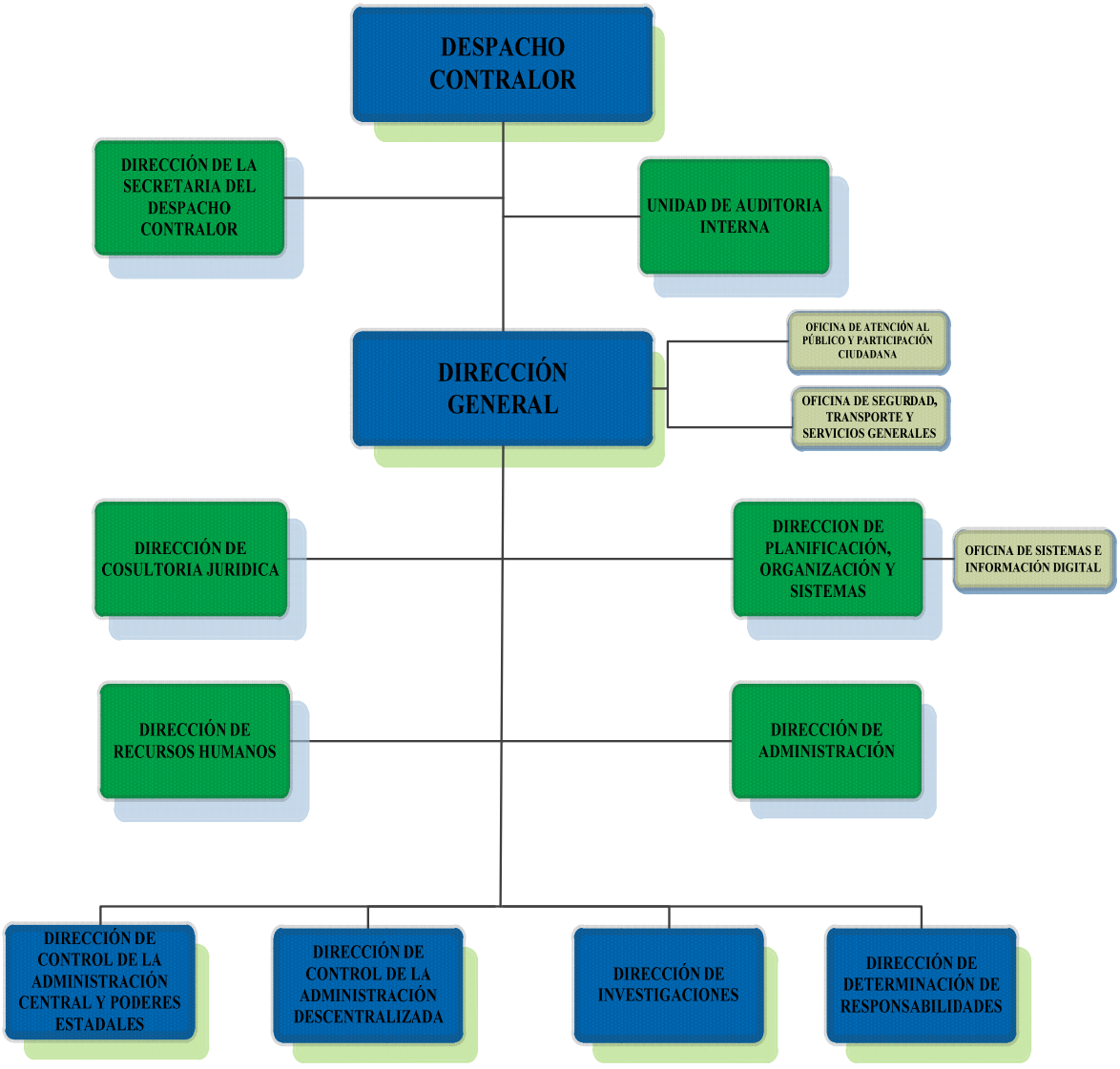
2. Fortalecer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del estado, con el esfuerzo mancomunado de los Órganos de Control Fiscal del Táchira.
3. Evaluar las áreas críticas de la administración activa sujeta a control, considerando las debilidades existentes y sus 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 2014, 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 2014, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 4.618 de fecha 19-12-2013. A continuación se detalla la estructura organizativa de la Contraloría para el año en estudio

FIGURA Nº 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 Nº 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 49 instrumentos normativos, dentro de los cuales se incluyen manuales de organización, de normas y procedimientos, descriptivo de cargos, instructivos, guías metodológicas, entre otros. (Anexo 2)

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

CAPÍTULO II.
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL

Siendo la Contraloría del estado Táchira uno de los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal , le corresponde en los términos consagrados en la ley, ejercer en primer lugar 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, de 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 Nº 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.

La Constitución del Estado Táchira dispone en su artículo 20 “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 2014 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, las actuaciones fiscales efectuadas por este órgano de control durante el año 2014, 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.

FALLAS Y DEFICIENCIAS

Fundamentado en los resultados de las actuaciones practicadas en los diferentes ámbitos de acción, es referencia suficiente para emitir un diagnóstico global de la administración central y descentralizada sobre su desempeño, concluyendo que han persistido fallas y debilidades en materia de gestión administrativa, presupuestaria y financiera, en especial: apertura de cuentas bancarias sin contar con la autorización de la Oficina Nacional del Tesoro; cuentas

bancarias destinadas al manejo de los recursos financieros de “Fondos de Terceros” que fueron aperturadas como cuentas remuneradas; solicitudes de modificaciones de créditos presupuestarios que no cumplen con la totalidad de requisitos establecidos para su tramitación; ejecución de pagos que no se corresponden con la naturaleza del gasto de acuerdo con lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto – ONAPRE; no se evidenciaron los registros de ejecución presupuestaria, de los ingresos percibidos, en las etapas de devengado y recaudado; en algunas casos, órdenes de compra, de servicio y de pago que no cuentan con la firma de los responsables de autorización; y erogaciones efectuadas sin verificar previamente el suministro del bien o servicio.

En lo que se refiere a los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, se han continuado evidenciando debilidades relacionadas con, la remisión extemporánea de la información requerida por el Servicio Nacional de Contrataciones (Programación de compras y sumario de contrataciones); registros de proveedores que no poseen la información y documentación necesaria; pliegos de condiciones que no contienen la totalidad de la información requerida por la normativa legal; se evidenciaron algunos procesos en los que 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); invitaciones (solicitud de cotización) que no contienen las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación; falta de documentación que demuestre la notificación al beneficiario de la adjudicación; se calificaron como ofertas válidas algunas que carecen de parte de la información requerida en el pliego de condiciones; adjudicación de contratos a empresas cuyo objeto no se corresponde con el de la adjudicación; informes de recomendación que no fueron sometidos a aprobación de la Comisión de Contratación en aquellos casos que correspondía; informes de recomendación que no poseen la información requerida; las máximas autoridades aprobaron modificaciones que superaron el 10% del monto original, sin la consideración de la Comisión de Contrataciones; además, se determinaron algunos casos en los que la Comisión de Contrataciones ejecutó actividades que le competen a la Unidad Contratante. Todas estas debilidades, evidentemente traen como consecuencia que se vulneren los principios de legalidad, transparencia, eficacia y eficiencia que deben privar en la Administración Pública.

En materia de gestión de personal, se determinaron, entre otras debilidades, las siguientes: contratación de personal para ejecutar funciones que se encuentran descritas en los manuales descriptivos de cargos; personal administrativo fijo ejerciendo cargos y funciones que no se encuentran establecidos en el Manual de Descripción de Cargos; expedientes de personal que carecen de información relevante sobre las diversas operaciones que configuran la administración del recurso humano; se determinaron deudas acumuladas ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), correspondientes a aportes patronales por concepto de Seguro Social Obligatorio y Régimen Prestacional de Empleo; e igualmente, ante el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), de aportes patronales del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda; fondos retenidos a empleados, por los conceptos antes mencionados, sin que dichos fondos hayan sido enterados, al cierre del ejercicio económico; pago de primas y reconocimientos, sin un lineamiento, criterio o basamento legal, previsto para tal fin; pagos de bono compensatorio de alimentación, sin contar con la documentación que compruebe la jornada de trabajo laborada, la recepción del beneficio y la relación laboral con la entidad; en algunos casos se evidenciaron errores en la base de cálculo utilizada para efectuar el pago de aguinaldos, bono vacacional y otros.

Igualmente, se determinaron deficiencias en los sistemas de control de gestión implementados en los entes y dependencias examinados, producto de inconsistencias numéricas y ausencia de medios de verificación que permitan comprobar en algunos casos el cumplimiento real de las metas planteadas, situación que impide contar con una base sólida de información sobre la cual las autoridades competentes puedan tomar decisiones acertadas sobre la estrategia y dirección a seguir.

Respecto a las actuaciones practicadas en materia de obras se determinaron debilidades recurrentes relativas a: pliegos de condiciones que no poseen toda la información necesaria de acuerdo con la normativa legal; falta de exigencia de la garantía de fiel cumplimiento a la empresa proveedora; en ciertos procesos no se efectuó la evaluación de actuación o desempeño de los proveedores que obtuvieron la adjudicación; suscripción de contratos sin la evaluación ambiental correspondiente; falta de exigencia del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; en algunos casos los ingenieros inspectores no presentaron dentro del tiempo previsto los informes de avance físico y financiero de los trabajos efectuados; pagos en exceso por diferencias en las cantidades de obra reflejadas en el presupuesto e informe de inspección con las ejecutadas en el sitio de la obra; pagos por concepto de Anticipo cuyos montos fueron calculados en base al monto total del contrato, considerando el Impuesto al Valor Agregado; diferencias en las cantidades de obras

ejecutadas *in situ* con las relacionadas en las valuaciones; falta de adopción de las medidas y acciones necesarias que permitan el cierre administrativo de las obras. Aspectos estos que terminan por afectar la calidad de las obras ejecutadas y por consiguiente generan insatisfacción de la ciudadanía, cuyas necesidades pretenden ser cubiertas con el desarrollo de dichas obras.

En relación al registro, manejo, control y resguardo de los bienes se determinaron fallas como las siguientes: inconsistencias e incongruencias numéricas entre lo registrado en los formularios dispuestos por la Publicación Nº 20 dictada por la Contraloría General de la República y los registros contables de la entidad; existencia de bienes que no han sido incorporados al inventario del ente o dependencia auditada así como la carencia, en algunos casos, de etiqueta de identificación; procesos de desincorporación de bienes muebles del inventario que no cumplen con lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia; existencia de bienes en esta inoperativo o inservible que no han sido desincorporados de los inventarios. Situaciones que en definitiva terminan por afectar la capacidad de la administración para resguardar el patrimonio público y por ende se ve afectado de manera negativa el mismo.

Muchas de estas situaciones tienen su origen en la inexistencia de instrumentos normativos actualizados y ajustados a la realidad organizativa de los entes y dependencias de la Administración Pública, sin obviar el marco normativo y legal que regula sus actuaciones; igualmente tienen que ver con la falta de diligencia de las autoridades competentes para tomar los correctivos necesarios y efectivos para erradicar, o por lo menos, minimizar las desviaciones encontradas, desviaciones que han sido informadas a los responsables de adoptar las acciones pertinentes.

RECOMENDACIONES

A los fines de coadyuvar al fortalecimiento de los fines del estado, promover una mejor gestión apoyada en las normas establecidas para su desarrollo y cumplimiento de las misiones institucionales, se exhortó en cada uno de los informes presentados a las máximas autoridades de los órganos y entes evaluados a cumplir las siguientes recomendaciones:

- Establecer mecanismos de control interno dirigidos a regular la ejecución del trámite de autorización ante la Oficina Nacional del Tesoro, para la apertura de cuentas bancarias de los diferentes entes y dependencias de la Administración Pública estadal.

- 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.
- Establecer los mecanismos de control interno pertinentes para asegurar que los procedimientos de contratación de obras, adquisición de bienes y servicios se efectúen conforme lo establece la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, garantizando de esta forma que los mismos se basen en los principios de honestidad, transparencia, libre competencia, legalidad y eficiencia.
- Establecer e implementar lineamientos que garanticen el cabal cumplimiento de la elaboración, presentación y remisión oportuna de la información correspondiente a la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, y los sumarios de contrataciones trimestrales ante el Servicio Nacional de Contrataciones.
- Generar mecanismos de control dirigidos a regular 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), así como para la elaboración de las actas de inicio del procedimiento, recepción y análisis de las ofertas, informe de recomendación, documento de la adjudicación y notificación al beneficiario, con el propósito de garantizar las contrataciones de bienes, servicios y obras con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses del estado.
- La Comisión de Contrataciones del Ejecutivo Regional y de sus entes descentralizados, deberá establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos que permitan realizar un adecuado control, supervisión y verificación del contenido del pliego de condiciones, antes de ser enviado a los participantes del proceso de selección de contratistas; con la finalidad de que estos cumplan las condiciones mínimas establecidas en el marco legal que regula la materia.
- Fortalecer por parte de la Comisión de Contrataciones, los controles internos llevados a cabo 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, garantizando la confiabilidad y sinceridad de los procesos de selección que realice.

- Establecer mecanismos de control interno, que regulen el trámite de cada una de las modificaciones de los contratos previstas en Ley, así como las superiores al 10 % del monto original, en atención a lo establecido en el marco legal aplicable.
- Diseñar e implementar mecanismos de control que regulen los procedimientos administrativos relacionados con la elaboración, revisión y aprobación de la documentación que soporta las órdenes de pago, órdenes de compra y/o servicio garantizando que los mismos se encuentren debidamente firmados y sellados por los funcionarios competentes.
- Establecer los mecanismos de control interno, que permitan exigir con ocasión del contrato, la presentación de las garantías necesarias y suficientes, a los fines de asegurar la ejecución oportuna y correcta de las obligaciones asumidas por el contratista y en caso contrario, proteger al patrimonio estadal, ante un eventual incumplimiento de los mismos.
- Implantar mecanismos de control interno, que aseguren el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, en un plazo de ejecución menor al establecido en la actividad u objeto principal del contrato.
- Implementar mecanismos de control interno que permitan el pago oportuno de las retenciones efectuadas al personal y aportes patronales, conforme a la normativa legal que regula la materia, en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer mecanismos de control interno relativos al resguardo y archivo de los medios de verificación como documentación justificativa que sustente la ejecución real de las metas físicas establecidas en el Plan Operativo Anual.
- Realizar una efectiva supervisión, y control sobre la información reflejada en los informes de seguimiento y evaluación trimestral, que garantice la sinceridad, exactitud y confiabilidad de sus operaciones, permitiendo su medición y evaluación a través de las variables señaladas en los indicadores de gestión formulados, cuyos resultados estén basados en los valores numéricos programados y/o reprogramados.
- Implementar mecanismos de control interno que garanticen una planificación adecuada sobre la base de estudios y diagnósticos actualizados, así como la aplicación de pruebas de cumplimiento enfocadas a detectar con prontitud las desviaciones en el logro de las metas programadas y de esta forma proceder a las respectivas reprogramaciones.
- Garantizar el correcto y oportuno registro de los bienes muebles e inmuebles adquiridos,

en los formularios auxiliares prescritos para su registro y control.

- Implementar mecanismos de control interno que aseguren la identificación de los bienes muebles, conforme al marco legal que rige la materia, a fin de facilitar su ubicación oportuna y evitar posibles riesgos de extravío.
- Implementar los mecanismos de control interno pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido en la Publicación 20 dictada por la Contraloría General de la República sobre la formación de inventarios, registros contables, custodia, control y rendición de cuentas de los bienes muebles e inmuebles a los fines de mostrar veracidad, sinceridad y exactitud de los saldos que conforman estas cuentas de la Hacienda del Balance General.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos relativos a la supervisión, seguimiento y control que permita por parte de cada unidad de trabajo realizar oportunamente los procedimientos de desincorporación de aquellos bienes en situación de inoperatividad, en atención a la normativa legal y sublegal que regula la materia, a fin de garantizar que la información reflejada en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” sea confiable y exacta para la conformación real del saldo de la Cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.
- 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.

Por tanto de manera general, es imperante que la administración pública, centralizada y descentralizada, considere las observaciones y recomendaciones efectuadas por los órganos de control fiscal y se aboquen a tomar los correctivos necesarios, para mejorar su gestión, fortalecer las instituciones, rescatar la imagen de la administración pública y satisfacer un colectivo que espera se superen las fallas existentes.

IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

Es importante resaltar un sector considerable de la administración pública estadal, que producto de las recomendaciones formuladas por este órgano de control fiscal, ha implementado mejoras y correctivos pertinentes orientados a subsanar aquellas debilidades que se han ido detectando en las actuaciones fiscales practicadas. En este sentido, la

administración pública estadal ha procurado el diseño e implantación de una serie de mecanismos de control interno, dentro de los cuales se pudieran mencionar los siguientes:

- Se determinó que el Consejo Legislativo a través de los mecanismos de control interno administrativos, contenidos en los Manuales de la Dirección de Administración, Departamento de Servicios Generales y Compras, aprobados por la máxima autoridad del Poder Legislativo, que fueron establecidos normas y procedimientos, evidenciándose el fortalecimiento y perfeccionamiento de sus sistemas de control interno administrativo, presupuestario y contable, todo de conformidad con lo establecido en los artículos 35 al 39 de la Ley Orgánica de Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 16 de su reglamento, y resolución N° 01-00-00-015 sobre las normas generales de control interno.
- La Dirección de Finanzas en coordinación con la División de Tesorería implementó y aplicó los mecanismos de control interno administrativo establecidos en su normativa interna, los cuales permitieron realizar el seguimiento oportuno de los depósitos en tránsito aun no abonados por la entidad bancaria. De igual forma, se evidenció el llamado de atención a los funcionarios responsables de los registros contables, con la finalidad de incrementar la eficiencia que le corresponde realizar a cada funcionario en la prestación de sus servicios sobre la exactitud, confiabilidad y sinceridad de los registros en los libros auxiliares de bancos, necesarios para la toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales; determinándose sobre las recomendaciones formuladas un grado de acatamiento del 100%.
- La Dirección de Finanzas como Unidad Administradora Financiera ejecutora de los pagos a favor de terceros, a solicitud de las restantes Dependencias que conforman la Estructura Organizativa de la Administración Pública Centralizada, efectuó en coordinación y a solicitud de la Dirección de Personal los pagos por concepto de Aportes Patronales correspondientes al Seguro Social Obligatorio (S.S.O) y Perdida Involuntaria de Empleo (P.I.E.) ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (I.V.S.S.), correspondientes al ejercicio fiscal 2013 así como el de años anteriores.
- Sobre el manejo administrativo y contable de la cuenta “216 Proveedurías y Almacenes”, se evidencio la actualización de los Manuales de la División de Administración de Bienes y del Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Educación, mediante la creación de Funciones y Normas Generales para la rendición de cuentas ante

la División de Administración de Bienes, regulando este proceso sobre la información exacta y confiable requerida por la División de Contabilidad Fiscal en la conformación del saldo de la misma acorde a los Formularios Modelos establecidos en la Publicación N° 15 dictada por la Contraloría General de la República.

- A través del Decreto N° 407 de Fecha 29/07/2013, se establecen los lineamientos para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras a la División de Adquisición de Bienes y Servicios, como unidad contratante adscrita a la Dirección de Finanzas; así como instrucciones de obligatorio cumplimiento por parte de las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada y Entes Descentralizados, sobre las Incorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles en los formularios prescritos para su control, en atención a la normativa legal dictada por la Contraloría General de la República, a través de la Publicación N° 20.
- A través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, se constató la remisión de comunicaciones a las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada, mediante las cuales se notifica la creación de Dos (2) Instrumentos que contienen los formatos, lineamientos e instrucciones técnicas necesarias para la preparación del Plan Operativo Anual Estadal y Anteproyecto de Presupuesto 2014, así como la solicitud del funcionario enlace del Organismo ante la Dirección de Planificación y Desarrollo; y la realización del proceso de inducción a los funcionarios con la finalidad de unificar criterios en cuanto a la entrega y fechas de cierre de los informes de seguimiento y evaluación del POAE.
- Se constató la modificación del Formato de Orden de Compra como mecanismo que garantice que las órdenes elaboradas por la División de Adquisición de Bienes y Servicios, cuenten con la firma del proveedor en señal de aval de la adjudicación otorgada; así como también la implementación de la planilla de “Registro de Contratista y Proveedores” a los fines de garantizar un efectivo control de la documentación requerida a cada proveedor en las respectivas contrataciones de bienes y prestación de servicios.
- En la Dirección de Educación, se constató la designación formal por parte de la Máxima Autoridad, de una Comisión de Verificación de los Expedientes del Personal Docente conformada por funcionarios adscritos a la misma, como mecanismo de control interno implementado a los fines de subsanar lo relativo a la sustanciación de los expedientes administrativos de personal con la documentación correspondiente para su

conformación;

- La División de Litigios y Representación Judicial de la procuraduría General del Estado implementó la entrega de informes mensuales que señalan los expedientes revisados, las actuaciones realizadas en cada uno de ellos y el estado actual de las causas. Igualmente, se evidenció la inclusión en el Manual Normas y Procedimientos, aprobado mediante Resolución Nº 028/2014 de fecha 02/09/2014, de los Formatos correspondientes a: Visitas a Tribunales, Presentación del Informe de Actividades Mensuales y Presentación de Relación de Causas Judiciales. Por otra parte, prevé en sus acciones la Conformación del Expediente de los Juicios Instaurados en Contra o a Favor de la Gobernación del Estado Táchira, a los fines de garantizar un efectivo control de las actuaciones judiciales, emprendidas por ese Órgano Procuradural, en salvaguarda de los intereses patrimoniales del Estado Táchira.
- Se constató la implementación de mecanismos de control interno por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo a través de oficios remitidos a las oficinas y dependencias ejecutoras de los programas presupuestarios de la Administración Central y entes Descentralizados, los cuales contienen los lineamientos e instrucciones para tramitar, procesar y autorizar las modificaciones presupuestarias solicitadas.
- La Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, a través de la División de Tesorería aperturó el Libro Auxiliar de Bancos de la cuenta bancaria que no había sido incluida como Fondos del Tesoro Estadal; además se actualizó el manual de organización, normas y procedimientos de la División señalada, en el cual se encuentra establecido el procedimiento referido a la realización del arqueo de fondos de Tesorería, el cual incluye la revisión y verificación de la relación enviada de caja y registro de los cheques existentes en taquilla de pago, correspondientes a Fondos de Terceros.
- La Dirección de Finanzas elaboró e implementó normas y procedimientos referidos a la prohibición de realizar colocaciones mediante la modalidad depósito a plazo fijo, sobre los recursos financieros correspondientes a Fondos de Terceros, así como del Situado Coordinado; y la realización de gestiones ante las juntas liquidadoras de las entidades bancarias intervenidas donde se encuentran recursos retenidos propiedad de la Gobernación del Estado Táchira, a los efectos de lograr su recuperación; de igual forma, se evidenció la coordinación entre esta dependencia con la División de Tesorería en lo concerniente a la conciliación de la información sobre el arqueo de fondos disponibles, obligaciones y demás valores existentes al cierre del ejercicio fiscal, con la reflejada en

la Memoria y Cuenta.

- Las máximas autoridades realizaron las acciones pertinentes sobre la actualización del Manual de organización, normas y procedimientos de la División de Recaudación Tributaria de la Gobernación del Estado, aprobándose el mismo según Resolución N° 13, de fecha 08/04/2013, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 4.095 de fecha 10-04-2013, encontrándose su contenido conforme a los procedimientos de recaudación, inspección y fiscalización de los diferentes tributos a que se refiere la Ley de Timbre Fiscal del Estado Táchira; así como normas y procedimientos relativos a los soportes que deben ser enviados a la Tesorería General del Estado para la elaboración de las planillas de liquidación correspondientes a la cancelación de derechos de registros.
- Se elaboró el Manual de la Dirección de Administración del Consejo Legislativo Estadal, el cual contiene normas y procedimientos relativos a la emisión, aprobación, autorización y pago de las obligaciones válidamente contraídas; asimismo se contemplan en este instrumento normas generales para la adquisición de servicios, materiales, mobiliario y equipos de oficina; igualmente, fue dictado por la máxima autoridad de este ente legislativo el Reglamento Interno que regula los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, en correspondencia a las normativas legales establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; además, se implementaron mecanismos de control interno, en cuanto a la imputación presupuestaria de la partida de egresos sobre el pago de los beneficios laborales conforme al clasificador presupuestario de recursos y egresos emitido por la ONAPRE; y se asignó a la Dirección de Gestión Parlamentaria y Comunitaria (como unidad técnica administrativa), la función de seguimiento y control del Compromiso de Responsabilidad Social ejecutado por los contratistas.
- En cuanto al Fondo Autoadministrado de Salud y Protección Social de la Gobernación del Estado Táchira, se evidenció la designación de la comisión que velará por el efectivo seguimiento, control y evaluación de los contratos de prestación de servicios profesionales y científicos en materia de salud suscritos entre el Ejecutivo Regional con terceros, para exámenes de salud ocupacional y atención primaria de la salud del personal adscrito al Ejecutivo del Estado Táchira. Asimismo sobre este particular cabe resaltar que para el ejercicio fiscal 2013, mediante Decreto Nº 311 de fecha 29-04-2013 publicado en Gaceta Oficial Número Extraordinario 4.117, fue designada por la máxima

autoridad del Poder Ejecutivo Regional, la Comisión de Contrataciones Públicas del Ejecutivo del Estado Táchira, para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, evidenciándose en los contratos de servicios en materia de salud adjudicados a Consultorios y Asistencia Medica C.A (CONAMED. C.A), que los mismos fueron avalados por el ciudadano Gobernador del Estado. De igual forma, fueron designados los funcionarios responsables de la conformación de los expedientes de emergencias ambulatoria y hospitalización; así como del control previo del pago, constatándose además la aplicación del Manual de Usuario del Sistema Automatizado de Autogestión de Salud (S.A.S.S.).

- La Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS), implementó mecanismos de control interno orientados a garantizar que los trámites administrativos realizados para la solicitud y otorgamiento de las becas y donaciones a personas, cuenten con la totalidad de los recaudos exigidos conforme a la normativa interna establecida.
- En general, gran parte de 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, las cuales han sido constatadas a través de la fase de seguimiento del proceso de auditoría de estado. En tal sentido, hemos contribuido a mejoramiento de la gestión desarrollada por los entes estadales sujetos a nuestro control.

Estos avances y logros de la administración pública estadal antes detallados, dejan ver el impacto de la función de control, el cual se inclina positivamente a favor de la labor que día a día el talento humano de la organización realiza, con un propósito fijo e invariable que corresponde al logro de la transparencia, legalidad, eficacia, eficiencia, economía y calidad de la gestión desarrollada por cada uno de los entes, órganos y dependencias que componen la administración activa del Estado Táchira y que están sujetos al control de éste órgano contralor.

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 2014 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 estadal, mediante la practica 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 2014, 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 Estadal. Para ello la programación del año 2014 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 2014 este Órgano de Control fiscal, en atención a lo previsto en su plan operativo anual, ejecutó 64 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 4 auditorías de gestión, 23 auditorías operativas, 7 auditorías de obras, 2 financieras, 12 administrativas-presupuestarias, 12 exámenes de la cuenta y 4 auditorías de bienes muebles. Aunado a ello, se ejecutaron 3 actuaciones especiales en atención a solicitudes de la Contraloría General de la República, dentro de las cuales se cuentan 2 auditorías de obras y 1 operativa; además, se practicaron 41 seguimientos de auditorías.

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

CUADRO Nº 1

AUDITORÍAS REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADO Y PODER LEGISLATIVO

Informe Nº	Tipo de Auditoría	Dependencia	Ejercicio Fiscal
1-02-14	Operativa	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado – División de Administración de Bienes	2013
1-03-14	Gestión	Dirección de Política y Participación Ciudadana de la Gobernación del Estado	2012
1-04-14	Administrativa - Presupuestaria	Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social de la Gobernación del Estado-ODACYSS	2012
1-05-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira (Fondo Autoadministrado de Salud)	2012
1-06-14	Bienes Muebles	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado - División de Administración de Bienes	2013
1-07-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado (Fideicomiso Personal Administrativo)	2012
1-08-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado (Fideicomiso Personal Docente)	2012
1-09-14	Gestión	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado	2013
1-10-14	Financiera	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado – División de Tesorería (Arqueo de Fondos y demás Valores al 31/12/2013)	2013
1-11-14	Examen de la Cuenta	Consejo Legislativo Estadal	2013
1-12-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Compromiso de Responsabilidad Social)	2013
1-13-14	Financiera	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Balance General al 31/12/2013)	2013
1-14-14	Examen de la Cuenta	Administración Pública Centralizada	2013
1-15-14	Bienes Muebles	Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171 Táchira	2013
1-16-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador	2013
1-17-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado (Beneficio de Alimentación)	2012
1-18-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Comisión de Contrataciones)	2013

Informe Nº	Tipo de Auditoría	Dependencia	Ejercicio Fiscal
1-19-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira (Jubilaciones)	2013
1-20-14	Administrativa - Presupuestaria	Oficina Regional de Información y Comunicación de la Gobernación del Estado-**ORIC**	2013
1-21-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador (Imprenta del Estado)	2013
1-22-14	Administrativa - Presupuestaria	Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador (Transferencias y Donaciones)	2013
1-23-14	Bienes Muebles	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira	2013
1-24-14	Bienes Muebles	Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador (Residencia de Gobernadores)	2012

Fuente: Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales

CUADRO Nº 2

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

Informe Nº	Dependencia	Descripción
1-S-01-14	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado	Seguimiento al Informe Definitivo Nº 1-05-13
1-S-02-14	Consejo Legislativo Estadal	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-07-13.
1-S-03-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-09-13.
1-S-04-14	Oficina Regional de Información y Comunicación de la Gobernación del Estado. ORIC	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-12-13.
1-S-05-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Compromiso de Responsabilidad Social)	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-08-13.
1-S-06-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Balance General de la Hacienda Pública Estadal)	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-11-13.
1-S-07-14	Administración Pública Centralizada	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-13-13.
1-S-08-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (División de Adquisición de Bienes y Servicios)	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-04-13.
1-S-09-14	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-10-13.
1-S-10-14	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-14-13.

Informe Nº	Dependencia	Descripción
1-S-11-14	Procuraduría General del Estado Táchira	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-15-13.
1-S-12-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (División de Adquisición de Bienes y Servicios)	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-16-13.
1-S-13-14	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-17-13.
1-S-14-14	Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado Táchira	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-19-13.
1-S-15-14	Dirección de Cultura de la Gobernación del Estado – Biblioteca Pública Central “Leonardo Ruiz Pineda”	Seguimiento al Informe Definitivo N° 1-20-13.

Fuente: Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales

CUADRO Nº 3

AUDITORÍAS REALIZADAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA

Informe Nº	Tipo de Auditoría	Organismo	Ejercicio Fiscal
2-02-14	Operativa	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira. FUNDESTA (Recuperación de Créditos)	Segundo Semestre 2012
2-03-14	Operativa	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira CAIMTA (Proceso de Producción, Comercialización y Distribución).	2011-2012
2-04-14	Operativa	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	2012
2-05-14	Operativa	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira FUNDES	2012
2-06-14	Operativa	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	2012
2-07-14	Operativa	Fondo Editorial Simón Rodríguez	2012
2-08-14	Operativa	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira POLITACHIRA	2010-2012
2-09-14	Examén de la Cuenta	Instituto Tachirense de la Mujer. INTAMUJER	2012
2-10-14	Obras	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. IVT	2013
2-12-14	Examén de la Cuenta	Fundación de la Familia Tachirense. F.F.T.	2011 - 2012
2-13-14	Examén de la Cuenta	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - FUNDESTA	2012

Informe Nº	Tipo de Auditoría	Organismo	Ejercicio Fiscal
2-14-14	Operativa	Ambulatorio Tipo III de Puente Real "Dr. Carlos Luis González"	2012
2-15-14	Examén de la Cuenta	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET	2012
2-16-14	Examén de la Cuenta	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	2012
2-17-14	Examén de la Cuenta	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	2012
2-18-14	Obras	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	2013
2-19-14	Obras	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	2013
2-20-14	Obras	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. IVT	2012-2013
2-21-14	Operativa	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	2012
2-22-14	Operativa	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	2012
2-23-14	Gestión	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	2012
2-24-14	Obras	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	2012-2013
2-25-14	Operativa	Ambulatorio Urbano Tipo I – La Concordia	2012
2-26-14	Examén de la Cuenta	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA	2012
2-27-14	Examén de la Cuenta	Instituto del Deporte Tachirense. I.D.T.	2012
2-28-14	Operativa	Asociación Civil Farmacias Populares	2012
2-29-14	Operativa	Asociación Civil Sport – Táchira	2012
2-30-14	Examén de la Cuenta	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	2012
2-31-14	Operativa	Inmobiliaria Las Lomas	2012
2-32-14	Examén de la Cuenta	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios de Estado Táchira. CORPOINTA	2012
2-33-14	Operativa	Hospital Central de San Cristóbal	2013

Informe Nº	Tipo de Auditoría	Organismo	Ejercicio Fiscal
2-34-14	Operativa	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	2013
2-35-14	Operativa	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira. FUNDESTA (Programa económico de Reestructuración de Créditos Pronto Pago)	2013 y I Semestre 2014
2-37-14	Operativa	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA	2012
2-38-14	Operativa	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	2012
2-39-14	Operativa	Hospital Oncológico del Estado Táchira	2013
2-40-14	Obras	Instituto Tachirense de Edificaciones e Instalaciones Educativas. INTEDUCA (Ampliación y Dotación de la UEN Liceo Bolivariano Simón Candiales, Municipio Cárdenas)	2009 – 2010
2-41-14	Obras	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T. (Ampliación Avenida Intercomunal- San Cristóbal- El Corozo)	2013
2-42-14	Gestión	Instituto autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET	2012
2-43-14	Operativa	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	II Semestre 2013 I Semestre 2014
2-44-14	Operativa	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA (Beneficio de Alimentación)	2012

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada

CUADRO Nº 4

SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍAS REALIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA

Informe Nº	Organismo	Descripción
2-S-01-14	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-02-13
2-S-02-14	Distrito Sanitario N° 9	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-07-13
2-S-03-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. CORPOINTA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-08-13.
2-S-04-14	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-04-13.
2-S-05-14	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira. POLITACHIRA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-13-13.

Informe Nº	Organismo	Descripción
2-S-06-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira. FUNDESTA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-31-13.
2-S-07-14	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-05-13.
2-S-08-14	Instituto Tachirense de la Mujer. INTAMUJER	Seguimiento al Informe Definitivo N°2-06-13.
2-S-09-14	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-14-13.
2-S-10-14	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-10-13.
2-S-11-14	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-21-13.
2-S-12-14	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. INAPROCET	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-27-13.
2-S-13-14	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira LOTERIA DEL TÁCHIRA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-25-13.
2-S-14-14	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-19-13.
2-S-15-14	Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira. CAIMTA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-20-13.
2-S-16-14	Instituto del Deporte Tachirense. I.D.T.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-12-13.
2-S-18-14	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-15-12.
2-S-19-14	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira. FUNDATACHIRA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-30-13.
2-S-20-14	Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira. INAPCET	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-16-12.
2-S-21-14	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-28-13.
2-S-22-14	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. LOTERIA DEL TÁCHIRA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-34-12.
2-S-23-14	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira. I.V.T.	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-38-13.
2-S-24-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira. FUNDESTA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-37-13.
2-S-25-14	Corporación de Salud del Estado Táchira. CORPOSALUD	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-39-13.
2-S-26-14	Fundación Centro Ecológico del Táchira Dr. Pedro Roa Morales. FUNDACETA	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-22-13.
2-S-27-14	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. FUNDES	Seguimiento al Informe Definitivo N° 2-03-13.

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 2014 a efectuar 3 auditorías especiales, las cuales se detallan a continuación:

CUADRO Nº 5
ACTUACIONES PRACTICADAS EN ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Informe Nº	Dependencia u Organismo	Tipo de Auditoría	Ejercicio Fiscal	Oficio de Solicitud de la C.G.R
1-01-14	Consejos Comunales – INAPCET (Ejecución de Obra: Sustitución de Techos para Viviendas en la Comunidad Vega de la Pipa)	Operativa	2010 – 2012	07-01-28 03/09/2013
2-01-14	Consejo Comunal Socorro Parte Baja Municipio García de Hevía.	Obras	2011-2012	01-00-000073 11/02/2014
2-11-14	Consejo Comunal Toituna Municipio Guásimos	Obras	2011-2012	

Fuente: Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales; 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 2014 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 estadal, durante el año 2014 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 Nº 6

OPINIONES JURÍDICAS Y ASESORIAS EMITIDAS EN EL AÑO 2014

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Alcaldía del Municipio Simón Rodríguez	Opinión Jurídica en relación a la consulta formulada por la Alcaldía del Municipio Simón Rodríguez en la cual plantea la posibilidad de asimilar el concepto de dietas al Salario al ser equiparado por la Ley de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público en un único concepto como lo es emolumento, solicita la aclaratoria de incompatibilidad de los cargos de Legisladores Municipales con los de docentes y personal jubilado.	N° 0116 22/01/2014
Presidente del Consejo Legislativo del Estado Táchira	Opinión Jurídica sobre oficio PRE 2822/2013 de fecha 13/12/2013, sobre consulta de procedencia de reconocer como deuda la diferencia de emolumentos producidos por los incrementos de salarios mínimos decretados por el Ejecutivo Nacional en el año 2013, en virtud que los emolumentos de los altos funcionarios (Legisladores del Consejo Legislativo del estado Táchira) fueron calculados en el año 2012 para el presupuesto del 2013.	N° 0176 05/02/2014

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Presidente del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira.	Asesoría Jurídica en atención al oficio N° 0161-2014 de fecha 07/02/2014 en el cual se informaba sobre la publicación del llamado a concurso Público para la designación del Titular de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira, y en la cual solicita opinión para poder corregir dicho cartel en lo referente a que podrán participar profesionales Universitarios de cualquier rama.	N° 0231 12/02/2014
Rector de la Universidad Politécnico Territorial del Norte del Táchira Manuela Sáenz	Asesoría Jurídica en relación a consulta sobre el perfil de cargos a ocupar en la Unidad de Auditoría de dicha Institución.	N° 0335 11/03/2014
Gerente de Finanzas de FUNDESTA	Opinión sobre planteamiento de la imposibilidad de efectuar la respectiva entrega de la oficina puesto que el funcionario designado para ejercer la función que ocupa o ocupó no presenta el nombramiento respectivo.	N° 0748 17/06/2014
Auditor Interno del Instituto Autónomo de la Policía del estado Táchira.	Opinión jurídica con respecto al resarcimiento por extravío de bienes que son objeto de comodato entre el Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira y el Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171 Táchira.	N° 0758 19/06/2014
Presidenta de la Asociación de Jubilados y Pensionados de la Contraloría del Estado Táchira	Opinión Jurídica en relación a solicitud de la cancelación del aumento del 30% del sueldo mínimo decretado por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela a los Pensionados.	N° 1457 07/10/2014
Auditor Interno del Instituto Autónomo Municipal Feria Internacional de San Sebastián Turismo y Artesanía Municipal IAMFISS	Opinión Jurídica en relación a observaciones encontradas en la revisión de la copia del expediente del concurso público para la designación del titular del cargo de Auditor Interno.	N° 1474 10/10/2014
Presidente de la Compañía para el desarrollo de las Zonas Industriales del Estado Táchira COMDITACA.	Opinión Jurídica en relación a legalidad de ventas de Parcelas en la Fría y Ureña.	N° 1643 15/10/2014
Presidente de la Caja de ahorro de la Contraloría del estado Táchira CAPRECET.	Opinión y respuesta a solicitud de permiso para los días viernes a los miembros principales de CAPRECET.	N° DC-217-2014 03/11/2014
Sindico Procurador del Municipio Andrés Bello.	Opinión Jurídica y respuesta a oficio 0041/2014 de fecha 07/09/2014, sobre revocatoria del informe definitivo N° 1-18-13 Auditoría Operativa UCER- Alcaldía del Municipio Andrés Bello sobre la Obra: Construcción de la Biblioteca Rosa Giusti de Vivas 2009-2012.	transferencia de papeles S/N 03/11/2014

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 2014 se llevaron a cabo las Jornadas de Fortalecimiento de la Gestión Público Estadal, iniciativa que tiene como objetivo fundamental promover la mejora de la gestión de los órganos y entes sujetos a control, en el manejo de los recursos públicos asignados. A dichas jornadas fueron convocadas 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, contando con la moderación de 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 los siguientes temas:

- Contrataciones Públicas
- Operaciones financieras y presupuestarias ejecutadas por la administración pública estadal.
- Recursos humanos
- Gestión y Bienes
- Elaboración del plan de acciones correctivas
- Formación y Rendición de Cuentas

Igualmente, fueron propicias estas Jornadas para resolver todas aquellas interrogantes que los asistentes plantearon, todo ello en pro de contribuir a la eficiencia y eficacia de los órganos y entes sujetos a control, el mejoramiento de sus procesos medulares o de apoyo y el fortalecimiento de sus sistemas de control interno. En tal sentido, se ejecutaron 17 reuniones de trabajo en las cuales se contó con la participación de un total de 318 funcionarios de la administración pública estadal.

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

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

En el marco del 53 aniversario de la Contraloría del estado Táchira, se celebró el "III Encuentro Estadal de Órganos de Control Fiscal", el cual fue planificado, organizado y ejecutado por este Órgano, con el fin de brindar herramientas que coadyuven a la eficacia y eficiencia de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, y que son responsables de fiscalizar la gestión pública en el Estado Táchira. En este sentido, durante el encuentro se trataron tópicos como: la integración del Control Social con el Control Fiscal, la Nueva Ley Contra la Corrupción y su vinculación con el Control Fiscal y los Cuestionarios y las Entrevistas en las Actuaciones Fiscales y su vinculación con la Determinación de Responsabilidades Administrativas.

En este Encuentro se contó con la asistencia del Procurador del Estado, Representantes de la Defensoría del Pueblo, Representantes del Ministerio Público, Contralores Municipales, Auditores Internos, Directores de la Contraloría del estado, auditores de este órgano de control e invitados especiales.

Actividades Solicitadas por la Contraloría General de la República

A lo largo del año 2014 este Órgano Contralor, en cumplimiento de instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, efectuó una serie de actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y a promover la participación protagónica de la ciudadanía en el control de la gestión pública. A continuación se detallan dichas actividades:

- ✓ En atención a instrucciones de la Contraloría General de la República, se celebró los días 01 y 02 de abril de 2014, el II Encuentro de Oficinas de Atención al Ciudadano, evento de destacada relevancia al fortalecer el desempeño de los órganos de control en los espacios de participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública, resaltando que además de la importancia que reviste la creación de las Oficinas de Atención al Ciudadano, igual o mayor importancia tiene el establecimiento de los mecanismos pertinentes para asegurar que éstas cumplan con la misión para lo cual han sido creadas.

En dicho Encuentro se trataron los siguientes temas: Aspectos históricos, políticos y constitucionales de la denuncia; la Denuncia y su tratamiento comunicacional; participación de las comunidades organizadas por vía del autogobierno; precisiones doctrinarias, normativas y jurisprudenciales relativas a la denuncia; la denuncia como derecho humano para la paz ciudadana; la denuncia y su tramitación, experiencia de la Superintendencia Nacional para la Defensa de los Derechos Socio Económicos y Contraloría del estado Táchira; y Municipalización de la Denuncia. A este evento asistieron 98 participantes, desglosados de la siguiente forma: 39 Jefes de la OAC, 35 servidores públicos adscritos a las OAC, 15 servidores públicos de la Contraloría Estadal, 3 servidores públicos de las Contralorías Municipales, 6 Ponentes.

- ✓ A lo largo del año 2014, en atención al contenido del oficio circular Nº 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 estadal.
- ✓ Igualmente en atención al oficio circular Nº 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 2014, 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 2014, 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 dos 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 2014, efectuó la distribución de 387 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 2014, 150 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.

- ✓ Adicionalmente, con miras a fortalecer la política comunicacional del Sistema Nacional de Control Fiscal, esta Contraloría, retwiteo a través de su cuenta oficial @CETachira, 873 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 talleresy jornadas de fortalecimiento del poder popular, coordinación de eventos y entrega de trípticos de promoción.

1. Se realizaron 58 Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular, a través de las cuales se capacitaron a 1.634 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 2014:

CUADRO Nº 7

COMUNIDADES PARTICIPANTES

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
1	Unidad Educativa Estadal "Monseñor Rafael Ángel E Fuentes"	47
2	Consejo Comunal El Poder del Pueblo	17
3	INAPCET, Dirección de Política y Participación Ciudadana, FUNDACOMUNAL, Consejos Comunales: Las Golondrinas y El Contento	44
4	FUNDACOMUNAL, INAPCET y Taquilla Única	33
5	Consejo Legislativo del Táchira	38
6	Hospital Oncológico del Táchira, Ministerio de la Mujer, Alcaldía del Municipio José María Vargas y Concejo del Municipio de José María Vargas; Consejos Comunales: Aldea Mangaría parte alta, Angosturas parte alta	10
7	Consejo Comunal El Poder del Pueblo	19
8	Unidad Educativa Estadal "Dr. Juan Germán Roscio"; Consejos Comunales: Urrego Santa Rita parte baja, Agua Chiquita.	48
9	Consejo Legislativo del Táchira	32
10	Consejo Comunal Loma Linda	17
11	Unidad Educativa Estadal "Dr. José Abel Montilla."	43

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
12	Contraloría Municipal de San Cristóbal , Torbes y Córdoba	10
13	Contraloría de Cárdenas y Andrés Bello	09
14	Procuraduría General del Estado, Instituto del Deporte Tachirense, Instituto de Vialidad del Estado Táchira, Dirección de Cultura del Estado Táchira	10
15	Instituto de Vialidad del Estado Táchira, Procuraduría General del Estado Táchira, Instituto del Deporte, Dirección de Cultura del Estado Táchira	10
16	Consejo Comunal “Loma Linda”	10
17	Concejo Municipal, Secretaria de Turismo, Fundación Posada Turística San José de Bolívar, Contraloría del Municipio Francisco de Miranda, Desarrollo Social y Salud del Municipio Francisco de Miranda, Alcaldía Francisco de Miranda, Defensoría Municipal del Niño Niña y Adolescente	21
18	Contraloría del Municipio Cárdena, Alcaldía del Municipio Cárdenas, Concejo Municipal, Fundación de Desarrollo Social del Municipio Cárdenas, Servicio de Administración Tributaria Cárdenas, Protección Civil del Municipio Cárdenas, Instituto Autónomo Municipal del Deporte Fundación para la Vivienda del Municipio Cárdenas, Policía Municipal de Cárdenas	13
19	Instituto Autónomo de la Policía del Estado Táchira (POLITACHIRA), Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira (INAPCET)	42
20	Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira (FUNDESTA)	29
21	Consejo Comunal “CEMOCA” sector II, sector III, sector 4 y 6	07
22	Unidad Educativa Estadal. “Lagunillas de Zorca”, Consejo Comunal “Lagunillas de Zorca”	12
23	Unidad Educativa Estadal “Manuel Felipe Rugeles”	11
24	Consejo Comunal “Mesa de Blanquita”, “Los Leones”, “Hugo Chávez”, “Jevez Gómez”, “Tierra Tachirense”, “San Isidro”, “19 de abril”, “Pulpito Jabillo”, Alcaldía Municipal, Comunidad Bicentenario	20
25	Unidad Educativa Estadal “Artesanal Cordero”	29
26	Comunidad “San Pedro”, “El Llanito”, “Paramo el Morrocoy la Sabana”, “El Silencio”, “Puente Unión”, “Las Delicias”, “Pueblo Nuevo”, “Mata de nigua”, “La laja”, “Centenario”, “San Rafael”, “Cerro de la Laguna”, “El Tope”, Unidad Educativa Estadal “Presbítero Fernando María Contreras”	32
27	Unidad Educativa Estadal “Mariscal Sucre”	34
28	Consejo Legislativo del Táchira, Gobernación del Estado Táchira, Fundación para el Desarrollo Social (FUNDES), Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171, ODACYSS, Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira (FUNDATACHIRA)	41
29	Consejo Comunal “La Esperanza”, “Alderuca”, “El Cañal”, “El Ángel”, “El Contento”, “Campo Alegre”, “Sector el Bolivariano”, Comunidad “Sector Unión”, “Virgen del Carmen”, “Bicentenario”, Contraloría Municipal, COMARC3, Concejo Municipal	32
30	Consejo Comunal “Pata de Gallina”	10

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control .

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
31	Unidad Educativa Estadal "María Margarita de Parra Márquez"	37
32	CORPOINTA, FUNDES, FUNDACETA, COTATUR, CORPORACION DE SALUD.	27
33	Unidad Educativa Estadal "Nuestra Señora del Perpetuo Socorro"	42
34	Unidad Educativa Estadal " Buenos Aires"	46
35	Unidad Educativa Estadal "Timoteo Chacón"	48
36	Unidad Educativa Estadal " Don Rómulo Gallegos"	44
37	Unidad Educativa Estadal "Alicia Chacón de Sánchez"	27
38	Unidad Educativa Estadal "Pbro. Víctor Manuel valecillos"	18
39	Unidad Educativa Estadal " Menca de Leoní"	12
40	Unidad Educativa Estadal "Tomás E. Rivera Chávez"	35
41	Unidad Educativa Estadal "María Petra Labrador de Chacón"	69
42	Consejos Comunales:"19 de Abril", "Aldea el Tesoro", "Caserío La Palma", Comuna: "El Milagro", Organismos: Escuela de Formación Popular de García de Hevia. y SAFONAC-TACHIRA	70
43	Unidad Educativa Estadal " El Palmar de la Copé"	12
44	Unidad Educativa Estadal"Cecilio Acosta"	37
45	Unidad Educativa Estadal"Dra. Blanca López de Sánchez"	39
46	INCES- Gerencia Regional	44
47	Consejo Comunal "Caño Seco", "Resd. El parque", "Pirineos II", "Libertador Sinaral", "Quinimarí", "Simón Bolívar", "Sabana Larga", "San Rafael", "Buenas Nuevas", "Sabaneta", "Marco Tulio Rangel", "Barrio Sucre", "Urbanización Sucre".	37
48	Consejo Comunal "Villa Nueva", "El Mirador La Popa", "Acción Cívico Militar", "8 de Diciembre", "Lagunillas de Zorca", "La Ermita Parq. San Miguel" "Garbiras", "Agua Dulce La Cueva", "Abrebrecha", "Barrio Bolívar", "Machirí Revolucionario", "San Francisco", "Sector Catedral", "Guzmán Blanco", "La Playa", "Manuelita Sáenz", "Santa Teresa", "Santa Cecilia", "Rafael Moreno", "Los Pumarrosos", "El Lago", "Barrio Colón", "Cipriano Castro El Mirador"	52
49	FONDAS	26

Nº	Nombre de la Comunidad / Organismo	Cantidad de Participantes
50	Unidad Educativa Estadal“Ramón Vivas Gómez”	72
51	Consejo Comunal “Laguna Central”, “Portal Bolivariano”, “Buenos Aires”, “Sector Campo Alegre”, “La Pedregosa”, “Paraguay”, “Agroturistica”, “Virgen del Carmen”, “Ceibos Monte Carmelo”, “Los Tomistas”, “La Colorada”, Comuna “Poder Popular Bicentenario”, “Construcción Panamericana”.	11
52	Contralorías del Municipio: Ayacucho, Simón Rodríguez, García de Hevia, Michelena, Panamericano, Antonio Rómulo Costa, Lobatera	14
53	Consejo Comunal “Lagunillas de Zorca”	09
54	INCES y Consejo Comunal “La Pedregosa”, “Barrio Unión Buenos Aires”	21
55	Universidad Pedagógica Experimental Libertador	21
56	Contralorías Municipales:Jáuregui, Seboruco, Samuel Darío Maldonado.	17
57	Gobernación del Estado Táchira	09
58	FUNDATACHIRA, INTAMUJER, Lotería del Táchira, Protección Civil Táchira, FONDAS	08
Total		**1.634**

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

2. Por otra parte, se efectuaron durante el año 2014, 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 y 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 86 ciudadanos integrantes de diversas comunidades, 2 instituciones públicas y 40 consejos comunales distribuidos a lo largo de toda la geografía del Estado, abarcando municipios como San Cristóbal, Ayacucho, Independencia, Córdoba, 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 adscrita a la Dirección General recibió durante el ejercicio fiscal 2014 la cantidad de 29 denuncias, las cuales en conjunto con 1 denuncia que quedó en proceso de valoración al 31/12/2013 totalizaron 30 denuncias a procesar durante el año de gestión.

Ahora bien, durante el año 2014, a partir de estas 30 denuncias se determinó lo siguiente:

- ✓ 5 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 Nº 01-00-000225 emanada de la Contraloría General de la República en fecha 20/08/2007.

- ✓ 9 denuncias fueron enviadas a otras direcciones de la Contraloría para continuar con su procesamiento.

Por tanto, de acuerdo con lo expuesto anteriormente no quedaron denuncias por valorar al cierre del ejercicio fiscal 2014.

Programa la Contraloría va a la Escuela

Este Programa que nació como un proyecto institucional en el año 2003, continuahaciendo especial énfasis en la formación de valores en los futuros ciudadanos (niños y niñas) que están en los planteles estadales 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 2014 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 Nº 8
TALLERES DICTADOS A PADRES, REPRESENTANTES Y DOCENTES

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Participantes
1	Unidad Educativa Estadal “Artesanal de Cordero"	Andrés bello	29
2	Escuelas Municipales (Docentes)	Bolívar y Pedro María Ureña	21
3	Unidad Educativa Estadal "Monseñor Rafael Ángel E .Fuentes”	Cárdenas	48
4	Unidad Educativa Estadal “Tomás E. Rivera Chávez”	Cárdenas	48
5	Unidad Educativa Estadal “ Buenos Aires”	Córdoba	46
6	Unidad Educativa Estadal “Timoteo Chacón”	Córdoba	27
7	Unidad Educativa Estadal “ Don Rómulo Gallegos”	Córdoba	69
8	Escuelas Municipales (Docentes)	García de Hevia y Ayacucho	73
9	Unidad Educativa Estadal "Dr. Juan Germán Roscio"	Independencia	49
10	Unidad Educativa Estadal “Presbítero Fernando María Contreras"	Independencia (Capacho Nuevo)	26
11	Unidad Educativa Estadal "Dr. José Abel Montilla"	Libertad	45

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Participantes
12	Unidad Educativa Estadal ”María Petra Labrador de Chacón”	Lobatera	18
13	Unidad Educativa Estadal “Lagunillas de Zorca"	San Cristóbal	12
14	Unidad Educativa Estadal “Manuel Felipe Rugeles"	San Cristóbal	11
15	Unidad Educativa Estadal “Mariscal Sucre"	San Cristóbal	34
16	Docentes de las Escuelas Municipales	San Cristóbal	43
17	Unidad Educativa Estadal “Nuestra Señora del Perpetuo Socorro"	San Cristóbal	42
18	Unidad Educativa Estadal “Alicia Chacón de Sánchez”	San Cristóbal	45
19	Unidad Educativa Estadal “Presbítero Víctor Manuel valecillos”	San Cristóbal	35
20	Unidad Educativa Estadal “ Menca de Leoní”	San Cristóbal	12
21	Unidad Educativa Estadal “Luís Ramírez Chacón”	San Cristóbal	20
22	Unidad Educativa Estadal “ Cecilio Acosta”	San Cristóbal	49
23	Unidad Educativa Estadal. "Dra. Blanca López de Sánchez"	San Cristóbal	50
24	Unidad Educativa Estadal "Ramón Vivas Gómez"	San Cristóbal	71
25	Unidades Educativas Municipales	Sucre	7
26	Unidad Educativa Estadal “ El Palmar de la Copé”	Torbes	73
27	Unidad Educativa Estadal “María Margarita Parra de Márquez"	Torbes	38
TOTAL			**1.041**

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 Estadal "Artesanal Cordero"	Andrés Bello	20	1
2	Unidad Educativa Estadal “José Leonardo Chirinos”	Andrés Bello	11	1
3	Unidad Educativa Estadal “San Juan Bautista”	Ayacucho	15	1

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
4	Unidad Educativa Estadal “Prof. José Teodomiro Escalante”	Ayacucho	7	1
5	Unidad Educativa Estadal "Antonio Pinto Salinas"	Bolívar	28	1
6	Unidad Educativa Estadal "José Antonio Páez"	Bolívar	18	1
7	Unidad Educativa Estadal "Tomás E. Rivera Chávez"	Cárdenas	73	4
8	Unidad Educativa Estadal "Rafael Ángel Márquez"	Cárdenas	30	2
9	Unidad Educativa Estadal “Mons. Ángel Eugenio Fuentes”	Cárdenas	27	1
10	Unidad Educativa Estadal "Buenos Aires"	Córdoba	15	1
11	Unidad Educativa Estadal "Gral. José Antonio Páez"	Guásimos	8	1
12	Unidad Educativa Estadal "Pbro. Fernando M. Contreras"	Independencia	29	2
13	Unidad Educativa Estadal "Dr. Juan Germán Roscio"	Independencia	18	1
14	Unidad Educativa Estadal "Mons. Edmundo Vivas"	Independencia	15	1
15	Unidad Educativa Estadal "Srta. Josefa Antonia Duque"	Jáuregui	15	1
16	Unidad Educativa Estadal "El Molino"	José María Vargas	23	1
17	Unidad Educativa Estadal "Negra Matea"	Junín	15	1
18	Unidad Educativa Estadal " Raúl Leoni"	Junín	30	1
19	Unidad Educativa Estadal "Santiago Mariño"	Libertad	28	2
20	Unidad Educativa Estadal “Dr. José Gregorio Hernández”	Libertad	23	1
21	Unidad Educativa Estadal “Dr. José Able Montilla”	Libertad	31	2
22	Unidad Educativa Estadal "Francisco de Borja y Mora"	Libertador	111	4
23	Unidad Educativa Estadal “Pedro Alejandro Sánchez”	Libertador	12	1
24	Unidad Educativa Estadal "Prof. Delia Valera de Díaz"	Lobatera	15	1
25	Unidad Educativa Estadal “María Petra Labrador de Chacón”	Lobatera	47	3
26	Unidad Educativa Estadal “Dr. José Alberto Velandia”	Michelena	37	2
27	Unidad Educativa Estadal “San Isidro”	Panamericano	62	2
28	Unidad Educativa Estadal "Prof. Maximiliano Zambrano"	Pedro María Ureña	23	1
29	Unidad Educativa Estadal "Dr. Patrocinio Peñuela Ruíz"	Pedro María Ureña	25	1

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control .

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
30	Unidad Educativa Estadal "Gral. Cipriano Castro"	Pedro María Ureña	13	1
31	Unidad Educativa Estadal "Gral. Rafael Urdaneta"	Rafael Urdaneta	29	2
32	Unidad Educativa Estadal "Alicia Chacón de Sánchez"	San Cristóbal	118	7
33	Unidad Educativa Estadal "Ana Dolores Fernández"	San Cristóbal	238	12
34	Unidad Educativa Estadal "Cecilio Acosta"	San Cristóbal	95	4
35	Unidad Educativa Estadal "Don Simón Rodríguez"	San Cristóbal	39	3
36	Unidad Educativa Estadal “Dra. Blanca López de Sánchez”	San Cristóbal	156	8
37	Unidad Educativa Estadal “Francisco de Miranda”	San Cristóbal	25	2
38	Unidad Educativa Estadal "Gral. Ezequiel Zamora "	San Cristóbal	38	3
39	Unidad Educativa Estadal "Lagunillas de Zorca"	San Cristóbal	53	3
40	Unidad Educativa Estadal “Luis Ramírez Chacón”	San Cristóbal	205	8
41	Unidad Educativa Estadal “Manuel Felipe Rúgeles”	San Cristóbal	273	11
42	Unidad Educativa Estadal "Mariscal Sucre"	San Cristóbal	115	6
43	Unidad Educativa Estadal "Menca de Leoní"	San Cristóbal	148	10
44	Unidad Educativa Estadal "Ntra. Sra. Del Perpetuo Socorro"	San Cristóbal	407	13
45	Unidad Educativa Estadal "Pbro. "Víctor Manuel Valecillos"	San Cristóbal	58	4
46	Unidad Educativa Estadal "Pbro. Víctor Moreno Orozco"	San Cristóbal	303	14
47	Unidad Educativa Estadal "Ramón Buenahora"	San Cristóbal	253	11
48	Unidad Educativa Estadal “Ramón Vivas Gómez”	San Cristóbal	514	16
49	Unidad Educativa Estadal "Republica del Ecuador"	San Cristóbal	285	11
50	Unidad Educativa Estadal "Salías y Landaeta"	San Cristóbal	28	2
51	Unidad Educativa Estadal "Walda de Márquez"	San Cristóbal	111	7
52	Unidad Educativa Estadal “Dr. Antonio Ramón Fernández Velardi”	San Judas Tadeo	98	4
53	Unidad Educativa Estadal "María Margarita Parra de Márquez"	Torbes	29	2
54	Unidad Educativa Estadal "Carlos Soublette"	Torbes	15	1
55	Unidad Educativa Estadal "José Félix Ribas"	Torbes	31	2

Nº	Nombre del Plantel	Municipio	Alumnos Participantes	Cantidad de Talleres
56	Unidad Educativa Estadal "El Palmar de la Copé"	Torbes	214	10
Total			**4.702**	**220**

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

Por otra parte,durante el segundo trimestre del año 2014 se llevaron a cabo 2 eventos relacionados con el Programa la Contraloría va a la Escuela:

- ✓ El primer evento denominado **"Mis Aprendizajes con la Contraloría Escolar"**fue realizado el 12/06/2014, y en él los alumnos integrantes del Programa desarrollaron de manera didáctica diversos temas de gran valor para garantizar el cumplimiento del objetivo que persigue esta iniciativa de la Contraloría del Estado Táchira. En tal sentido, el evento contó con la presencia de la Contralora del Estado, 2 representantes de la Dirección de Educación y nivel directivo del Órgano Contralor, asimismo participaron 94 alumnos y 33 docentes de 12 unidades educativas; las temáticas tratadas fueron las siguientes:
  - La corrupción en el ámbito escolar, desarrollada por la Unidad Educativa Estadal Ramón Buenahora.
  - El control social en la escuela y la comunidad, por la Unidad Educativa Estadal Nuestra Señora del Perpetuo Socorro.
  - Principios del control fiscal, transparencia, participación, rendición de cuenta y legalidad, por la Unidad Educativa Estadal Alicia Chacón de Sánchez.
  - Principios del control fiscal, objetividad, celeridad, imparcialidad, puntualidad y disciplina, por la Unidad Educativa Estadal República del Ecuador.
  - Valores: honestidad, responsabilidad, trabajo y solidaridad, por la Unidad Educativa Estadal El Palmar de la Copé
  - Valores: tolerancia, lealtad, respeto y paz, por la Unidad Educativa Estadal Menca de Leoní.
- ✓ El segundo evento correspondió a la IX Rendición de Cuentas de los niños y niñas contralores y el X Aniversario del Programa La Contraloría va a la Escuela; el mismo se desarrolló en dos fases: una primera fase en la que se recibió en la sede de la Contraloría del estado Táchira, la Rendición de Cuentas de los niños y niñas contralores de 46 unidades educativas, y una segunda fase relativa a la Rendición de Cuenta efectuada en

la Sesión especial en honor al X Aniversario del Programa “La Contraloría va a la Escuela” realizada en el Consejo Legislativo Estadal, contando con la presencia de la Contralora del Estado Táchira, Nivel Directivo, Ex Directores de la Contraloría y legisladores del Consejo Legislativo Estadal, asimismo participaron 40 niños y niñas contralores, 20 Directores y 20 Docentes de 20 unidades educativas seleccionadas para tal evento.

Atendiendo a la información suministrada en los eventos antes mencionados, este Órgano de Control Fiscal elaboró en el tercer trimestre de 2014 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.

Finalmente, se organizó y llevo a cabo en el cuarto trimestre del año 2014 la XI Juramentación de los niños(as) Contralores(as) Escolares” de las escuelas integrantes del programa para el período escolar 2014-2015. Dicho evento se basó en la temática “La navidad”, con la presentación de popurrí y parrandón navideño a cargo de los alumnos, contando con la participación de 20 Unidades Educativas representadas por 69 alumnos y 48 docentes, además se hicieron presentes las autoridades de la Contraloría del estado Táchira, representantes de la Dirección de Educación de la Gobernación del estado y del Consejo Nacional Electoral Región Los Andes.

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

Durante el año 2014 la Contraloría del Estado Táchira procedió a efectuar la valoración jurídica de 65 informes definitivos de actuaciones fiscales practicadas por la misma, generando lo siguiente: 30 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; 2 remisiones a la Contraloría General de la República en virtud de que se detectaron hechos en los cuales se presume comprometida la responsabilidad de funcionarios de alto nivel y 33 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 29 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 239 notificaciones como parte de los procedimientos de potestad investigativa llevados a cabo por este órgano de control y 131 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 2014, dictó 9 autos de archivo y 17 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 2014 fueron remitidos a la Contraloría General de la República, 33 autos de proceder y 15 autos de apertura (de los cuales 1 corresponde a autos de apertura dictados a finales del año 2013), siendo importante resaltar que 3 de los autos de apertura dictados en el 2014, por la fecha en que fueron elaborados, 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, fue remitido 1 expediente a la Contraloría General de la República, por cuanto en él se encontraba incurso un funcionario calificado como 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 2014, en la Contraloría del Estado Táchira, una vez realizadas las valoraciones jurídicas correspondientes, se dictaron 33 autos de proceder, desglosados de la siguiente forma:

- ✓ 25 autos de proceder sobre actuaciones practicadas por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada.
- ✓ 08 autos de proceder sobre actuación practicada por la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales.

CUADRO Nº 10

POTESTADES DE INVESTIGACIÓN INICIADAS EN EL AÑO 2014

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PÌ-001-14	Fundación de la Familia Tachirense. **F.F.T**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-07-12 Ejercicio Fiscal 2010
2	DI-PI-002-14	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira I.V.T. (Ampliación Av. Guayana–Enlace Universidad Católica)	Auditoría de Obras Informe Definitivo Nº 2-29-13 Ejercicio Fiscal 2011 - 2012
3	DI-PI-003-14	Instituto Tachirense de la Mujer. **INTAMUJER**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-06-13 Ejercicio Fiscal 2011
4	DI-PI-004-14	Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira **FUNDATACHIRA**	Auditoría de Obras Informe Definitivo N° 2-21-13 Ejercicio Fiscal 2011-2012
5	DI-PI-005-14	Corporación de Salud del Estado Táchira. **CORPOSALUD**	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-12 Ejercicio Fiscal 2011

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
6	DI-PI-006-14	Instituto del Deporte Tachirense. **I.D.T**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-32-12 Ejercicio Fiscal 2011
7	DI-PI-007-14	Corporación de Salud del estado Táchira **CORPOSALUD**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-19-13. Ejercicio Fiscal 2012
8	DI-PI-008-14	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoria Administrativa - Presupuestaria. Informe Definitivo N° 1-17-13. Ejercicio Fiscal 2012
9	DI-PI-009-14	Instituto Autónomo de Policía del estado Táchira **POLITACHIRA**	Examen de la Cuenta. Informe Definitivo Nº 2-13-13. Ejercicio Fiscal 2011
10	DI-PI-010-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. **CORPOINTA**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-27-12. Ejercicio Fiscal 2010 y 2011
11	DI-PI-011-14	Corporación de Salud del estado Táchira. **CORPOSALUD**	Auditoría de Obras. Informe Definitivo Nº 2-33-13 Ejercicio Fiscal 2012
12	DI-PI-012-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. **CORPOINTA**	Examen de la Cuenta. Informe Definitivo Nº 2-32-13 Ejercicio Fiscal 2011
13	DI-PI-013-14	Dirección de Cultura - Biblioteca Pública Dr. Leonardo Ruiz Pineda	Auditoría de Bienes Muebles Informe Definitivo Nº 1-20-13. Ejercicio Fiscal 2012
14	DI-PI-014-14	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira **FUNDES**	Auditoria Operativa. Informe Definitivo N° 2-28-13 Ejercicio Fiscal 2011-2012
15	DI-PI-015-14	Instituto Autónomo de Protección Civil del estado Táchira. **INAPROCET**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-27-13 Ejercicio Fiscal 2011
16	DI-PI-016-14	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira. **INAPCET**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-42-13 Ejercicio Fiscal 2012
17	DI-PI-017-14	Hospital Central de San Cristóbal	Auditoría Ambiental Informe Definitivo Nº 2-22-10 Ejercicio Fiscal 2009
18	DI-PI-018-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira - División de Adquisición de Bienes y Servicios	Auditoría Administrativa – Presupuestaría Informe Definitivo Nº 1-16-13 Ejercicio Fiscal 2012
19	DI-PI-019-14	Fundación Fondo Editorial Simón Rodríguez.	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-07-14 Ejercicio Fiscal 2012
20	DI-PI-020-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Financiera Informe Definitivo Nº 1-11-13 Ejercicio Fiscal 2012

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
21	DI-PI-021-14	Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD**	Auditoria Operativa Informe Definitivo Nº 2-26-13 Ejercicio Fiscal 2012
22	DI-PI-022-14	Oficina Regional de Información y Comunicación de la Gobernación del Estado. **ORIC**	Auditoria Administrativa – Presupuestaría Informe Definitivo Nº 1-12-13 Ejercicio Fiscal 2012
23	DI-PI-023-14	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira **POLITACHIRA**	Auditoria Operativa Informe Definitivo Nº 2-40-13 Ejercicio Fiscal 2012
24	DI-PI-024-14	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoria Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo Nº 1-14-13 Ejercicios Fiscales 2011 y 2012
25	DI-PI-025-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado - Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social	Auditoria Administrativa Informe Definitivo Nº 1-08-13 Ejercicios Fiscales 2010, 2011 y 2012
26	DI-PI-026-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. **FUNDESTA**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-37-13 Ejercicio Fiscal 2012
27	DI-PI-027-14	Fundación Centro Ecológico del Táchira Dr. Pedro Roa Morales. **FUNDACETA**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-22-13 Ejercicios Fiscales 2011 y 2012
28	DI-PI-028-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. **FUNDESTA**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-23-13 Ejercicio Fiscal 2011
29	DI-PI-029-14	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira.	Auditoría Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo 1-05-13 Ejercicios Fiscales 2011–2012
30	DI-PI-030-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira **CORPOINTA.**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-06-14 Ejercicio Fiscal 2012
31	DI-PI-031-14	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. **LOTERIA DEL TÁCHIRA**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-24-10 Ejercicios Fiscales 2009 y Primer Semestre 2010
32	DI-PI-032-14	Instituto Tachirense de la Mujer. **INTAMUJER**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-09-14 Ejercicio Fiscal 2012
33	DI-PI-033-14	Instituto del Deporte Tachirense. **I.D.T.**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-12-13 Ejercicio Fiscal 2011

Fuente: Dirección de Investigaciones.

Es importante señalar que al 31-12-2013 quedaron en trámite 17 potestades investigativas, las cuales en conjunto con las 33 iniciadas en el año 2014 totalizan 50 potestades iniciadas.

Por otra parte, se culminó la potestad investigativa para 29 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 Nº 11
POTESTADES INVESTIGATIVAS CULMINADAS EN EL AÑO 2014
INFORMES DE RESULTADOS

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
1	DI-PI-034-13	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Arqueo de Fondos y demás Valores Existentes al 31-12-2012)	Auditoría Financiera Informe Definitivo Nº 1-09-13 Ejercicio Fiscal 2012
2	DI-PI-022-12	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 1-09-12 Ejercicio Fiscal 2011
3	DI-PI-030-13	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado (Balance General de la Hacienda Pública Estadal al 31/12/2011)	Auditoría Financiera Informe Definitivo N° 1-15-12 Ejercicio Fiscal 2011
4	DI-PI-029-13	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. **CORPOINTA**	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-47-12 Ejercicio Fiscal 2011
5	DI-PÌ-001-14	Fundación de la Familia Tachirense. **F.F.T**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-07-12 Ejercicio Fiscal 2010
6	DI-PÌ-032-13	Distrito Sanitario Nº 3 - Hospital Samuel Darío Maldonado, San Antonio del Táchira	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-39-12 Ejercicio Fiscal 2010 - 2011
7	DI-PI-027-13	Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD**	Auditoría Operativa. Informe Definitivo Nº 2-02-13. Ejercicio Fiscal, 2011
8	DI-PI-020-13	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del estado Táchira. **LOTERIA DEL TACHIRA**	Auditoria Operativa Informe Definitivo 2-11-12 y Acumulación de la Denuncia Nº DPAP-D-0210-0017. Ejercicios Fiscales 2009 – 2010 - 2011
9	DI-PI-025-13	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del estado Táchira. **LOTERIA DEL TACHIRA**	Auditoria Operativa. Informe Definitivo Nº 2-34-12. Ejercicio Fiscal 2011.
10	DI-PI-021-13	Unidad Coordinadora de Ejecución Regional. **UCER TACHIRA**	Auditoria Operativa, Informe Definitivo Nº 1-02-12. Ejercicios Fiscales 2009-2010.
11	DI-PI-003-14	Instituto Tachirense de la Mujer. **INTAMUJER**	Examen de la Cuenta. Informe Definitivo Nº 2-06-13. Ejercicio Fiscal 2011.
12	DI-PI-028-13	Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador	Auditoria Operativa. Informe Definitivo Nº 1-13-12. Ejercicios Fiscales 2009, 2010, 2011 y de Enero a Mayo de 2012.
13	DI-PI-033-13	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. **INAPROCET**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-10-13. Ejercicio Fiscal 2012

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
14	DI-PI-026-13	Fundación Táchira Grande	Examén de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-06-12. Ejercicio Fiscal, 2010
15	DI-PI-013-14	Dirección de Cultura del Estado - Biblioteca Pública Central, Dr. Leonardo Ruiz Pineda	Auditoria de Bienes Muebles Informe Definitivo 1-20-13 Ejercicio Fiscal 2012
16	DI-PI-036-13	Corporación Tachirense de Turismo. **COTATUR**	Examén de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-17-13. Ejercicio Fiscal 2011.
17	DI-PI-015-14	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. **INAPROCET**	Examén de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-27-13. Ejercicio Fiscal 2011
18	DI-PI-008-14	Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoría Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo Nº 1-17-13. Ejercicio Fiscal 2012.
19	DI-PI-014-14	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. **FUNDES**	Auditoria Operativa. Informe Definitivo Nº 2-28-13. Ejercicio Fiscal 2011 - 2012.
20	DI-PI-006-14	Instituto del Deporte Tachirense. **I.D.T.**	Auditoría Operativa Informe Definitivo 2-32-12 Ejercicio Fiscal 2011
21	DI-PI-037-13	Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira. **FUNDES**	Auditoría Operativa Informe Definitivo 2-03-13 Ejercicio Fiscal 2011
22	DI-PI-020-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado – Balance General de la Hacienda Pública al 31/12/2012	Auditoría Financiera Informe Definitivo 1-11-13 Ejercicio Fiscal 2012
23	DI-PI-004-14	Fundación para el Desarrollo del estado Táchira **FUNDATACHIRA**	Auditoria de Obras Informe Definitivo Nº 2-21-13 Ejercicio Fiscal 2011-2012
24	DI-PI-011-14	Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD**	Auditoria de Obras Informe Definitivo Nº 2-33-13. Ejercicio Fiscal 2012
25	DI-PI-016-14	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira. **INAPCET**	Auditoria Operativa Informe Definitivo Nº 2-42-13 Ejercicio Fiscal 2012
26	DG-PI-002-11	Fundación para el Desarrollo del estado Táchira **FUNDATACHIRA**	Auditoria de Obras Informe Definitivo Nº 2-12-09 Ejercicio Fiscal 2008
27	DI-PI-018-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira – División de Adquisición de Bienes y Servicios	Auditoria Administrativa – Presupuestaria Informe Definitivo Nº 1-16-13 Ejercicio Fiscal 2012
28	DI-PI-019-14	Fondo Editorial Simón Rodríguez.	Auditoria Operativa Informe Definitivo Nº 2-07-14 Ejercicio Fiscal 2012
29	DI-PI-009-14	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira **POLITACHIRA**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-13-13 Ejercicio Fiscal 2011

Fuente: Dirección de Investigaciones.

Es importante señalar que el expediente DG-PI-002-11 por error involuntario se reportó como potestad investigativa culminada en el año 2012; además, con respecto al expediente DI-PI-031-13, el cual quedó como potestad investigativa en trámite al cierre del 2013, se elaboró auto de remisión del mismo a la Contraloría General de la República, por encontrarse incurso en él un funcionario de Alto Nivel. Por tanto, quedaron en trámite al 31-12-2014, 21 potestades investigativas, las cuales se detallan a continuación:

CUADRO Nº 12

POTESTADES INVESTIGATIVAS EN TRÁMITE

Fase de Notificación:			
Nº	**Expediente**	**Dependencia / Organismo**	**Causa**
1	DI-PI-032-14	Instituto Tachirense de la Mujer. **INTAMUJER**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-09-14 Ejercicio Fiscal 2012
2	DI-PI-033-14	Instituto del Deporte Tachirense. **I.D.T.**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-12-13 Ejercicio Fiscal 2011
Fase de Promoción y Evacuación de Pruebas:			
Nº	**Expediente**	**Dependencia / Organismo**	**Causa**
1	DI-PI-024-14	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira	Auditoria Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo Nº 1-14-13 Ejercicios Fiscales 2011 y 2012
2	DI-PI-026-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. **FUNDESTA**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-37-13 Ejercicio Fiscal 2012
3	DI-PI-027-14	Fundación Centro Ecológico del Táchira Dr. Pedro Roa Morales. **FUNDACETA**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-22-13 Ejercicios Fiscales 2011 y 2012
4	DI-PI-028-14	Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del estado Táchira. **FUNDESTA**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo Nº 2-23-13 Ejercicio Fiscal 2011
5	DI-PI-029-14	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira.	Auditoría Administrativa - Presupuestaria Informe Definitivo 1-05-13 Ejercicios Fiscales 2011–2012
Informe 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

Nº	Expediente	Dependencia / Organismo	Causa
2	DI-PI-035-13	Instituto Autónomo para el Poder Comunal del estado Táchira. **INAPCET**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-05-13 Ejercicio Fiscal 2011
3	DI-PI-002-14	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira I.V.T. (Ampliación Av. Guayana–Enlace Universidad Católica)	Auditoría de Obras Informe Definitivo Nº 2-29-13 Ejercicio Fiscal 2011 - 2012
4	DI-PI-005-14	Corporación de Salud del Estado Táchira. **CORPOSALUD**	Auditoría Operativa Informe Definitivo N° 2-37-12 Ejercicio Fiscal 2011
5	DI-PI-007-14	Corporación de Salud del estado Táchira **CORPOSALUD**	Examen de la Cuenta Informe Definitivo N° 2-19-13. Ejercicio Fiscal 2012
6	DI-PI-010-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. **CORPOINTA**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-27-12. Ejercicio Fiscal 2010 y 2011
7	DI-PI-012-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. **CORPOINTA**	Examen de la Cuenta. Informe Definitivo Nº 2-32-13 Ejercicio Fiscal 2011
8	DI-PI-017-14	Hospital Central de San Cristóbal	Auditoría Ambiental Informe Definitivo Nº 2-22-10 Ejercicio Fiscal 2009
9	DI-PI-021-14	Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD**	Auditoria Operativa Informe Definitivo Nº 2-26-13 Ejercicio Fiscal 2012
10	DI-PI-022-14	Oficina Regional de Información y Comunicación de la Gobernación del Estado. **ORIC**	Auditoria Administrativa – Presupuestaría Informe Definitivo Nº 1-12-13 Ejercicio Fiscal 2012
11	DI-PI-023-14	Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira **POLITACHIRA**	Auditoria Operativa Informe Definitivo Nº 2-40-13 Ejercicio Fiscal 2012
12	DI-PI-025-14	Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado - Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social	Auditoria Administrativa Informe Definitivo Nº 1-08-13 Ejercicios Fiscales 2010, 2011 y 2012
13	DI-PI-030-14	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira **CORPOINTA.**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-06-14 Ejercicio Fiscal 2012
14	DI-PI-031-14	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. **LOTERIA DEL TÁCHIRA**	Auditoría Operativa Informe Definitivo Nº 2-24-10 Ejercicios Fiscales 2009 y Primer Semestre 2010

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 2014, se recibieron 29 expedientes con su respectivo informe de resultados. Adicionalmente, es importante señalar que al 31-12-2013 quedaron pendientes 6 expedientes en espera de que sea dictado el respectivo auto.

Por lo tanto, a partir de 35 expedientes por procesar para el año 2014, se generaron los siguientes resultados:

1. Se dictaron 9 autos de archivo.
2. Se dictaron 17 autos de apertura para dar inicio al procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa.
3. 1 Expediente fue devuelto a la Dirección de Investigaciones a fin de realizar correcciones.
4. Al 31/12/2014 quedaron pendientes 8 expedientes en espera de que sea dictado el respectivo auto.

De igual manera, es importante señalar que durante el año 2014 se dictaron 14 decisiones, a partir de las cuales se determinó responsabilidad administrativa a 34 personas naturales con imposición de multas que ascienden a un monto total de Bs. 354.200,00; adicionalmente a 3 de estas personas naturales y 1 persona jurídica les fue impuesta la formulación de reparo, para un monto total de Bs. 18.158,17; 2 personas naturales fueron absueltas de la responsabilidad administrativa y 1 persona jurídica fue absuelta de la formulación de reparo. (Anexos 8 y 9).

CUADRO Nº 13

AUTOS DE ARCHIVO Y APERTURA DICTADOS EN EL AÑO 2014

Nº Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
DDR-RA-R-01-14	DI-PI-015-13	Auditoria Administrativa – Presupuestaria Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Informe Definitivo N° 1-12-12 Ejercicios fiscales 2010-2011	Apertura
DDR-AA-01-14	DI-PI-023-13	Auditoria Operativa Corporación de Salud del Estado Táchira. **CORPOSALUD** Informe Definitivo N° 2-46-12 Ejercicio fiscal 2011	Archivo
DDR-RA-02-14	DI-PI-022-13	Auditoria Administrativa – Presupuestaria Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado – División Adquisición de Bienes y Servicios Informe Definitivo N° 1-04-13 Ejercicio fiscal 2011	Apertura
DDR-RA-03-14	DI-PI-001-13	Auditoria Operativa Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. **LOTERIA DEL TÁCHIRA** Informe Definitivo N° 2-15-12 Ejercicios Fiscales 2010 - 2011	Apertura
DDR-RA-12-13	DI-PI-013-13	Auditoria Operativa Corporación de Salud del Estado Táchira. **CORPOSALUD** Informe Definitivo N° 2-14-12 Ejercicio Fiscal 2010 - 2011	Apertura
DDR-AA-02-14	DI-PI-034-13	Auditoría Financiera Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado – Arqueo de Fondo y demás Valores Existentes al 31/12/2012 Informe Definitivo Nº 1-09-13 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-AA-03-14	DI-PI-009-13	Examen de la Cuenta Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira **I.V.T** Informe Definitivo N° 2-31-11 Ejercicio Fiscal 2010	Archivo
DDR-AA-04-14	DI-PI-030-13	Auditoría Financiera Dirección de Finanzas (Balance General de la Hacienda Pública Estadal al 31/12/2011) Informe Definitivo N° 1-15-12 Ejercicio Fiscal 2011	Archivo
DDR-RA-R-04-14	DI-PI-032-13	Auditoría Operativa Distrito Sanitario N° 3 – San Antonio del Táchira Informe Definitivo Nº 2-39-12 Ejercicio Fiscal 2010 – 2011	Apertura

Nº Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
DDR-AA-05-14	DI-PI-029-13	Auditoría Operativa Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira **CORPOINTA** Informe Definitivo N° 2-47-12 Ejercicio Fiscal 2011	Archivo
DDR-RA-05-14	DI-PI-001-14	Examen de la Cuenta Fundación Familia Tachirense **F.F.T.** Informe Definitivo Nº 2-07-12 Ejercicio Fiscal 2010	Apertura
DDR-RA-06-14	DI-PI-020-13	Auditoria Operativa Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del estado Táchira. **LOTERIA DEL TACHIRA** Informe Definitivo Nº 2-11-12 y Acumulación de la Denuncia Nº DPAP-D-0210-0017. Ejercicios Fiscales 2009 – 2010 - 2011	Apertura
DDR-RA-07-14	DI-PI-022-12	Auditoría Operativa Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira Informe Definitivo Nº 1-09-12 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-AA-06-14	DI-PI-033-13	Auditoría Operativa Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. **INAPROCET** Informe Definitivo Nº 2-10-13 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-RA-08-14	DI-PI-003-14	Examen de la Cuenta Instituto Tachirense de la Mujer. **INTAMUJER** Informe Definitivo Nº 2-06-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-RA-09-14	DI-PI-027-13	Auditoria Operativa Corporación de Salud del Estado Táchira. **CORPOSALUD** Informe Definitivo Nº 2-02-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-AA-07-14	DI-PI-026-13	Examen de la Cuenta Fundación Táchira Grande Informe Definitivo Nº 2-06-12 Ejercicio Fiscal 2010	Archivo
DDR-RA-10-14	DI-PI-036-13	Examen de la Cuenta Corporación Tachirense de Turismo. **COTATUR** Informe Definitivo Nº 2-17-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-RA-R-11-14	DI-PI-021-13	Auditoría Operativa Unidad Coordinadora de Ejecución Regional **UCER - TÁCHIRA** Informe Definitivo N° 1-02-12 Ejercicio Fiscal 2009-2010	Apertura

Nº Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Tipo de Auto
DDR-RA-12-14	DI-PI-015-14	Examen de la Cuenta Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira. **INAPROCET** Informe Definitivo Nº 2-27-13 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-AA-08-14	DI-PI-018-14	Auditoria Administrativa – Presupuestaria Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira. División de Adquisición de Bienes y Servicios Informe Definitivo Nº 1-16-13 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-AA-09-14	DI-PI-016-14	Auditoria Operativa Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira **INAPCET** Informe Definitivo Nº 2-42-13 Ejercicio Fiscal 2012	Archivo
DDR-RA-13-14	DI-PI-025-13	Auditoria Operativa Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del estado Táchira. **LOTERIA DEL TACHIRA** Informe Definitivo Nº 2-34-12 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-RA-R-14-14	DI-PI-028-13	Auditoria Operativa Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador Informe Definitivo Nº 1-13-12 Ejercicios Fiscales 2009, 2010, 2011 y Enero – Mayo 2012	Apertura
DDR-RA-15-14	DI-PI-006-14	Auditoria Operativa Instituto del Deporte Tachirense. **I.D.T** Informe Definitivo Nº 2-32-12 Ejercicio Fiscal 2011	Apertura
DDR-RA-16-14	DI-PI-019-14	Auditoria Operativa Fundación Fondo Editorial Simón Rodríguez Informe Definitivo 2-07-14 Ejercicio Fiscal 2012	Apertura

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

CUADRO Nº 14

RELACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTA, REPARO O DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD AÑO 2014

Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
DDR-RA-10-13	DI-PI-019-13	Auditoria de Obras Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira **I.V.T.** Informe Definitivo N° 2-17-12 Ejercicios Fiscales 2009 - 2010 - 2011	CET Nº 030 22/01/2014	Se declara la responsabilidad administrativa de los interesados. ***Recurso de Reconsideración:*** Declarado sin lugar mediante Resoluciones CET Nº 077 y 078 de fecha 11/03/2014
DDR-RA-11-13	DI-PI-017-13	Auditoria Administrativa Presupuestaria Oficina Regional de Información y Comunicación. **O.R.I.C** Informe Definitivo N° 1-23-11 Periodo 01/01/2011 al 30/04/2011	CET Nº 093 26/03/2014	Se declara la responsabilidad administrativa de los interesados.
DDR-RA-R-01-14	DI-PI-015-13	Auditoria Administrativa – Presupuestaria Dirección de Personal de la Gobernación- Fondo Auto Administrado de Salud y Protección Social. Informe Definitivo N° 1-12-12. Ejercicios fiscales 2010-2011	C.E.T. N° 097 02/04/2014	Se declara Responsabilidad Administrativa y Absolución de formulación de Reparo a dos de los interesados. Se absuelve de Formulación de Reparo a uno de los interesados por cuanto procedió a realizar el reintegro del monto del Reparo.
DDR-RA-02-14	DI-PI-022-13	Auditoria Administrativa - Presupuestaria Dirección de Finanzas de la Gobernación – División Adquisición de Bienes y Servicios. Informe Definitivo N° 1-04-13. Ejercicio fiscal 2011	C.E.T. N° 138 27/05/2014	Se absuelve de Responsabilidad Administrativa al interesado
DDR-RA-03-14	DI-PI-001-13	Auditoria Operativa. Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira. **LOTERIA DEL TÁCHIRA** Informe Definitivo N° 2-15-12. Ejercicios Fiscales 2010 - 2011	C.E.T. N° 150 10/06/2014	Se declara la Responsabilidad Administrativa a los interesados.

Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
DDR-RA-R-04-14	DI-PI-032-13	Auditoría Operativa Distrito Sanitario N° 3 – San Antonio del Táchira Informe Definitivo Nº 2-39-12. Ejercicio Fiscal 2010 – 2011	C.E.T. N° 155 23/06/2014	Se declara la Responsabilidad Administrativa y Formulación de Reparo a los interesados.
DDR-RA-05-14	DI-PI-001-14	Examen de la Cuenta Fundación Familia Tachirense. **FFT** Informe Definitivo Nº 2-07-12 Ejercicio fiscal 2010	CET Nº 190 del 11/08/2014	Se declara la responsabilidad administrativa al interesado legítimo.
DDR-RA-06-14	DI-PI-020-13	Auditoria Operativa Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira **LOTERIA DEL TÁCHIRA** Informe Definitivo Nº 2-11-12 y Acumulación de la Denuncia N° DPAP-D-0210-0017 Ejercicios Fiscales 2009 - 2010 - 2011	CET Nº 247 del 30/09/2014	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados legítimos.
DDR-RA-07-14	DI-PI-022-12	Auditoria Operativa Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira Informe Definitivo Nº 1-09-12 Ejercicio Fiscal 2011	CET Nº 224 del 11/09/2014	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados legítimos.
DDR-RA-08-14	DI-PI-003-14	Examen de la Cuenta Instituto Tachirense de la Mujer **INTAMUJER** Informe Definitivo N° 2-06-13 Ejercicio Fiscal 2011	C.E.T. N° 256 16/10/2014	Se declara responsabilidad administrativa a los interesados legítimos.
DDR-RA-09-14	DI-PI-027-13	Auditoria Operativa Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD** Informe Definitivo N° 2-02-13 Ejercicio fiscal 2011	C.E.T. N° 278 04/11/2014	Se declara responsabilidad administrativa a los interesados legítimos.
DDR-RA-10-14	DI-PI-036-13	Examen de la Cuenta Corporación Tachirense de Turismo **COTATUR** Informe Definitivo N° 2-17-13 Ejercicio Fiscal 2011	CET Nº 307 del 01/12/2014	Se declara responsabilidad administrativa a los interesados legítimos.
DDR-RA-R-11-14	DI-PI-021-13	Auditoria Operativa Unidad Coordinadora de Ejecución Regional **UCER TACHIRA** Informe Definitivo N° 1-02-12 Ejercicios Fiscales 2009 - 2010	CET Nº 320 del 10/12/2014	Se declara la responsabilidad administrativa a los interesados Legítimos.

Expediente	Nº Expediente de la Dirección de Origen	Causa	Resolución	Decisión
DDR-RA-12-14	DI-PI-015-14	Examen de la Cuenta Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira - **INAPROCET** Informe Definitivo N° 2-27-13 Ejercicio Fiscal 2011	CET Nº 321 del 15/12/2014	Se declara la responsabilidad administrativa a una de las interesadas legítimas Se absuelve de Responsabilidad Administrativa a uno de los interesados legítimos

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

La Contraloría del Estado Táchira, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con lo establecido en el numeral 2 artículo 287 del Código Orgánico Procesal Penal, procedió a remitir al Ministerio Público durante el año 2014, 3 expedientes, 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 2014 fue de Bs. 69.406.522,00; incrementándose posteriormente por la vía de créditos adicionales en Bs. 8.884.474,51, sin embargo, durante el año analizado se efectuó rebaja presupuestaria por la cantidad de Bs. 1.126.431,43, por lo tanto el presupuesto de este Órgano de Control ajustado ascendió a Bs. 77.164.565,08.

El presupuesto ejecutado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Bs**.** 76.527.892,94, lo que representa el 99,17% del presupuesto ajustado para el 2014, resultando una disponibilidad presupuestaria de Bs. 636.672,14, equivalente a un 0,83 % 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 2014

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS – AÑO 2014
SECTOR 01: DIRECCIÓN SUPERIOR
PROGRAMA 0102: CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TACHIRA

INGRESOS			
Ley de Presupuesto 2014		**69.406.522,00**	
CRÉDITOS ADICIONALES			
Decreto Nº 64 / 06-03-2014	**534.679,32**		
Decreto Nº 125 / 02-05-2014	**4.228.348,83**		
Decreto Nº 366 / 11-09-2014	**1.507.155,14**		
Decreto Nº 403 / 08-10-2014	**351.506,18**		
Decreto Nº 420 / 17-10-2014	**2.051.551,52**		
Decreto Nº 474 / 25-11-2014	**211.233,52**		
Total Créditos		**8.884.474,51**	
Rebaja Presupuestaria			
Resolución C.E.T. 231 de fecha 17/09/2014		**-1.126.431,43**	
Total Ingresos			**77.164.565,08**

EGRESOS:			
Causado y pagado		76.527.892,94	
TOTAL EGRESOS			**76.527.892,94**
DISPONIBILIDAD			**636.672,14**

En relación al porcentaje de ejecución del Plan Operativo Anual 2014 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. 1.578.962,06, realizando retenciones por los siguientes conceptos: Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) a personas naturales/jurídicas por Bs. 1.162.848,83, Impuesto Sobre la Renta a personas naturales Bs. 279.833,43, personas jurídicas por Bs. 129.154,01 y Timbre Fiscal a personas naturales/jurídicas Bs. 7.125,79.
- Al cierre del ejercicio fiscal 2013, se determinó como saldo a reintegrar la cantidad de Bs. 5.625.828,23 desglosados de la siguiente manera: 2.495.474,37 correspondiente al monto asignado para la compra de vehículos, los cuales no pudieron ser adquiridos tras efectuar varios procesos de selección de proveedores, y Bs. 3.130.353,86 correspondientes a recursos comprometidos para la ejecución del contrato de conservación y mantenimiento de fachadas del edificio sede de la Contraloría, sin embargo de éste último monto se había otorgado anticipo al contratista por lo tanto el monto reintegrado en principio fue de Bs. 4.228.348,83 según órdenes de pago Nº 12149 y 12150, ambas de fecha 28/01/2014.
- Se efectuó reintegro por concepto de intereses ganados durante el año 2013 de Bs. 328,36 a la Tesorería del Estado Táchira, según orden de pago N° 12151 de fecha 28/01/2014.
- Se efectuó reintegro correspondiente a devolución de primas por pólizas de H.C.M. de Bs. 264,38 según orden de pago Nº 12235 de fecha 07/03/2014.

- Por otra parte, una vez amortizado el Anticipo otorgado a contratista, se efectúo el reintegro de Bs. 1.397.479,40 según órdenes de pago Nº 13051 y 13669 de fechas 07/10/2014 y 30/12/2014 respectivamente.

- Se transcribió a través del Sistema Nacional de Contrataciones, la programación de compras para el año 2014, para un total estimado de Bs. 14.474.375,96 y un total de trescientos cuarenta y cuatro (344) registros asociados.

- Del Fondo de Prestaciones Sociales de los trabajadores de la Contraloría del estado Táchira, para el ejercicio fiscal 2014, se causó:

Fondo para Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público	
Presupuesto modificado	Bs. 119.953,12
Presupuesto causado	Bs. 119.953,12
Economía	Bs. 0,00
Fondo para Empleados	
Presupuesto modificado	Bs. 5.364.455,53
Presupuesto causado	Bs. 5.338.798,96
Economía	Bs. 25.656,57
Fondo para Obreros	
Presupuesto modificado	Bs. 251.743,41
Presupuesto causado	Bs. 251.743,41
Economía	Bs. 0,00
Fondo para Personal Contratado	
Presupuesto modificado	Bs. 151.758,18
Presupuesto causado	Bs. 151.353,18
Economía	Bs. 405,00

- Los recursos financieros de la Contraloría del estado Táchira, para el ejercicio fiscal 2014, se administraron a través de cinco (5) cuentas bancarias de las entidades Banco Bicentenario, Banco de Venezuela y Banco Occidental de Descuento.

- Es importante señalar que durante el año 2014, como consecuencia de convenio interinstitucional suscrito con la sociedad mercantil Suministros Venezolanos Industriales C.A., este Órgano logró adquirir cuatro (4) vehículos que permitirán fortalecer la flota vehicular con la que se cuenta, para seguir apoyando la ejecución efectiva de los procesos de control que requieren la movilización de funcionarios, materiales y equipos.

- Igualmente, en el año analizado se efectuaron trabajos de mantenimiento y remodelación importantes del edificio sede de la Contraloría. En tal sentido se culminaron los trabajos de mantenimiento y conservación de fachadas, se remodelo la galería de Contralores; se efectuó remodelación al área de planta baja del edificio a los fines de acondicionar un área para la coordinación y ejecución de las actividades de seguridad institucional y se

acondicionó el espacio necesario para la entrada en funcionamiento de la Biblioteca de éste órgano.

- 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 126 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 2014 (Anexo 10).

RECURSOS HUMANOS

La población activa de la Contraloría del Estado Táchira al 31 de Diciembre de 2014 registró una cifra de 213 trabajadores, clasificados en 188 funcionarios y 25 obreros. Por otra parte, durante el año de gestión se presentaron 38 egresos y 33 ingresos (Anexos 11 y 12). El siguiente cuadro refleja la distribución de la plantilla activa agrupada en 08 categorías:

CUADRO Nº 15

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL - AÑO 2014

Descripción	Cantidad	%
Funcionario de Alto Nivel	1	**0.47**
Directivo	11	**5.16**
Jefes de Oficina / Jefes de División/ Supervisores	23	**10.80**
Técnico Fiscal	76	**35.68**
Administrativo	69	**32.39**
Contratado Administrativo	8	**3.76**
Obrero	19	**8.92**
Obrero Contratado	6	**2.82**
Total General	**213**	**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 2014 se contrataron 12 personas y se renovaron 7 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 24 promociones durante el ejercicio fiscal 2014.

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 11 cursos y talleres destinados a fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas del funcionariado en diversas áreas tales como, las actas fiscales, el debido proceso y su valor probatorio; los valores, herramientas fundamentales en una organización; excel avanzado y los convertidores de archivos; informes de auditoría; contrataciones públicas (cómo realizar una contratación pública eficiente, efectiva y legal); influencia del desarrollo de las fases de auditoría en la investigación (planificación y seguimiento); el Poder de los valores y el trabajo en equipo, entre otros..

Dentro de los logros más importantes de la Contraloría del Estado Táchira para el año 2014, en materia de formación y capacitación del talento humano con el que cuenta, vale la pena hacer especial mención sobre el inicio del período lectivo de la Cuarta Cohorte de la Escuela Gubernamental de Auditoría. En esta oportunidad el pensum fue modificado, contando con 16 unidades curriculares que totalizan 137 horas académicas, las cuales les permitirán a los participantes obtener el título de Diplomado en Auditoría de Estado.

Este logro llena de orgullo a este Órgano de Control Fiscal, pues sigue cristalizándose el objetivo primordial de dicha Escuela, que no es más que profesionalizar el recurso humano de la Contraloría para la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes y gestión de la administración pública estadal, promoviendo al mismo tiempo una capacitación que

fortalezca el talento de cada uno de los funcionarios del Órgano así como el perfeccionamiento de sus aptitudes y actitudes dentro del campo laboral.

Resoluciones de Personal

Durante el año de la cuenta se elaboraron un total de 150 resoluciones en materia de recursos humanos, relativas a: distribución de cargos, nombramientos, encargadurías, promociones, beneficios socioeconómicos, reincorporaciones, incapacidades, aceptación de renuncias de funcionarios, comisiones de servicio, remociones, entre otras.

Prestaciones Sociales

- Durante el año 2014, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución C.G.E.T. Nº 069 de fecha 23 de febrero de 2006, fueron tramitadas 91 solicitudes de anticipo de prestaciones sociales, correspondientes 45 a gastos médicos, 23 por mejoras de vivienda, 15 por gastos de estudio, 7 por compra de terreno y 1 liberación de hipoteca las cuales tuvieron su correspondiente seguimiento.
- Igualmente, se continuó abonando a lo largo del año 2014, 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 2014 la Contraloría del Estado Táchira otorgó un aumento del 20 % sobre los sueldos básicos de los funcionarios activos de la institución. 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 30 % sobre el sueldo básico a partir del 01-09-2014 de conformidad con lo establecido en la Resolución C.E.T. Nº 275 del 30-10-2014.

Además, para el último mes del año, según Resolución C.E.T. Nº 326 de fecha 15-12-2014, se otorgó un incremento en el sueldo básico al personal auxiliar, técnico y profesional de la Contraloría, exceptuándose al personal Directivo, Jefe de Oficina, Jefe de División General, Jefe de División y Supervisores; y según Resolución C.E.T. Nº 360 de fecha 23-12-2014 se otorgó homologación al personal jubilado profesional de la Contraloría que ostentaba cargos sobre los cuales fue realizado el aumento.

Igualmente, con miras a fortalecer las políticas de retención de personal, este Órgano de Control mantuvo durante el año 2014 beneficios socioeconómicos, recreacionales, de salud y educativos, así como pagos por otros conceptos los cuales se mencionan a continuación:

CUADRO Nº 16

BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS

CONCEPTO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS	MONTO
Prima de Profesionalización (Nivel Universitario – Carreras largas o cortas)	151	165.269,29
Prima por Hijos	105 funcionarios 161 hijos	35.573,65
Prima de Transporte	180	168.921,02
Prima por gastos de movilización	61	19.270,80
Prima por títulos de postgrado	15	54.400,00
Prima de Antigüedad	167	1.047.499,65
Complementos por Sobretiempo	2	10.593,36
Prima por Responsabilidad en el Cargo	32	114.043,91
Prima por Coordinación de la Escuela Gubernamental	1	12.000,00
Bono de eficiencia	138	218.622,66
Becas escolares	72	25.860,00
Aporte por textos y útiles escolares	93 trabajadores 129 hijos	58.500,00
Aporte regalos navideños	82 trabajadores 115 hijos	207.000,00
Diferencia por prima de Jerarquía por Encargaduría	6	9.626,52
Diferencia de Prima de Antigüedad por Encargaduría	7	12.951,72

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

- En el año 2014, 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. Nº 065 de fecha 10-02-2014, siendo beneficiados 172 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. 1.157.695,20.
- Bono Único del Día del Trabajador, el cual fue otorgado en atención a la Resolución C.E.T. Nº 065 de fecha 10-02-2014, siendo beneficiados 24 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. 70.834,70.
- Bono Único de Calidad de Vida "Ayuda Económica Social", otorgado en atención a la Resolución C.E.T. Nº 050 de fecha 02-01-2013 y C.E.T. Nº 196 de fecha 14-08-2014, siendo beneficiados 93 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. 504.672,97.
- Bono Único "Día del Empleado Público", otorgado en atención a la Resolución C.E.T. Nº 065 de fecha 10-02-2014, siendo beneficiados 170 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. 1.117.048,25.
- Bono Único de Calidad de Vida, otorgado en atención a la Resolución C.E.T. Nº 065 de fecha 10-02-2014, siendo beneficiados 26 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. 106.402,80.
- Bono Único "Día de la Secretaria", otorgado en atención a la Resolución C.E.T. Nº 234 de fecha 22-09-2014, siendo beneficiadas 21 Secretarias, con un monto equivalente a Bs. 600,00, representando un monto total de Bs. 12.600,00.
- Se tramitó el pago del "Cesta Ticket Navideño" y "Cesta Ticket Hallacazo", los cuales fueron otorgados en atención a la Resolución C.E.T. N° 299 de fecha 20-11-2014, siendo beneficiados 206 funcionarios con un pago equivalente a 120

días (Cesta Ticket Navideño) y 80 días (Cesta Ticket Hallacazo) representando un monto total Bs. 3.110.266,28,

- Bono Único “Cuatro Semanas”, el cual fue otorgado en atención a las Resoluciones C.E.T. Nº 327 de fecha 15-12-2014 y 332 de fecha 16-12-2014, siendo beneficiados 177 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. 1.454.763,99.
- Bono Único “Navideño para Jubilados y Pensionados”, el cual fue otorgado en atención a la C.E.T. N° 298 de fecha 20-11-2014, siendo beneficiados 93 jubilados y pensionados, por un monto total de Bs. 1.417.320,00.

- 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 175 funcionarios activos, 30 trabajadores, 94 jubilados y pensionados y 1 alto funcionario, para totalizar un monto otorgado de Bs. 7.616.586,35.
- Con respecto al beneficio de Alimentación, el mismo fue otorgado según Resolución C.E.T. Nº 006 de fecha 02-01-2014, siendo incrementado a partir del mes de marzo y diciembre, para totalizar un monto anual otorgado por este concepto de Bs. 2.372.212,42.
- 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 Previsora, 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 2014 el servició médico de la Contraloría del Estado Táchira atendió 777 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 72 reposos, lo que representa el 9,26%. 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 2014, se procesaron 265 reposos de los cuales, la Contraloría a través de su servicio médico otorgó 72, 103 fueron otorgados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, 3 por servicio odontológico y los 87 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 2014 se organizó y ejecutó charlas sobre Enfermedades Respiratorias, Virus Chikungunya, Manejo no Farmacológico de las Dislipidemias, además se llevo a cabo caminata ecológica que se efectuó en el parque “Brisas del Torbes.
- Igualmente, a lo largo del año 2014 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 434 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 Despistaje de Hiperglicemia, en la cual participaron 66 trabajadores del Órgano Contralor.

Actividades de Seguridad y Prevención de Riesgos

- A lo largo del año 2014 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 llevo a cabo charla sobre educación vial a los choferes de la Contraloría del Estado, dictada por funcionarios de la Policía Municipal de San Cristóbal.

Actividades de Recreación

- En el primer trimestre del año 2014 se llevo a cabo la celebración del 53 aniversario de la Contraloría del Estado Táchira, realizándose 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:

  - ✓ Misa de acción de gracias.
  - ✓ Ofrenda al padre de la patria y acto central.
  - ✓ 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 2014 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 2014 en diversas emisoras.
- Se grabaron 06 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 1.328 tweets con informaciones relevantes de esta Contraloría estadal.
- Diseño y publicación de 71 Boletines informativos, instrumento divulgativo de la Contraloría del Estado Táchira.
- Asimismo, se brindó apoyo y cobertura a la realización de diversos eventos especiales, entre los cuales pueden mencionarse:
  - Celebración del 53 Aniversario de la Contraloría del Estado Táchira.
  - Actividad de celebración conjunta del día de la madre y del padre.
  - Peregrinación de visita a la Virgen de la Consolación de Táriba.
  - Celebración del Día Internacional del la Mujer.
  - Siembre de árboles en el parque de Colores "Brisas del Torbes".
  - Graduación de los participantes de la III Cohorte de la Escuela Gubernamental de Auditoria.
  - III Encuentro estadal de los Órganos de Control Fiscal.
  - Presentación y Bautizo de Revista Institucional "Control Fiscal al Día", relanzamiento de la Página Web Institucional.
  - 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, concurso de Puertas Navideñas y Parrandón Navideño.
- Celebración de cumpleañeros mensualmente.

- 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 22 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 reporte fotográfico de los funcionarios y trabajadores que en el mes anterior cumplieron a cabalidad con el horario establecido sin presentar ausencias, permisos y retardos.
  - 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 72 solicitudes de opiniones y asesorías efectuadas por el Despacho Contralor y las diferentes Direcciones que conforman la Contraloría del Estado.

CUADRO Nº 17

OPINIONES Y ASESORÍAS JURÍDICAS INTERNAS

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre Jubilación de la Ciudadana Belén Zambrano Pabón	Transferencia S/N de fecha 10/01/2013
Despacho Contralor	Opinión Jurídica en relación a solicitud de revisión de expediente de consulta de precios (cesta ticket) CP-064-2013.	DCJ-OFICIO-030-2014 11/02/2014
Despacho Contralor	Opinión Jurídica en relación a Oficio PGET/OF/N° 2013-2788 de fecha 19 de Junio del 2013 y recibido en fecha 21/11/2013 a las observaciones al Acta de Entrega de la Plaza de Toros de San Cristóbal C.A.	DCJ-OFICIO-036-2014 18/02/2014
Dirección de Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre Jubilación de la funcionaria Eddyluz C. González G.	DCJ-OFICIO-042-2014 26/02/2014
Dirección de Administración	Asesoría Jurídica, a solicitud efectuada según memorando Nº DA-006-2014 de fecha 06/03/2014 en el cual se formula una serie de preguntas con respecto a la modalidad Consulta de Precios.	DCJ-OFICIO-048-2014 de 10/03/2014
Despacho Contralor	En relación a Transferencia de Jubilación a este órgano de Control Fiscal de la ciudadana Zully ClaritzaValecillos Paz.	Resolución CET N° 074 de fecha 10/03/2014
Despacho Contralor	Opinión Jurídica en relación a la Gaceta Oficial del Estado Táchira Decreto 510 de fecha 16/10/2013 concerniente a la creación de la empresa del estado Comercializadora de Bienes y Servicios del estado Táchira COBISERTA.	DCJ-OFICIO-058-2014 de 25/03/2014
Despacho Contralor	Asesoría y sugerencias acerca de Resolución N° 091 de fecha 25 de marzo de 2014.	DCJ-OFICIO-068-2014 de fecha 07/04/2014
Despacho Contralor	Opinión Jurídica y respuesta a Oficio N° 441/2014, en relación a Asunto SE22-G-2013-000153, sentencia definitiva N° 020/2014, recomendando investigación del asunto.	DCJ-OFICIO-069-2014 de fecha 07/04/2014
Dirección de Administración	Asesoría Jurídica sobre el Convenio Interinstitucional de Encomienda con la Empresa Venezolana de Exportaciones e Importaciones "VEXIMCA C.A".	DCJ-OFICIO-070-2014 de fecha 09/04/ 2014
Dirección General	Asesoría en Acto de Nulidad sobre auditoría operativa a la UCER - Alcaldía del Municipio Andrés Bello sobre la Construcción de la Biblioteca Rosa Giusti de Vivas.	DCJ-OFICIO-079-2014 de fecha 28/04/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica referente a la revisión del convenio Interinstitucional de encomienda con la Empresa Venezolana de Exportaciones e Importaciones VEXIMCA C.A para la adquisición de bienes y servicios conexos.	DCJ-OFICIO-088-2014 de fecha 05/05/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica en relación a revisión del contrato 013-2014 del traslado de obras de arte del maestro Nestor Melani Orozco desde la Contraloría del Estado Táchira hasta la Grita.	DCJ-OFICIO-098-2014 de fecha 12/05/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría jurídica en la revisión de Contratos laborales.	DCJ-OFICIO-099-2014 de fecha 13/05/2014

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría jurídica en la revisión de contrato de trabajo.	DCJ-MEMO-049-2014 de fecha 13/05/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica referente a consulta y revisión de contrato de Precios, Servicios de Mantenimiento de los Ascensores de la planta física de la Contraloría del Estado Táchira contrato 014-2014.	DCJ-MEMO-052-2014 de fecha 14/05/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica sobre contrato para la elaboración de arreglos naturales para el personal femenino de la Contraloría del Estado Táchira por motivo del día de la Mujer. Contrato 015-2014.	DCJ-MEMO-053-2014 de fecha 15/05/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica en relación a revisión y modificación al contrato 013-2014 de la partida 4.01.01.18.00.	DCJ-OFICIO-101-2014 de fecha 19/05/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica relacionada con el contrato de Servicio de Mantenimiento de los Ascensores de la planta física de la Contraloría del estado Táchira para el año 2014 en el cual se hacen las observaciones al contrato.	DCJ-MEMO-056-2014 de fecha 27/05/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría jurídica cobre contrato laboral.	DCJ-OFICIO-107-2014 de fecha 27/05/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría jurídica y revisión de contratos laborales.	DCJ-OFICIO-108-2014 de fecha 27/05/2014
Dirección General	Asesoría jurídica a la revisión de las valuaciones N° 1 y 2 correspondientes al Servicio de Conservación y Mantenimiento de la fachada del edificio sede de la Contraloría del estado Táchira.	DCJ-OFICIO-110-2014 de fecha 27/05/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría jurídica y revisión a contrato laboral del ciudadano que cumplirá funciones como Arquitecto en la Dirección General.	Transferencia de papeles de fecha 10/06/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría Jurídica y revisión de contrato laboral.	Transferencia de papeles de fecha 13/06/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica sobre la revisión del contrato 016-2014 “Servicio para la elaboración de (10) Diez botones de condecoración con motivo de los X años del programa la Contraloría Va a la Escuela”.	DCJ-OFICIO-132-2014 de fecha 25/06/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría jurídica y revisión a contrato laboral.	DCJ-OFICIO-135-2014 de fecha 25/06/2014
Dirección de Recursos Humanos	Opinión jurídica sobre prima por concepto de maestría de la Funcionaria Aura Villasmil en Derecho Mercantil.	DCJ-OFICIO-138-2014 de fecha 27/06/2014
Dirección de Administración	Asesoría jurídica y revisión al contrato 016-2014 “Servicio para la elaboración de (10) Diez botones de condecoración con motivo de los X años del programa la Contraloría Va a la Escuela”.	DCJ-OFICIO-139-2014 de fecha 30/06/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al contrato N° 013-2014 relacionado con la modalidad de prestación del servicio para transporte de 16 obras de arte del maestro Néstor Melani Orozco, desde la sede de la Contraloría del estado Táchira en San Cristóbal hasta la Grita Municipio Jáuregui del estado Táchira.	DCJ-OFICIO-154-2014 de fecha 10/07/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al contrato N° 017-2014 relacionado con la Consulta de precios CP-029-2014 “Adquisición de alimentos y bebidas para actividades realizadas con el personal de la Contraloría del estado Táchira”	DCJ-OFICIO-156-2014 de fecha 11/07/2014
Dirección de Recursos Humanos	Opinión jurídica sobre procedencia del pago de prima de Magister Scientiarum en Ciencias Jurídicas Militar de funcionaria.	DCJ-OFICIO-164-2014 de fecha 17/07/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a los contratos laborales de los ciudadanos: Abelardo Velasco, Jairo Gómez, Roger Castellano, y Laura Andreina Sánchez, para cumplir funciones para la Contraloría.	DCJ-OFICIO-167-2014 de fecha 21/07/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión a los contratos laborales de los ciudadanos: Edisson Octavio García Pacheco, Edgar Alfonso Rincón Aponte, Ricardo Antonio Ramírez para cumplir funciones como personal obrero.	DCJ-OFICIO-170-2014 de fecha 23/07/2014

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Despacho Contralor	Opinión sobre oficio No. PGET/OF. NO 2014-1636 suscrito por Luis Alberto Hernández Procurador General del Estado Táchira en relación a sentencia interlocutoria con fuerza No. 024/2014 de fecha 02/04/2014 donde se desistió la demanda de contenido patrimonial, incoado por el ejecutivo del Estado Táchira contra la firma Personal Constructora Sayhonara.	DCJ-OFICIO-171-2014 de fecha 28/07/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión del contrato laboral del ciudadano Abelardo Velasco para cumplir funciones como vigilante provisional.	DCJ-OFICIO-172-2014 de fecha 28/07/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato de Servicio de Capacitación bajo la modalidad de IN COMPANY, del ciudadano Rutilio Mendoza.	DCJ-OFICIO-175-2014 de fecha 31/07/2014
Despacho Contralor	Opinión sobre oficio No. 1226/2014 de fecha 15/07/2014 proveniente del Juzgado Superior Estadal de lo Contencioso Administrativo de la Circunscripción Judicial del estado Táchira de sentencia definitiva No. 064/2014 asunto: SP22-0-2014-000002 donde se admite acción de amparo constitucional ejercida por el ciudadano Leonardo Ramírez contra la Fundación para el Desarrollo y Poder Comunal (FUNDACOMUNAL) y la ex vocera la ciudadana Olga Zulay Vargas, Pamela Romero, Alida Altamiranda y Aura Rico.	DCJ-OFICIO-179-2014 de fecha 01/08/2014
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría del contrato laboral del ciudadano José Gregorio Suarez Romero para cumplir funciones como chofer de la Contralora del estado Táchira.	DCJ-OFICIO-182-2014 de fecha 05/08/2014
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría del contrato laboral del ciudadano Abelardo Velasco para cumplir funciones como vigilante provisional.	DCJ-OFICIO-187-2014 de fecha 05/08/2014
Despacho Contralor	Opinión Jurídica sobre decreto N° 420 sobre recolección, manejo, comercialización, distribución, transporte, almacenamiento y transformación de materiales reciclables ferrosos y no ferrosos.	DCJ-OFICIO-186-2014 de fecha 18/08/2014
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría del contrato del ciudadano José Gregorio Romero.	DCJ-OFICIO-192-2014 de fecha 20/08/2014
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría al contrato laboral del ciudadano Reinaldo Chacón para cumplir funciones como ayudante de mecánica.	DCJ-OFICIO-199-2014 de fecha 01/09/2014
Despacho Contralor	Opinión Jurídica en relación a la desincorporación de bien del Instituto Autónomo de la Policía del Estado Táchira.	DCJ-OFICIO-203-2014 de fecha 10/09/2014
Dirección de Recursos Humanos	Revisión y asesoría al contrato laboral del ciudadano Reinaldo Alonso Chacón para cumplir funciones como ayudante de Mecánica.	DCJ-OFICIO-204-2014 de fecha 10/09/2014
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 021-2014 relacionado con exclusión de modalidad EM-014-2014 “Estudio de factibilidad de construcción para el proyecto de ampliación de la azotea de edificio de la Contraloría del Estado Táchira”.	Según transferencia s/n de fecha 12/09/2014
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 022-2014 relacionado con la Elaboración de (148) ciento cuarenta y ocho obsequios para ser entregados a los Padres y Madres de este órgano de control fiscal, con motivo de celebrarse el día del Padre y la Madre.	DCJ-O-0209-14 de fecha 12/09/2014
Dirección de Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre si es procedente el Pago de Prima por antigüedad de funcionaria adscrita de la Dirección de Recursos Humanos, como Asistente Administrativo I.	DCJ-O-0218-14 de fecha 19/09/2014
Dirección de Administración	Revisión y asesoría del contrato 021/2014 relacionado con exclusión de modalidad EM-014-2014 “Estudio de Factibilidad de Construcción para el proyecto de Ampliación en la Azotea del edificio de la Contraloría del Estado Táchira”	DCJ-O-0224-14 de fecha 22/09/2014
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 023-2014, relacionado con Consulta de precios CP-034-2014 “Remodelación área de galería del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira”.	DCJ-O-0230-14 de fecha 25/09/2014
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 024-2014, relacionado con Consulta de precios CP-035-2014 “Remodelación área de planta baja del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira”.	DCJ-O-0232-14 de fecha 29/09/2014

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Revisión y asesoría al contrato N° 025/2014 consulta de precio 039/2014 relacionada con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0239-14 de fecha 30/09/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión del Contrato del ciudadano Abelardo Velasco para cumplir funciones como vigilante.	Enviado por transferencia S/N de fecha 17/10/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato 027-2014; correspondiente a Exclusión de modalidad EM-017-2014. Curso sobre la influencia del desarrollo de las fases de auditoría en la investigación (planificación y seguimiento).	Enviado por transferencia S/N en fecha 23/10/2014
Dirección de Administración	Opinión Jurídica solicitada sobre rendición de cuentas sobre el condominio del conjunto residencial CREMCO.	DCJ-O-0253-2014 de fecha 15/10/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión al contrato 026-2014, correspondiente a Exclusión de Modalidad EM-015-2014 Servicio de elaboración de estructura metálica para complemento de tarima ubicada en el salón de conferencias de la Contraloría del estado Táchira.	DCJ-O-0263-2014 de fecha 30/10/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión al addendum del contrato Laboral, en relación a aumento de salario de quien cumple funciones como odontólogo de este ente de control fiscal.	DCJ-O-0274-2014 de fecha 07/11/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión del contrato laboral del ciudadano Abelardo Velasco para cumplir funciones como vigilante suplente del ciudadano Edissón García.	DCJ-O-0280-2014 de fecha 11/11/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión del contrato laboral del ciudadano Abelardo Velasco para cumplir funciones como vigilante suplente del ciudadano Edissón García.	Enviado transferencia de papeles S/N de fecha 12/11/2014
Despacho Contralor	Opinión sobre la situación administrativa del ciudadano Miguel José Acuña actualmente Gerente del Fondo Autoadministrado de Salud y Protección Social del Gobierno Bolivariano del Estado Táchira.	DCJ-O-0282-2014 de fecha 14/11/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato 028-2014 EM-019-2014 Adquisición de 20 botones para las condecoraciones de los funcionarios de la Contraloría del Estado Táchira, con observaciones.	DCJ-O-0285-2014 de fecha 14/11/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato 028-2014 EM-019-2014 Adquisición de 20 botones para las condecoraciones de los funcionarios de la Contraloría del Estado Táchira, con observaciones.	DCJ-O-0291-2014 de fecha 18/11/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato 028-2014 EM-019-2014 Adquisición de 20 botones para las condecoraciones de funcionarios de la Contraloría del Estado Táchira,	Enviado transferencia de papeles S/N de fecha 19/11/2014.
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato 029-2014 por honorarios profesionales de la ciudadana Lizhjavi Velasco Cáceres como decoradora.	DCJ-O-0301-2014 de fecha 25/11/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato N° 030-2014 relacionado con la exclusión de modalidad EM-020-2014 cálculo estructural para la habilitación de oficina para el archivo general en el piso tres y de los puestos de estacionamiento para ubicar la planta eléctrica para el edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0321-14 de fecha 03/12/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del Addedum al contrato N° 007-A-2014 consulta de precios N° CP-002-2014 relacionado con Mantenimiento preventivo y correctivo de mecánica en general, electricidad, aire acondicionado, latonería y pintura del parque automotor de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0322-14 de fecha 03/12/2014
Dirección de Recursos Humanos	Opinión Jurídica sobre la Jubilación de funcionaria de la Contraloría del estado Táchira	DCJ-O-0324-14 de fecha 04/12/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato N° 031-2014 relacionado con exclusión de modalidades EM-022-2014, honorarios profesionales por seminario motivacional y taller práctico interactivo.	DCJ-O-0327-14 de fecha 08/12/2014

SOLICITANTE	ASUNTO	Nº DE OFICIO Y FECHA
Dirección de Administración	Opinión Jurídica con respecto a la Garantía Fiel Cumplimiento establecida en el artículo 123 de la Ley de Contrataciones Públicas dada la proximidad de la contratación de servicio bono de alimentación para los funcionarios activos, personal contratados y obrero fijos de la Contraloría del Estado Táchira.	DCJ-O-0338-14 de fecha 11/12/2014
Despacho Contralor	Opinión jurídica sobre la determinación de responsabilidad por incumplimiento de un mandato legal y sublegal establecida en el artículo 91 numeral 29 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República.	DCJ-O-0341-2014 de fecha 11/12/2014
Dirección de Administración	Asesoría y revisión del contrato N° 032-2014 relacionado con acompañamiento musical en eucaristía por celebración del 53 aniversario de la Contraloría del Estado Táchira a celebrarse en la Catedral de San Cristóbal del Estado Táchira.	DCJ-O-0342-14 de fecha 15/12/2014
Dirección de Recursos Humanos	Opinión Jurídica de Jubilación del funcionario Pedro Rico Notificador III.	DCJ-O-0345-14 de fecha 16/12/2014
Dirección de Recursos Humanos	Asesoría y revisión de contratos laborales.	DCJ-O-0349-14 de fecha 17/12/2014

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 2014 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 Nº 18

CORTES PRIMERA Y SEGUNDA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – REGIÓN CAPITAL – CARACAS

N° del expediente	Recurso	Estado Actual
AP24—R-2006-1661	Apelación querella funcionarial	En espera de Sentencia.
AP42-G-2012-0816	Recurso Contencioso de Nulidad	Se encuentra en el lapso de Informe.
AP42-G-2012-1052	Recurso Contencioso de Nulidad	A la espera que se fije la fecha del acto de Informes.
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-2013-000289	Recurso Contencioso de Nulidad	Por fijar audiencia de contestación.
AW41-X-2012-000093	Recurso Contencioso de Nulidad	Se recibió sentencia por parte de dicha corte de fecha 23/01/2013, en el cual declara improcedente la solicitud de medida cautelar de suspensión de efectos solicitada en la demanda de nulidad interpuesta por los interesados. En espera de sentencia.
AP42-G-2014-000216	Recurso Contencioso de Nulidad	Se estableció audiencia oral de Juicio el día 10/03/2015.
AP42-R-2004-001426	Recurso Contencioso de Nulidad	Está pendiente por fijar audiencia.

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

CUADRO Nº 19

JUZGADO SUPERIOR CIVIL Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO REGIÓN LOS ANDES- SAN CRISTÓBAL- ESTADO TACHIRA

Nº de Expediente	Recurso	Estado Actual
Expediente 7373-09	Querella funcionarial conjuntamente con acción de amparo Constitucional	Se introdujo escrito de apelación de la causa en fecha 12/02/2014. Distribuido a las Cortes Primera y Segunda de lo Contencioso Administrativo.
Expediente N° 7180-2008, José Salvador Rojas, Miguel Pérez y Alexander Pérez	Recurso Contencioso de Nulidad	Se introdujo escrito en fecha 26/09/2013 con el fin de solicitar declaratoria d decaimiento de la acción por la falta de legitimidad en la presente causa.

PLANIFICACIÓN Y SISTEMAS

La Dirección de Planificación, Organización y Sistemas durante el año 2014 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 de Planificación, Organización y Sistemas en apoyo a la Dirección de Administración, participó en la formulación y consolidación del presupuesto anual de la Contraloría del Estado correspondiente al año 2015, 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 2015 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 2015, 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 explicita 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 2014 se elaboraron y/o actualizaron 15 Manuales, correspondientes a 11 manuales de normas y procedimientos cuya finalidad primordial es documentar y estandarizar los procesos del órgano de control y 4 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 2014 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 de Planificación, Organización y Sistemas 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 2014, así como un Informe de Seguimiento Anual el cual reflejó de manera explicita y detallada los resultados más relevantes de la gestión para el año 2013 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. Nº 081 de fecha 21-03-2014.

Aunado a ello, a través de la Dirección de Planificación, Organización y Sistemas 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 2014, se procedió a la consolidación del Informe de Gestión Anual 2013 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 del Despacho Contralor, Dirección General, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración; Dirección Técnica; Dirección de Determinación de Responsabilidades; Dirección de Control de la Administración Central y Poder Legislativo; Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana; Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales así como el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado y Estructura Organizativa, Administrativa y Funcional del Órgano Contralor. Este trabajo fue realizado a finales del año 2014, a los fines de ajustar los instrumentos normativos antes mencionados a la estructura que regirá el funcionamiento de la institución para el año 2015.

Proyectos de Actualizaciones Tecnológicas

- Durante el año 2014 se inició el proceso de implantación en las diferentes unidades administrativas de la Contraloría, del sistema de “Correspondencia Interna” “SISCOR”, el cual fue diseñado con la finalidad de agilizar el proceso de generación, gestión y seguimiento de la correspondencia manejada dentro de la Contraloría. En tal sentido, a través de dicho sistema se podrá mantener un control digitalizado de la numeración de los documentos generados; permitiendo realizar una búsqueda más eficiente del

contenido de los mismos; así como también la estandarización de los formatos de cada tipo de correspondencia.

- Durante el cuarto trimestre del 2014 fue implantado en la Dirección de Recursos Humanos, el "Sistema de Nómina Web", el cual contiene los módulos para el registro de datos de personal, cálculo de nómina, generación de T.X.T del banco, recibos de pago, histórico de eventos y ayuda. Con la implementación de dicho sistema se espera fortalecer significativamente la confiabilidad, sinceridad y exactitud de las operaciones referidas al procedimiento de remuneración del personal de 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 objetivo de mejorar la aplicación y alcance de la red de datos de la Contraloría del Estado Táchira, se realizó el despliegue de cuatro puntos de red en el área de soportes técnicos de la Dirección de Planificación, Organización y Sistemas, a los fines de proveer una plataforma de mantenimiento de fácil acceso y que permita la inclusión de los equipos informáticos en revisión y también se realizó la actualización del mapeado de red de la Institución.
- Asimismo se realizó la sustitución de 13 dispositivos de alimentación de energía ininterrumpida (UPS) instalados en los gabinetes de cableado estructurado de cada dirección, por reguladores de voltaje sin botón de encendido, con el objeto de evitar la

manipulación de los módulos de red al momento de presentarse cualquier falla de energía eléctrica, ya que los mismos, se encienden automáticamente al restablecerse el servicio eléctrico.

- Se realizaron actividades de reorganización de cableado del Despacho Contralor, instalándose un nuevo enlace que comunica de forma directa el Despacho con la sala de servidores a fin de establecer la mejor configuración del router inalámbrico del mismo.
- Con el objeto de reestructurar la administración de los recursos que son compartidos dentro de la infraestructura de red, fue implantado en las instalaciones de la Contraloría del Estado Táchira, un servidor de directorio activo, el cual permite mantener una plataforma mejor organizada de los recursos informáticos disponibles. Asimismo, se deja constancia en la Oficina de Sistemas e Información Digital mediante archivo denominado “Documentación de la Implantación del Directorio Activo”, sobre el detalle de asignaciones de direcciones ip, configuración de perfiles de usuario, acceso a internet, recursos compartidos y demás información referente al proceso de migración
- Asimismo con el objeto de mejorar el desempeño del servicio de directorio, se desactivó nuevamente la política de espera de red al inicio de sesión, que había sido requerida para desplegar la aplicación Ocs inventory en todos los equipos de computación. Sin embargo, de acuerdo a la Ley de Infogobierno publicada en Gaceta Oficial Nro. 40.274 de fecha 17/10/2013, este servicio deberá ser sustituido por software libre, razón por la cual, se ha dado inicio a la evaluación de posibles sustitutos, tales como OpenLDAP Lightweight Directory Access Protocol (en español Protocolo Ligero de Acceso a Directorios), Red Hat Directory Server o FreeIPA, a fin de implantar una solución integrada de identificación y autentificación (Seguridad Informática) en ambientes de redes Linux
- Durante el año 2014 se planificó, diseñó y desarrolló la nueva imagen de la página web de la Institución, dirigiendo los esfuerzos hacia la descentralización de la gestión de su contenido, permitiendo de esta manera una información más oportuna. Asimismo, se mejoró la plataforma de desarrollo, adaptándola a las últimas tecnologías, lo que permite proveer un diseño adaptativo a los tamaños de los dispositivos en los que se visualice el portal web, por lo tanto, el sitio mantendrá su imagen, funcionalidad y facilidad de uso,

ya sea en computadoras de escritorio, equipos portátiles o aparatos celulares.

Programas de Mantenimiento de Software y Hardware

- Dando cumplimiento a la programación prevista, se ejecutaron 166 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 144 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 419 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 379 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 Nº 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 2014 los siguientes documentos:
  - ✓ 5.234 documentos relativos a correspondencia enviada y recibida del Despacho

Contralor.

- ✓ 144 Nóminas quincenales.
- ✓ 67 juegos de planillas correspondientes a Evaluaciones de Desempeño de los funcionarios.
- ✓ 02 Expedientes de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
- ✓ 09 Expedientes de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ 01 Documentos contentivos de los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria.
- ✓ 76 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 Auditoria Interna se desarrolló conforme al Plan Operativo Anual planteado para el año 2014, 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, efectuada en la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales; la cual se orientó a examinar los informes de seguimiento y las reprogramaciones del Plan Operativo Anual 2013, revisión del Manual de Normas y

Procedimientos de Auditoria de Estado, Manual Administrativo Integral, Manual de Organización, evaluaciones de desempeño individual, carpetas de archivo general; así como verificación del listado del personal de la Dirección; a los fines de comprobar la eficiencia, eficacia de la gestión, determinando el grado del cumplimiento de los objetivos y metas previstas por la Dirección en dicho ejercicio fiscal.

- Auditoría Operativa, efectuada en la Dirección de Recursos Humanos, específicamente en el Departamento de Remuneraciones, la cual se orientó a evaluar el sistema de control interno existente, así como constatar el cumplimiento de los procesos formalmente establecidos, relacionados con los cálculos de nómina, cesta ticket, prestaciones sociales, entre otros, de los funcionarios y obreros fijos de la Contraloría del Estado Táchira.
- Auditoría Operativa, efectuada en la Dirección de Administración, específicamente en el Departamento de Compras e Inventarios, orientada hacia la evaluación de los procesos y procedimientos aplicados en las contrataciones públicas, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como la verificación del sistema de control interno y del cumplimiento de la base legal y normativa vigente durante el ejercicio fiscal 2013.
- Auditoría de Gestión, efectuada en la Dirección de Control de la Administración Descentralizada; la cual se orientó a evaluar las operaciones, procesos y procedimientos aplicados, así como la verificación de la legalidad de los mismos, determinando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos.
- Auditoría Operativa, efectuada en la Dirección de Recursos Humanos, específicamente en el Departamento de Seguridad, Prevención y Control de Riesgos, la cual se orientó a evaluar el sistema de control interno existente, así como los procesos y procedimientos aplicados en el trámite y otorgamiento de los anticipos de prestaciones sociales y la verificación del cumplimiento de la base legal y normativa vigente encaminados a lograr los objetivos y metas planificados.

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 al Informe Definitivo de Auditoría Operativa N° UAI-01-05-2012 en la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales, 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 al Informe Definitivo de Auditoría de Gestión N° UAI-02-05-2013 en la Dirección de Investigaciones determinándose que la Dirección auditada tomo las medidas necesarias para el fortalecimiento del control interno, obteniendo un 100 % de acatamiento.
- Seguimiento al Informe Definitivo de Auditoría Operativa N° UAI-03-10-2012 en la Dirección de Administración determinándose que la Dirección auditada tomo 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 2014 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 90 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 2015, 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 Nº 20
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
EJERCICIOS FISCAL 2014

Partida	Denominación	Presupuesto Ley	Presupuesto Modificado	Presupuesto Causado y pagado
4.01	Gastos de personal	48.009.117,00	51.754.185,22	51.659.201,08
4.02	Materiales y Suministros	1.931.305,00	2.612.065,66	2.588.478,47
4.03	Servicios no Personales	3.498.002,00	3.481.824,21	3.458.023,51
4.04	Activos Reales	6.568.519,00	7.851.567,75	7.370.049,65
4.07	Transferencias	9.244.579,00	11.243.273,17	11.235.493,07
4.11	Disminución de Pasivos	155.000,00	221.649,07	216.647,16
TOTALES		**69.406.522,00**	**77.164.565,08**	**76.527.892,94**

Fuente: Dirección de Administración

CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

CUADRO Nº 21
CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA PARA EL AÑO 2014

BANCO	TITULAR	Nª 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

Fuente: Dirección de Administración

BIENES MUEBLES E INMUEBLES

CONTRALORÍA DEL ESTADO TACHIRA

CUADRO RESUMEN DE INVENTARIO

BIENES MUEBLES E INMUEBLES

AL 31-12-2014

MUEBLES

CLASIFICACION FUNCIONAL	CANTIDAD	BOLIVARES
2.01 Maquinas, muebles y demás equipo de oficina.	1.060	2.058.982,17
2.02 Mobiliario y enseres de alojamiento.	246	477.299,76
2.03 Maquinaria y demás equipo de construcción, campo, industria y taller.	55	43.598,42
2.04 Equipos de transporte.	19	1.202.295,60
2.05 Equipos de telecomunicaciones.	132	365.208,39
2.06 Equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria.	14	34.980,48
2.07 Equipos científicos y de enseñanza.	253	269.759,72
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.	457	1.106.978,85
TOTAL	**2.339**	**Bs. 5.745.598,62**

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 Nº 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 Poderes Estadales, 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 2014 esta Dirección ejecutó 23 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 2 auditorías financieras, 2 exámenes de la cuenta, 1 operativa, 4 de bienes, 12 administrativas-presupuestarias y 2 de gestión. Adicionalmente, ejecutó 1 actuación especial solicitada por la Contraloría General de la República y efectuó 15 seguimientos de auditoría. A continuación se detallan los resultados más relevantes de cada una de estas actuaciones:

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA – DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

INFORME DEFINITIVO N° 1-02-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, es una unidad organizativa de carácter operativo que tiene por objeto planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas financieras del Estado Táchira, con el fin de optimizar los recursos a través de su correcta adecuación y racionalización mediante la utilización de mecanismos que conduzcan a una gerencia participativa, basándose en los lineamientos estratégicos nacionales y regionales, fundamentados en el marco legal vigente.

En cuanto a los recursos financieros asignados a la Dirección de Finanzas, según Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el Ejercicio Fiscal 2013, éstos alcanzaron a un monto de Bs. 47.410.395,76, siendo ajustados por la vía de las modificaciones presupuestarias a la cantidad de Bs. 46.931.071,14, comprometiéndose Bs. 33.300.146,78, representados en un 70,95%, y causados Bs. 32.489.642,84, reflejando una

disponibilidad al 31/12/2013 de Bs. 13.630.924,36 equivalente al 29,05% del presupuesto ajustado. Le fueron asignados a la División de Administración de Bienes, como área evaluada, la cantidad de Bs. 857.456,82, siendo ajustados por la vía de las modificaciones presupuestarias a la cantidad de Bs. 950.984,92, y comprometidos y causados Bs. 749.372,91 representados en un 78,80 %, reflejando una disponibilidad al 31-12-2013 de Bs. 201.612,01 equivalente al 21,21%.

En cuanto al recurso humano de la División de Administración de Bienes, según relación de cargos fijos contó con un total de 10 funcionarios, distribuidos de la siguiente manera: 1 Jefe de División, 1 Avaluador de Inmuebles III, 01 Registrador de Bienes y Materias IV, 02 Avaluadores de Inmuebles II, 1 Avaluador de Inmuebles I, 02 Registradores de Bienes y Materias II, 1 Asistente Administrativo I y 1 Registrador de Bienes y Materias I.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos, legales y técnicos relacionados con el proceso de formación, adscripción, posesión, registros contables, mantenimiento, conservación, control y rendición de cuenta de los Bienes Muebles efectuado por la Dirección de Finanzas, a través de la División de Administración de Bienes, sobre el Parque Automotor constituido al 31-12-2013 por un total de 117 vehículos adscritos a las diferentes dependencias y oficinas de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira.

En tal sentido, fueron objeto de evaluación, 72 vehículos por un valor de Bs. 4.926.713,30, equivalente al 62% del total de dichos bienes muebles, asignados y distribuidos entre la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador (Residencia Oficial de Gobernadores y Oficina Regional de Información y Comunicación - ORIC); Dirección de Finanzas; Dirección de Política y Participación Ciudadana; y Dirección de Cultura.

Los objetivos específicos consistieron en: verificar el cumplimiento de las normativas legales, sublegales y reglamentarias aplicables en los procesos de formación, registros contables, adscripción, posesión, custodia, conservación, mantenimiento, control y rendición de cuentas de los vehículos automotores terrestres y constatar en la muestra examinada la existencia y estado físico del parque automotor correspondiente a la Administración Centralizada.

Observaciones Relevantes

- Se constató en la muestra examinada que 2 Bienes muebles (vehículos automotores terrestres), por un valor de Bs. 6.330,00, adscritos a la Residencia Oficial de Gobernadores, se encuentran en estado inoperativo, los cuales al 31-12-2013 no han sido desincorporados del inventario físico de bienes muebles, contrario a lo reflejado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en el Capítulo VIII Desincorporación y Enajenación de Bienes, Pérdida, deterioro u obsolescencia de bienes, artículo 75. Igualmente lo señalado en el Decreto Nº 168 dictado por la Gobernación del Estado Táchira, sobre la Reforma Parcial del Instructivo para la Desincorporación de Bienes Muebles del Ejecutivo del Estado Táchira, artículo 4, asimismo lo indicado (Ejusdem), artículo 18 Procedimiento para la Desincorporación de los Bienes Muebles. Situación que obedece a debilidades concernientes a la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de la Dirección de Finanzas y División de Administración de Bienes, en la aplicación de la normativa legal, sublegal y reglamentaria relativa a la desincorporación de los bienes en estado inoperativo, trayendo como consecuencia que la información reflejada en los formularios auxiliares para su control carezcan de confiabilidad, sinceridad y exactitud afectando el saldo reflejado por la División de Contabilidad Fiscal en la cuenta contable “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.

- Se evidenció según muestra examinada sobre la nómina que conforma el parque automotor de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira al 31-12-2013, que la misma no se encuentra actualizada, al determinarse sobre 21 bienes muebles (vehículos automotores terrestres), cuyo valor asciende a Bs. 576.335,35, las siguientes situaciones: 8 bienes adscritos a la Dirección de Cultura, registrados en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” no incluidos en la referida Nómina; 10 bienes traspasados a otras dependencias y organismos de los cuales 7 aún permanecen registrados en su unidad de adscripción de origen y 3 no han sido excluidos de la referida nómina al ser traspasados al Instituto Autónomo de la Policía del Estado Táchira como consta en actas de desincorporación; 2 en condición de hurtados y desincorporados por el Código 60 “Faltantes por Investigar”, y aún permanecen en la nómina y 1 vehículo adscrito a la Residencia Oficial de Gobernadores, el cual por orden de un Tribunal se procedió a su destrucción y fundición, y aun forma parte de la Nómina del Parque Automotor; contraviniendo el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la División de Administración de Bienes, adscrita a la Dirección de Finanzas, en su código

D-5, para Bienes Muebles, numeral 2.4 el cual indica:(Omissis) “Elaborar y mantener actualizada la Nómina del Parque Automotor, para asegurar los vehículos que se encuentran adscritos a la Administración Centralizada, (…)” (Omissis). Situaciones motivadas por la falta de seguimiento, supervisión, control y vigilancia por parte de la Dirección de Finanzas en coordinación con la División de Administración de Bienes, en lo relativo a la actualización de la Nómina del Parque Automotor de la Administración Centralizada, trayendo como consecuencia que no se cuente con información sincera, exacta y confiable requerida para la toma de decisiones de los niveles directivos y gerenciales en cuanto a la protección de éstos mediante la adquisición de pólizas de seguros en atención a su valor y/o precio de adquisición, en salvaguarda del Patrimonio Público Estadal.

- Se constató mediante inspección in situ sobre la muestra examinada del parque automotor de la Administración Centralizada que 2 vehículos, adscritos a la Dirección de Política y Participación Ciudadana y Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC) se encuentran inoperativos por desperfectos mecánicos y eléctricos, desde los meses de marzo a julio de 2013 respectivamente. Contrario a lo establecido en el Decreto Nº 9.041, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en el Capítulo VII de la Conservación y Mantenimiento de los Bienes, artículo 69 “Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático”, asimismo, (Ejusdem) artículo 70 “Deber de utilidad”. Esta situación obedece a debilidades de control interno, relativas a la falta de mecanismos sobre planes, normas y procedimientos en cuanto al mantenimiento preventivo, correctivo y conservación de los bienes muebles (vehículos) por parte de la Dirección de Finanzas y División de Administración de Bienes, así como las dependencias que tengan bajo su custodia y responsabilidad estas competencias, trayendo como consecuencia que los vehículos no presten el debido uso y utilidad para los cuales fueron adquiridos, y por ende afectando la gestión de la Gobernación del Estado Táchira en términos de eficiencia y economía.

- Se constató en la muestra examinada de los expedientes de vehículos que conforman el Parque Automotor de la Administración Centralizada, que 8 no poseen el Certificado de Registro de Vehículo emitido por el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (I.N.T.T) a nombre de la Gobernación del Estado Táchira; observándose que los mismos están a nombre de terceros, contrario a lo establecido en la Ley de Transporte Terrestre, en su Título III Registro del Sistema Nacional de Transporte Terrestre, Capítulo I Registro Nacional de Vehículos y de conductores y conductoras, artículo 40. Igualmente artículo

72, numeral 1 (Ejusdem) Obligaciones de los Propietarios y las Propietarias de Vehículos, por otra parte, el Reglamento de la Ley de Tránsito Terrestre publicado en la Gaceta Oficial Nº 38.944 del 3 de junio de 2008, Título III Del Registro Nacional de Vehículos, Conductores y Estacionamientos, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 80. Así como también, la Resolución Nº 01-00-00-015 de fecha 30-04-1997 emanada de la Contraloría General de la República sobre las Normas Generales de Control Interno, artículo 3 literales "a y c". Esta situación obedece a debilidades de los sistemas de control interno administrativo, relativos a la ausencia de normas y procedimientos por parte de la Dirección de Finanzas y División de Administración de Bienes, que regulen lo concerniente a la tenencia del Certificado de Registro de Vehículos a nombre de la Gobernación del Estado Táchira como propietaria del parque automotor, de conformidad con lo establecido en la normativa legal y sublegal que regula la materia; trayendo como consecuencia que los expedientes de los vehículos no cuenten con este requisito debidamente actualizado para efectos de presentación ante las autoridades y organismos competentes, afectando el principio de legalidad.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las normativas legales, sublegales y reglamentarias aplicables en los procesos antes señalados, se determinaron debilidades en los mecanismos de control interno administrativos y legales ejecutados por la Dirección de Finanzas a través de la División de Administración de Bienes, toda vez que fueron encontrados en la nómina del parque automotor vehículos en estado inoperativo, que aún no han sido desincorporados del inventario; vehículos registrados en el formulario auxiliar y no incluidos en la nómina; bienes traspasados a otras dependencias que aún permanecen registrados contablemente en su unidad de adscripción de origen, y vehículos traspasados a entes descentralizados e incluidos aún como parque automotor de la administración centralizada, bienes en condición de hurtados y destruido por orden de un tribunal que aún aparecen reflejados en dicha nómina; así como vehículos cuyo Certificado de Registro emitido por el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (I.N.T.T.) aparece a nombre de terceros, situaciones éstas en contravención a lo establecido en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, Instructivo para la desincorporación de Bienes Muebles del Ejecutivo del Estado Táchira, Manual de Normas y Procedimientos de la División de Administración de Bienes, Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República y Ley de Transporte Terrestre y su Reglamento.

- En cuanto a la existencia y estado físico del Parque Automotor correspondiente a la Administración Centralizada, se determinó que el mismo está conformado por un total de 117 vehículos adscritos a las diferentes dependencias y oficinas según la información suministrada por la dependencia auditada, evidenciándose sobre la muestra examinada de 72 vehículos que cuatro (4) se encuentran en estado inoperativo; tres (3) traspasados al Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, un (1) vehículo destruido por orden de un tribunal; y sobre los 59 vehículos inspeccionados in situ se determinó que los mismos se encuentran operativos; no obstante, existen vehículos que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo por parte de las Dependencias y oficinas de adscripción, en salvaguarda del Patrimonio Público.

Recomendaciones

- La Dirección de Finanzas deberá en coordinación con la División de Administración de Bienes, y ésta como unidad administrativa a través de la cual se centralizan los procedimientos de formación, registros contables, movimientos, control, custodia y rendición de cuentas de los bienes muebles (vehículos automotores terrestres), con las restantes dependencias y oficinas a las cuales les han sido asignados dichos bienes, implementar mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos relativos a la supervisión, seguimiento y control que permita por parte de cada unidad de trabajo realizar oportunamente los procedimientos de desincorporación de aquellos bienes en situación de inoperatividad, en atención a la normativa legal y sublegal que regula la materia, a fin de garantizar que la información reflejada en formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” sea confiable y exacta para la conformación real del saldo de la Cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal
- La División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado como unidad administrativa responsable de la centralización de la Cuenta de Bienes Muebles, deberá establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos orientados a la supervisión, seguimiento, control y vigilancia relativos a la actualización de la Nómina del Parque Automotor de la Administración Centralizada con indicación en ésta de cada una de las características particulares de cada vehículo, es decir, tipo de vehículo, marca, modelo, año, seriales (motor y carrocería), color, placas, código de identificación de registro según el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, unidad de adscripción y valor (en bolívares), a fin de contar con información precisa y

confiable garantizando una efectiva toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales, y permita a los órganos de control fiscal externo e interno las labores de fiscalización sobre la Cuenta de Bienes Públicos.

- La Dirección de Finanzas en coordinación con la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado, deberán establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos relativos al mantenimiento preventivo y correctivo sobre los vehículos automotores terrestres, a fin de garantizar la operatividad, utilidad y servicio eficiente de los mismos, para lo cual fueron adquiridos, y por ende, en salvaguarda del Patrimonio Público Estadal.
- Gestionar ante el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (I.N.T.T.) los trámites legales correspondientes sobre la emisión de los Certificados de Registro de Vehículos a nombre de la Gobernación del Estado Táchira a fin de garantizar confiabilidad de la información contenida en el expediente de cada vehículo automotor y por ende, permita la oportuna y efectiva gestión de trámites por parte de los niveles directivos y gerenciales ante los organismos competentes y empresas aseguradoras, en salvaguarda del Patrimonio Público, en atención al principio de legalidad.

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

INFORME DEFINITIVO Nº 1-03-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Política y Participación Ciudadana de la Gobernación del Estado Táchira, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Decreto Nº 667, de fecha 31/08/2007, sobre la estructura organizativa de la Administración Pública Central, 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.

En cuanto a los recursos financieros, para el año 2012, su actividad programática se encuentra dentro del Presupuesto Reconducido de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira, en el Sector 02, Seguridad Ciudadana, Programa 0201: Servicios de asuntos políticos. Unidad Ejecutora: Dirección de Política y Participación Ciudadana, siendo asignados para dicho ejercicio fiscal la cantidad de Bs. 20.547.881,91, los cuales producto de

las modificaciones presupuestarias, alcanzaron a un presupuesto ajustado de Bs. 18.896.748,64 de los cuales fueron causados Bs. 18.798.406,99 y comprometidos 18.819.157,44 quedando una disponibilidad de Bs. 77.591,20 para un 99,48% de ejecución.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales, así como de gestión efectuada por esta Dependencia de la administración centralizada, relativas al cumplimiento de su plan operativo anual, correspondiente al ejercicio fiscal 2012. Para lo cual fue objeto de evaluación y análisis la información contenida en los Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral en cuanto a los objetivos institucionales de las actividades presupuestarias y metas físicas aprobadas en el Programa 0201 “Servicios de Asuntos Políticos” del Presupuesto Reconducido de Ingresos y Egresos del Ejercicio Económico Financiero señalado, ejecutadas a través de la Dirección y Coordinación y Divisiones de Asuntos Políticos Territoriales y de Desarrollo de la Participación de la siguiente manera: 51 "Dirección y Coordinación" M.1. “Efectuar Giras a los Diferentes Municipios en apoyo a la Solución de los Problemas Comunitarios”; 52 "Administración de Asuntos Políticos y Territoriales" M.2. “Elaborar las Constancias de Diferentes Índoles requeridas por los Ciudadanos” y 54 " Administración de Desarrollo de la Participación" M.2. Capacitar a los Ciudadanos en la Solución de los Problemas Comunitarios”. Así como la evaluación de los informes Trimestrales de Estadística y Gestión realizados por las Delegaciones Parroquiales y Municipales, adscritas a la Dependencia auditada.

Observaciones Relevantes

– Se determinó sobre la muestra examinada de las metas físicas aprobadas y contenidas en el Plan Operativo Anual de las actividades presupuestarias evaluadas y los informes de seguimiento y evaluación trimestral que sustentan su ejecución, a través de los medios de verificación, las siguientes situaciones:

  - Informes de seguimiento y evaluación trimestrales del Plan Operativo Anual, presentados ante la Dirección de Planificación y Desarrollo correspondientes al periodo auditado sobre la actividad presupuestaria 51 “Dirección y Coordinación” de la meta física M1 “Efectuar giras a los diferentes Municipios en apoyo a la solución de los problemas comunitarios”, cuya unidad de medida se refiere a “Informes mensual de actividades”, los cuales no presentan los soportes (Medios de Verificación) en señal de su ejecución como se indica en los valores numéricos

reflejados trimestralmente y en el porcentaje de cumplimiento según el indicador de gestión planteado, es decir del 100%.

- Informes de seguimiento y evaluación trimestrales del Plan Operativo Anual, presentados ante la Dirección de Planificación y Desarrollo sobre la actividad presupuestaria 54 "Administración de Desarrollo de la Participación" de la meta física M2 "Capacitar a los ciudadanos en la solución de los problemas comunitarios", la cual indica como unidad de medida "Taller" y medios de verificación "Listados de Asistencia" cuyos valores numéricos señalados como ejecutados, no se corresponden a las cantidades determinadas ni en los porcentajes del indicador de gestión formulado.
- Diferencias entre las variables de medición de los indicadores de gestión formulados y aprobados en el Plan Operativo Anual de las actividades presupuestarias **51** "Dirección y Coordinación" y 52 "Administración de Asuntos Políticos y Territoriales" con las señaladas en los informes de seguimiento y evaluación trimestrales.

Estas situaciones contradicen el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el artículo 36 de su Reglamento, asimismo, el artículo 9 y 23 literal a) de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República. Situaciones que se originan por debilidades en los mecanismos de control interno por parte de los niveles Directivos y Gerenciales de la Dirección de Política y Participación Ciudadana en cuanto al resguardo y archivo de la documentación que sustenta la ejecución de las metas físicas establecidas en su planificación operativa anual; así como a la falta de verificación, seguimiento y control de la información reflejada en los informes de seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo y por consiguiente su medición a través de los indicadores de gestión de eficacia y eficiencia formulados, trayendo como consecuencia que la información presentada ante la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, carezca de sinceridad, exactitud y confiabilidad, para la toma de decisiones, dificultando la evaluación de este programa presupuestario en cuanto a las metas físicas establecidas y por ende las labores de los órganos de control interno y externo.

– Se determinó en la ejecución presupuestaria por partidas del Programa Presupuestario 0201 "Servicios de Asuntos Políticos" presentada en la Memoria y Cuenta de Gestión

por la Dependencia auditada, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, que los montos de los saldos del Compromiso, Causado, Pagado y Disponible, presentan diferencias con la ejecución presupuestaria por partidas suministrada por la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, esto es contrario a lo señalado en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; esta situación obedece a debilidades en los mecanismos de control interno por parte de los niveles Directivos y Gerenciales, en cuanto a la falta de verificación, seguimiento y control de la información presupuestaria reflejada en la Memoria y Cuenta de Gestión, como resultado de su ejecución, trayendo como consecuencia que la información carezca de sinceridad, confiabilidad y exactitud y por ende dificulte las labores de los órganos de control interno y externo, así como de la Dirección de Planificación y Desarrollo al momento de su evaluación.

Conclusiones

- Respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias relacionadas con la gestión desarrollada por esta Dependencia de la Administración Centralizada, en atención a los objetivos institucionales y metas de su planificación operativa, se determinaron debilidades en los mecanismos de control interno administrativo, ya que producto de la evaluación de las metas físicas señaladas en el alcance de la presente actuación fiscal, se evidenciaron situaciones ejecutadas no acordes al marco legal que regula la materia, es decir, al margen de los lineamientos sobre el control interno requerido en las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras así como de gestión, conformado por las políticas, normas y procedimientos, para verificar la exactitud, sinceridad y veracidad de la información, en la promoción de la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones conforme 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.
- En relación al cumplimiento de las disposiciones legales e instrucciones impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo en la formulación del Plan Operativo Anual, reprogramaciones físicas y presupuestarias e informes de seguimiento y evaluación trimestral, cabe señalar que dichos instrumentos de planificación y medición de resultados sobre las metas físicas examinadas, fueron elaborados en atención a los

lineamientos impartidos por esta Dependencia; sin embargo producto de su evaluación, fueron determinadas debilidades de control interno administrativo al no encontrarse al momento de la actuación fiscal soportes sobre la meta física “Efectuar Giras a los Diferentes Municipios en Apoyo a la Solución de los Problemas Comunitarios” así como inconsistencias numéricas entre los valores estadísticos programados, los reflejados en los informes de seguimiento y evaluación trimestral y los determinados según auditoría, contraviniendo de esta manera el marco legal y directrices establecidas en el Dossier de Planificación.

– En relación de los indicadores de gestión de eficiencia y eficacia formulados, se determinó sobre los resultados de las metas físicas evaluadas “Efectuar Giras a los Diferentes Municipios en Apoyo a la Solución de los Problemas Comunitarios” incumplimiento de la misma, por cuanto no fueron presentados a la comisión auditora los medios de verificación que sustenten el porcentaje de ejecución y, en lo concerniente a “Capacitar a los Ciudadanos en la Solución de los Problemas Comunitarios”, un cumplimiento parcial del 7% según los soportes suministrados y no el 100% como se indica para ambas metas físicas en los informes de seguimiento y evaluación trimestral.

Recomendaciones

– Establecer mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos formales, relativos al resguardo y archivo de los medios de verificación como documentación justificativa que sustente la ejecución real de las metas físicas establecidas en su Planificación Operativa Anual; así como realizar una efectiva supervisión, y control sobre la información reflejada en los informes de seguimiento y evaluación trimestral de éstas, que garanticen la sinceridad, exactitud y confiabilidad de sus operaciones, permitiendo su medición y evaluación a través de las variables señaladas en los indicadores de gestión formulados, cuyos resultados estén basados en los valores numéricos programados y/o reprogramados.

– Implementar mecanismos de control interno que garanticen una adecuada supervisión, seguimiento y control en lo referente a la información presupuestaria al momento de la elaboración e inclusión de ésta, en la Memoria y Cuenta de Gestión de la Dependencia a los fines de garantizar la sinceridad, confiabilidad y exactitud de las etapas del gasto, referidas al compromiso, causado y pagado conforme lo establece el Principio de Contabilidad del Sector Público sobre el registro e imputación presupuestaria, y por ende realizar la conciliación de esta información a los fines de garantizar la consistencia y

congruencia numérica con la reflejada en su programa presupuestario por la Dirección de Finanzas como unidad administradora financiera del presupuesto.

OFICINA DE ATENCIÓN COMUNITARIA Y SOLIDARIDAD SOCIAL - ODACYSS

INFORME DEFINITIVO N° 1-04-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS), es 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 relación a los recursos presupuestarios, su actividad programática, se encuentra dentro del Presupuesto Reconducido de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira, para el ejercicio económico financiero 2012, en el Sector 13 “Desarrollo Social y Participación” Programa 1301 “Atención Comunitaria y Solidaridad Social”, al cual le fueron asignados, aprobados y distribuidos en diferentes partidas presupuestarias, la cantidad de Bs. 7.332.079,77, los cuales producto de las modificaciones fueron ajustados a Bs. 7.033.952,89 y comprometidos Bs. 6.962.249,52 para un total de ejecución del 98,95% quedando una disponibilidad de Bs. 71.703,37.

En cuanto al recurso humano, esta Oficina para el ejercicio fiscal 2012 según relación de cargos fijos contó con un total de 42 y según información suministrada por la Oficina en condición de contratados 12, para un total de 54 funcionarios.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se oriento a la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros, y legales relacionados con los procesos de solicitud, aprobación y otorgamiento de los programas sociales sobre becas estudiantiles y donaciones a personas, correspondientes al ejercicio fiscal 2012, llevados a cabo por esta dependencia de la administración centralizada en coordinación con la oficina auditada, la cual ejecuta los recursos financieros asignados y aprobados en el presupuesto reconducido de Ingresos y Gastos Públicos para el ejercicio económico financiero señalado, a través del Programa 1301 “Atención Comunitaria y Solidaridad Social”, Actividad Presupuestaria: 52 "Atención Social Comunitaria”; Partida Presupuestaria 4.07.00.00.00. ”Transferencias y Donaciones” y las

Subespecíficas 4.07.01.01.03 “Becas Escolares” y 4.07.01.02.01 “Donaciones Corrientes a Personas”.

En tal sentido, fueron objeto de revisión y evaluación los recursos de estos programas, es decir, el de Becas Estudiantiles aprobados a través de 37 Resoluciones por un monto de Bs. 4.093.320,00, en la modalidades de Educación Básica, Diversificada y Superior, siendo examinados Bs. 1.241.400,00 es decir el equivalente al 30% y en lo relativo a las Donaciones Corrientes a Personas la totalidad de los recursos presupuestarios asignados a dicha partida, es decir el 100%, por un monto de Bs. 14.827,67, a través de las órdenes de pago emitidas. Así mismo fueron verificados los requisitos y documentación justificativa establecida como mecanismo de control interno administrativo para el otorgamiento de dichos beneficios sociales a través de los expedientes de becas estudiantil.

Observaciones Relevantes

- Se constató, que no fueron elaborados los correspondientes archivos TXT de los recursos financieros aprobados y autorizados mediante Resoluciones por un monto de Bs. 622.080,00, para el pago del programa social de becas estudiantiles en las modalidades de educación básica, diversificada y universitaria, para ser abonados en las cuentas bancarias de sus beneficiarios, a pesar de lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos aprobado mediante Resolución Nº 152 de fecha 31/10/2012, (Departamento Administrativo, en su código: B.1.1, FUNCIONES numeral 12). Asimismo, lo reflejado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 3 literal c. Situación motivada por debilidades en sus sistemas de control interno relativos a la falta de evaluación, seguimiento y aplicación de la normativa y la establecida como mecanismo de control interno administrativo por parte del Departamento Administrativo, para el abono y pago de becas a sus beneficiarios, en atención al objetivo institucional de este programa social; trayendo como consecuencia, que se hayan dejado de beneficiar un total de 370 adjudicatarios del programa de becas estudiantiles, afectando los principios de transparencia, eficacia y eficiencia de la gestión.
- Se evidenció que fueron aprobadas y otorgadas a través del programa de donaciones corrientes a personas; cinco (05) computadoras portátiles (LAPTOS) a beneficiarios por un monto de Bs. 20.160,00; sin estar establecido este tipo de donación, en sus normativas internas, esta situación no se corresponde con lo indicado en el artículo 3 y 22, de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la

República, situación originada por la inobservancia de las máximas autoridades y funcionarios responsables de la ejecución de los programas sociales destinados a las personas de escasos recursos económicos, en atención al objetivo y misión institucional de la oficina auditada, así como de normas y procedimientos en el otorgamiento de ayudas y donaciones; originando que los recursos asignados se hayan utilizado para fines distintos a las donaciones previstas, afectando los principios de transparencia y legalidad en sus operaciones.

- Se constató, que la información reflejada como cuenta de Gestión Anual en la Memoria y Cuenta de la Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social (ODACYSS) presentada ante la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador, se corresponde al periodo 01-01-2012 al 31-10-2012, y no la gestión anual al cierre del ejercicio fiscal, contraviniendo lo establecido en las funciones numeral 12, del Manual de Normas y Procedimientos aprobado en Resolución Nº 152 de fecha 31/10/2012, (código B.1). Asimismo, con lo indicado en el articulo 9 y 10 de las Normas Generales de Control Interno, esta situación se generó por la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la oficina auditada, como funcionarios responsables de la elaboración del informe de gestión anual, de la ejecución de las funciones establecidas como mecanismo de control interno administrativo; lo cual trae como consecuencia que la información administrativa, presupuestaria, financiera, así como de gestión reflejada en la Memoria y Cuenta del año 2012 de la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador, en cuanto a esta oficina administrativa no sea sincera, veraz ni exacta, incumpliendo los principios de transparencia, eficacia y eficiencia.

- Se evidenció que no fueron efectuados los registros de las compras realizadas por la oficina en cuanto a bienes, materiales y suministros del Programa “Donaciones a Personas”; así como las entregas, incorporaciones y desincorporaciones, ni realizado el control perceptivo de las mismas, contraviniendo lo establecido en el Manuales de Normas y Procedimientos, aprobados mediante Resolución Nº 964 de fecha 17/11/2008 y actualizado según Resolución Nº 152 de fecha 31/10/2012 para la Sección de Control y ejecución del presupuestos en su Código U.1.1 y para el Departamento Administrativo en su Código B.1.1; en los numerales 5, 6 y 8. Así como lo indicando en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Pública Centralizada, en su Código MNPC-1, (Normas Generales, Control Perceptivo de Bienes) y en el código MNPC-12P “Procedimiento para realizar Control Perceptivo”. De igual forma lo

establecido en el artículo 3 y 23 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, situación ocasionada por la falta de supervisión, seguimiento y control, por parte del Departamento Administrativo de la oficina auditada en lo relativo al cumplimiento de las normas generales de control interno dictadas por la Contraloría General de la República y de las funciones establecidas como mecanismo de control interno administrativo, así como la inexistencia de normas y procedimientos relativos al almacenamiento, control de entrada y salidas de los bienes, materiales y suministros y el resguardo de estos para su donación, trayendo como consecuencia que se desconozca con sinceridad, veracidad y exactitud las existencias en el inventario; así como las posibles pérdidas y extravíos en perjuicio del patrimonio público de los bienes a ser donados a personas de escasos recursos económicos y por ende la afectación de la gestión en cuanto a los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

- Se evidencio en la muestra examinada sobre veintiséis (26) expedientes de donaciones y ayudas a personas, que los mismos no contienen la totalidad de los requisitos establecidos como mecanismo de control interno administrativo para su aprobación y otorgamiento, a pesar de lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos aprobado mediante Resolución Nº 964 de fecha 17/11/2008, Departamento de Atención Social Comunitaria (Código U.2-01N, Normas Generales: Donación de Sillas de Rueda Andaderas y Bastones), y lo establecido para la Donación de Medicamentos, de igual forma lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos aprobado mediante Resolución Nº 152 de fecha 31/10/2012, en el Departamento de Atención Social Comunitaria (Código B.1.2-01N Requisitos para la Donación de Implementos Médicos), así como lo señalado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en su artículo 23, esta situación se origina por la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de los niveles directivos y gerenciales del departamento de atención social comunitaria de la oficina auditada, en lo relativo a la documentación requerida para la aprobación y otorgamiento de las donaciones y ayudas a personas, establecidos como mecanismos de control interno administrativos aprobados por las máximas autoridades, trayendo como consecuencia que las operaciones administrativas carezcan de la documentación justificativa que avalen las donaciones efectuadas, afectando la sinceridad y exactitud de la información y por ende los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las normativas legales, sublegales y reglamentarias aplicables en las operaciones señaladas sobre los procesos y programas indicados, se determinaron debilidades en los mecanismos de control interno administrativos y normativas que las regulan, al no ser elaborados por el Departamento Administrativo de la Oficina Auditada los correspondientes archivos TXT para el abono en las Cuentas Bancarias de un total de 370 beneficiarios, cuyos recursos fueron aprobados mediante Resolución para este programa, conforme lo establece el Manual de Normas y Procedimientos; donaciones efectuadas a beneficiarios sin estar contempladas las mismas en el programa social de donaciones y ayudas, el cual está dirigido a los ciudadanos y ciudadanas más desposeídos; información incompleta sobre la Cuenta de Gestión Anual de la Oficina; el no registro de las compras, bienes, materiales y suministros, así como el control previo sobre éstas adquisiciones del programa donaciones y ayudas a personas, contraviniéndose las funciones que tienen atribuidas en este aspecto el departamento administrativo y expedientes de beneficiarios de este programa social sin la totalidad de los requisitos establecidos para el otorgamiento de medicamentos, implementos médicos, sillas de ruedas, andaderas y bastones, conforme lo establece el Manual de Normas y Procedimientos.
- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones financieras, administrativas y presupuestarias en la ejecución de la partida 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones” se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los mecanismos de Control Interno Administrativos establecidos por parte de los funcionarios que tienen atribuidas funciones y competencias en la Administración de los Recursos Financieros de estos Programas, ya que la Cuenta de Gestión Anual de la Oficina no presenta la totalidad de la información requerida sobre la gestión cumplida; expedientes de beneficiarios de los programas sociales sin los requisitos necesarios para su aprobación; recursos financieros del programa de becas, reintegrados al Tesoro y no abonados en las Cuentas Bancarias de sus beneficiarios y el no Registro de las Compras, bienes, materiales y suministros ni el Control Perceptivo de estas, afectándose de esta manera la confiabilidad de la información y por ende la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión.
- Sobre la cantidad de beneficiarios y monto pagado a través de los programas sociales de becas estudiantiles y donaciones a personas, se determinó en la muestra examinada de

éstos fueron otorgadas a 3.816 becas estudiantiles por un monto de Bs.4.093.320, 00 distribuidas en 2.320 de educación básica, 462 educación diversificada y 1.024 de educación superior. Así mismo, 75 donaciones a personas por un monto de Bs. 14.827,63, es decir el 54% sobre el total del presupuesto destinado a la partida 4.07.01.02.01 “Donaciones Corrientes a Personas”

Recomendaciones

- Implementar mecanismos que permitan y garanticen una efectiva evaluación, seguimiento y control en la aplicación de la normativa establecida como mecanismo de Control Interno para el otorgamiento de los recursos financieros en el pago efectivo del programa social de becas estudiantiles a sus beneficiarios.
- Fortalecer las normativas internas de los programas sociales hacia los beneficiarios de escasos recursos económicos, mediante el establecimiento de Normas y Procedimientos sobre el tipo de donaciones a ser otorgadas, con el firme propósito de que las mismas se realicen en atención a las establecidas y aprobadas en sus Manuales en pro de una gestión eficaz y eficiente, apegada a los principios de transparencia y legalidad.
- Realizar una adecuada supervisión, seguimiento y control por parte de los Niveles Directivos y Gerenciales en la aplicación de la normativa interna establecida sobre la elaboración y presentación de la Cuenta de Gestión Anual ante la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador; a fin de garantizar que en el contenido de la misma se refleje de manera total los resultados de las operaciones Administrativas, Presupuestarias, Financieras, Legales; así como de Gestión, de manera tal que permita la toma de decisiones y evaluación acertada de los resultados allí reflejados por parte de los órganos competentes; así como de los Órganos de Control Interno y Externo al momento de sus labores de control y fiscalización.
- Establecer normas y procedimientos relativos a supervisión, seguimiento y control en la aplicación efectiva del mecanismo de control interno administrativo sobre el Registro de las Compras, Materiales, Bienes y Suministros; así como dejar constancia mediante Actas de los Controles Perceptivos realizados en las adquisiciones para el programa de donaciones y ayudas a personas; a fin de garantizar la sinceridad, veracidad y exactitud de las existencias en el inventario, evitando posibles pérdidas y/o extravíos en Salvaguarda del Patrimonio Público, en procura de la eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas de la gestión cumplida.

- Fortalecer los sistemas de control interno administrativo del Departamento de Atención Social Comunitaria, mediante el establecimiento de Normas y Procedimientos relativos a la documentación requerida en los expedientes para la aprobación y otorgamiento de los tipos de donaciones y ayudas a personas establecidos como mecanismos de control interno.

DIRECCIÓN DE PERSONAL - FONDO AUTO-ADMINISTRADO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

INFORME DEFINITIVO N° 1-05-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

El Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social es una unidad organizativa de carácter operativa y asesora, creado mediante Decreto Nº 234 de fecha 23/06/2003 dictado por el Poder Ejecutivo Regional y publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 2.429 de fecha 28/06/2003, el cual está a cargo del Director o Directora de Recursos Humanos (actualmente Dirección de Personal) del Poder Ejecutivo del Estado Táchira, así como bajo la responsabilidad de un Gerente designado para tal efecto, quienes velarán por el buen funcionamiento del referido Fondo, con el objetivo de administrar los programas y planes de salud y protección social de los trabajadores dependientes de la Gobernación del Estado Táchira.

En cuanto a su marco normativo interno, el Fondo cuenta con el Manual de Organización, Normas y Procedimientos aprobado mediante Resolución Nº 1.063 de fecha 29/12/2008, posteriormente, actualizado en lo relativo a la Organización según Resolución N° 82 de fecha 06/08/2010 y luego, mediante Resolución N° 40 de fecha 05/05/2011.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros ejecutados por esta Dependencia, a través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal y del Departamento de Beneficios Laborales, al cual está adscrito el Fondo, en la administración de los programas y planes de salud y protección social de los trabajadores dependientes de la Gobernación del Estado Táchira, mediante el cual son manejados los recursos financieros transferidos bajo la modalidad de Fondos en Avances por parte de la Dirección de Finanzas y administrados mediante Fideicomiso para el pago de los beneficios de salud a sus afiliados.

En este sentido fueron objeto de revisión los recursos presupuestarios asignados y aprobados en el Presupuesto Reconducido de Ingresos y Gastos Públicos para el ejercicio económico financiero 2012 a través de los programas presupuestarios 0801 “Actividad Común a los programas 0801-0806” del Sector Educación; 1401 “Previsión y Seguridad Social” en la partida específica: 4.01.07.08.00 "Aporte Patronal al Seguro de Vida, Accidentes Personales, Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) y Gastos Funerarios por Empleados y Obreros”; así como en la partida 4.01.07.24.00 de los programas 1501 “Imprenta Social del Estado” y 1502 “Personal Obrero” sobre "Aporte Patronal al Seguro de Vida, Accidentes Personales, Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) y Gastos Funerarios por Obrero" a las cuales les fueron distribuidos en el Presupuesto de Egresos la cantidad de Bs. 16.575.964,83; siendo estos ajustados producto de las modificaciones presupuestarias a Bs. 22.405.964.83 y transferidos mediante veinte y nueve (29) órdenes de pago a favor del Fondo Bs. 20.961.109,79, examinándose un monto de Bs. 7.091.065,51 equivalente al 34%, correspondientes al proceso de pago y liquidación de 2.814 siniestros por: reclamos, emergencias, electivas (carta aval) y reembolsos del personal beneficiario; así como también a los proveedores de servicios médicos.

Por otra parte, fueron verificadas las rendiciones de cuenta correspondientes a la totalidad de las Órdenes de Pago emitidas bajo el concepto de Fondos en Avance a favor del Fondo Auto-Administrado de Salud, siendo examinadas diez (10) órdenes de pago por un monto de Bs. 19.631.700,13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en el manejo, registros contables, uso y disposición de los recursos del programa de seguridad social y salud de los trabajadores; comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de los pagos y desembolsos efectuados por el Fondo por concepto de cobertura de Seguro de Vida, Accidentes Personales, Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) y Gastos Funerarios y determinar en la muestra examinada la cantidad de siniestros ocurridos y monto pagado por concepto de este beneficio laboral y de seguridad social.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que un total de 13 expedientes de proveedores de beneficios de salud, a través de los cuales fueron contratados los servicios médicos asistenciales por parte del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social, no presentan la totalidad de documentación requerida para formar parte de la Red de Proveedores. En este sentido 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, establece el Control Interno Previo y Posterior. Así mismo, el Manual de Organización, Normas y Procedimientos del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social, en su Código G1.2.1-01N "Condiciones Particulares del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social de la Gobernación para sus Trabajadores", en su Artículo 02 señala De los Proveedores de Servicios Médicos. Situación que se origina por debilidades de control interno previo y administrativo generada por la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de los de niveles directivos de la Dirección de Personal y la Gerencia del Fondo en la aplicación de la normativa dictada por la Contraloría General de la República y la establecida como mecanismo de control administrativo relativa a la documentación de los requisitos comerciales y legales para formar parte de la red de proveedores de servicios médicos, trayendo como consecuencia que las contrataciones realizadas con los proveedores de servicios de salud carezcan de sinceridad, confiabilidad y transparencia, afectando el principio de legalidad.

- Se evidenció que fueron efectuados pagos a proveedores de servicios de salud por parte de la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, mediante la emisión de 4 órdenes de pago por un monto de Bs. 1.645.995,81, siendo estos competencia de la Dirección de Personal y la Gerencia del Fondo bajo la modalidad de Fondos en Avance y del Fondo Fiduciario aperturado como mecanismo de control interno administrativo para el pago de los servicios médicos. Al respecto la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, establece en su Capítulo II Del Control Interno, Artículo 38. Por otra parte, el Manual de Organización, Normas y Procedimientos del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social, señala en sus Normas Generales, Código G.1.2.1-02N, Normas para el Trámite de Egresos. Igualmente, las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, establece en sus artículos 3, 5 y 10 literales a, b y c. Esta situación se origina por debilidades de control interno generada por la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de los niveles directivos de la Dirección de Personal y la Gerencia del Fondo en la aplicación de la normativa dictada por la Contraloría General de la República; y la establecida como mecanismo de control interno administrativo que regula la materia, sobre el trámite y pago de egresos a proveedores, trayendo como consecuencia que se hayan efectuado pagos por parte de la Dirección de Finanzas no siendo la unidad ejecutora de los recursos financieros de estos programas presupuestarios, cuya competencia corresponde a la Dirección de Personal conforme lo

establece los programas presupuestarios evaluados, según Presupuesto Reconducido de ingresos y gastos, afectando los principios de transparencia y legalidad.

- Se determinó que no fueron solicitados por parte del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social ante la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, la cantidad de Bs. 2.774.264,70, correspondiente a la totalidad de los recursos de las partidas: 4.01.07.08.00 "Aporte Patronal al Seguro de Vida, Accidentes Personales, Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) y Gastos Funerarios por Empleados y Obreros" y 4.01.07.24.00 "Aporte Patronal al Seguro de Vida, Accidentes Personales, Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) y Gastos Funerarios por Obrero", para el pago de los servicios de salud de los trabajadores de la Gobernación del Estado. En este sentido, el Manual de Organización, Normas y Procedimientos del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social, establece en sus Normas Generales, Código G.1.2.1-02N, Normas para Trámite de Aportes. Así mismo, en su Código G1.2.1-09P, "Procedimiento para la Rendición de Cuentas y tramite de aportes ante la Dirección de Finanzas". Igualmente, las Normas Generales de Control Interno, señala en su Artículo 10 literales a y c. Esta situación es motivada a debilidades de control interno generada por la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de los funcionarios directivos y gerenciales de la Dirección de Personal y del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social en la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa dictada por la Contraloría General de la Republica y la establecida como mecanismo de control interno administrativo para el trámite de los aportes asignados y aprobados al fondo, para el pago de los beneficios de salud de sus afiliados, trayendo como consecuencia que el mismo no disponga de los recursos financieros aprobados para la cobertura de las solicitudes de servicios de salud de los trabajadores, así como de posibles retrasos en los pagos a los prestadores de dichos servicios y de los reembolsos a sus afiliados; y la suspensión de estos por parte de los proveedores al no realizarse oportunamente los pagos, afectando por ende los principios de eficiencia, solvencia, transparencia y responsabilidad que debe prevalecer en la gestión pública.

- Se evidenció en la muestra examinada sobre doce (12) expedientes de proveedores de servicios de salud, con los cuales fueron realizadas contrataciones por parte del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social, que los mismos no presentan Solvencia Laboral, como requisito imprescindible para celebrar contratos, convenios y acuerdos con el Estado. Al respecto, el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, establece en su Artículo 228, Solvencia Laboral. Por otra parte, el Decreto Presidencial

N° 4.248, el cual tiene por objeto regular el otorgamiento, vigencia, control y revocatoria de la Solvencias Laboral de los patronos y patronas, establece en sus Artículos 2 Definición de Solvencia Laboral y 3 Obligatoriedad de la Solvencia Laboral. Así mismo, las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República señala en su Artículo 23, literal a. Esta situación es motivada a debilidades de control por parte de la Dirección de Personal y del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Salud, en cuanto a la falta de normas y procedimientos relativos a la inclusión de la Solvencia Laboral como mecanismo de control interno administrativo al momento de las contrataciones, convenios y/o acuerdos que realicen los proveedores con la Gobernación del Estado Táchira, generando que las operaciones relativas a las contrataciones realizadas con las empresas prestadoras de servicio de salud se hayan efectuado sin este documento imprescindible para contratar con el estado afectando los principios de legalidad y transparencia.

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en el manejo, registros contables, uso y disposición de los recursos del programa de seguridad social y salud de los trabajadores de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, ejecutados por la Dirección de Personal, en coordinación con el Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social y como unidad ejecutora responsable de los programas y partidas presupuestarias específicas objeto de evaluación, se evidenciaron debilidades de control interno en cuanto al marco legal que las regula, al encontrarse expedientes de proveedores de servicios de salud, sin los requisitos comerciales y legales para ser proveedor del Fondo Auto-Administrado de Salud; pagos efectuados a proveedores sin el cumplimiento previo de las normas para el trámite de egresos; la no solicitud por parte del fondo de la totalidad de los recursos financieros aprobados en las partidas presupuestarias indicadas en el alcance y expedientes de proveedores de servicios de salud los cuales no presentaron la solvencia laboral como requisito indispensable para la celebración de contratos con el estado.
- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los pagos y desembolsos efectuados por el Fondo por concepto de cobertura de Seguro de Vida, Accidentes Personales, Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) y Gastos Funerarios, se evidenció que los mismos se realizaron a través de las órdenes de pago a proveedores de servicios de salud

y mediante el sistema de reembolsos a sus afiliados, conforme lo establece el mecanismo de control interno administrativo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Fondo, sobre el Trámite de Egresos; no obstante, se determinaron debilidades de control interno en el procedimiento referido, al efectuarse el pago de algunos siniestros a los proveedores de servicios médicos asistenciales por parte de la Dirección de Finanzas sin ser la unidad ejecutora responsable de este programa presupuestario.

- Sobre la muestra examinada se constató durante el ejercicio fiscal auditado que fueron pagados a través de seis (06) órdenes de pago un total de 49 siniestros por un monto de Bs. 967.238,94, los cuales forman parte de los 6.944 ocurridos y atendidos por el Fondo, distribuidos de la siguiente manera: uno (01) clasificado como caso especial; mil seiscientos doce (1612) por electivas; novecientos veinte y nueve (929) emergencias; cuatro mil trescientos ocho (4.308) reembolsos a sus afiliados y noventa y cuatro (94) casos por plan de atención primaria de salud; pagados a través de la emisión de veinte y nueve (29) órdenes de pago por parte del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social y la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado, los cuales alcanzaron un monto total de Bs. 20.961.109,79.

Recomendaciones

Los Niveles Directivos de la Dirección de Personal, en coordinación con la Gerencia del Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social, deben:

- Implementar mecanismos relativos a normas y procedimientos que permitan realizar una adecuada y efectiva supervisión, seguimiento y control de las normativas establecidas como control administrativo que regulan las operaciones sobre la documentación previa de los requisitos comerciales y legales, exigidos como soportes para formar parte de la red de proveedores de servicio de salud del Fondo; así como los mecanismos sobre las normas generales y procedimientos para el trámite de egresos en el pago a proveedores y de reembolsos a sus afiliados, rendición de cuentas y solicitud de aportes ante la Dirección de Finanzas, bajo la modalidad de Fondos en Avance; sobre las situaciones que aún no han sido establecidas en el Manual de Organización Normas y Procedimientos; a fin de garantizar el cabal cumplimiento de los mismos en procura de la eficacia y eficiencia de sus operaciones y en atención a los principios de transparencia y legalidad de su gestión.
- Establecer como mecanismo de control interno administrativo, normas relativas a la exigencia por parte de los proveedores de servicio de salud, la presentación de la

solvencia laboral, como requisito imprescindible para contratar con el estado, conforme lo establecen las normativas legales que regulan la materia; a los fines de garantizar que en las contrataciones efectuada por la Gobernación del Estado Táchira, a través de la Dirección de Personal como unidad ejecutora del Programa de Previsión, Salud y Seguridad Social de los Trabajadores, en coordinación con el Fondo Auto-Administrado de Salud y Protección Social estén apegadas a los principios de transparencia y legalidad y por ende en procura de la eficacia y eficiencia de la gestión.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

INFORME DEFINITIVO N° 1-06-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, es una unidad organizativa de carácter operativo que tiene por objeto planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas financieras del Estado Táchira, con el fin de optimizar los recursos a través de su correcta adecuación y racionalización mediante la actualización de mecanismos que conduzcan a una gerencia participativa, basándose en los lineamientos estratégicos nacionales y regionales, fundamentados en el marco legal vigente.

En cuanto a los recursos financieros asignados a la Dirección de Finanzas, según Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el Ejercicio Fiscal 2013, alcanzaron un monto de Bs. 47.410.395,76. De los recursos financieros señalados, le fueron asignados a la División de Administración de Bienes, como área evaluada, la cantidad de Bs. 857.456,82, siendo ajustados por la vía de modificaciones presupuestarias a la cantidad de Bs. 950.984,92 comprometiéndose Bs. 749.372,91 representados en un 78,80%, quedando una disponibilidad al 31-12-2013 de Bs. 201.612,01.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con el proceso de formación de inventarios, adquisición, adscripción, posesión, registros contables, custodia, conservación, mantenimiento, control y rendición de cuenta de los Bienes Inmuebles propiedad de la Gobernación del Estado Táchira efectuados por la Dirección de Finanzas, a través de la División de Administración de Bienes durante el ejercicio fiscal 2013.

Fue objeto de estudio y análisis la ejecución financiera de la partida presupuestaria 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, y sus específicas 4.04.11.01.00 “Adquisición de Tierras y Terrenos” y 4.04.11.02.00 “Adquisición de Edificios e Instalaciones”, siendo examinados los correspondientes expedientes con sus respectivas fichas resumen de cada propiedad de inmueble y soportes documentales, así como las hojas de trabajo para su descripción, órdenes de pago y su imputación presupuestaria; así como las actas de incorporación sobre un total de 6 Bienes inmuebles incorporados al inventario durante el año de la cuenta por un valor de Bs. 9.146.011,60, equivalente al 100%. Así como la revisión y evaluación de las situaciones señaladas sobre 113 Bienes Inmuebles, equivalente al 100% reflejadas en el informe elaborado por la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, en lo que respecta al área de la División de Administración de Bienes, remitido a este órgano contralor mediante oficio N° DF-06/0406 de fecha 27/06/2013.

Igualmente, inspección ocular *in situ*, mediante muestra selectiva sobre los Bienes Inmuebles adquiridos e incorporados al inventario por el código 03 “Compras” a los fines de verificar su estado de conservación, mantenimiento, custodia y si a los mismos se le está dando el uso y destino para lo cual fueron adquiridos.

Observaciones Relevantes

- Se constató mediante revisión efectuada a los expedientes de los bienes inmuebles adquiridos en el año 2013 e incorporados al Inventario por el código 03 “Compras”, signados con los números CC-96 destinado al “Centro de Educación Inicial Jardín de Infancia (DIRSOP)”, municipio San Cristóbal, por un valor de Bs. 2.875.820,00; y FM-03 correspondiente a la “Sede de Protección Civil Sector la Montaña, municipio Francisco de Miranda” adquirido por Bs. 450.000,00, que en los mismos solo reposan evidencias de un (1) avalúo técnico por cada propiedad de inmueble, contraviniendo lo señalado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 23 literal a, de igual forma lo indicado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en su CAPÍTULO IV Artículo 52 Obligatoriedad de avalúos. Así como también, lo reflejado en el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Administración de Bienes, actualizado y aprobado mediante Resolución N° 192 de fecha 30-09-2011, en el “Procedimiento para registrar un bien inmueble adquirido por el Ejecutivo” en su Código D-5-4P. Situación motivada a debilidades en los mecanismos de control interno existentes por parte de la División de Administración de Bienes, al no incluir como

requisito los dos (02) avalúos mínimos requeridos y actualizados para su análisis y verificación por parte de la Comisión de Inventarios en la adquisición de los bienes inmuebles, conforme lo establece el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, trayendo como consecuencia que se desconozcan otras opiniones valorativas de carácter técnico, para la determinación del valor real y justo de los bienes adquiridos, afectando los principios de eficiencia, economía y legalidad que deben regir en la administración pública.

- Se evidenció que la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado Táchira efectuó en el mes de diciembre de 2013, el registro contable extemporáneo en los formularios auxiliares para su control, de cinco (05) bienes inmuebles por un valor de Bs. 8.696.011,60. Situación contraria a lo indicado en la Publicación Nº 20 "Instructivo y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la Republica" dictada por la Contraloría General de la República, en su anexo Nº 4 "Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República" en su punto I "Objetivos", Objetivos de los inventarios, así como en el punto IV "Registros Contables" Numerales 7 y 8, y Punto VII "Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendiciones de Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles", en el numeral 4 "Rendición Mensual de la Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles", en su aparte 4 "Rendición Mensual de Cuenta de los Bienes Inmuebles", numerales 1 y 4. Asimismo, lo reflejado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 3 literales b y c. Motivado a debilidades en los mecanismos de control interno administrativos existentes, por parte de la División de Administración de Bienes en lo concerniente a la coordinación efectiva y oportuna de la información requerida para el registro de los bienes inmuebles, ocasionando que la División de Contabilidad Fiscal no cuente con información de los movimientos reales mensuales sobre los inmuebles adquiridos, afectando el saldo mensual de esta Cuenta en la elaboración del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicable en los procesos antes señalados, se determinaron debilidades en los mecanismos de control interno llevados por la Dirección de Finanzas a través de la División de Administración de Bienes, por cuanto se constataron expedientes de bienes inmuebles adquiridos por

compra, cuya adquisición se realizó tomando solo en consideración un informe técnico de avalúo.

- Con relación a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con los registros contables de los bienes inmuebles en los formularios auxiliares prescritos para su control, se concluye que producto de las debilidades de control interno existentes en la División evaluada, hubo inmuebles cuyos registros contables se realizaron de manera extemporánea en los formularios auxiliares prescritos para su control. Así mismo, al cierre del período evaluado la Cuenta Contable 212 “Bienes Inmuebles” presentó un saldo por Bs. 105.057.488,66, correspondientes a 283 inmuebles.
- En lo que respecta a la existencia, estado físico, uso y conservación de los bienes adquiridos, se concluye con base a la inspección *in situ* efectuada a un (01) inmueble seleccionado como muestra, que el mismo se encuentra en óptimas condiciones, y prestando el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo, es de destacar que la Dirección de Finanzas mediante circular Nº 0004/2013/INM de fecha 10/01/2013, remitida a todos los entes y dependencias adscritas al Ejecutivo Regional, hace conocimiento de la obligación por parte de éstos, de notificar por escrito cualquier cambio de denominación, nombre o uso que se le da a los inmuebles bajo su adscripción, con sus respectivos soportes documentales y legales, así como también, de velar por la custodia y mantenimiento, tomando las medidas y precauciones pertinentes a fin de evitar su deterioro.
- En cuanto a los bienes inmuebles señalados en el Informe relacionado con las novedades encontradas en el acta de entrega de fecha 03/01/2013 elaborado por la Dirección de Finanzas, remitido a este órgano contralor en oficio Nº 06/0406 de fecha 27/06/2013, se sugiere continuar con las diligencias legales y administrativas iniciadas por esta Dirección en coordinación con la Procuraduría General del estado Táchira a objeto de subsanar las situaciones particulares de cada uno de los bienes inmuebles señalados en el mismo, y de este modo disponer de información actualizada y confiable a los fines de la conformación del saldo real de la cuenta 212 “Bienes Inmuebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.

Recomendaciones

- Ajustar los mecanismos de control interno existentes, de manera tal que previo a la adquisición de Bienes Inmuebles por parte del Ejecutivo Regional, se realice la cantidad

mínima requerida de avalúos conforme lo establece la normativa legal que regula esta materia, a los efectos de garantizar que la Gobernación disponga de la información necesaria que le permita tomar decisiones con base a precios justos y razonables, y por ende en salvaguarda del patrimonio público Estadal.

- Implementar mecanismos de control interno, en cuanto a la coordinación efectiva de la información entre la División de Administración de Bienes con la Comisión de Inventarios para la Incorporación y Desincorporación, que garanticen la autorización oportuna de los movimientos de los bienes inmuebles, a objeto de que la Dirección de Finanzas a través de esta División, realice el registro correspondiente en los formularios auxiliares prescritos para su control y por ende se presenten en la cuenta 212 "Bienes Inmuebles" del Balance General de la Hacienda Pública Estadal y saldos reales actualizados de las cuentas de la Hacienda Estadal.

DIRECCIÓN DE PERSONAL

INFORME DEFINITIVO N° 1-07-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto Nº 667, de fecha 31/08/2007 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1934, sobre la nueva estructura organizativa de la Administración Pública Central, 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 estadal, 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 Estadal.

Los recursos presupuestarios asignados para el ejercicio fiscal 2012 alcanzaron a la cantidad de Bs 90.326.417,72 siendo ajustados según modificaciones presupuestarias a Bs. 114.281.477,56 de los cuales fueron causados Bs. 113.727.301,33 quedando una disponibilidad de Bs. 554.176,23 para un 99,52% de ejecución, y en el Sector 14 Seguridad Social, Programa 14-01: Previsión y Seguridad Social. Unidad Ejecutora: Dirección de Personal, los recursos presupuestarios asignados en el ejercicio fiscal 2012 alcanzaron a la cantidad de Bs. 285.775.871,60 siendo ajustados según modificaciones presupuestarias a Bs.

342.512.711,83 de los cuales fueron causados Bs. 313.837.405,69 quedando una disponibilidad de Bs. 28.675.306,14 para un 81% de ejecución en las partidas presupuestarias. La Dirección de Personal contó para el periodo comprendido desde 01-01-2012 al 31-12-2012 con un total de 70 funcionarios.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias y legales, realizadas por la Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira a través de la División de Planificación y Desarrollo de Personal, sobre el análisis y evaluación de los procedimientos inherentes al cálculo, abono, solicitud, aprobación y autorización de anticipos de las prestaciones sociales de los Trabajadores y Trabajadoras de la Gobernación del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2012. En razón a lo anterior, fue objeto de evaluación y análisis mediante muestra selectiva la información contenida las nominas de pago y Expedientes de sesenta y un (61) funcionarios, en condición de Fijos (empleados, y obreros) y contratados; del mismo modo fue constatado el procedimiento para el cálculo y pago de las prestaciones sociales del personal fallecido. Se establecieron como objetivos específicos: Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables en el procedimiento del cálculo, abono, solicitud y aprobación de adelanto de las Prestaciones Sociales que fueron depositadas en el Fideicomiso de los trabajadores de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira; Comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de los montos abonados y los adelantos otorgados por concepto de Prestaciones Sociales en el Fideicomiso del personal en las cuentas individuales y Constatar el saldo acumulado y registrado por concepto de Prestaciones Sociales en el Fideicomiso de los trabajadores de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira al 31/12/2012.

Observaciones Relevantes

- Se constató en la muestra examinada que 19 expedientes administrativos de personal de la Gobernación del Estado Táchira, de los cuales diez (10) corresponden a funcionarios en condición de fijos y nueve (9) contratados, no contienen la Planilla de Liquidación de Adelanto de Prestaciones, aun cuando se evidenció que solicitaron Anticipos de Prestaciones Sociales durante el periodo auditado, esta situación contradice el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal en las Normas Generales para la elaboración de Expedientes del Personal de nuevo Ingreso, Código Nº N1.1-6. En su contenido numeral 2; de igual forma, la Ley Orgánica de la Contraloría

General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Artículo 39 y en su Reglamento Artículo 16; Asimismo, la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, en su Artículo 23 literal a; esta situación obedece a debilidades en los mecanismos de control interno en cuanto a la falta de supervisión, seguimiento y control, por parte de la División de Planificación y Desarrollo de Personal, en cuanto a la aplicación de la normativa interna específicamente la relativa a la documentación que debe estar archivada en los expedientes de Personal, trayendo como consecuencia que no se disponga de información exacta y confiable sobre los cálculos realizados que avalen el adelanto de prestaciones sociales aprobadas y otorgadas y por ende su verificación a los órganos de control fiscal interno y externo, afectando los principios de transparencia y legalidad de sus operaciones.

- Se evidenció que fueron solicitados por la Dirección de Personal, modificaciones de créditos presupuestarios ante la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira por un monto de Bs. 3.579.467,39 del programa 14.01 "Previsión y Seguridad Social", por la vía del Traspaso (Disminución), en las partidas de Fideicomiso del Personal empleado, docentes, bedeles y obreros 401.08.01 y 401.08.02 para la partida sub especifica 14.01.51.4.07.01.01.13.002 "Aguinaldos del Personal Jubilado"; sobre la cual no fueron encontradas evidencias que justifiquen la economía de las partidas cedentes; así como los requisitos referidos al efecto financiero y el de las metas asignadas a la correspondiente categoría presupuestaria. A pesar de lo señalado en el Reglamento Parcial Nº 02 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Publico del Estado Táchira, sobre Modificaciones Presupuestarias, Artículo Tercero y lo señalado en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, Artículo 16, esta situación se origina por debilidades en los mecanismos de control interno previo y administrativo por parte de la Dirección de Personal a través de la División de Administración y Control de Personal, generados por la falta de supervisión sobre la conformación de los soportes justificativos al momento de las solicitudes de modificaciones presupuestarias, en atención a la normativa legal que regula la materia; lo que origino un déficit de las partidas presupuestarias cedentes, así como no se garantizó los recursos para el pago oportuno de las prestaciones sociales; generando la solicitud de un crédito adicional, aprobado mediante decreto Nº 252 de fecha 19-02-2013 para cubrir el pago de la Deuda por concepto de fideicomiso del personal fijo (Empleados y Obreros, correspondientes al IV Trimestre del 2012), y un posible daño al patrimonio de la Gobernación del Estado

Táchira al disponer de recursos para una finalidad distinta a la prevista, afectando la transparencia de la gestión y por ende los principios de legalidad y equilibrio presupuestario.

- Se constató que fue realizado por la Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira, la solicitud de modificaciones de créditos presupuestarios por la vía del traspaso ante la Dirección de Planificación y Desarrollo por un monto de Bs. 10.028.531,07 del programa 14.01 "Previsión y Seguridad Social" de la partida sub-especifica 4.01.08.01.01 "Fideicomiso para empleados y docentes" para los programas del sector 08 "Educación"; Educación Preescolar, Básica; Educación Artística y Artesanal; y Educación Física, Deporte y Recreativa, para la partida específica 4.01.05.01.00 "Aguinaldos a empleados"; recursos que debieron ser destinados al depósito de la garantía del fideicomiso correspondiente al IV trimestre del 2012. Esta situación contradice, la Ley de la Administración Financiera del Sector Publico del Estado Táchira artículo 48; el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, Artículo 16; motivado por debilidades en los mecanismos de control interno previo y administrativo por parte Dirección de Personal a través del Departamento de Administración y Presupuesto, generados por la falta de supervisión, seguimiento y control; sobre los trámites que deben efectuarse antes de realizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias, que garanticen que los recursos asignados para gastos de los trabajadores sean utilizados para dicho fin; en atención a la normativa legal que regula la materia; lo que origino un déficit de las partidas presupuestarias cedentes, generando la solicitud de un crédito adicional, aprobado mediante decreto Nº 252 de fecha 19-02-2013 para cubrir el pago de la Deuda por concepto de fideicomiso del personal fijo (Empleados y Obreros, correspondientes al IV Trimestre del 2012), lo que pudiera generar un daño al patrimonio de la Gobernación del Estado Táchira al disponer de recursos para una finalidad distinta a la prevista
- Se constato que el Manual de la Dirección de Personal de la Gobernación del Estado no cuenta con Normas y Procedimientos que regulen la afiliación y registro de las cuentas bancarias, en donde se efectúan los desembolsos de anticipos, intereses y liquidación de las Prestaciones Sociales de los funcionarios beneficiarios del fideicomiso. Por otra parte tampoco se observaron normas y procedimientos para el pago a los herederos y herederas de las prestaciones sociales en caso de fallecimiento del trabajador, conforme al marco legal que regula la materia, a pesar de lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículos 35 y 37; así

como en su Reglamento, Artículo 16, del mismo modo la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, Artículos 8, literal a y el 32; situación motivada por debilidades en los mecanismos de control interno que regulen los procedimientos relacionados con los pagos de los beneficios que le corresponde a los funcionarios originados del Fideicomiso, así como, para el pago a los herederos y herederas de las prestaciones sociales en caso de fallecimiento del trabajador; trayendo como consecuencia que dichas actividades, sean efectuadas de manera discrecional por los funcionarios responsables de su ejecución, y que los abonos aprobados por concepto de anticipos e intereses de cada trabajador o trabajadora, sean depositados en cuentas bancarias no afiliadas a la cuenta de fideicomiso, afectando los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad, de las operaciones institucionales como objetivos del control interno.

- Se evidenció que la Dirección de Personal, durante el periodo auditado, no realizó la solicitud de abono de la garantía de prestaciones sociales en las cuentas bancarias de fideicomiso conforme a los lapsos legales establecidos para su acreditación**,** esta situación es contraria a la Ley Orgánica del Trabajo, Artículo 108; asimismo, al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y Las Trabajadoras, artículos 142, literal a y 143; De igual forma, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Artículo 39 y a las Normas Generales de Control Interno, Artículo 10, literales a) y c); esto motivado a la ausencia de mecanismos de control interno administrativo en la División de Planificación y Desarrollo de Personal, relativos a los lapsos legales para el cálculo y solicitud de pago de las garantía de las prestaciones sociales de los trabajadores de la Gobernación del Estado, en atención a la normativa legal que regula la materia; ocasionando que los trabajadores, no reciban sus aportes de prestaciones sociales de manera oportuna así como los intereses generados**,** producto de las operaciones financieras, afectando el patrimonio de los funcionarios, al momento de la solicitud de los anticipos y liquidación de las prestaciones sociales, así mismo podría generar el pago de intereses moratorios ante el incumplimiento de dicha obligación; afectando los principios de eficiencia, economía y legalidad que rigen la administración de recursos públicos.
- Se evidenció durante el periodo auditado que la Dirección de Personal, no realizó las notificaciones trimestrales a los trabajadores y trabajadoras, sobre el monto depositado o acreditado por concepto de prestaciones de antigüedad y garantía de prestaciones

sociales, situación contraria a lo señalado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y las Trabajadoras, artículo 143; De igual forma, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Artículo 39; así como en las Normas Generales de Control Interno, Artículo 10, literales a) y c); situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, relativos a normas y procedimientos de la División de Planificación y Desarrollo de Personal, que regulen la notificación de lo acreditado por concepto de garantía de las prestaciones sociales de cada trabajador o trabajadora; así como por la falta de supervisión en cuanto a la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa legal que regula la materia, trayendo como consecuencia que no se garantice el derecho a los trabajadores y trabajadoras de la Gobernación del Estado Táchira a estar informado sobre los montos y saldos acumulados de prestaciones sociales, afectando la gestión de la Dirección de Personal y los principios de eficacia y eficiencia de las operaciones.

- Se evidenció durante el periodo auditado que la Dirección de Personal no realizo los cálculos ni solicitó el pago en la cuenta de fideicomiso de los trabajadores y trabajadoras correspondiente a los dos (2) días de salario adicionales por cada año de servicio, toda vez que dicho pago se realiza cuando termina la relación laboral, situación contraria a la Ley Orgánica del Trabajo, **(**vigente hasta mayo del 2012) Artículo 108; de igual forma el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y Las Trabajadoras, artículo 142 literal b; asimismo el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, en su Artículo 71; así como lo indicado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Artículo 39; así mismo, las Normas Generales de Control Interno, Artículo 10, literales a) y c), esta situación es generada, por cuanto la División de Administración y Control de Personal, en la formulación del Presupuesto de Gastos, no garantiza los recursos presupuestarios para cubrir los días adicionales, conforme a la normativa legal que regula el abono de las prestaciones sociales, ocasionando que los funcionarios de la Gobernación del Estado Táchira, no reciban sus aportes e intereses de prestaciones sociales de manera exacta y oportuna**,** afectando el patrimonio de los funcionarios, así como el Tesoro Estadal en caso de generarse pago de intereses moratorios ante el incumplimiento de dicha obligación y los principios de eficiencia, economía y legalidad, de las operaciones institucionales como objetivos del control interno.

Conclusiones

- Se determinaron debilidades de control interno administrativo relativas a la ausencia en los expedientes de personal de la planilla de liquidación de adelanto de Prestaciones; así como de procedimientos para la apertura de las Cuentas de los Beneficiarios, de acuerdo a lo establecido en las clausulas del Contrato de Fideicomiso suscrito con el Banco de Fomento Regional Los Andes C.A. BANFOANDES (actualmente Banco Bicentenario Banco Universal C.A.) y para el pago a los herederos y herederas de las prestaciones sociales en caso de fallecimiento del trabajador; así como solicitud de modificaciones de créditos presupuestarios de la partida de fideicomiso del Personal de la Gobernación del Estado Táchira sin los soportes que justifiquen las economías, ni los requisitos sobre el efecto financiero y el de las metas correspondientes a la categoría presupuestaria y la utilización de créditos presupuestarios del fideicomiso para otros fines distintos a lo previsto; por otra parte la no solicitud de abono de la garantía de prestaciones sociales en las cuentas bancarias del fideicomiso conforme a los lapsos legales establecidos para su acreditación y la no notificación trimestral a los trabajadores y trabajadoras adscritos a la Gobernación del Estado Táchira, de lo acreditado por concepto de prestaciones sociales, correspondientes a los saldos y abonos de los depósitos en garantías del Fideicomiso.
- Cabe destacar que para el cálculo de las Prestaciones Sociales, el sueldo integral se calcula considerando las primas establecidas en la Ley del Trabajo, de los Trabajadores y de las Trabajadoras y en sus contrataciones colectivas, así como el monto otorgado como anticipo de prestaciones sociales es autorizado y otorgado en base al porcentaje establecido en la normativa que regula la materia; no obstante, se evidenciaron debilidades de Control Interno al determinarse retraso en el depósito por concepto de garantía de las prestaciones sociales durante el ejercicio fiscal 2012, de acuerdo a la periodicidad establecida en la normativa legal y sublegal que regula la materia; así como la no realización de cálculos y solicitudes de la acreditación en la cuenta del fideicomiso de los dos (2) días de salario adicionales por cada año de servicio; al momento de cumplir el segundo año, situación que afecta el patrimonio de los funcionarios administrativos, bedeles y obreros adscritos a la Gobernación del Estado Táchira.
- Sobre el saldo acumulado y registrado por concepto Prestaciones Sociales de la cuenta del Fideicomiso del personal Administrativo de la Gobernación del Estado Táchira al 31-12-2012, correspondiente al fondo de prestaciones sociales; según información suministrada por la entidad financiera Banco Bicentenario, se determinó que el mismo

es depositado en la Cuenta Corriente N° 0007-0001-10-0000124866, la cual refleja un saldo financiero de Bs. 31.206.818,66 así mismo se determino el saldo acumulado y registrado por concepto Prestaciones Sociales de la cuenta del Fideicomiso del personal Obrero y Bedeles de la Gobernación del Estado Táchira al 31-12-2012; se determinó que el mismo es depositado en la Cuenta Corriente N° 0007-0001-18-0000124867, la cual refleja un saldo financiero de Bs. 7.613.177,37

Recomendaciones

- La Dirección de Personal en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo de Personal, deberá implementar mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos que permitan realizar una adecuada supervisión sobre el archivo de la documentación que debe reposar en los expedientes del personal activo, inherentes a la Planilla de cálculo de anticipos y liquidación de Prestaciones Sociales.
- Establecer mecanismos de control interno administrativo en cuanto a normas y procedimientos que permitan a la Dirección de Personal en coordinación con la División de Administración y Desarrollo de Personal, realizar una adecuada supervisión de la documentación requerida al momento de la solicitud de modificaciones de créditos presupuestarios sobre la partida de fideicomiso del Personal de la Gobernación del Estado Táchira, con soportes demostrativos de las economías obtenidas, el efecto financiero generado y las metas asignadas.
- Elaborar e implementar normas y procedimientos que permitan a la Dirección de Personal conjuntamente con la División de Administración y Desarrollo de Personal realizar una adecuada y efectiva supervisión de las operaciones administrativas sobre el cumplimiento de las clausulas contractuales del contrato de fideicomiso suscrito con la entidad financiera, en lo correspondiente a la apertura de la cuentas bancarias de los beneficiarios para depositar los anticipos e intereses de las prestaciones sociales del personal administrativo y obrero al momento de ingresar y formar parte del personal de la Gobernación del Estado Táchira; de igual forma proceder a la afiliación de las cuentas bancarias de los funcionarios activos que no la poseen, a fin de garantizar el cabal cumplimiento del contrato de fideicomiso y en procura de la eficacia y eficiencia de sus operaciones
- Establecer como mecanismos de control interno administrativo normas y procedimientos que regulen el pago a los herederos y herederas de las prestaciones sociales en caso de fallecimiento del trabajador.

- Establecer normas y procedimientos como mecanismos de control interno administrativo y previo, que permitan regular los depósitos de las prestaciones sociales del Personal de la Gobernación del Estado Táchira dentro del lapso legal correspondiente, conforme lo establece la normativa que regula la materia.
- La Dirección de Personal debe elaborar e implementar mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos en coordinación con la División de Administración y Desarrollo de Personal, concerniente a la información oportuna a la cual tienen derecho los trabajadores y trabajadoras de la Gobernación del Estado Táchira, sobre el monto acreditado por concepto de abonos de garantía de las prestaciones sociales en forma detallada.
- La Dirección de Personal deberá implementar normas y procedimientos que garanticen el pago oportuno del beneficio adicional a las prestaciones sociales correspondiente a dos (2) días por cada año de servicio acumulativo hasta treinta (30) días de salario, conforme lo establece la normativa legal que regula la materia; así como prever en la formulación del proyecto del presupuesto de ingresos y gastos, los recursos necesarios para cubrir el pago oportuno de este beneficio laboral, y por ende sus operaciones se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad como objetivo del control interno.

DIRECCIÓNDE EDUCACIÓNDELAGOBERNACIÓNDELESTADOTÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-08-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Educación, como dependencia adscrita al Poder Ejecutivo Regional es la encargada de llevar a cabo los planes, programas, 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 objetivo 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.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y legales efectuados por la Dirección de Educación, a través de la División de Personal y del Departamento de Prestaciones Sociales en relación a los procedimientos inherentes al cálculo, abonos, solicitud, aprobación de anticipos y liquidación de las Prestaciones Sociales del Personal Docente, adscrito a la Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2012. Para lo cual fue objeto de estudio el contrato de fideicomiso suscrito entre la Gobernación de Estado Táchira y el Banco de Fomento Regional Los Andes, C.A. (actualmente Banco, Bicentenario Banco Universal, C.A.), a través del cual son manejados financieramente los recursos asignados y aprobados en el presupuesto reconducido de ingresos y gastos públicos para el período señalado; siendo examinados los recursos presupuestarios del programa1401“Previsióny Seguridad Social”, partida presupuestaria sub-específica 4.01.08.01.01 “Fideicomiso para Empleados y Docentes” a la cual le fueron asignados inicialmente recursos por Bs. 37.200.442,44 y, ajustados por modificaciones presupuestarias a Bs. 23.907.532,35, para cubrir este beneficio laboral de los programas Educación Preescolar, Básica, Artesanal y Artística, Física y Recreativa y de Adultos, a los fines de constatar las asignaciones y beneficios laborales considerados para el cálculo, abono y apartado de prestaciones sociales; así como los requisitos exigidos como mecanismo de control interno para la solicitud, aprobación y otorgamiento de los anticipos; siendo examinados mediante muestra aleatoria las prestaciones sociales de cuarenta (40) docentes adscritos en los diferentes programas de esta dependencia. De igual forma, el procedimiento relativo a la solicitud y autorización del anticipo de las prestaciones sociales, sobre una muestra selectiva de veinte (20) docentes y la solicitud de las Prestaciones Sociales por parte de los herederos y herederas de los docentes fallecidos.

Observaciones Relevantes

– Se determinó que para el período auditado, la Dirección de Educación no ha formalizado la apertura o afiliación al fideicomiso del personal, de las cuentas de ahorro en las cuales la entidad financiera realiza los desembolsos de intereses, anticipos y liquidación de prestaciones sociales de dos mil doscientos noventa y cuatro (2294) docentes adscritos a la dependencia en los diferentes programas de educación, en este sentido, 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”, lo establece, de igual manera el control interno previo que debe efectuarse antes de adquirir obligaciones que impliquen compromisos financieros, o antes de proceder a realizar pagos, debe garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 38 de la ley, también las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República**,** en su Artículo 3.

- Por otra parte, el Contrato de Fideicomiso existente entre la Gobernación del Estado Táchira y el Banco Bicentenario, C.A, en su Clausula Primera, establece que las Cuentas de los Beneficiarios: son las cuentas de ahorro pertenecientes a los BENEFICIARIOS, a través de las cuales se materializan los desembolsos previstos en este contrato y que por su condición se encuentran exoneradas de las comisiones propias del contrato de cuenta de ahorro. Situación que se deriva por debilidades en los mecanismos de control interno relativos a la falta de supervisión por parte de los niveles directivos y gerenciales en cuanto a las operaciones administrativas que garanticen el cumplimiento de lo establecido en las clausulas contractuales del Fideicomiso suscrito entre la Gobernación del Estado y la Entidad financiera, así como lo concerniente a la formalización de las cuentas bancarias de los beneficiarios de las Prestaciones Sociales. Trayendo como consecuencia que se hayan efectuado pagos de anticipos e intereses sobre prestaciones sociales, en cuentas no afiliadas al Fideicomiso; afectando los principios de eficacia y eficiencia, que deben regir en la administración pública.Se evidenció en veinte (20) expedientes administrativos de personal docente, adscritos a la Dirección de Educación, a los cuales les fueron aprobados y otorgados adelanto de prestaciones sociales, que no fueron encontrados en los mismos soportes sobre los cálculos realizados relativos al monto, en atención al procedimiento establecido como mecanismo de control interno administrativo. En este sentido, el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Educación, Departamento de Prestaciones Sociales, en su Código L1330-P03, “Cálculo de Adelanto de Prestaciones Sociales para el Personal Docente Activo”. Situación motivada a debilidades de control interno generada por la falta de supervisión por parte del Departamento de Prestaciones Sociales, en la aplicación de los procedimientos establecidos para el cálculo de adelanto de prestaciones sociales del personal docente activo, así como de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. Trayendo como consecuencia que las operaciones realizadas presenten limitaciones para la verificación de la exactitud y legalidad así como para el control de dichos pagos; al no estar respaldadas con la documentación justificativa que avale los adelantos de prestaciones

otorgadas, pudiéndose generar duplicidad en el pago de los mismos, afectando el principio de legalidad como objetivo del control interno y por ende la gestión de la dependencia.

- Se evidenció que la Dirección de Educación, no informó sobre las notificaciones trimestrales al personal docente, el monto depositado o acreditado por concepto de prestaciones de antigüedad y garantía de prestaciones sociales. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, Las Trabajadoras y los Trabajadores, en su Capítulo III De las Prestaciones Sociales, Deposito de la garantía de las Prestaciones Sociales, Artículo 143, de igual forma, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Título II**,** Del Sistema Nacional de Control Fiscal. Capítulo II. Del Control Interno, en su Artículo 39. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, relativos a normas y procedimientos por parte de la División de Personal, sobre la notificación de lo depositado y/o acreditado por concepto de los abonos de garantía de las prestaciones sociales del personal docente; así como por la falta de supervisión en la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente que regula la materia, ocasionando que los docentes no hayan recibido información detallada sobre los aportes efectuados, e intereses generados de sus prestaciones sociales dentro del lapso legal establecido, afectando la transparencia de la gestión de la dependencia auditada en las operaciones institucionales como objetivo del control interno.
- Se evidenció durante el periodo auditado que la Dirección de Educación no realizó los cálculos ni solicitó el pago en la cuenta del fideicomiso de los trabajadores y trabajadoras; equivalente a los dos (2) días de salario adicionales por cada año de servicio, toda vez que dicho pago se realiza cuando termina la relación laboral. Al respecto, la Ley Orgánica de Trabajo en su Capítulo IV De la Terminación de la Relación del Trabajo, (vigente hasta mayo del 2012), Artículo108 lo señala, también el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y Las Trabajadoras, en su Capítulo III Prestaciones Sociales, Garantía y cálculo de prestaciones sociales, Artículo142,literal b). Asimismo, el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, en su Artículo 71. De igual forma, La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Título II. Del Sistema Nacional de Control Fiscal. Capítulo II. Del Control Interno, en su Artículo 39. Igualmente, las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su Artículo 10, literales a) y c). Situación generada, por

cuanto la División de Personal, en la formulación del Presupuesto de Gastos, no garantiza los recursos presupuestarios para cubrir los días adicionales, conforme a la normativa legal que regula el abono de las prestaciones sociales, ocasionando que los funcionarios de la Gobernación del Estado Táchira, no reciban sus aportes de prestaciones sociales e intereses de manera exacta y oportuna**,** afectando el patrimonio de los funcionarios, así como el Tesoro Estadal en caso de generarse pago de intereses moratorios por el incumplimiento de dicha obligación y los principios de eficiencia, economía y legalidad, de las operaciones institucionales como objetivos del control interno.

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables en los procedimientos de cálculo, abono, solicitud, aprobación, autorización, anticipos y liquidación de las Prestaciones Sociales, manejadas a través del Fideicomiso del Personal Docente de la Dirección de Educación ,se evidenciaron debilidades de control interno administrativo en cuanto al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato de Fideicomiso suscrito entre la Gobernación del Estado Táchira y la entidad financiera, sobre el proceso referido a la apertura o afiliación de la cuenta del beneficiario, la cual será utilizada para el control financiero de los intereses, anticipos y liquidación de las prestaciones sociales; así mismo debilidades en la aplicación de los controles existentes relativos a la documentación requerida para la solicitud y aprobación de adelanto de prestaciones sociales; situaciones estas contrarias al marco legal y sublegal que las regulan ,no acordes a los mecanismos de control interno establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Personal y Departamento de Prestaciones Sociales, así como de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, Ley Orgánica del Trabajo, Las Trabajadoras y Los Trabajadores y su Reglamento y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

- En cuanto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los montos abonados por concepto de Prestaciones Sociales en las cuentas bancarias de Fideicomiso y cuentas individuales de los docentes, se evidenciaron debilidades de control interno administrativo en lo relativo al cálculo y deposito de este beneficio al no ser abonadas dentro del lapso legal establecido y al momento de generarse este derecho laboral ,así como la no información Trimestral al personal docente sobre el monto depositado o acreditado por concepto de prestaciones sociales y la no inclusión en los cálculos de los dos días adicionales de

salario por cada año deservicio acumulativos hasta treinta días de salario; por otra parte la falta de soportes que justifiquen los cálculos efectuados por parte del Departamento de Prestaciones Sociales para el otorgamiento del os anticipos, todo ello conforme a lo establecido en Ley Orgánica del Trabajo, Las Trabajadoras y Los Trabajadores y su Reglamento.

Recomendaciones

- Implementar normas y procedimientos que permitan realizar una adecuada y efectiva supervisión de las operaciones administrativas sobre el cumplimiento de las clausulas contractuales, de la apertura de las cuentas bancarias de los beneficiarios para depositar los anticipos e intereses de las prestaciones sociales del personal docente al momento de ingresar y formar parte del personal de la Gobernación del Estado Táchira; de igual forma proceder a la actualización de las cuentas bancarias de los funcionarios activos que no la poseen, en procura de la eficacia y eficiencia de sus operaciones.
- El Departamento de prestaciones sociales deberá efectuar una adecuada supervisión, seguimiento y control previo de la documentación requerida para la solicitud de adelantos de prestaciones sociales del personal docente activo, establecido como mecanismos de control interno administrativo en el Manual de Normas y Procedimientos de la dependencia; así como el archivo de los cálculos que originan el trámite para el pago correspondiente; garantizando de esta manera la confiabilidad, sinceridad y exactitud de la información a los fines de evitar una posible duplicidad en los pagos de estos beneficios y por ende un mayor control al momento de la liquidación final de sus prestaciones sociales.
- La Dirección de Educación debe implementar mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos en coordinación con la Dirección de Personal de la Gobernación del Estado, concernientes a la información oportuna a la cual tienen derecho los docentes estadales, adscritos a los diferentes programas de educación, de estar informado de manera detallada sobre el monto depositado o acreditado por concepto de garantía de prestaciones sociales, conforme lo establece la normativa legal que regula la materia; a los fines de asegurar que los trabajadores conozcan con exactitud el monto abonado y/o acreditado en su cuenta por concepto de este beneficio.
- Establecer como mecanismos de control interno administrativo, a través de la División de Personal, en coordinación con el Departamento de Prestaciones Sociales, normas y procedimientos relativas a regular los abonos y depósitos de la garantía de las prestaciones sociales del personal docente en el lapso legal correspondiente conforme a

lo establecido en la normativa legal que regula la materia; a los fines de que los docentes tengan disponible oportunamente sus prestaciones sociales e intereses al momento de solicitar anticipos, apegados a los principios de eficiencia y legalidad.

- La División de Personal en coordinación con el Departamento de Prestaciones Sociales, deben implementar normas y procedimientos que garanticen el pago oportuno del beneficio adicional a las prestaciones sociales del personal docente correspondiente a los dos (2) días por cada año de servicio conforme lo establece la normativa legal que regula la materia y prever en la formulación del proyecto del presupuesto de ingresos y gastos, los recursos necesarios para cubrir el pago oportuno de este beneficio laboral, a los fines de que sus operaciones institucionales se enmarquen dentro de los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-09-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, de conformidad con el Decreto Nº 667, publicado en Gaceta Oficial Número Extraordinario 1934, de fecha 31-08-2007, sobre la nueva estructura organizativa de la Administración Pública Central, sustituye a la anterior Dirección de Planificación Proyectos y Presupuesto.

Esta Dependencia tiene 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 y como unidad organizativa de carácter gerencial y operativa, le corresponde asesorar a las dependencias, entes y órganos del Estado, en materia de planificación, Presupuesto y Estadísticas, con el fin de coordinar acciones estratégicas que permitan el desarrollo regional.

Durante el ejercicio fiscal 2013, fueron examinados y evaluados los medios de verificación que sustentan el cumplimiento de las metas señaladas así como la información contenida en los Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral de su planificación operativa en cuanto a las actividades presupuestarias señaladas, a las cuales les fueron asignadas y ajustadas producto de las modificaciones presupuestarias la cantidad de Bs. 1.273.152,50 y

Bs. 1.470.444,50 respectivamente para un total de Bs. 2.743.597,00 es decir el equivalente al 48 % del monto total ajustado al Programa 0106 por Bs. 5.731.206,08.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, legales y de gestión realizados por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, en el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas establecidos en su Plan Operativo Anual Estadal.

Se estableció como objetivos específicos: constatar el cumplimiento de las normativas legales, sub legales y reglamentarias relacionadas con la gestión desarrollada por la Dependencia; verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas emanadas a través del Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual Estadal y la presentación de las reprogramaciones físicas y presupuestarias; así como la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación trimestral, en atención a las disposiciones técnicas dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto y determinar el grado de cumplimiento de las metas físicas previstas en el Plan Operativo Anual Estadal, correspondientes a las actividades presupuestarias señaladas en el alcance de la presente actuación, a través de los indicadores de gestión de eficiencia y eficacia formulados.

Conclusiones

- Respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias relacionadas con la gestión desarrollada por esta Dependencia de la Administración Centralizada, en atención a los objetivos institucionales y metas de su planificación operativa, se determinó que las mismas fueron ejecutadas conforme al marco legal que regula la materia, así como también a los lineamientos sobre el control interno requerido en las operaciones administrativas, presupuestarias y de gestión, a través del instructivo sobre la formulación, seguimiento y evaluación del plan operativo anual.
- Con relación al cumplimiento de las disposiciones legales e instrucciones impartidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo en la formulación del Plan Operativo Anual, reprogramaciones físicas y presupuestarias e informes de seguimiento y evaluación trimestral, cabe señalar que dichos instrumentos de planificación y medición de resultados sobre las metas físicas examinadas, fueron elaborados por las dependencias y oficinas de la Administración Centralizada y Entes Descentralizados en atención a los lineamientos impartidos por esta Dependencia, a través de los formularios respectivos y

en los lapsos establecidos, lo que permite cumplir a cabalidad con la etapa de evaluación de la ejecución del presupuesto

- Referente al cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual Estadal de la Dirección de Planificación y Desarrollo, correspondiente a las actividades presupuestarias señaladas en el alcance de la actuación fiscal, se determinó en los periodos objeto de evaluación un cumplimiento del 100% de las metas físicas basadas en la documentación y soportes suministrados que avalan los Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral del Plan Operativo Anual así como las modificaciones presupuestarias realizadas y aprobadas en materia de su competencia.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA - DIVISIÓN DE TESORERÍA

INFORME DEFINITIVO N° 1-10-14

Identificación y características de la Dependencia Auditada

La División de Tesorería del Estado, se encuentra adscrita a la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, la cual actúa como unidad especializada para la gestión financiera del Tesoro sobre el conjunto de los fondos disponibles, los valores y las obligaciones a cargo del estado, así como la coordinación de la planificación financiera del sector público estadal y tiene como objeto principal organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las operaciones de recaudación, custodia de valores, pagos y manejo de ingreso, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Según la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, en cuanto al sistema de tesorería son de su competencia lo señalado en los artículos 70 al 81.

En cuanto al Recurso Humano, de la División de Tesorería, contó con un total de 27 funcionarios, de los cuales, 19 corresponden a personal fijo, 1 bedel, y 7 contratados.

Su actividad programática dentro de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para el periodo auditado, corresponde al Sector 01: Dirección Superior del Estado Programa: 0108 Servicios de Finanzas Unidad Ejecutora: Dirección de Finanzas, Actividad Presupuestaria: 52 Tesorería, a la cual le fueron asignados recursos presupuestarios, para el ejercicio fiscal 2013, por un monto de Bs.1.699.884,18; ajustado producto de las modificaciones presupuestarias a Bs.1.961.484,55, siendo comprometidos Bs. 1.751.909,62, para una disponibilidad al 31/12/2013 de Bs. 209.574,93,

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a través del arqueo realizado, a la verificación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los registros contables efectuados en los libros principales (Diario y Mayor) y libros auxiliares (movimiento mensual de Tesorería y libros auxiliares de bancos), que evidencian los saldos de los fondos disponibles, obligaciones y demás valores existentes que conforman los Fondos del Tesoro Estadal al 31/12/2013.

Para lo cual fueron objeto de análisis el 70% de los saldos reflejados en el formulario auxiliar "Resumen Mensual del Movimiento de Tesorería", sobre los fondos disponibles; así como la revisión y conformación de las siguientes cuentas contables:102 "Tesorería del Estado", 110 "Fondos del Situado Coordinado" y cheques en custodia; 130 "Fondos Especiales"; 132 "Fondos de Terceros" constituida por saldos en cuentas bancarias, cheques en custodia, y recuperación de recursos financieros correspondiente a depósitos a plazo fijo en Bancos Intervenidos y cheques en taquilla de pago; 210 "Aportes de Capital y Acciones" y 240 "Otros activos" y 101 "Orden de Pago".

Asimismo, se verificaron las órdenes de pago en tránsito existentes en la tesorería del presupuesto coordinado y los reintegros de los fondos manejados bajo la modalidad de fondos en avances, anticipos y cajas chicas por los Entes y Dependencias de la Administración Activa y con sus respectivas planillas de reintegro y depósitos efectuados producto del cierre del ejercicio fiscal, así como el análisis de la información contable y financiera contenida en las conciliaciones bancarias correspondientes al IV trimestre con sus respectivos soportes.

Observaciones Relevantes

- Se constato la existencia de cuentas corrientes y de fideicomiso, pertenecientes a la Gobernación del Estado Táchira, las cuales no fueron incluidas como Fondos del Tesoro Estadal al cierre del ejercicio económico financiero 2013. Situación contraria a lo establecido en la Ley de Administración Financiera del Estado Táchira, artículos 71, 74, numerales 2 y 5 y artículo 75. Esta situación se genera debido a que la Dirección de Finanzas a través de las unidades administrativas correspondientes no lleva los libros auxiliares que permitan el registro, control y conciliación de las cuentas bancarias activas y no activas; trayendo como consecuencia que los saldos presentados en el Balance de la Hacienda Pública Estadal, no sean exactos, vulnerando el principio de sinceridad que rige la Administración de recursos públicos.

- Se determinó sobre las cuentas bancarias aperturadas por la Gobernación del Estado y signadas bajo los números 0134-0340-61-3403055258 y 0134-0340-61-3403055560 de la entidad financiera BANESCO Banco Universal, destinadas al manejo de los recursos financieros de los "Fondos de Terceros" que los estados de cuentas, al cierre del ejercicio fiscal 2013, indican que las mismas son cuentas corrientes con intereses, es decir, cuentas remuneradas. A pesar de lo señalado en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la División de Tesorería, aprobado y actualizado mediante resolución N° 25, en sus Normas Generales, Código D-1-1N, Numeral 25, el cual regula que los recursos que corresponden a Fondos de Terceros serán objeto de registro en forma separada del resto de los Fondos que integran el tesoro del Estado y que los mismos se mantendrán en Instituciones que formen el Sistema Nacional en cuentas corrientes no remuneradas. Esta situación tiene su origen en debilidades en cuanto a la difusión de los procedimientos establecidos en el Manual aprobado el 25/06/2013 que regula la materia; ocasionando que producto del movimiento financiero se generen intereses abonados por el banco, los cuales son llevados por la Dirección de Finanzas a ingresos extraordinarios, afectando el principio de legalidad requerido en las operaciones institucionales.
- Se evidenció sobre cuatro (4) cuentas bancarias, aperturadas durante el ejercicio fiscal 2013, que no fueron enviados a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), los números asignados por la Entidad Financiera. Sobre este particular, el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la División de Tesorería, aprobado y actualizado según resolución 25 en sus Normas Generales, Código D-1-1N, en sus Numeral 6, señala que recibida la autorización con la asignación del código ONT, se realiza la apertura de la cuenta, consignando un Oficio a la Entidad Bancaria, el cual debe contener: nombre de la cuenta y las firmas autorizadas. Al recibir el número de cuenta asignado por la Entidad Bancaria, se deberá enviar nuevamente la Planilla vía correo electrónico/fax a la Oficina Nacional del Tesoro. Situación motivada por debilidades en cuanto a la difusión de los procedimientos establecidos en el Manual aprobado el 25-06-2013; que regulan la materia. Trayendo como consecuencia que la Oficina Nacional del Tesoro desconozca por parte de la Gobernación del Estado el número asignado por la entidad bancaria, para el registro y control del Sistema Único de Cuentas llevado por ese organismo.

Conclusiones

- Sobre la sinceridad, veracidad y exactitud de los registros financieros efectuados conforme a la normativa legal y sublegal establecida, se evidenciaron debilidades de control interno administrativo, toda vez que la División de Tesorería, efectuó

movimientos financieros en las cuentas bancarias aperturadas con fondos provenientes del Tesoro Nacional, sin notificar a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), los números de la cuentas bancarias asignados por las Entidades Financieras; de igual forma cuentas bancarias sobre las cuales no fueron llevados los libros auxiliares de banco que permitan el registro contable , control y conciliación de las mismas. Igualmente recursos financieros correspondientes a la cuenta contable 132 Fondos de Terceros, manejados en cuentas bancarias corrientes remunerados; situaciones estas contrarias a lo establecido en el Manual de Normas y procedimientos vigente.

- En cuanto a los fondos disponibles, obligaciones y demás valores existentes en la División de Tesorería de la Gobernación del Estado Táchira al 31/12/2013, que representan los Fondos del Tesoro Estadal, se constató que existen cuentas bancarias aperturadas por la Gobernación del Estado Táchira, las cuales no fueron incluidas como fondos del Tesoro del Estado. No obstante según la información suministrada por la Dirección de Finanzas a través de la División de Tesorería del Estado los mismos reflejan un monto de Bs. 900.494.059,68.
- Referente a los Fondos disponibles, obligaciones y demás valores existentes, que se encuentren debidamente incluidos en los registros contables principales y auxiliares, se constató que la División de Tesorería no realizó los registros contables en los libros principales y auxiliares de bancos, ni las conciliaciones bancarias mensuales; sobre las cuentas corrientes del Banco Bicentenario Nros. 0007-0001-18-0000128467 “Prestaciones Obreros Gobernación del Estado Táchira”, 0007-0001-10-0000128466 “Prestaciones Sociales Administración Gobernación del Estado Táchira”, y del Banco de Venezuela Nro. 0102-0219-16-0000245755 “Prestaciones Sociales Personal Contratado”; destinadas a los depósitos de la garantía del fondo de prestaciones sociales de los trabajadores de la Gobernación del Estado Táchira.

Recomendaciones

- La Dirección de Finanzas, en coordinación con la División de Tesorería, deberá implementar controles internos administrativos y contables, que permitan la evaluación, seguimiento y control en la aplicación de los mismos, sobre las cuentas bancarias aperturadas que constituyen fondos disponibles, no incorporados al Tesoro del Estado, de igual forma realizar el cierre de las cuentas bancarias que no presentan movimientos financieros con la finalidad de que la información reflejada en el resumen mensual del libro auxiliar de Tesorería sea exacta y por ende que los saldos presentados en las cuentas del tesoro del Balance General de la Hacienda sean sinceros y confiables,

garantizando la eficacia, eficiencia y legalidad en el manejo de los recursos financieros del tesoro, en salvaguarda del patrimonio público estadal.

- La Dirección de Finanzas, en coordinación con la División de Tesorería deberá difundir las normas internas establecidas como mecanismos de control interno en los Manuales de Normas y Procedimientos vigentes; así como realizar la supervisión, seguimiento y control de las actividades relacionadas al manejo de los recursos financieros sobre fondos de terceros, a fin de garantizar que las operaciones generadas producto de los mismos cumplan con el principio de legalidad y por ende la Oficina Nacional del Tesoro cuente con la información relativa al número de cuenta bancaria asignado por la entidad financiera que permita el registro y control del Sistema Único de Cuentas llevado por ese organismo.

CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-11-14

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. Dentro de su filosofía de Gestión tiene como misión “Ser el foro público en donde la colectividad tiene su espacio para participar conjuntamente con los legisladores en el control de la administración pública estadal, a fin de que los recursos sean invertidos cumpliendo el marco legal y necesidades del pueblo tachirense, además de consolidar el parlamentarismo social con leyes que garanticen el bienestar socio económico y la mayor suma de felicidad de los ciudadanos, basado en los principios del Socialismo bolivariano, revolucionario y humanitario” y su visión: “ Ser el órgano legislativo al servicio de los tachirenses, que transforme las bases estructurales del parlamento a través de la participación directa y oportuna del pueblo que fortalezca el seguimiento y evaluación del patrimonio del Estado”.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de las operaciones concernientes a la Cuenta de Ingresos, con relación a la fuente de financiamiento, administración y registros contables de los recursos aprobados mediante Decreto N° 414 sobre el Presupuesto Reconducido de

Ingresos y Gastos Públicos para el Ejercicio Económico Financiero 2013; el cual fue posteriormente aprobado mediante Ley, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 4066, de fecha 27/03/2013; sobre la Cuenta de Gastos, la evaluación y revisión de la ejecución financiera del Presupuesto de Egresos en todas sus etapas, sus modificaciones presupuestarias; la autoridad y legalidad en la ejecución de los créditos presupuestarios asignados y/o ajustados de las partidas, y respecto a la Cuenta de Bienes Públicos, la verificación de los procesos de adquisición, formación, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas del 100 % de las 230 adquisiciones efectuadas durante el año de la cuenta.

Así mismo, la evaluación y verificación del cumplimiento de las metas físicas aprobadas en el Presupuesto y reflejadas en su Plan Operativo Anual, a saber: M.1 “Discutir y sancionar leyes”; M.2 “Discutir y sancionar Reglamentos” y M.3 “Aprobar Acuerdos”, correspondientes al II y IV trimestre del año auditado. Se estableció como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales con relación a los recursos presupuestarios y financieros asignados y aprobados durante el año de la cuenta; comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en la administración, manejo, registro y custodia de los recursos financieros sobre los ingresos recibidos; así como sobre la ejecución presupuestaria de egresos a nivel de partidas específicas y subespecíficas; evaluar que los procesos de adquisición, formación, 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 el cumplimiento de los objetivos y metas físicas y presupuestarias establecidas y aprobadas en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos así como en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que las facturas de fechas 01/07/2013, por Bs. 26.152,00; Bs. 29.713,60 y Bs. 13.417,60 que soportan el gasto correspondiente a la Orden de Pago N° 837 de fecha 12/08/2013, por concepto de adquisición de repuestos y reparación de motor de vehículos que conforman el parque automotor del Consejo Legislativo Estadal, no indican la descripción de los mismos. Situación contraria a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la República, establecen en su artículo 23, literal “a”. Situación motivada por debilidades de control interno administrativo en cuanto a la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de la

Dirección de Administración con relación a los procedimientos referidos a la documentación justificativa que soporta las operaciones sobre los pagos efectuados, trayendo como consecuencia que la transacción realizada por el Consejo Legislativo sobre estos conceptos carezca de confiabilidad a los fines de verificar la sinceridad del gasto.

- Se constató al cierre del ejercicio fiscal 2013 el registro contable en el formulario auxiliar BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” un total de 26 bienes, adquiridos e incorporados al inventario por el Código 03 “Compras” y 05 “Adiciones y Mejoras” en los cuales fue considerado como parte del costo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por un monto de Bs. 22.110,24. Situación contraria a lo establecido en el reglamento Interno para la Preparación, Control y Disposición del Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en su artículo 5, así mismo la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en su artículo 42. De igual manera las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 3 literal b. Situación motivada por debilidades en los mecanismos de control interno en cuanto a la falta de supervisión en la aplicación de la normativa legal y sublegal que rige la materia por parte de la Dirección de Administración, en coordinación con la Sección de Bienes, sobre el registro de los bienes muebles que conforman el inventario del Ente Legislativo; trayendo como consecuencia que la información reflejada en los formularios auxiliares prescritos para su control carezcan de sinceridad, afectando el saldo reflejado en la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General.

- Se constató en el formulario auxiliar BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” el registro por el Código 14 “Omisión de inventario” del bien signado con el número de identificación 5102 por un valor de Bs. 12.500,01, tomando como soporte cotización emitida por una casa comercial. Sobre este particular el Reglamento Interno para la preparación, control y disposición del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en la sección sexta, Valoración de Bienes a efectos del registro en el Inventario, artículo 26. Igualmente, las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 3 literales b y c. La condición antes citada obedece a debilidades de control interno relativas al seguimiento, control y registro por parte de la Dirección de Administración a través de la Sección de Bienes en cuanto al valor histórico de registro de los bienes muebles en los formularios auxiliares prescritos para su control, trayendo como

consecuencia que las incorporaciones realizadas presenten un monto distinto a lo realmente existente.

- Se determinó que fueron considerados como adiciones y mejoras, elevando el valor del bien signado con el número 4276, lo correspondiente a los gastos por insumos y repuestos, imputados a la partida presupuestaria específica 4.02.08.10.00 “Repuestos y accesorios para otros equipos”, por un monto de Bs. 11.584,00, elevando su valor en el inventario. Situación contraria a lo establecido el Reglamento Interno para la preparación, control y disposición del Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles del Consejo Legislativo del Estado Táchira, en su artículo 9. De igual forma, con las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 3 literales b y c. Situación originada por debilidades en los mecanismos de control interno, por parte de la Dirección de Administración en coordinación con la Sección de Bienes en cuanto a los procedimientos del registro del valor de los bienes muebles en atención a la normativa legal e interna que regula la materia, ocasionando que el saldo al cierre del ejercicio fiscal del inventario se encuentre sobrevaluado, y por ende, carezca de sinceridad afectando la Cuenta Contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General.

- Se constató sobre la muestra examinada del parque automotor del Ente Legislativo, la existencia de cuatro (04) Bienes muebles (vehículos automotores terrestres), por un valor de Bs. 14.861,00, los cuales se encuentran en estado inservible, y no han sido desincorporados del Inventario de bienes muebles al 31 de diciembre de 2013. Situación contraria a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, en el Capítulo VIII DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, Artículo 75 Pérdida, deterioro u obsolescencia de bienes; Asimismo, el Decreto Nº 196 de fecha 16/08/2011 dictado por la Gobernación del Estado Táchira, relativo al Instructivo para la desincorporación de Bienes Muebles del Ejecutivo del Estado Táchira, en su artículo 4, Códigos y Conceptos; igualmente las Normas Generales de Control Interno, en su Artículo 3, literal “c. Situación motivada a la inexistencia de la documentación legal de estos vehículos, requerida para la conformación del expediente a ser presentado ante la Comisión de Desincorporación de Bienes de la Gobernación del Estado a los fines de iniciar dicho procedimiento, conforme lo establece la normativa que regula la materia trayendo como consecuencia que al cierre del ejercicio fiscal evaluado, el inventario de bienes muebles se encuentre sobrevaluado por bienes los cuales no

prestan utilidad, afectando la conformación del saldo real de la Cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General.

Conclusiones

- Respecto al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales con relación a los recursos presupuestarios y financieros asignados y aprobados durante el año de la cuenta, se constató que los ingresos recibidos bajo la modalidad de fondos en avance, fueron registrados contablemente en los libros legales (Diario y Mayor), así como en los libros auxiliares, cuyos saldos permitieron la conformación de las cuentas del Tesoro, de la Hacienda y del Presupuesto, reflejadas en el Balance General al 31-12-2013.
- En lo referente a la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en la administración, manejo, registro y custodia de los recursos financieros sobre los ingresos recibidos; así como sobre la ejecución presupuestaria de egresos a nivel de partidas específicas y subespecíficas, se concluye según la muestra examinada que producto de las debilidades de control interno administrativo existentes, se efectuaron gastos por concepto de adquisición de repuestos y reparación de vehículos que conforman el parque automotor del Consejo Legislativo Estadal, cuyas facturas comerciales no indican la descripción de los bienes reparados (marca, modelo, año, placas).
- Sobre la evaluación de los procesos de adquisición, formación, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, en atención a las disposiciones legales y sublegales se concluye que producto de las debilidades existentes en los mecanismos de control interno administrativo se evidenció el registro de bienes muebles en el inventario con inclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA); así como el registro de un bien, incorporado al Inventario con base a una cotización emitida por una casa comercial aun cuando ya contaba con un valor precedente; e igualmente, el registro de adiciones y mejoras en un bien mueble incorporado al inventario con cargo a una partida presupuestaria que no corresponde a la de Activos Reales.
- En cuanto a la calificación de la cuenta y determinar el otorgamiento o no del fenecimiento de la misma, sobre la muestra examinada de las cuentas de ingresos, gastos y bienes, se evidenció en la revisión practicada sobre las operaciones efectuadas por el Consejo Legislativo del Estado Táchira, durante el ejercicio fiscal 2013, que el mismo presenta debilidades en su sistema de control interno, reflejados en los hallazgos de

auditoría señalados en las cuentas de gastos y bienes, por lo que se objeta la misma, con fundamento en los artículos 56 y 57 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno concernientes a la supervisión, seguimiento y control por parte de la Dirección de Administración 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, de tal manera que la misma contenga la descripción completa, a los fines de garantizar la confiabilidad y veracidad de las operaciones realizadas, en atención a las normas legales y sublegales que regulan la materia; así como de control interno dictadas por la Contraloría General de la República.
- Implementar mecanismos de control interno por parte de la Dirección de Administración, a través de la Sección de Bienes, con relación a la supervisión de los procedimientos de registro de los bienes muebles, a los efectos de que se incorporen dentro del inventario los bienes por su costo de adquisición sin la inclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA); y solo se registren dentro de los formularios auxiliares, las adiciones y mejoras a bienes cuya imputación se corresponda con lo prescrito dentro de su normativa interna y el marco jurídico que regula esta materia; así como realizar los ajustes contables correspondientes a los fines de garantizar la sinceridad y exactitud de la cuenta contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General.
- Realizar las acciones administrativas y legales correspondientes, que permitan la desincorporación de los vehículos en estado de inservibilidad que conforman el parque automotor del Consejo Legislativo, de manera tal de sincerar el saldo de la Cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General, en cumplimiento de la normativa legal que regula la materia.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA (COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL)

INFORME DEFINITIVO N° 1-12-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, según Decreto Nº 667 de fecha 31 de Agosto de 2007, dictado por el Poder Ejecutivo Regional sobre la nueva

estructura organizativa de la Administración Centralizada, señala que es la unidad organizativa de carácter operativo que tiene por objeto planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas financieras del Ejecutivo del Estado Táchira, con el fin de optimizar los recursos a través de su correcta adecuación y racionalización, mediante la actualización de mecanismos que conduzcan a una gerencia participativa, basándose en los lineamientos estratégicos nacionales y regionales, fundamentados en el marco legal vigente.

En cuanto a los recursos financieros asignados al Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el Ejercicio Fiscal 2013, alcanzaron un monto de Bs. 47.410.395,76, contenidos en el Sector 01: "Dirección Superior del Estado", Programa 0108: Servicios de Finanzas. Unidad Ejecutora: Dirección de Finanzas, siendo ajustado por la vía de modificaciones presupuestarias a la cantidad de Bs. 45.383.371,46 comprometiéndose Bs. 32.689.786.78, representados en un 71,59% quedando una disponibilidad al 31-12-2013 de Bs. 12.693.584,68.

La Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, como área objeto de análisis, fue creada según Decreto Nº 235 publicado en Gaceta Oficial del estado Táchira Número Extraordinario 3.617 de fecha 27/07/2012, como Oficina Técnica de carácter temporal, dándole continuidad con el Decreto Nº 169 publicado en Gaceta Oficial Número Extraordinario 3.885 de fecha 07/01/2013, instituida a los fines de la realización de los procedimientos concernientes a los compromisos de responsabilidad social asumidos por las empresas contratistas en las distintas contrataciones suscritas mediante la modalidades de selección, es decir concurso abierto, cerrado, consulta de precios y adjudicación directa.

Tiene como objetivo principal "velar por el Seguimiento, Control de Ejecución y cumplimientos de los compromisos de responsabilidad social presentados en los diferentes modalidades de selección de contratistas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de estas, siempre y cuando superen las dos mil quinientas unidades tributarias y no se trate de servicios laborales no profesionales".

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos realizados por la Dirección de Finanzas a través de la Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, en las contrataciones

efectuadas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, suscritas por la Gobernación del Estado Táchira durante el ejercicio fiscal 2013.

Para lo cual, fue objeto de revisión y análisis mediante muestra selectiva, los expedientes de los procesos de selección y contratación realizados, bajo resguardo y archivo de la Dirección de Finanzas como Unidad Administrativa Financiera, a través de las diferentes modalidades de selección de contratistas; siendo examinado el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social establecido sobre cinco (05) procesos efectuados bajo la modalidad de Concurso Abierto por Bs. 336.162,38 representados en un 84,49%, de los ocho (08) llevados a cabo por Bs. 397.888,08 y cuatro (04) procesos de Concurso Cerrado por Bs. 177.653,74 correspondiente al 52%, de los seis (06) realizados por Bs. 341.611,56**.**

Igualmente, la revisión del 100% de los desembolsos efectuados por Bs 1.510.289,85, correspondiente a los recursos financieros del Compromiso de Responsabilidad Social, de los cuales Bs. 739.491,64, es decir el 49% corresponde a las contrataciones realizadas durante el año 2013, depositados en el fideicomiso aperturado por la Gobernación del estado en la entidad financiera Banco del Tesoro, C.A. Banco Universal, según contrato de Fideicomiso de Responsabilidad Social de fecha 18/04/2013, dispuesto para el manejo de los recursos provenientes de las clausulas del Compromiso de Responsabilidad Social establecido en las diferentes contrataciones. Se establecieron como objetivos específicos los siguientes: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables sobre el Compromiso de Responsabilidad Social, establecidos en las contracciones suscritas; comprobar la veracidad, sinceridad, exactitud y oportunidad de la información administrativa, financiera y presupuestaria relativa al Compromiso de Responsabilidad Social de las contrataciones realizadas y Determinar en atención a las contrataciones realizadas el monto recaudado por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció en la muestra examinada sobre las contrataciones efectuadas por la Gobernación del estado Táchira durante el ejercicio fiscal 2013, que la Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, no veló por el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asumido por las empresas contratistas adjudicadas, específicamente lo relativo al lapso de cumplimiento establecido en los respectivos contratos, contraviniendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece en su artículo 44 “Unidad de Seguimiento y Control”, así como también el Decreto N°

313 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 3645, de fecha 28/09/2012, “sobre el Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social”, en su artículo 9, numeral 7, punto 7.1 y 7.4, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Nº 355, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 4195, de fecha 10/06/2013, Sobre el Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, en su artículo 10 “Lineamientos Generales Sobre el Compromiso de Responsabilidad Social”, numeral 6, punto 6.1 y 6.4. Tal situación es motivada por debilidades de control interno por parte de la Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, adscrita a la Dirección de Finanzas, en cuanto a la aplicación de los mecanismos establecidos en su normativa interna que garanticen el pago oportuno de las obligaciones asumidas por las empresas contratistas; trayendo como consecuencia retrasos en la ejecución de los proyectos sociales destinados al beneficio de la colectividad Tachirense, al no disponer el órgano contratante de los recursos financieros para la ejecución de los mismos, afectando la eficiencia de las operaciones realizadas.

- Se evidenció que la Orden de Compra Nº 0C092724 de fecha 02/09/2013, establecida como contrato, para la “Adquisición de Minibús para el C.E.I. Jardín de Infancia D.I.R.S.O.P, San Cristóbal”, según proceso Número CC-GOB/DF-004-2013, no establece los criterios del Compromiso de Responsabilidad Social, contraviniendo lo indicado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 38, numeral 5, de igual forma lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 37 “Incorporación en las Condiciones de Contratación” así como también lo indicado en el Decreto Número 407 de fecha 29/07/2013, dictado por el Poder Ejecutivo Regional en su artículo 9, numeral 3. Situación ésta que tiene su origen en debilidades por parte de la Unidad Contratante de la Gobernación del Estado Táchira que garanticen la inclusión del compromiso de responsabilidad social, en las órdenes de compra y de servicio cuando las mismas sean utilizadas como contrato, trayendo como consecuencia el riesgo potencial de no hacerse efectivo este beneficio contractual, a favor de la Gobernación del Estado, para su inversión en los programas sociales de la colectividad Tachirense.

Conclusiones

- Sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables al Compromiso de Responsabilidad Social, establecidos en las contrataciones suscritas por la Gobernación del estado Táchira con los diferentes proveedores de bienes, prestadores de servicio y ejecución de obras, se determinaron debilidades en los mecanismos de control interno administrativo y previo, por parte de la Unidad Técnica Administrativa adscrita a la Dirección de Finanzas; designada para el Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento sobre los mismos, toda vez que en la muestra examinada de los procesos de contratación efectuados mediante las modalidades de Concurso Abierto y Cerrado las empresas contratistas pagaron los respectivos compromisos fuera de los lapsos establecidos en los contratos suscritos; así como la no inclusión del Compromiso de Responsabilidad Social en la orden de compra utilizada como contrato; situaciones estas no acordes a las disposiciones legales establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y Sistema Nacional de Control Fiscal, Decreto sobre el Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la Republica y los contratos suscritos.
- En cuanto a la comprobación de la veracidad, exactitud, sinceridad y oportunidad de la información administrativa, financiera y presupuestaria relativa a los Compromisos de Responsabilidad Social de las contrataciones realizadas, se evidenciaron igualmente debilidades de control interno por cuanto en la muestra examinada se determinó en relación a la oportunidad del pago del Compromiso de Responsabilidad Social, retrasos que van desde los 32 días hasta 347 días continuos, afectando la inversión de estos recursos por parte de la Gobernación del Estado Táchira en proyectos sociales en beneficio de la colectividad tachirense. No obstante, sobre la revisión efectuada sobre los registros realizados en el libro auxiliar de bancos aperturado para el control y manejo de los recursos financieros del fideicomiso suscrito con la entidad financiera banco del tesoro, se constató la exactitud, sinceridad y veracidad de los movimientos efectuados durante el periodo auditado.
- En relación a las contrataciones realizadas, se determinó producto de los porcentajes establecidos como Compromisos de Responsabilidad Social, que ingresaron como fondos del tesoro estadal la cantidad de Bs. 739.491,64, de las catorce (14)

contrataciones suscritas con los diferentes contratistas de suministros de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras, los cuales son manejados y administrados por la Gobernación del Estado a través del fideicomiso de responsabilidad social suscrito.

Recomendaciones

- Realizar un adecuada supervisión, vigilancia, seguimiento y control; así como la aplicación de los mecanismos de control interno administrativos establecidos como Lineamientos Generales sobre el Compromiso de Responsabilidad Social, dictados mediante Decreto por parte del Poder Ejecutivo Regional; a los fines de garantizar que los recursos financieros por este concepto sean recaudados e ingresen de manera oportuna acorde a los lapsos establecidos en los contratos suscritos y conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia, y de esta manera la Gobernación del Estado pueda disponer de éstos en proyectos sociales y programas en beneficio de la colectividad tachirense, en pro de una Gestión apegada a los principios de transparencia y legalidad como objetivos del control interno.
- La Dirección de Finanzas deberá adecuar los formularios utilizados como órdenes de compra y de servicio en las contrataciones realizadas de manera tal que en las mismas sea incluido lo referente al Compromiso de Responsabilidad Social, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas; garantizando que los documentos contengan información completa y exacta y por ende permitan su evaluación por parte de los órganos de control interno y externo; así como de resultados de Gestión apegados a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA (BALANCE GENERAL AL 31/12/2013)

INFORME DEFINITIVO N° 1-13-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Finanzas, de conformidad con el Decreto Nº 667, publicado en Gaceta Oficial Número Extraordinario 1934 de fecha 31-08-2007, sobre la nueva estructura organizativa de la Administración Pública Central del Ejecutivo Regional y el Manual de Organización, Normas y Procedimientos, aprobado mediante Resolución Nº 225 de fecha 29/11/ 2012, tiene por objeto y misión “planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas financieras del estado Táchira, con el fin de optimizar los recursos a través

de su correcta adecuación y racionalización mediante la utilización de mecanismos que conduzcan a una gerencia participativa, basándose en los lineamientos estratégicos nacionales y regionales, fundamentados en el marco legal vigente", y su 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". Entre sus atribuciones principales, son de su competencia la coordinación y centralización del sistema contable de conformidad con lo pautado por la Contraloría General de la República, a través de la Publicación Nº 20 **"**Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República", dictada mediante Resolución CG-05 de fecha 16/05/1980, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela, Nº 2.624 Extraordinario de fecha 30/06/1980.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se efectuó conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado, dictadas por la Contraloría General de la República, y la misma se orientó hacia la revisión de los saldos de las cuentas que conforman el Balance General de la Hacienda Pública Estadal, correspondiente al ejercicio fiscal 2013; examinándose los registros a través de los libros contables principales (Diario y Mayor) y libros auxiliares de Bancos (movimientos de tesorería), que sirven de base para su elaboración, siendo objeto de evaluación y verificación mediante muestra selectiva, la conformación de los saldos de las siguientes cuentas: Cuentas del Tesoro: Activo: 102 "Tesorería del Estado". Asimismo lo concerniente a la verificación de los pagos realizados durante el tercer y cuarto trimestre del año objeto de análisis por concepto de Aportes Patronales y retenciones sobre Seguro Social Obligatorio (S.S.O), Fondo de Contingencia de Régimen Prestacional de Empleo (R.P.E), Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones y Ley de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat del personal Administrativo de la Gobernación del estado Táchira; 110 "Fondos del Situado Coordinado", conformada por doce (12) cuentas bancarias y cheques en custodia, verificándose mediante muestra selectiva los registros y movimientos financieros, 126 "Fondos en Avance", la cual fue examinada en un 100%; 132 "Fondos de Terceros**"**, seleccionándose muestra examinada la totalidad de las doce (12) cuentas bancarias que la integran, Pasivo: 103 "Gastos por Pagar**"**, representado por los gastos causados y no pagados al cierre del ejercicio. De igual forma, se realizó la verificación y cotejo de los saldos

reflejados en el Balance General, de las cuentas del Tesoro y de la Hacienda, con los presentados y mostrados en el Arqueo de Fondos, Obligaciones y Demás Valores Existentes en la División de Tesorería, al cierre del Ejercicio Fiscal y el análisis comparativo de los saldos de las cuentas objeto de evaluación en la presente actuación fiscal, contenidas en el Balance General de la Hacienda Pública Estadal, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2012-2013. Se estableció como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicable sobre los registros contables; así como la uniformidad y oportunidad de las operaciones financieras y presupuestarias y determinar la sinceridad y exactitud de los saldos reflejados sobre las cuentas del Balance General de la Hacienda Pública Estadal, examinadas al cierre del ejercicio económico financiero 2013, que forman parte del estado financiero.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que el Manual vigente de la División de Contabilidad Fiscal, aprobado mediante Resolución Nº 839 de fecha 01/10/2008, no contiene normas y procedimientos para el registro contable y control de la cuenta del tesoro 103 “Gastos por Pagar”. Situación contraria a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal, en su artículo 37. Igualmente, con lo previsto, en la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República; en su artículo 6, situación motivada a debilidades por parte de la División de Contabilidad Fiscal, en cuanto a los pasos y condiciones que deben cumplirse para el registro de las operaciones sobre esta cuenta del pasivo, ocasionando que las actividades realizadas por los funcionarios se ejecuten sin un procedimiento formalmente establecido para su contabilización.
- Se evidenció que la retención y aporte patronal mensual, sobre el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V) del personal de la Gobernación del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, y pertenecientes a Fondos de Terceros por un monto de Bs. 8.505.537,64 no fueron pagados dentro del lapso legal establecido ante el ente recaudador, es decir, Banco Nacional de Vivienda y Hábitat. Situación contraria con lo establecido en 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, artículo 31, recaudación de los Aportes del Ahorro Obligatorio, situación motivada por debilidades de control, en cuanto al manejo de los recursos que corresponden a los trabajadores lo que trae como consecuencia que no se

garanticen los derechos laborales, al no estar los trabajadores amparados por los beneficios de la seguridad social consagrados en la carta magna.

Conclusiones

- Sobre la verificación del cumplimiento de la normativa legal y sublegal, aplicable sobre los registros contables; así como la uniformidad y oportunidad de las operaciones financieras y presupuestarias sobre las cuentas examinadas, se determinó en la muestra selectiva, que las mismas se ajustan a la Publicación Nº 20, sobre los "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República", dictada por la Contraloría General de la República; así como a las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público. No obstante en la evaluación de sus sistemas contables, se evidenciaron debilidades de control interno, en lo concerniente, a la no existencia de normas y procedimientos en el Manual de la División de Contabilidad Fiscal, que incluyan los pasos y condiciones que deben ser aprobados para el registro contable de la cuenta 103 "Gastos por Pagar".
- Asimismo, examinada la cuenta contable 102 "Tesorería del Estado", se evidenció en lo relativo al control de la retención y aporte mensual del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V) del personal de la Gobernación del Estado, debilidades de control, al determinarse que no son realizados los pagos ante el BANAVIH, dentro de los lapsos legales establecidos, toda vez que lo correspondiente al ejercicio fiscal 2013, fueron efectuados en el año 2014, según la información suministrada a la comisión auditora. Igualmente se determinó que aún persiste la debilidad de control sobre la cuenta contable 126 "Fondos en Avance", al encontrarse saldos de órdenes de pago aun pendientes de su rendición y/o reintegro de los sobrantes no gastados por parte de sus cuentadantes, situación esta contraria a lo establecido en las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto, así como del Reglamento N° 3 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, sobre el Manejo de los Fondos en Avance, Fondos en Anticipos y Cajas Chicas.
- En cuanto a la sinceridad y exactitud de los saldos reflejados sobre las cuentas del Tesoro examinadas al cierre del ejercicio fiscal 2013, y contenidas en el estado financiero del Balance General de la Hacienda Pública Estadal, luego de analizadas mediante muestra selectiva, las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, se determinó que los saldos presentados por la Dirección de Finanzas y la División de Contabilidad Fiscal, se corresponden con los soportes y documentos que justifican las mismas.

Recomendaciones

- La División de Contabilidad Fiscal, deberá elaborar e implementar normas y procedimientos para el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento de sus sistemas de control interno administrativo y contables, en lo concerniente a la inclusión de los pasos y condiciones que deben cumplirse en el registro contable de la cuenta 103 "Gastos por Pagar"; con el firme propósito de que las actividades inherentes a la misma sean realizadas por los funcionarios responsables con apego al marco legal establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira y sus Reglamentos; así como acordes a las instrucciones y modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República y las Normas Generales de Control Interno y de Contabilidad del Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República.
- La Dirección de Finanzas en coordinación con la División de Contabilidad Fiscal deberá implementar los mecanismos de control interno, con la finalidad de que se realice el debido control, seguimiento y pago de la deuda pendiente y en los lapsos establecidos, del aporte patronal y retención mensual del funcionario, ante el Fondo Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.); de tal forma que se logre actualizar los mismos, a los fines de que los funcionarios puedan disfrutar de este beneficio indispensable y necesario para la adquisición de vivienda principal y créditos de mejoras a vivienda, garantizando de esta forma una gestión eficaz y eficiente de los recursos.

ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-14-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Gobernación del estado Táchira es una Institución garante del desarrollo socio económico de los Tachirenses, a través de organismos nacionales, públicos, mixtos y privados que conlleven el aprovechamiento de las ventajas de la posición geopolítica de nuestro territorio en la condición fronteriza de la entidad. Dentro de su filosofía de Gestión 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 ambiéntales, a través de 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 orientó hacia la evaluación y verificación mediante muestra selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales, así como de gestión, relativas al Examen de la Cuenta de los Ingresos, Gastos y Bienes Públicos correspondiente al ejercicio fiscal 2013, de las Diecisiete (17) Dependencias y oficinas que conforman la Administración Pública Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira.

Para la Cuenta de Ingresos fueron objeto de verificación, evaluación y revisión las liquidaciones y registros contables de los rubros correspondientes a los Ingresos Ordinarios y Extraordinarios, en sus etapas del devengado y recaudado, los cuales representaron el 40% del presupuesto es decir, Bs. 1.753.698.409,73 del monto total de los ingresos fiscales recaudados a través de las diferentes fuentes de financiamiento por Bs. 4.023.294.097,48.

Respecto a la Cuenta de Gastos se evaluó la aplicación de los procedimientos establecidos como mecanismos de control interno en cada una de sus etapas, es decir autorización del gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado por cada una de las unidades ejecutoras de los diferentes programas presupuestario y la ordenación del pago y/o extinción de la obligación por la Dirección de Finanzas como Unidad administradora financiera de la Gobernación del Estado; adicionalmente se realizó revisión del proceso de selección de contratistas en la ejecución de los créditos asignados y/o ajustados a las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 "Materiales, Suministros y Mercancías"; 4.03.00.00.00 "Servicios no Personales" y 4.04.00.00.00 "Activos Reales" a través de cada una de las específicas y sub especificas desagregadas en la Distribución Administrativa de Gastos aprobada, representadas en un 30,28%, es decir Bs. 19.096.971,94 del monto total causado de Bs. 63.075.118,58.

En relación a la Cuenta de Bienes Públicos, se verificó el procedimiento de formación de inventarios a través de los diferentes formularios auxiliares prescritos para su control, registros contables, así como custodia, conservación y rendición de cuentas de los mismos por parte de cada una de las Unidades de Trabajo que conforman las Dependencias y

Oficinas de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo Estadal realizadas ante la División de Administración de Bienes y su remisión por ésta a la División de Contabilidad Fiscal para la conformación de los saldos de las cuentas contables 212 " Bienes Inmuebles" y 214 " Bienes Muebles" del Balance General de la Hacienda Pública Estadal, siendo examinados los mismos en un monto de Bs. 6.858.211,10, equivalente al 38% del monto total causado de Bs. 17.895.165,45.

Sobre la Evaluación de Gestión, fueron examinados el cumplimiento de los objetivos y metas físicas aprobadas en el Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, reflejadas en los diferentes programas presupuestarios y Planes Operativos Anuales de las Dependencias y Oficinas y su ejecución física a través de los informes de Seguimiento y Evaluación trimestral, con sus medios de verificación e indicadores de gestión formulados, correspondientes al segundo y cuarto trimestre.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció sobre la muestra examinada, que en 4 procesos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios llevados a cabo por la Unidad Contratante de la Gobernación del Estado Táchira, fueron calificadas como ofertas válidas las presentadas por los proveedores participantes, las cuales no indicaron los requisitos de tiempo de entrega del bien o servicio y validez de la oferta establecidas en el pliego o invitaciones. Situación contraria a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 102, numeral 6, así como lo señalado en la solicitud de oferta económica, emitida por la Unidad Contratante a los proveedores: SUMINISTROS 2050;VIKA C.A.; Alfa Plus 3D y FERREPINTURAS SABANETA C.A. Situación que se genera por debilidades en los controles internos llevados a cabo por la Unidad Contratante, al momento de la evaluación de las ofertas al no realizar la supervisión y revisión de lo relativo al proceso de selección, con sujeción a lo establecido en el pliego o condiciones de contratación. Afectando la operatividad debido a que se desconoce el tiempo en el cual serán recibidos los bienes y servicios, así como el riesgo de que varíen los precios en menoscabo de la gestión y legalidad de las operaciones efectuadas.
- Se constató en la muestra examinada de los procesos bajo la modalidad de Consulta de Precios que en el signado con el Nº 0063 por Bs. 29.659,63 para la adquisición de tinta para impresoras fueron invitadas dos empresas, las cuales tienen los mismos accionistas, con cargos de Director Gerente y Gerente General, respectivamente; por otra parte adquirió alimentos y bebidas por Bs. 311.600,00 a la "Cooperativa Nacional de Servicios

Múltiples RL (COONASEM)", a través de cinco (05) procesos de consultas de precios, constatándose que dicha actividad económica no se encuentra establecida en el objeto de comercio de la Cooperativa; contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 7. Situación que se genera por debilidades de la unidad contratante de la Gobernación del Estado Táchira en cuanto a la selección previa de los participantes, bajo los parámetros que establece la normativa legal que rige en materia de Contrataciones Públicas, lo que trae como consecuencia que no se garanticen los mejores precios y calidad, así como el riesgo potencial de contratar con empresas que no se encuentren en la capacidad de cumplir con las obligaciones pautadas, vulnerando los principios de competencia y transparencia en Salvaguarda del Patrimonio Público.

- Se constató en la muestra examinada que no fueron realizados por la Secretaría General de Gobierno y la Oficina Regional de información y Comunicación (ORIC), los controles perceptivos correspondientes en la adquisición de bienes muebles. Situación contraria a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 116, numeral 1; el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Pública Centralizada, en sus Normas Generales, código MNPC-1N y en el Procedimiento para realizar control perceptivo, código MNPC-12P; al igual que lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, en su artículo 38. Situación motivada por debilidades de control por parte de las dependencias indicadas, en el proceso de verificación previa de los bienes adquiridos antes de proceder al pago, trayendo como consecuencia el riesgo potencial de recibir bienes que no reúnan las características técnicas solicitadas por parte de las unidades usuarias.

- Se constató sobre la muestra examinada de la cuenta de bienes muebles que durante el ejercicio fiscal 2013, la Gobernación del Estado, adquirió la cantidad de 43 bienes por un valor de Bs. 470.827,36; los cuales no fueron registrados en el formulario BM-2 "Relación del Movimiento de Bienes Muebles". Situación contraria a lo establecido en la Resolución cg-05, mediante la cual se dicta la publicación Nº 20, por parte de la Contraloría General de la República, sobre las "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República", en su Anexo Nº 4 "Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República", en su punto IV "REGISTROS CONTABLES" y lo señalado en su punto 5 "OPERACIONES OBJETO DE REGISTRO CONTABLE Y PROCEDIMIENTOS PARA SU CONTABILIZACIÓN; de igual forma, lo indicado en

el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional en su código MNPC-1N sobre “Normas Generales”, y en el código MNCP-18P sobre “Procedimiento para Incorporaciones o Desincorporaciones de bienes”. Situación generada por debilidades relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de las dependencias y oficinas como unidades de trabajo responsables de la formación y registros de la cuenta de bienes muebles, trayendo como consecuencia que la División de Administración de Bienes no cuente con la información mensual sobre los movimientos de bienes muebles para su remisión a la División de Contabilidad Fiscal, afectando el saldo de la cuenta contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal

- Se determinó sobre la muestra examinada de las metas físicas establecidas en el Plan Operativo Anual de la Dirección de Política y Participación Ciudadana, que las cantidades reflejadas como ejecutadas en el Seguimiento y Evaluación, de la meta física M.1 “Realizar Giras en los diferentes Municipios del Estado, detectando problemáticas de las comunidades”, correspondiente a la Actividad presupuestaria 51 “Dirección y Coordinación”, Programa 0201- “Servicios de Asuntos Políticos”, correspondientes al segundo y cuarto trimestre no presentan los soportes (Medios de Verificación) en señal de su ejecución; contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 35 y su Reglamento, artículo 36. Situación generada por falta de mecanismos de control, en cuanto a la validación, sinceridad y exactitud de los resultados reflejados en los informes de seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual respecto a los medios de verificación que justifiquen su ejecución. Trayendo como consecuencia, que los datos estadísticos plasmados en el seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo, no sean confiables vulnerándose los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad en la administración pública.

Conclusiones

- En cuanto a comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos financieros de ingresos, se verificó según muestra examinada, sobre los rubros de Ingresos Ordinarios y Extraordinarios; las planillas de liquidación los registros de los mismos en sus etapas del devengado y recaudado, en los libros Diario y Mayor llevados por la Dirección de Finanzas.

- Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables a la cuenta de gastos, relativas a la correcta imputación presupuestaria de egresos, autorización, ordenación y delegación de compromisos y pagos, proceso de selección y contratación, a nivel de las partidas 4.02.00.00.00 "Materiales, Suministros y Mercancías" y 4.03.00.00.00 "Servicios No Personales", se evidenciaron debilidades de control interno administrativo por parte de las dependencias y oficinas de la Administración Centralizada, toda vez que según la muestra examinada de procesos de selección de proveedores fueron calificadas como ofertas validas en la modalidad de Consulta de precios, las cuales no contenían los requisitos de tiempo de entrega del bien y validez de las mismas, así como invitaciones a proveedores cuyos propietarios son la misma persona y cuya razón social no se corresponde con los servicios ofertados y contratados, la realización de pagos por concepto de adquisición y suministros de bienes a los cuales no les fue realizado el control perceptivo correspondiente establecido como mecanismo de control interno administrativo en el manual de Normas y Procedimiento Comunes y la realización de estos en algunos procesos los cuales carecen de la firma del Director/Jefe de Oficina y del funcionario designado, así como de los requisitos para su debida conformación.
- En relación a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias en cuanto al procedimiento de adquisición, formación de inventarios, registro contable, movimientos, custodia, conservación y rendición de cuentas de los bienes públicos, así como la ejecución presupuestaria de egresos, autorización, ordenación y delegación de compromisos y pagos, proceso de selección y contratación de los créditos presupuestarios asignados a la partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, se determinaron debilidades de control interno, al evidenciarse la adquisición de bienes muebles, los cuales no fueron registrados al cierre del ejercicio fiscal auditado en el formulario BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”.
- Con respecto al cumplimiento de los objetivos y metas físicas y presupuestarias establecidas y aprobadas en el Presupuestos de Ingresos y Gastos Públicos, reflejadas en el Plan Operativo Anual Estadal (POAE) de las dependencias y oficinas a través de los medios de verificación e indicadores de gestión formulados, se evidenciaron debilidades de control interno al determinarse en la evaluación de la Meta Física “Realizar Giras en los diferentes Municipios del Estado, detectando problemáticas de las comunidades” del Programa Presupuestario 0201”Servicios de Asuntos Políticos”, Actividad Presupuestaria 51”Dirección y Coordinación” que no fueron presentados los

correspondientes soportes (Medios de Verificación) en señal de sus ejecución como se indica en los trimestres examinados.

- Con respecto a la verificación sobre la información presentada en la Memoria y Cuenta de gestión por parte de la Máxima Autoridad del poder Ejecutivo Regional, Niveles Directivos y Gerenciales con la cuenta rendida por las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, luego de evaluadas las operaciones sobre la formación y rendición de cuentas de los Ingresos, Gastos y Bienes Públicos, se concluye sobre el ramo de ingresos examinados que el monto auditado se corresponde a los reflejados en las Memoria y Cuenta de Gestión de la Dirección de Finanzas como Unidad Administradora Central; así como sobre la ejecución financiera del presupuesto de egresos presentado a nivel de programas, partidas presupuestarias especificas y subespecíficas por cada uno de los programas contenidos en la Ley de Presupuestos de Ingresos y Gastos Públicos.
- 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, se determinaron situaciones contrarias a las normativas legales, sublegales, reglamentarias e internas dictadas como mecanismos de control interno administrativo y contable, producto de debilidades en su aplicación, trayendo como consecuencia resultados que afectan los principios de registro, transparencia, confiabilidad, eficacia y eficiencia; en tal sentido este Órgano de Control Fiscal Externo objeta la cuenta en referencia de conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General d la Republica. En tal sentido, no se otorga el fenecimiento en atención a lo dispuesto en el artículo 31 de la Resolución C.E.T. Nº 193 de fecha 03 de Diciembre de 2010, publicada en Gaceta Oficial Nº Extraordinario 2940 de la misma fecha, referida a las Normas para la Formación, Rendición y Examen de la Cuenta de los Órganos del Poder Público del Estado.

Recomendaciones

- La Gobernación del Estado Táchira, a través de la unidad contratante designada, deberá establecer mecanismos de control interno, mediante normas y procedimientos que permitan realizar previamente una efectiva supervisión, revisión, seguimiento y control de los procesos de selección de proveedores, una vez recibidas las ofertas para la

adquisición y suministro de bienes y servicios, a los fines de garantizar que las actividades previas a la contratación se realicen con estricto apego al marco legal que regula la materia con sujeción a lo establecido en el pliego y/o condiciones de contratación, en pro de una gestión transparente, eficaz, económica y eficiente.

- Las Dependencias y Oficinas que conforman la Administración Centralizada, deberán establecer mecanismos que permitan efectuar adecuadamente al momento de la adquisición de bienes a través de la partida presupuestaria 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, el control perceptivo correspondiente, el cual deberá contener en su conformación y aprobación los requisitos y firmas de los funcionarios responsables establecido como mecanismo de control interno administrativo en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Central; garantizando de esta manera que las solicitudes realizadas por las unidades usuarias y adquisiciones se correspondan con las características técnicas solicitadas en el procedimiento de contratación, y por ende con apego al principio de transparencia y legalidad en salvaguarda del patrimonio público.
- La Dirección de Finanzas, a través de la División de Administración de Bienes en coordinación con cada una de las dependencias y oficinas de la administración central, deberá efectuar una adecuada supervisión seguimiento y control al momento de la adquisición de bienes muebles, a través de la partida presupuestaria 4.04.00.00.00 “Activos Reales” sobre el procedimiento establecido como mecanismo de control interno administrativo en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes en lo relativo a la formación de inventarios, movimientos, registros contables y rendición de cuentas, conforme lo establece la publicación N° 20 sobre “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la Republica”, en su anexo N° 4 “Instructivo para la Formación de Inventario y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la Republica”, garantizando de esta manera la sinceridad, exactitud y confiabilidad del saldo de la cuenta contable 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.
- La Dirección de Planificación y Desarrollo como dependencia rectora del sistema presupuestario público del Ejecutivo Estadal en atención a sus competencias relativas a la evaluación de la ejecución presupuestaria, deberá realizar una adecuada supervisión, seguimiento y control de la ejecución física de las metas establecidas en los respectivos planes operativos anuales de las dependencias y oficinas que conforman la

Administración Centralizada, coordinando con los niveles directivos y gerenciales, las estrategias que le permitan a estas llevar registros de información de la ejecución física de cada uno de sus programas presupuestarios, sobre las bases de los indicadores de gestión previstos y de acuerdo con las normas técnicas correspondientes impartidas a través del instructivo sobre la formación y elaboración del Plan Operativo Anual Estadal (POAE); garantizando de esta manera el seguimiento y evaluación trimestral de la ejecución física con sus correspondientes medios de verificación del presupuesto asignado y distribuido en cada una de las actividades presupuestarias, permitiendo de esta manera a esta dependencia informar sobre los resultados para la toma de decisiones oportunas y confiables por parte de las máximas autoridades al momento de la detección de desviaciones en su ejecución.

COMISIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 171 TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-15-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

El Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171 Táchira en potencia, es una Comisión creada por el Ejecutivo Regional mediante Decreto Nº 254, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1338 de fecha 28/04/2004. Según la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira 2013, en lo relativo a la Descripción del Programa, Sub-programa y Proyecto, es una Institución Pública de excelencia integradora de los organismos de Seguridad y Emergencia del Estado en materia de comunicaciones, y se encarga de procesar las llamadas de emergencia y auxilio al pueblo dando parte al organismo de seguridad que le corresponda su atención, desarrollando de esta manera un mejor servicio para el estado. Tiene como objetivo principal ser la instancia articuladora de los organismos de seguridad y emergencias encargada de la atención de la llamada de auxilio, para lo cual mantiene un servicio de comunicaciones que permite garantizar un adecuado seguimiento y canalización de las situaciones de emergencias planteadas, entre los diferentes organismos públicos o privados de seguridad, asistencia y servicios públicos, a los fines de brindar respuestas eficientes y oportunas a las exigencias de la comunidad.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionado con los procesos de adquisición, formación, registros contables, custodia, conservación, mantenimiento y rendición de cuentas sobre los Bienes Muebles, propiedad de la Gobernación del Estado Táchira, adscritos a la Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 171 Táchira, realizados durante el ejercicio fiscal 2013.

Se estableció como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en el proceso de formación de inventarios, adscripción, registro contable, custodia, conservación, mantenimiento y rendición de cuentas 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 parte de esta Comisión ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado; constatar en la muestra examinada la existencia y estado físico de los bienes muebles y el saldo reflejado en el formulario auxiliar BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 31/12/2013.

Observaciones Relevantes

- Se constató sobre los bienes muebles adquiridos durante el periodo auditado el registro contable en el formulario auxiliar BM-2 "Relación del Movimiento de Bienes Muebles" de un total de 20 bienes incorporados al inventario por el Código 03 "Compras" en los cuales fue considerado como parte del costo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), tal como consta en el formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 31/12/2013. Situación contraria a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en su artículo 42. Situación motivada a las debilidades de control, concerniente a la falta de supervisión en la aplicación de los mecanismos que regulen la materia, relativo al registro de los bienes por su valor de adquisición, trayendo como consecuencia que el saldo reflejado en la cuenta 214 "Bienes Muebles" del Balance General refleje un costo adicional Bs. 15.600,00 correspondiente al impuesto pagado.
- Se evidenció mediante inspección física la existencia de un total de tres (3) bienes, por un valor de Bs. 95.590,00; los cuales no presentan etiqueta de identificación conforme al número y/o código signado en el formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 31/12/2013. Contraviniendo lo establecido en la Resolución Nº CG-05 mediante la cual se dicta la publicación Nº 20, sobre las "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad

Fiscal de los Estados de la República", en su Anexo Nº 4 "Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República", en su Sección 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", Numeral 2; Así mismo el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional en su código MNPC-1N Normas Generales, para el área de Bienes, literal 3. Situación derivada a debilidades en los mecanismos de control interno relativos a la falta de verificación de la identificación de los Bienes Muebles que conforman el Inventario de la Comisión, en atención a la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia que se dificulte la ubicación de los bienes por parte de los funcionarios responsables de su administración, control y custodia, así como de los órganos de control fiscal interno y externo al momento de sus actuaciones y por ende, el riesgo potencial de extravío y/o pérdida de los mismos en detrimento del Patrimonio Público Estadal.

- Se constató mediante inspección física sobre los bienes muebles examinados, que las características del bien signado con el número de identificación 2293 no se corresponden con las señaladas en la descripción del bien registrado en el formulario auxiliar BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 31/12/2013. Sobre este particular la publicación Nº 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 Nº 4 "Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República", Sección VII "Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles" en su punto 3 "Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles". Situación esta que se origina por debilidades de control interno, relativas a la ausencia de mecanismos que regulen la formación de la cuenta de bienes muebles, conforme a la normativa que regula la materia. Ocasionando que las características físicas del bien mueble señalado difieran con las registradas en el inventario, afectando la confiabilidad de las operaciones efectuadas.

- Se constató en la inspección física sobre la muestra examinada, la existencia en estado inoperativo del bien mueble identificado con el número 1676, correspondiente a la "camioneta Pick-Up, marca Mazda, modelo B2600CD, año 2005, color blanco, tipo carga doble cabina serial 9FJUN84G650102779, placas 19HLAE" por un valor de Bs. 70.000,00. Contraviniendo 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”. De igual forma, con las Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la República, en su artículo 23, literal “a”, asimismo en su artículo 70 “Deber de utilidad”. Situación derivada a la ausencia de mecanismos de control que regulen los mantenimientos preventivos, correctivos y sistemáticos de los bienes correspondientes al parque automotor de la Comisión; así como de la no inclusión en el presupuesto de los recursos financieros necesarios para su conservación. Ocasionando que el bien mueble señalado no se encuentre prestando el debido uso y utilidad para el cual fue adquirido, y vulnerando el principio de eficiencia que rige a la administración pública.

- Se constató que el formulario auxiliar BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, correspondiente al 31/12/2013, adolece de la firma del jefe responsable de la Unidad de Trabajo y del sello de la Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 171 Táchira. Situación contraria a lo establecido en la Resolución Nº CG-05 mediante la cual se dicta la publicación Nº 20, sobre las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, en su Anexo Nº 4 “Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, Sección 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”, numeral 6 “Formularios destinados a la formación de inventarios registro de operaciones y rendición de la cuenta de bienes muebles”; igualmente el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional en su código MNCP-17P sobre el “Procedimiento para elaborar el Inventario de la Dependencia”. Situación derivada a debilidades de los mecanismos de control relativos al seguimiento por parte del responsable de la unidad de trabajo, en cuanto a la firma que valide las operaciones realizadas sobre la cuenta del Inventario de Bienes Muebles, en atención a la normativa sublegal que regula la materia, trayendo como consecuencia que la información que reposa en los archivos de la comisión carezca de estos mecanismos formales que avalen las operaciones registradas.
- Se constató sobre los bienes muebles adquiridos durante el ejercicio fiscal 2013, que un total de 10 bienes por un valor de Bs. 44.500,00, no fueron registrados en el formulario BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”. Situación contraria con lo

establecido en la Resolución CG-05, mediante la cual se dicta la publicación Nº 20, sobre las "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República", en su Anexo Nº 4 "Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República", en su punto IV "Registros Contables". Así mismo, en su punto 5 "Operaciones Objeto de Registro Contable y Procedimientos para su Contabilización. De igual forma, el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional en su código MNPC-1N sobre "Normas Generales", asimismo en su código MNCP-18P sobre "Procedimiento para Incorporaciones o Desincorporaciones de bienes". Situación motivada a debilidades de control, relativas a la falta de seguimiento, y la aplicación de los mecanismos establecidos para el registro de los bienes muebles, trayendo como consecuencia que la Comisión no disponga de información sincera y exacta para su remisión a la División de Administración de Bienes y ésta a la División de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del estado, afectando el saldo de la cuenta contable 214 "Bienes Muebles" del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias y demás normativas aplicables a la formación de inventarios, adscripción, registro contable, custodia, conservación, mantenimiento y rendición de cuenta de los bienes muebles, se determinó que producto de las debilidades de control interno existentes en la Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171 Táchira, fue registrado contablemente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) como costo de los bienes muebles adquiridos; así como bienes que no presentan su correspondiente etiqueta de identificación señalando el numero y/o código asignado en el formulario auxiliar BM-1 "Inventario de Bienes Muebles"; y un (1) bien mueble en estado inoperativo, sin contar con el mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático que permita su recuperación.
- Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, registros contables y rendición de cuenta del inventario de bienes muebles, se constató un (1) bien registrado en el formulario auxiliar BM-1 "Inventario de Bienes Muebles", cuyas características físicas no se corresponden con las indicadas en el mismo; de igual forma se observó que este formulario no presentó la firma ni el sello del jefe responsable de la unidad de trabajo como validación y conformidad de los bienes bajo su custodia; así mismo bienes muebles adquiridos en el periodo evaluado que no

fueron registrados en el formulario BM-2 ”Relación del Movimiento de Bienes Muebles”, es decir, no fueron incorporados al inventario, generando que la información para la rendición de cuentas, ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado Táchira, no fue presentada con la totalidad de los bienes adquiridos durante el periodo.

- Sobre la existencia y estado físico de los bienes muebles al 31-12-2013, se determinó un total de 3.391 bienes muebles por un valor de Bs. 11.735.047,26, siendo examinada una muestra constituida por 477 bienes, verificándose mediante inspección in situ un total de 45, constatándose físicamente 42, de los cuales 32 bienes se encuentran operativos y en buenas condiciones; 6 inoperativos y en 4 no se pudo verificar su funcionamiento.

Recomendaciones

- La Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171 Táchira a través de la División de Gestión deberá implementar mecanismos de control interno que permitan la supervisión, seguimiento y control de los procesos referidos a la adscripción, formación de inventarios, registro contable, control, custodia, mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los bienes muebles, así como la rendición de cuentas de los mismos; a fin de garantizar que la información reflejada en los formularios BM-1, BM-2, BM-3 y BM-4 sea pertinente, exacta y confiable, presentando la totalidad de los bienes adquiridos que forman parte del patrimonio del organismo, para efectos de la conformación del saldo real en la Cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Estadal, así como también se facilite la actuación de los órganos de control fiscal interno y externo

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR

INFORME DEFINITIVO N° 1-16-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador del Estado Táchira, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Decreto Nº 667, de fecha 31-08-2007, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira número extraordinario 1934, sobre la estructura organizativa de la Administración Pública Central, tiene por objetivo 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 instituciones.

La División de Autoconstrucción contempla su actividad programática dentro de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para el período auditado, en el Sector 01: Dirección Superior del Estado, Programa 0104: Dirección Ejecutiva Unidad Ejecutora: Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, Actividad Presupuestaria: "54 Autoconstrucción". Los recursos presupuestarios asignados a esta División, correspondiente al ejercicio fiscal 2013 fueron de Bs. 8.278.771,20; ajustados producto de las modificaciones presupuestarias a Bs. 8.387.571,20; distribuidos y ejecutado al 31/12/2013.

En cuanto al recurso humano, la Dirección contó para el ejercicio fiscal 2013 con un total de ciento cuarenta ocho (148) funcionarios.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos llevados a cabo por esta dependencia, como unidad ejecutora del programa presupuestario 0104 "Dirección Ejecutiva" Sector 01 "Dirección Superior del Estado", a través de la Actividad Presupuestaria 54 "Autoconstrucción", a cargo de la División de Autoconstrucción, relacionados con los procedimientos de otorgamiento de ayudas para la reparación, mejoras y mantenimiento de viviendas a personas de escasos recursos económicos, durante el ejercicio fiscal 2013, para lo cual fue objeto de evaluación y análisis la ejecución financiera y presupuestaria de la partida 4.07.00.00.00 "Transferencias y Donaciones" a nivel de sus Específicas y Sub-específicas. En tal sentido, de un total de setecientos treinta y dos (732) solicitudes de pago directo por concepto de donaciones para mejoramiento de viviendas procesadas y aprobadas por esta dependencia, y pagadas por la Dirección de Finanzas por un monto de Bs. 8.046.957,06, fueron objeto de revisión y examen mediante muestra selectiva, doscientos veinte (220) solicitudes con sus correspondientes órdenes de pago, por un monto de Bs. 2.382.198,95 equivalente al 29,60% del monto total pagado a través de la partida 4.07.01.02.01.001.000.000 "Donaciones Corrientes a Personas", siendo revisados los expedientes administrativos que soportan dichas erogaciones. Para lo cual fue objeto de evaluación los aspectos, legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con el otorgamiento de ayudas y donaciones para la reparación, mejoras y mantenimiento de viviendas a personas de escasos recursos económicos, realizados por la Dirección de la Secretaría del Despacho de la Gobernación del Estado Táchira.

Observaciones Relevantes

- Se constató en revisión efectuada a una muestra de doscientos veinte (220) expedientes de donaciones aprobadas y otorgadas durante el año 2013, para mejoras de viviendas a personas de escasos recursos, que los mismos no contienen el informe de inspección o supervisión que permita verificar el uso correcto de la donación otorgada, contraviniendo, el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador aprobado según Resolución N° 1059 de fecha 28/12/2007, y actualizado mediante Resoluciones Nos. 770 de fecha 08/09/2008; 133 de fecha 24/11/2009 y 79 (Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 4585 de fecha 03/11/2013) en las Normas Generales para tramitar una inspección o supervisión para ayudas de construcción o mejoramiento de vivienda Código P-4-4N, en el numeral 2, 3, 4, 5, 6; asimismo, el "Procedimiento para tramitar un inspección o supervisión para ayudas de construcción o mejoramiento de vivienda" Código P-4-4P (Ejusdem), situación motivada a debilidades por parte de la División de Autoconstrucción, sobre las operaciones relacionadas con la supervisión de las donaciones otorgadas en atención a lo prescrito en su normativa interna, trayendo como consecuencia que no se disponga de información que permita determinar el uso de los recursos otorgados a los beneficiarios, afectando por ende, los objetivos establecidos por la Dirección en pro de la colectividad del estado Táchira.

- Se constató que el Manual de la División de Autoconstrucción no contiene normas y procedimientos que regulen las donaciones a ser otorgadas bajo la modalidad de cheque. Situación contraria a lo establecido en la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, artículo 36, de igual forma, las Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la República, en su artículo 5, situación motivada a debilidades de control relacionadas con la adecuación de la normativa interna de la dependencia, específicamente en cuanto a los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el proceso anteriormente señalado, en atención al marco normativo que regula esta materia, ocasionando que este procedimiento quede a discrecionalidad del personal administrativo designado para tales operaciones.

- Se constató que el Manual de la División de Autoconstrucción no contiene normas y procedimientos que regulen la adquisición de materiales de construcción para ser donados a las personas de escasos recursos que lo solicitan, a pesar de lo indicado en las Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la

República, en su artículo 5, asimismo, lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control fiscal en el artículo 38 numeral 5, situación generada por debilidades de control relacionadas con la adecuación de la normativa interna de la dependencia, en cuanto a la implementación de mecanismos que garanticen la aplicación de procedimientos de contrataciones públicas que deben cumplirse para el proceso anteriormente señalado, en atención al marco normativo que regula esta materia, ocasionando que el mismo quede a discrecionalidad del personal administrativo designado para tales operaciones.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de la normativa legal y sublegal, relacionada con los procedimientos y operaciones administrativas relativos al otorgamiento de ayudas para la reparación, mejoras y mantenimiento de viviendas a personas de escasos recursos económicos, se concluye que producto de las debilidades de control interno existentes, se evidenció ausencia de normas y procedimientos dentro del Manual de la División que regulen las actividades a seguir en el caso de aquellas donaciones otorgadas mediante cheque; así como para la adquisición de materiales de construcción.
- Con relación a la veracidad, exactitud y sinceridad en la ejecución de los recursos presupuestarios para el otorgamiento de ayudas por la División de Autoconstrucción, se concluye que producto de las debilidades de control interno existentes en cuanto a la supervisión por parte de la División de Autoconstrucción, la misma no dispone de información que permita constatar la sinceridad de las donaciones otorgadas. Por otra parte, se verificó sobre la muestra examinada que los compromisos presupuestarios realizados, en cuanto a las donaciones otorgadas, fueron imputados correctamente en las partidas correspondientes; y de la misma forma, se validaron las modificaciones presupuestarias (traspasos) en correspondencia con la Ejecución Presupuestaria por Partidas, el Consolidado de Ejecución al 31/12/2013, y con las respectivas gacetas y resoluciones de aprobación.

Recomendaciones

- La División de Autoconstrucción deberá aplicar lo previsto en su normativa interna como mecanismo de control en cuanto a la supervisión de las donaciones otorgadas para mejoras de viviendas, a fin de garantizar que las operaciones administrativas realizadas, relativas a este beneficio social sean confiables y sinceras, en cumplimiento del principio de legalidad.

- Los niveles Directivos y Gerenciales de la Dirección de la Secretaría del Despacho y División de Autoconstrucción, en coordinación con la Oficina de Sistemas de la Gobernación del estado, deberán realizar los trámites administrativos sobre la actualización del manual en cuanto a la implementación de normas y procedimientos correspondientes a la autorización de donaciones a los solicitantes otorgadas bajo la modalidad de entrega de cheque, a los fines de garantizar que dicho procedimiento no se realice de manera discrecional, en preservación de la transparencia de las operaciones realizadas, así como para su actualización en cuanto a la implementación de mecanismos que garanticen la aplicación de los procedimientos de contrataciones públicas que deben cumplirse para el proceso anteriormente señalado, de manera tal que la selección de contratistas se realice en atención del marco legal y sublegal que regula la materia, y por ende, la preservación de los principios de economía, eficiencia, igualdad, competencia y transparencia.

DIRECCIÓN DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-17-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto Nº 667, de fecha 31/08/2007 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1934, sobre la estructura organizativa de la Administración Pública Central; 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 estadal, 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 Estadal.

Los recursos presupuestarios asignados para el ejercicio fiscal 2012 alcanzaron la cantidad de Bs. 90.784.178,84 siendo ajustados según modificaciones presupuestarias a Bs. 115.063.444,04 de los cuales fueron comprometidos Bs. 114.992.373,41, siendo causados Bs. 114.977.828,44 quedando una disponibilidad de Bs. 611.070,63 para un 99,46% de ejecución.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales efectuadas por la Dirección de Personal, a través de la División de Administración y Control de Personal en relación a los procedimientos inherentes al cálculo, recepción y pago del beneficio de alimentación, del personal obrero fijo y personal contratado, adscrito a la Gobernación del Estado Táchira, correspondiente al ejercicio fiscal 2012. Para lo cual fueron objeto de estudio los procedimientos administrativos realizados por la Dirección de Personal dirigidos a la recarga y tramitación del Bono de Alimentación de los Trabajadores y del Personal Obrero del Ejecutivo; así como los realizados por la Dirección de Finanzas correspondientes a la recepción y entrega en esa dependencia, de Tickets y Tarjetas de Alimentación y el proceso de la firma de la Orden de Pago.

Del mismo modo, se efectuó el análisis de la ejecución presupuestaria de la partida: 4.01.04.26.00 “Bono Compensatorio de Alimentación al Personal Contratado, de los Sectores 01: “Dirección Superior del Estado”, Programa: 0107: Administración de Personal; 08: “Educación”, Programa 0801: Actividad Común a los programas 0802 al 0806, Programa 0803: Educación Básica, Programa 0807: Ejecución de Proyectos de Infraestructura, Mantenimiento y Dotación Escolar y la partida: 4.01.04.18.00 “Bono Compensatorio de Alimentación a Obreros”, del Sector 15: “Gastos No Clasificados Sectorialmente”, Programa 1501: Imprenta Social del Estado y Programa 1502: Personal Obrero, incluidas sus modificaciones presupuestarias; así mismo se evaluaron las órdenes de pago relativas al beneficio de alimentación, siendo examinadas una muestra aleatoria de treinta y un (31) órdenes, por Bs. 16.192.679.35 las cuales equivalen al 39,50% del monto total de Bs. 40.994.125,00.

De igual forma, se analizó el procedimiento relativo al cálculo de los días pagados por beneficio de alimentación, sobre una muestra selectiva de diecisiete (17) trabajadores correspondientes al personal contratado y doce (12) obreros en condición de fijos adscritos a la oficina de Imprenta. Se establecieron como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas internas aplicables a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras sobre el beneficio de alimentación y comprobar la exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa, financiera y técnica del procedimiento del cálculo, recepción y pago del beneficio de alimentación.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que la Dirección de Personal incluyó la totalidad de los días hábiles correspondientes al ejercicio fiscal 2012, del personal obrero fijo y personal contratado, sin descontar los días de permisos no justificados e imputables al trabajador, referentes al beneficio de alimentación. En este sentido, se tiene lo establecido en el artículo 6, del Decreto con Rango, Valor, y Fuerza de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras. Por otra parte, lo señalado en los Artículos 3 y 10, literales a) b) y c) de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República. Esta situación se origina por debilidades de control interno en cuanto a la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de los funcionarios de la División de Administración y Control de Personal, al realizar los cálculos para la cancelación del beneficio de alimentación; asimismo por la no aplicación de la normativa legal establecida en la materia y la dictada por la Contraloría General de la República. Trayendo como consecuencia que se pague como beneficio de alimentación al personal obrero fijo y contratado los días no laborados, careciendo esta información de sinceridad y confiabilidad, afectando el principio de legalidad.

- Se constató que la Dirección de Personal durante el ejercicio fiscal 2012, no entregó el recibo mensual al trabajador o trabajadora como constancia de lo pagado por concepto de beneficio de alimentación y señal de conformidad del mismo. Al respecto, se tiene lo dispuesto en el Artículo 30, del Reglamento de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, en su Título III De las formas de Implementar el Otorgamiento del Beneficio, Capitulo II Del Otorgamiento mediante Dinero en Efectivo o su Equivalente en su Entrega de Recibo. Por otra parte, lo indicado en el Artículo 10, literales a) y c) de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República. Esta situación es motivada por debilidades de control por parte de la División de Administración y Control de Personal, en cuanto a la inexistencia de normas y procedimientos relativos a la entrega del recibo del Beneficio de Alimentación, como mecanismo de control interno administrativo; asimismo por la no aplicación de la normativa legal establecida y la dictada por la Contraloría General de la República. Trayendo como consecuencia que el personal no cuente con información oportuna sobre el pago del beneficio de alimentación, afectando por ende los principios de eficiencia y transparencia que deben prevalecer en la gestión pública.

- En revisión efectuada a las órdenes de pago del bono compensatorio de alimentación del personal obrero fijo y personal contratado para el ejercicio fiscal 2012, se verificó que tres (03) órdenes de pago no presentan la firma del Director de Finanzas y una (01) no posee la firma del Secretario General de Gobierno. En tal sentido, se tiene lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento Parcial Nº 1 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira para la Ordenación de Gastos y Pagos en su Título II De la Ordenación de Gastos. Así mismo, lo indicado en el Código G-2P, Procedimiento para la firma de una Orden de Pago del Manual de Normas y Procedimientos del Despacho de la Dirección de Finanzas. Por otra parte, lo establecido en el Artículo 38, Numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Esta situación se origina por debilidades de control interno en los niveles directivos de la Dirección de Finanzas, por la no aplicación de la normativa establecida como mecanismo de control interno administrativo, relativos a la firma de las órdenes de pago. Trayendo como consecuencia que se hayan efectuado pagos por parte de la Dirección de Finanzas sin cumplir con los requisitos mínimos que garanticen la conformidad de los procesos administrativos, afectando los principios de transparencia y legalidad.

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras por parte de la Dirección de Personal sobre el beneficio de alimentación, se evidenciaron debilidades de control interno en cuanto a la falta de de supervisión, seguimiento y control de asistencia diaria de los funcionarios a su sitio de trabajo al momento de elaborar los cálculos para el pago del beneficio de alimentación de acuerdo a la normativa legal establecida con respecto a los días de permisos no justificados e imputables al trabajador; así mismo debilidades en la aplicación de los controles existentes en la Dirección de Finanzas relativos a la firma de la orden de pago; situaciones estas contrarias al marco legal y sublegal que las regulan, no acorde a los mecanismos de control interno establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección, así como de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras y su Reglamento y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

- En cuanto, a la exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa, financiera y técnica del procedimiento del cálculo, recepción y pago del beneficio de alimentación, se evidenció que la Dirección de Personal, no tiene establecido en su normativa interna el proceso referido a la entrega del recibo del beneficio de alimentación; conforme a lo establecido en Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras y su Reglamento.

Recomendaciones

- La División de Administración y Control de Personal, deberá implementar mecanismos en pro del perfeccionamiento de sus sistemas de control interno administrativos, que permitan determinar con exactitud y veracidad los permisos laborales imputables al trabajador que generen días no efectivos de trabajo, de tal forma que los mismos, sean descontados del pago del Beneficio de Alimentación, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y legalidad en el manejo de los recursos financieros del tesoro y por ende en salvaguarda del patrimonio público estadal.
- La División de Administración y Control de Personal, deberá establecer dentro de sus normativas internas el procedimiento relativo a la entrega del recibo a los trabajadores de la Gobernación, en señal de conformidad de lo recibido por el beneficio de alimentación; que permitan una adecuada y efectiva supervisión, seguimiento y control en la aplicación de la normativa legal; con apego de las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y legalidad de las operaciones..
- La Dirección de Personal deberá coordinar con la Dirección de Finanzas, la ejecución de los mecanismos de control interno administrativos existentes, que permitan el adecuado control y seguimiento del procedimiento de firma de las órdenes de pago del Beneficio de Alimentación; a fin de garantizar el cabal cumplimiento y la conformidad de los mismos en procura de la eficacia y eficiencia de sus operaciones y en atención a los principios de transparencia y legalidad de su gestión.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA - COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

INFORME DEFINITIVO N° 1-18-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Comisión de Contrataciones tiene como objetivo principal tramitar el procedimiento competitivo de selección de contratistas en el que pueden participar personas naturales, personas jurídicas y extranjeras, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y sus reglamentos y las condiciones particulares inherentes a cada proceso de contratación.

De acuerdo al artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010, la Comisión de Contrataciones estará integrada por un número impar. Para el año objeto de estudio, la Comisión de Contrataciones Públicas de la Gobernación del Estado Táchira, se encontró conformada por siete (07) miembros principales y siete (07) miembros suplentes, los cuales fueron designados por el ciudadano Gobernador del Estado Táchira, tal como se especifica en los Decretos: Nº 172, de fecha 07/01/2013 y Nº 311, de fecha 29/04/2013.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, legales y técnicas en los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones Públicas de la Gobernación del Estado Táchira, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante el ejercicio fiscal 2013. Para lo cual fueron objeto de evaluación y análisis los expedientes de las contrataciones públicas, los cuales se encuentran bajo resguardo y archivo de la Dirección de Finanzas como Unidad Administrativa Financiera responsable designada por Ley. La Comisión de Contrataciones Públicas de la Gobernación del Estado, realizó durante el ejercicio fiscal 2013 un total de veintiuno (21) procesos de contratación conformados por catorce (14) Concursos Abiertos, seis (06) Concursos Cerrados y una (01) Consulta de Precios que suman un total de Bs. 306.765.327,32; por lo que esta actuación fiscal fue dirigida a la selección de proveedores y servicios (no se incluyeron obras) durante el período evaluado, de los cuales se realizó una muestra conformada por cuatro (04) Concursos Abiertos por Bs. 256.870.507,20; dos (02) Concursos Cerrados por Bs. 2.870.922,00 y una (01) Consulta de Precios por Bs. 347.200,00 para un total de siete (07) procedimientos seleccionados por Bs. 260.088.629,20; equivalentes al 84,78% .

Observaciones Relevantes

- Se constató en el proceso de selección de contratista bajo la modalidad de Consulta de Precios Nº 02319, para la adquisición de prendas de vestir, por Bs. 347.200,00 que el informe de recomendación elaborado y aprobado por la Unidad Contratante de fecha 29/10/2013, no posee la aprobación previa de la Comisión de Contrataciones Públicas de la Gobernación del Estado. Situación contraria a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, en el Título III, Modalidades de Selección de Contratistas, Capítulo V, Consulta de Precios, artículo 75, Consulta de Precios sometidas a la Comisión de Contrataciones. Así mismo, con lo señalado en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Comisión de Contrataciones Públicas, entre sus funciones, en el numeral 10 establece lo siguiente: "Considerar y aprobar los informes de recomendación por consulta de precios cuyo monto exceda las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.) para adquisición de bienes y prestación de servicios y cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) para ejecución de obras, previamente a su presentación a la máxima autoridad". Situación motivada por debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno existentes que garanticen el eficaz funcionamiento de la Comisión de Contrataciones relacionadas con la aprobación previa de los informes de recomendaciones, por cuanto trae como consecuencia que las operaciones relativas a la selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, se haya efectuado sin considerar el marco legal y sublegal que regula esta materia, todo ello en perjuicio de la transparencia del proceso, afectando los principios de legalidad y eficiencia.
- Se evidenció que los Pliegos de Condiciones de seis de los procesos de selección examinados, bajo la modalidad de concurso abierto y concurso cerrado no contienen la determinación de la obligación de que el oferente indique en su oferta, la dirección del lugar donde se le harán las notificaciones de los mismos. Contraviniendo lo establecido en el artículo 44 numeral 8 de la Ley de Contrataciones Públicas, igualmente la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, artículo 10 literal b). Situación ésta, que tiene su origen en debilidades en los mecanismos de control interno existentes, por parte de la Comisión de Contrataciones Públicas, en cuanto a la supervisión, seguimiento y control de las operaciones relativas a la revisión previa de la documentación establecida en la normativa legal aplicable para la conformación del contenido del pliego de condiciones, trayendo como consecuencia que el mismo carezca

de la documentación requerida para su conformación, afectando los principios de transparencia y legalidad de sus operaciones.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de selección de contratistas, se determinaron debilidades en los mecanismos de control interno existentes y previo por parte de la Comisión de Contrataciones Públicas, toda vez que la misma efectuó un proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, el cual no posee la aprobación previa de la Comisión de Contrataciones Públicas de la Gobernación del Estado; de igual forma se evidenciaron pliegos de condiciones de los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de concurso abierto y concurso cerrado que no contienen la determinación de la obligatoriedad de que el oferente indique en su oferta la dirección del lugar donde se le harán las notificaciones respectivas.

Recomendaciones

- La Comisión de Contrataciones conjuntamente con la Unidad Contratante de la Gobernación del Estado Táchira, deberán ejecutar los mecanismos de control interno administrativos existentes, que permitan el adecuado control y seguimiento de los procedimientos de selección de las contrataciones públicas bajo la modalidad de consultas de precios, cuyos montos superen las 2.500 U.T. para Bienes y 10.000 U.T. para obras; a las cuales les corresponde contar con la aprobación previa de la comisión de contrataciones; con el firme propósito de que las actividades inherentes a las mismas sean realizadas con apego al marco legal establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- La Comisión de Contrataciones Públicas del Ejecutivo Regional, deberá implementar los mecanismos de control interno necesarios para que la supervisión, seguimiento y control del contenido del pliego de condiciones, se corresponda en su totalidad con los requisitos mínimos exigidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a fin de garantizar el cabal cumplimiento y la conformidad de los mismos en procura de la eficacia y eficiencia de sus operaciones en atención al principio de legalidad.

DIRECCIÓN DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-19-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto Nº 667, de fecha 31-08-2007, sobre la estructura organizativa de la Administración Pública Central; 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 estadal, 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 Estadal.

En relación a los recursos financieros para el otorgamiento y pago del beneficio de jubilaciones y pensiones por incapacidad del personal administrativo y obrero adscritos a la Gobernación del Estado Táchira, los mismos se encuentran establecidos en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira y en el Decreto Nº 292 sobre la Distribución Administrativa de Gastos para el ejercicio económico financiero 2013, en el Sector: 14 Seguridad Social, Programa 1401: Previsión y Seguridad Social, Unidad Ejecutora: Dirección de Personal, los recursos presupuestarios asignados alcanzaron la cantidad de Bs. 53.508.042,60 y ajustados según modificaciones presupuestarias a Bs. 77.819.429,73 de los cuales fueron causados Bs. 77.751.755,13 quedando una disponibilidad al 31/12/2013 de Bs. 67.674,60 para un 99,91% de ejecución.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras, legales y técnicas, efectuadas por la Dirección de Personal, a través de la División de Administración y Control de Personal en relación a los procedimientos inherentes al trámite, aprobación, cálculo, autorización y pago de los beneficios de jubilación y pensión por incapacidad del personal administrativo y obrero, otorgadas mediante Decretos por la Gobernación del Estado Táchira a un total de sesenta y cuatro (64) funcionarios, correspondientes al ejercicio fiscal 2013. Para ello, 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, signados bajo los códigos: N.2.1-6N; N.2.1-7N: Normas Generales para Tramitar la

Jubilación o Incapacidad del Personal Administrativo y Obrero del Ejecutivo; N.2.1-17P, N.2.1-18P: Procedimientos para Tramitar la Jubilación e Incapacidad del Personal Administrativo y Obrero del Ejecutivo; N.2.1-19P, N.2.1-20P: Procedimientos para Calcular Jubilaciones y Pensiones; efectuándose la revisión y análisis de la ejecución presupuestaria de egresos y sus correspondientes modificaciones del Sector 14: "Previsión y Seguridad Social", Programa: 1401: Administración de Personal, de las partidas subespecíficas: 4-07-01-01-01 "Pensiones del Personal Administrativo", 4-07-01-01-01 "Pensiones Personal Obrero", 4-07-01-01 "Jubilaciones Personal Administrativo", 4-07-01-01-02 "Jubilaciones Personal Obrero", 4-07-01-01-09 "Aguinaldos al Personal Pensionado" y 4-07-01-01-13 "Aguinaldos al Personal Jubilado"; exceptuando las otorgadas al Personal Docente, Imprenta, Policial, Cultura y Sintrasalud.

Por otra parte se realizó la evaluación de la solicitud del pago de prestaciones sociales del personal administrativo y obreros incapacitados (jubilados y pensionados), por un monto de Bs.6.725.629,92; seleccionando como muestra el 41%, es decir, Bs. 2.724.443,64 representados en 21 trabajadores distribuidos así: 15 correspondientes al personal administrativo y 6 obreros bedeles. De igual forma, fueron objeto de revisión y análisis la totalidad de los expedientes del personal administrativo y obreros bedeles a quienes les fue otorgada la jubilación y pensión de incapacidad durante el ejercicio fiscal señalado, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por parte de la Procuraduría General del Estado Táchira para el otorgamiento y aprobación mediante Decreto por parte del Poder Ejecutivo Regional.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció sobre la muestra examinada de las jubilaciones y pensiones de incapacidad aprobadas por la Dirección de Personal y otorgadas por la Gobernación del Estado Táchira durante el ejercicio fiscal 2013, que a 6 bedeles les fue considerado como base para el cálculo de las mismas el salario integral devengado en las semanas 36 a la 39, correspondiente al tercer trimestre del año de la solicitud y no el promedio del salario integral de los trabajadores durante el segundo trimestre del año de la solicitud. Situación contraria a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre el Ejecutivo Regional del Estado Táchira y el Sindicato de Obrero Bedeles S.O.B.E.T.A, año 1998, en el Capítulo I Definiciones, Cláusula Primera: Definiciones Salario Integral. Por otra parte, (Ejusdem) lo previsto en el Capítulo III "Clausulas Sociales y Económicas", Clausula Trigésima Quinta "Plan de Jubilaciones y Pensiones". Así

mismo, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el Artículo 39. Situación motivada por debilidades de control por parte de la División de Administración y Control de Personal en coordinación con los Departamentos de Nómina y Administración y Presupuesto, en cuanto a la no aplicación de las normas contractuales existentes para los obreros bedeles del Ejecutivo del Estado Táchira; así como la normativa en materia de control interno administrativo y previo dictada por la Contraloría General de la República. Trayendo como consecuencia que se hayan efectuado cálculos de pensiones y jubilaciones en contravención a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

Conclusiones

- Efectuada la evaluación sobre los procedimientos inherentes al trámite, aprobación, cálculo, autorización y pago de los beneficios de jubilación y pensión por incapacidad del personal administrativo y obrero, otorgadas mediante Decreto por la Gobernación del Estado Táchira, a través de la Dirección de Persona, una vez verificado el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras sobre el beneficio de jubilación y pensión por incapacidad, se evidenció que la División de Administración y Control de Personal en coordinación con los Departamentos de Nómina y Administración y Presupuesto no consideraron para el cálculo de las mismas del personal obrero bedel el salario integral, de acuerdo con las normas contractuales existentes como mecanismo de control interno administrativo para este procedimiento.
- En cuanto, a la exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa, financiera y técnica del procedimiento para el cálculo y pago de la jubilación y pensión por incapacidad, se evidenciaron debilidades de control, toda vez que los cálculos contenidos en las nóminas de pago no fueron efectuados acordes al marco legal que las regula, considerando en las mismas el salario integral de las semanas indicadas en la observación formulada.

Recomendaciones

- La División de Administración y Control de Personal en coordinación con los Departamentos de Nómina y Administración y Presupuesto deberán aplicar los mecanismos de control interno administrativo existentes relativos al cálculo del beneficio de pensión y jubilación del personal obrero bedeles de la Gobernación del Estado Táchira; así como de aquellas disposiciones legales que regulan la materia a fin

de garantizar la sinceridad y exactitud de la información reflejada en las nóminas de pago y por ende permita resultados favorables en pro de una gestión apegada a los principios de trasparencia y legalidad que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.

OFICINA REGIONAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (ORIC)

INFORME DEFINITIVO N° 1-20-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

Esta Oficina, 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.

En cuanto a los recursos financieros asignados y aprobados, cabe señalar que su actividad programática dentro de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para el período auditado, corresponde al Sector 09: Cultura y Comunicación Social, Programa 0902: Servicios de Información Regional, Unidad Ejecutora: Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC), siendo asignados recursos presupuestarios por Bs. 13.479.090,48; ajustados producto de las modificaciones presupuestarias a Bs. 14.849.388,46, comprometidos Bs. 13.885.677,57, para una disponibilidad al 31-12-2013 de Bs. 963.710,89

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales efectuados por la Oficina Regional de Información y Comunicación - ORIC, en el proceso de selección de proveedores correspondiente al ejercicio fiscal 2013. Para lo cual fueron objeto de revisión y análisis los procedimientos realizados a través de la Coordinación Administrativa en la ejecución de los recursos presupuestarios asignados y aprobados a las partidas 4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios No Personales” y 4.04.00.00.00 “Activos Reales” cuyo monto de contratación ascendió a la cantidad de Bs. 10.514.439,83 para la adquisición de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de consulta de precios, así como la evaluación de las adquisiciones efectuadas mediante solicitudes de pago directo. En tal sentido fueron objeto de revisión mediante muestra selectiva cincuenta y nueve (59) órdenes de pago por un monto de Bs. 2.844.186,65; es decir, el equivalente al 27% del presupuesto

comprometido. Por otra parte se verificaron las modificaciones presupuestarias de las partidas descritas anteriormente.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció sobre la muestra examinada de 14 solicitudes de pago directo emitidas por la Oficina Regional de Información y Comunicación –ORIC para la adquisición de bienes y servicios, que la misma no realizó el requerimiento ante la Unidad Contratante para efectuar el proceso de selección de contratistas; observándose que por sus montos debieron ser sometidos a la modalidad de Consulta de Precios, situación contraria a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con lo señalado en el artículo 38 numeral 5 y artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; de igual forma la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, en el Capítulo V Consulta de Precios, artículo 73, numeral 1 sobre Procedencia de la Consulta de Precios. Esta situación tiene su origen en debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales de la oficina auditada relativos a la no aplicación y vigilancia en el cumplimiento de la normativa legal que regula el procedimiento de adquisición de bienes y prestación de servicios, conforme lo establece la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento, trayendo como consecuencia que las contrataciones otorgadas no permitieron la escogencia de ofertas más ventajosas para el Estado, en atención a los principios de publicidad y competencia, afectando los principios de transparencia y legalidad de las operaciones realizadas como objetivos del control interno.
- Se constató en la muestra examinada sobre 20 procesos de contratación de bienes y servicios por un monto de Bs. 355.620,39 que la Oficina Regional de Información y Comunicación ORIC como unidad usuaria, no determinó las ventajas económicas y técnicas como actividad previa, para la selección de proveedores de bienes y servicios por la modalidad de consulta de precios, contraviniendo lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 2, Definiciones; así como también lo reflejado en el Decreto Nº 407 Publicado en Gaceta Oficial Número Extraordinario 4.286 del 29 de Julio de 2013, en su artículo Nº 7 y 8. Esta situación se deriva por debilidades de control, concernientes a la falta de supervisión y seguimiento por parte de la Oficina Regional de Información y Comunicación ORIC, como unidad usuaria en la determinación de las actividades previas a la selección de los proveedores de bienes y

servicios, conforme a la normativa legal que regula la materia, ocasionando que los procesos efectuados no cumplieron con el requisito sobre las ventajas económicas y técnicas afectando los principios de economía, eficiencia y legalidad y por ende la posible adquisición de bienes o servicios que no reúnan con las especificaciones técnicas requeridas acordes a las necesidades de la unidad solicitante.

- Se evidenció sobre la muestra examinada que la Oficina Regional de Información y Comunicación ORIC, no exigió en la administración del contrato de las adquisiciones de bienes y prestación del servicio por un monto de Bs. 216.693,99 el cumplimiento de la fecha de entrega de los bienes o finalización del servicio, de acuerdo a los plazos establecidos en las invitaciones, contraviniendo las invitaciones efectuadas a las empresas seleccionadas para participar en la contratación de bienes y servicios, en lo relativo a la OFERTA ECONOMICA, en su numeral 10; y la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 95, relativo al Control del Contrato. Situación motivada por debilidades concernientes a la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de la Oficina Regional de Información y Comunicación ORIC, en lo relativo al cumplimiento de los lapsos establecidos entre las partes, para la entrega de los bienes o servicios; generando retrasos en la entrega de los mismos afectando la operatividad de las dependencias y/o unidades solicitantes y por ende los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

Conclusiones

- Con respecto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en los procedimientos administrativos, presupuestarios y legales realizados por la Oficina Regional de Información y Comunicación- ORIC en el proceso de selección para la adquisición de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de consulta de precios, se evidenció que la misma no formuló el requerimiento ante la Unidad Contratante, ni determinó las ventajas económicas y técnicas, como Unidad Usuaria responsable de efectuar las actividades previas a la contratación; ocasionando que estas situaciones se hayan efectuado en contravención al marco legal y sublegal que las regula establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- En relación a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y financieras efectuadas en las contrataciones mediante la modalidad de Consulta de Precios de los créditos presupuestarios asignados a las partidas presupuestarias

4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales” y 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, se evidenció que la oficina auditada no realizó el seguimiento y control en la entrega de los bienes o culminación del servicio, de acuerdo a los plazos contractuales establecidos en los diferentes procedimientos de selección y contratación, incumpliéndose con las condiciones establecidas en la administración y control del contrato, así como con la normativa interna que las regula dictada por Poder Ejecutivo Regional mediante Decreto

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno, relativos a normas y procedimientos en atención al Decreto emito por el Poder Ejecutivo Regional 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 conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en preservación de la transparencia de las operaciones realizadas a fin de permitir la escogencia de ofertas más ventajosas para el Estado, y por ende apegadas a los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.
- La Oficina Regional de Información y Comunicación ORIC, deberá establecer 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; garantizando la operatividad de las dependencias y/o unidades solicitantes y por ende los principios de transparencia, eficiencia, oportunidad y legalidad, como objetivos del control interno.

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR – IMPRENTA SOCIAL DEL ESTADO

INFORME DEFINITIVO N° 1-21-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Imprenta Social del Estado es una unidad administrativa dependiente de la Secretaría General de Gobierno, tiene por objeto la impresión y publicación de las leyes, decretos, resoluciones, demás normativas instrucciones y notificaciones de interés general y particular, emanadas del poder público y demás órganos del estado, manteniéndose esta unidad editorial

del estado por su tradición, y con una nueva visión de eficiencia y capacidad de respuesta ante las demandas crecientes y diversificadas de publicaciones y reproducciones graficas oficiales, ediciones y coediciones en materia informativa, legal, educativa, histórica, organizacional, administrativa de interés institucional y particular.

En cuanto a los recursos financieros , su actividad programática presupuestaria, se encuentra dentro de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para el ejercicio financiero 2013, en el Sector 01:Dirección Superior del Estado. Programa: 0105.Coordinación Ejecutiva. Unidad Ejecutora: Secretaría General de Gobierno, a la cual según la Distribución Administrativa de Egresos, a través de la Actividad presupuestaria 53 "Impresión y Reproducción", le asignaron recursos presupuestarios, por Bs. 198.500,00 comprometiéndose la cantidad de Bs. 164.450,93 equivalente al 82,85% quedando una disponibilidad al 31/12/2013 de Bs. 34.049,07.

Por otra parte, en relación a los recursos presupuestarios aprobados y asignados a la partida 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal" según la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, a través del Sector 15:"Gastos No Clasificados Sectorialmente". Programa 1501:"Imprenta Social del Estado", al mismo le fueron asignados Bs. 2.326.667,57 los cuales producto de las modificaciones presupuestarias alcanzaron a un presupuesto ajustado de Bs. 2.674.557.

En cuanto al Recurso Humano, la Imprenta Social del Estado, como unidad administrativa según Relación de Cargos Fijos del Presupuesto de Gastos para el Ejercicio Económico Financiero 2013, a través del Sector 15: Gastos No Clasificados Sectorialmente. Programa: 1501: Imprenta Social del Estado. Unidad Ejecutora: Dirección de Personal, Actividad 051: Coordinación de Imprenta, reflejó para el período auditado la cantidad de veintidós (22) funcionarios.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y legales efectuados por la Imprenta Social del Estado, durante el ejercicio fiscal 2013. Para lo cual fueron objeto de revisión y análisis las operaciones administrativas y presupuestarias relativas a la ejecución de los recursos asignados y aprobados a través de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos correspondientes al Sector 01: Dirección Superior de Estado. Programa: 0105 Coordinación Ejecutiva. Unidad Ejecutora: Secretaria General de Gobierno. Actividad Presupuestaria 53 "Impresión y Reproducción", a la cual según la Distribución Administrativa del Presupuesto de Egresos le fueron asignados

Bs. 198.500,00 en las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 “Materiales Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios No Personales” y 4.04.00.00.000 “Activos Reales”, de los cuales fueron examinados Bs. 64.150,02 equivalentes al 39,01% del presupuesto ejecutado.

Así mismo, a través del Sector 15: “Gastos No Clasificados Sectorialmente”, Programa 1501:”Imprenta Social del Estado”, Actividad Presupuestaria 51: “Coordinación de Imprenta” le fueron asignados Bs. 2.326.667,57 siendo distribuidos en las partidas 4.01.00.00.0 “Gastos de Personal”; Bs. 2.326.230,57; 4.02.00.00.00 “Materiales y Suministros” Bs. 400,00 y 4.03.00.00.00 “Servicios No Personales” Bs. 37,00.

En lo relativo al proceso medular y operativo realizado por esta unidad funcional sobre la impresión y reproducción en Gaceta Oficial del Estado Táchira de los actos administrativos emanados de los órganos y poderes públicos del Estado, de las 883 publicaciones solicitadas, procesadas y registradas, fueron verificadas mediante muestra selectiva 264 gacetas oficiales extraordinarias y 23 ordinarias para un total de 287, equivalentes al 33%, correspondientes a los meses de enero, febrero, julio y diciembre. Por otra parte, fue evaluado el procedimiento sobre la designación de los funcionarios adscritos a las áreas de coordinación, departamentos y unidades operativas funcionales de la Imprenta, en atención a la Relación de Cargos Fijos como anexo de la Ley de Presupuesto de Gastos Públicos.

Observaciones Relevantes

- Se constató que la denominación del cargo otorgado al funcionario designado mediante Decreto Nº 58 de fecha 03/01/2013 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 3771, como “Jefe de la Imprenta Social del Estado”, no se corresponde con la descripción del cargo aprobado según Relación de Cargos Fijos de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el ejercicio fiscal 2013 como “Coordinador de Talleres”. Al respecto, la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el ejercicio fiscal 2013, en su Título I “Disposiciones Generales”, artículo 10 lo regula, así como lo establecido en la Relación de Cargos Fijos de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el ejercicio fiscal 2013, en lo relativo a la Descripción del Cargo, Sector 15 “Gastos No Clasificados Sectorialmente” Programa 1501 “Imprenta Social del Estado” Unidad Ejecutora: Dirección de Personal, actividad 051”Coordinación de Imprenta” y el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Imprenta Social del Estado, en su Código A.3 Asunto: Manual de Organización y sus códigos A.3-01P “Procedimiento

para elaborar la Gaceta Oficial del Estado versión Ordinaria, 8 y A.3-03P "Procedimiento para reproducir material"

Situación ésta que se origina por debilidades de control, relativas a la falta de supervisión y seguimiento por parte de la Secretaria General de Gobierno como unidad ejecutora de la actividad Presupuestaria impresión y reproducción, en coordinación con la Dirección de Personal al momento de la designación y/o nombramiento del funcionario de esta Unidad Operativa, conforme a la relación de cargos de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, aprobada para el recurso humano de la Administración Centralizada, trayendo como consecuencia que las acciones ejecutadas por el funcionario responsable de dicha área, en los procesos medulares que realiza no se correspondan con la denominación del cargo señalado en sus normativas internas, afectando el principio de transparencia y legalidad como objetivos del control interno.

Conclusiones

- En relación a la verificación de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias sobre la ejecución de los recursos financieros asignados a las actividades presupuestarias señaladas, los mismos se ajustan al marco jurídico que regula la materia, es decir, en atención a las disposiciones contenidas en la Ley de presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos; así como de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira y sus Reglamentos, ya que luego de examinadas las modificaciones presupuestarias efectuadas a los créditos asignados a las Partidas específicas y subespecíficas, las mismas fueron tramitadas y aprobadas dentro del marco legal que las regula; evidenciándose a su vez en cada una de las solicitudes y/o requisiciones efectuadas por parte de esta Unidad Operativa ante la Secretaria General de Gobierno como Unidad Ejecutora responsable, que las mismas presentan los soportes y/o documentos requeridos, así como la integridad y autoridad de los funcionarios responsables de cada una de las etapas del gasto.
- En cuanto a la exactitud y sinceridad de la información administrativa y presupuestaria, una vez examinadas las operaciones realizadas, se determinó que esta Unidad Operativa refleja a través del Estado Consolidado de Ejecución Presupuestaria razonabilidad en la Ejecución de los Créditos Presupuestarios asignados y/o ajustados en las Partidas 4.02.00.00.00 "Materiales, Suministros y mercancías"; 4.03.00.00.00 "Servicios no Personales"; 4.04.00.00.00 "Activos Reales" en cada una de sus específicas y subespecíficas ejecutadas por la Secretaria General de Gobierno como Unidad Ejecutora

Responsable, de la actividad presupuestaria 53 “Impresión y Reproducción” y por parte de la Dirección de Personal de los Créditos Presupuestarios asignados a la Partida 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal” correspondientes al Programa 1501 “Imprenta Social del Estado”.

- Sobre la designación y/o nombramiento del Personal de esta área operativa, en atención a la Relación de Cargos Fijos aprobados como anexo de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos para el período objeto de análisis, fueron constatados los nombramientos del Personal Obrero, los cuales se corresponden en su denominación a los aprobados en la Relación de Cargos Fijos; no obstante se evidenciaron debilidades de Control Administrativo y Legal, toda vez que el nombramiento mediante Decreto del Funcionario designado como Jefe de la Imprenta Social del Estado Táchira, no se corresponde con la denominación y/o descripción según el anexo indicado de la Ley de Presupuesto, en el cual se define el mismo como “Coordinador de Talleres” y el cual se describe en cada una de las acciones que ejecuta el funcionario en las actividades en su condición de Coordinador, conforme los establecen los Manuales de Normas y Procedimientos Vigentes.
- En lo relativo a la muestra examinada sobre los procesos de solicitud, registro, impresión y publicación de los actos administrativos emanados de los Poderes Públicos Estadales en Gaceta Oficial del Estado Táchira (Versión Ordinaria y Extraordinaria), los mismos se ajustan a las disposiciones establecidas en la Ley de Publicaciones Oficiales; así como conforme a los mecanismo de Control Interno Administrativos establecidos en los Manuales de Normas y Procedimientos de la Imprenta Social del Estado; determinándose un total de 264 Gacetas Extraordinarias y 23 Ordinarias, para un total de 287, equivalentes al 33% de la totalidad de 883 Publicaciones en Gaceta Oficial del Estado Táchira.

Recomendaciones

- Efectuar la designación y/o nombramiento del funcionario responsable de la Imprenta Social del Estado Táchira conforme a la denominación y/o descripción del Cargo señalado en la Relación de Cargos Fijos, aprobada como anexo de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos, es decir “Coordinador de Talleres”; garantizando de esta manera que las actividades que realiza el funcionario en las materias de su competencia se ajusten a las acciones que ejecuta conforme a la denominación descrita en los Manuales de Normas y Procedimientos de la Imprenta Social del Estado establecidos

como mecanismos de Control Interno Administrativo que regulan sus operaciones y por ende apegadas a los principios de transparencia y legalidad.

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR

INFORME DEFINITIVO N° 1-22-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador del Estado Táchira, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Decreto Nº 667, de fecha 31/08/2007, sobre la estructura organizativa de la Administración Pública Central, tiene por objetivo 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 instituciones.

En relación a los recursos financieros asignados para otorgar ayudas/donaciones a personas naturales y transferencias a instituciones públicas y privadas del estado, se encuentran en la actividad presupuestaria: 52 Dirección y Coordinación Administrativa, contando con un presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2013 de Bs. 17.517.630,02; siendo ajustado producto de las modificaciones presupuestarias a Bs. 21.214.818,23.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y legales, efectuadas por esta dependencia de la Administración Pública Centralizada a través de las Divisiones de Control de Gestión Social y Coordinación Administrativa con relación a los procedimientos inherentes al otorgamiento de subsidios, ayudas, donaciones corrientes y de capital a personas e instituciones sin fines de lucro y transferencias a instituciones públicas y privadas. Para ello, fueron objeto de estudio y análisis los procedimientos establecidos como mecanismo de control interno administrativo en el Manual de Normas y Procedimientos de las áreas indicadas, signados bajo los códigos: B-1N: “Normas Generales”; B-2-1P: “Procedimientos para Tramitar la solicitud de ayudas/donaciones”; B-2-2P “Procedimiento para tramitar la entrega de ayudas/donaciones”; B-2-3P: “Procedimiento para tramitar transferencias institucionales/traspasos”; y B-2-4P “Procedimiento para tramitar una solicitud de pago Directo”.

Efectuándose conjuntamente la revisión y análisis de los créditos presupuestarios asignados a esta Unidad Ejecutora a través de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos como Transferencias por un monto de Bs. 15.510.734,33, distribuidos en las partidas Sub específicas: 4.07.01.01.76: "Subsidios a Entidades Religiosas", 4.07.01.01.99: "Otras Transferencias Corrientes Internas al Sector Privado", 4.07.01.02.01: "Donaciones Corrientes a Personas", 4.07.01.03.02: "Transferencias Corrientes a Entes Descentralizados sin Fines Empresariales", 4.07.01.04.02: "Donaciones Corrientes a Entes Descentralizados sin fines de Lucro", 4.07.03.02.02: "Donaciones de Capital a Instituciones sin Fines de Lucro" y 4.07.12.01.01: "Transferencias Corrientes a Consejos Comunales"; sobre los cuales fueron objeto de revisión mediante muestra selectiva un monto de Bs. 4.068.714,20 equivalente al 26,23% distribuidos en 54 expedientes administrativos de beneficiarios de dichos recursos, de los cuales 35 corresponden a Donaciones Corrientes a Personas por Bs 77.093,00 y 19 entre Subsidios a Entidades Religiosas, Donaciones Corrientes y de Capital a Instituciones, Entes Descentralizados y Transferencias al Sector Público, Privado y Consejos Comunales por Bs. 3.991.621,20; verificándose a su vez la conformación, legalidad y soportes requeridos en los expedientes administrativos para su aprobación y otorgamiento, así como el procedimiento relativo a la rendición de cuentas por parte de los beneficiarios.

Observaciones Relevantes

– Se evidenció sobre la muestra examinada de treinta y cinco (35) expedientes administrativos llevados por la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador, sobre las ayudas y donaciones otorgadas a personas naturales por un monto de Bs. 336.511,55, que los mismos no contienen los requisitos establecidos en su normativa interna. Situación contraria a lo establecido en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador, signado bajo el Código B-1N, Normas Generales y en su Código B-2-1P "Procedimiento para tramitar la solicitud de ayudas/donaciones". Asimismo, no considero lo indicado en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y el artículo 16 de su Reglamento. Situación motivada por debilidades de parte de la División de Gestión Social relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control de la documentación requerida para la conformación de los expedientes sobre ayudas y donaciones otorgadas a los beneficiarios conforme a los mecanismos de control interno administrativos establecidos que regulan la materia. Trayendo como consecuencia que las operaciones administrativas realizadas no se encuentren sustentadas con la suficiente documentación justificativa, afectando la

veracidad, sinceridad y exactitud y por ende los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.

- Se evidenció que la Dependencia auditada no cuenta con mecanismos de control interno que regulen el procedimiento de rendición de cuentas correspondiente a las ayudas y donaciones otorgadas a personas naturales. Situación contraria a lo establecido en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el ejercicio económico financiero 2013, en su Título I Disposiciones Generales, Artículo 5 y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 39. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno administrativo, en el Manual de Organización Normas y Procedimientos de la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador y División de Control de Gestión Social relativos al proceso de Rendición de Cuentas por parte de los beneficiarios de la donaciones y ayudas en atención a la normativa constitucional y legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que las personas naturales no presentan soportes que justifiquen el uso y/o destino de los fondos otorgados, afectando los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad, legalidad como objetivos del control interno y de rendición de cuentas, que deben prevalecer en la Gestión Pública.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias aplicables sobre los procesos de otorgamiento de los subsidios, donaciones y transferencias, se evidenció ausencia de normativas internas en la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador y División de Control de Gestión Social, referentes al proceso de Rendición de Cuentas de los beneficiarios de las ayudas/donaciones otorgadas a personas naturales, tal como lo establecen la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Táchira para el ejercicio económico financiero 2013 y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- En cuanto a la exactitud y sinceridad de la información administrativa, presupuestaria y financiera de los procedimientos relacionados con las ayudas/donaciones a personas naturales y transferencias a instituciones públicas y privadas del Estado Táchira, se evidenciaron debilidades de control interno previo y administrativo por parte de la División de Gestión Social, toda vez que no fueron exigidos la totalidad de los recaudos establecidos en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno que permitan una adecuada y efectiva supervisión, seguimiento y control en la aplicación de las normas y procedimientos para la conformación de los expedientes sobre ayudas y donaciones otorgadas a los beneficiarios, con el fin de garantizar la sinceridad y confiabilidad de la información administrativa y financiera; así como los principios de transparencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.
- Deberán crear dentro de sus mecanismos de control interno normas y procedimientos que regulen la rendición de cuentas a las personas naturales que son beneficiarias de donaciones y ayudas, con la finalidad de permitir una adecuada y efectiva supervisión, seguimiento y control de las operaciones administrativas y financieras, garantizando que se realicen con apego a la eficacia, eficiencia y legalidad que deben prevalecer en la gestión pública.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 1-23-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de Educación del estado según Decreto Nº 667 de fecha 31/08/2009, tiene como 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 estadales, 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.

Su actividad programática dentro del presupuesto de ingresos y gastos públicos del estado Táchira para el año 2013 corresponde al Sector 08: Educación, Programas 0801: Actividad Común a los programas 0802 al 0806 y como Unidad Ejecutora: Dirección de Educación; a la cual le fueron aprobados recursos presupuestarios por Bs. 44.371.231,50; ajustados producto de las modificaciones presupuestarias a Bs. 44.128.937,39, comprometidos Bs. 33.750.598,13 y causados Bs. 33.726.635,33 lo que representa un 76,43% de ejecución, reflejando una disponibilidad al 31-12-2013 de Bs.10.378.339,26

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con el proceso de adquisición, formación de inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuentas de los bienes muebles adscritos a esta dependencia de la Administración Centralizada correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

Para lo cual fue objeto de revisión y análisis el Programa Presupuestario 0801: Actividad Común a los programas 0802 al 0806, Actividades Presupuestarias 51: Dirección y Coordinación y 52: Servicios Administrativos, a la cual según la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos le fueron aprobados recursos financieros por un monto de Bs. 44.371.231.50, de los cuales según la Distribución Administrativa del Presupuesto de Gastos en las Actividades Presupuestarias indicadas le fueron asignados y aprobados a la partida 4.04.00.00.00 "Activos Reales" Bs. 163.345,00 sobre los cuales según la Ejecución Presupuestaria por Partidas al cierre del ejercicio fiscal auditado, causó y pago la cantidad de Bs. 161.917,00; evaluándose el 100% de los mismos, a través de las órdenes de pago que soportan las adquisiciones efectuadas a nivel de las subespecificas 4.04.04.01.00 "Vehículos automotores terrestres"; 4.04.09.02.00 "Equipos de computación" y 4.04.09.03.00 "Mobiliario y equipos de alojamiento"; verificándose su clasificación de acuerdo a su naturaleza, uso y destino conforme a lo establecido en la normativa legal y sublegal.

Por otra parte, fueron evaluados los formularios auxiliares prescritos para su registro y control, es decir , Formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles", el cual al 31-12-2013, refleja como bienes muebles registrados la cantidad de 2.244 por un monto de Bs. 1.231.187,44 , de los cuales se examinó mediante muestra selectiva ciento seis (106) bienes por montos superiores a Bs. 1.500,00, para un total de Bs 370.956,82, equivalente al 30,13 % del valor del inventario, así como el BM-2 "Relación del Movimiento de Bienes Muebles" a través de las actas de incorporaciones y desincorporaciones, y las rendiciones de cuentas mensuales ante la División de Administración de Bienes adscrita a la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira según el formulario BM-4 "Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles", realizando asimismo inspección in situ de los bienes seleccionados, a fin de constatar su existencia y estado físico.

Observaciones Relevantes

- En inspección realizada sobre la muestra de bienes muebles examinada no fueron ubicados físicamente siete bienes (07) por un valor de Bs. 18.672,00, sobre los cuales no

existen evidencias documentales de denuncia formal ante los organismos de seguridad competentes. contraviniendo, el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional en su código MNPC-19P "Procedimiento para elaborar Inventario de Bienes Faltantes"; Por otra parte la Ley Orgánica de Bienes Públicos en su artículo 102; igualmente, la Publicación Nº 20, dictada por la Contraloría General de la República, en su punto IV, numeral 3 "Formulario BM-3 Relación de Bienes Faltantes"; lo expuesto tiene su origen en debilidades en los mecanismos de control de la dependencia auditada, sobre la falta de aplicación del Procedimiento establecido para elaborar Inventario de Bienes Faltantes, a fin de cumplir lo dispuesto en su normativa interna y la dictada por la Contraloría General de la Republica sobre las situaciones concernientes al extravío o faltantes de bienes muebles, trayendo como consecuencia que no cuente la dependencia con un expediente contentivo de los recaudos relacionados directa o indirectamente, con la presunta comisión de hechos considerados como delitos, faltas, ilícitos o irregularidades administrativas, afectando la sinceridad y exactitud de la información relativa a la cuenta de Bienes Muebles y por ende el saldo de los formularios remitidos a la División de Administración de Bienes y de esta a la División de Contabilidad Fiscal para el debido registro y conformación del saldo de la cuenta 214 "Bienes Muebles Del Balance General de la Hacienda Pública Estadal"

- Se constató que la dependencia auditada presentó al cierre del ejercicio fiscal 2013 Diez (10) inventarios parciales independientes sobre la cuenta de Bienes Muebles, correspondientes a Departamentos y Divisiones que conforman su estructura organizativa, y no Uno (1) como Unidad de Trabajo, situación contraria a lo señalado en la Publicación Nº 20, sobre "INSTRUCCIONES Y MODELOS PARA LA CONTABILIDAD FISCAL DE LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA" Anexo Nº 4 "INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA", Capítulo VII. FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICION DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INVENTARIO Y CUENTA DE LOS BIENES MUEBLES, Tareas Preliminares, numerales 1 y 3; así mismo 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, artículo 35 y 39; esta situación se origina por debilidades de control por parte de los niveles directivos y gerenciales en la aplicación

de la normativa legal que regula los procedimientos de formación, registros, movimientos, control, custodia y rendición de cuentas de Bienes Muebles, dictadas por la Contraloría General de la Republica y en sus normativas internas; trayendo como consecuencia que no se cuente con un inventario único bajo la responsabilidad y custodia de la Unidad de Trabajo, afectando las labores de fiscalización de los órganos de control interno y externo y por ende los principios de transparencia y legalidad de deben prevalecer en la gestión pública.

Conclusiones

- En relación al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables sobre los procesos antes señalados de la cuenta de bienes muebles, se determinaron producto de las debilidades de Control situaciones no acorde a los mecanismos de control interno administrativo establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada toda vez que sobre bienes muebles no encontrados físicamente los mismos no han sido formalmente denunciados ante los organismos de seguridad competentes y por ende la no existencia de las evidencias documentales sobre este hecho; así como el registro en el formulario auxiliar prescrito para su control como bienes muebles por investigar conforme lo establece la Publicación Nº 20, dictada por la Contraloría General de la República.
- En cuanto a 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, una vez examinadas las operaciones realizadas, se determinó razonabilidad en la Ejecución de los Créditos Presupuestarios asignados y/o ajustados en la partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales” en cada una de sus específicas y subespecificas, no obstante, se evidenciaron debilidades de control a nivel de Registro en los formularios auxiliares por cuanto se llevan inventarios parciales independientes por cada una de las unidades y/o departamentos que conforman la estructura organizativa de la Dirección de Educación y no un inventario único como unidad de trabajo conforme lo establece la Publicación Nº 20 dictada por la Contraloría General de la Republica.
- En lo relativo a la existencia y estado físico de los bienes muebles al 31/12/2013 se determinó según formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” que esta dependencia cuenta con un total de 2.244 bienes muebles por un valor de Bs. 1.281.187,44 de los cuales sobre la muestra examinada de 106 bienes muebles por un valor de 370.956.82; se

encuentran en estado operativo, excepto los siete (07) bienes muebles no encontrados físicamente en el área del depósito de la dependencia.

Recomendaciones

- Establecer los mecanismos de control interno en cuanto a normas y procedimientos relativos a la supervisión, seguimiento y control sobre la cuenta de Bienes Muebles que permitan la aplicación del procedimiento de Control Interno Administrativo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos comunes de la Administración Centralizada signado bajo el Código MNPC-19P "Procedimiento para elaborar Inventario de Bienes Faltantes" a los fines de garantizar adecuadamente la conformación del saldo de esta cuenta del patrimonio y por ende permita generar información exacta y confiable ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado Táchira y de esta a la División de Contabilidad Fiscal para el registro contable en la cuenta de la Hacienda 214 "Bienes Muebles" del Balance General de la Hacienda Pública Estadal.
- La Dirección de Educación como Unidad de Trabajo responsable del manejo y administración de los Bienes Muebles adscritos deberá verificar los Inventarios de Bienes Muebles parciales llevados por cada uno de los Departamentos y Unidades que conforman su estructura 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", garantizando de esta manera en cada uno de ellos los registros de la totalidad de Bienes Muebles existentes conforme lo establece la Publicación Nº 20 dictada por la Contraloría General de la Republica.

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR – RESIDENCIA DE GOBERNADORES

INFORME DEFINITIVO N° 1-24-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

La Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nº 667, de fecha 31-08-2007, y su reforma parcial, aprobado mediante Decreto 382 de fecha 23-09-2014 sobre la estructura organizativa 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.

Dentro de su estructura organizativa y funcional, esta Dependencia de la Administración Centralizada 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

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procedimientos de adquisición, formación de los inventarios, registros contables, control, custodia y rendición de cuenta de los Bienes Muebles adscritos a la Residencia Oficial de Gobernadores, durante el ejercicio fiscal 2012. Para lo cual fue objeto de revisión y análisis el Programa Presupuestario 0104: Dirección Ejecutiva, Unidad Ejecutora: Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador, Actividad Presupuestaria 51: Residencia Oficial de Gobernadores, a la cual según la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos le fueron aprobados recursos financieros por un monto de Bs. 3.345.363,27, de los cuales según la Distribución Administrativa del Presupuesto de Gastos en la Actividad Presupuestaria indicada, le fueron asignados a la Partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales” Bs. 336.220,00.

Se estableció como objetivos específicos: Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales aplicables a la adscripción, posesión, custodia, conservación, mantenimiento y rendición de cuenta de los bienes muebles; determinar la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos relacionados con el registro y rendición de cuenta del inventario de bienes muebles; constatar en la muestra examinada la existencia y estado físico de los bienes muebles reflejados en el Inventario, al 31/12/2012

Observaciones Relevantes

- Se constató en revisión efectuada a los soportes que sustentan la adquisición de noventa y ocho (98) Bienes Muebles efectuadas durante el ejercicio fiscal 2012 por un monto de Bs. 237.956,66 para la Residencia Oficial de Gobernadores, que los mismos no contienen el correspondiente Control Perceptivo; contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Centralizada del Ejecutivo Regional, en su código MNPC-1N “Normas Generales”. Esta situación se presenta por

debilidades de control, concernientes a la falta de supervisión, seguimiento y control previo por parte de la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador en coordinación con la Residencia Oficial de Gobernadores, como Unidad de Trabajo responsable del proceso de verificación previa de los bienes adquiridos al momento de su recepción. Trayendo como consecuencia el riesgo potencial de recibir bienes que no reúnan las características y especificaciones técnicas solicitadas por parte de las unidades usuarias, afectando los principios de transparencia y legalidad sobre las operaciones de la cuenta de Bienes Públicos como objetivos del control interno.

- Se evidenció mediante inspección física in situ realizada sobre la muestra examinada de la cuenta de Bienes Muebles de la Residencia Oficial de Gobernadores, la existencia de un total de dieciocho (18) bienes, por un valor de Bs. 16.240,35; los cuales no presentan etiqueta de identificación conforme al número y/o código asignado en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; contraviniendo lo establecido en la publicación Nº 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 Nº 4 “Instructivo para la formación de inventarios y cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, SECCIÓN VII FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES en su punto 3: INVENTARIO Y CUENTA DE LOS BIENES MUEBLES, NUMERAL 2. Situación ocasionada por debilidades de control, relativas a la falta de supervisión, seguimiento y control por parte de la Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador en Coordinación con la Residencia Oficial de Gobernadores como unidad de trabajo responsable sobre los procesos de registro, administración, uso, supervisión y disposición de los bienes públicos, específicamente en cuanto a su identificación, en atención al marco jurídico que regula la materia, trayendo como consecuencia que se dificulte la verificación e inspección de los Bienes por parte de los funcionarios responsables de su administración y custodia, así como de los Órganos de Control fiscal interno y externo al momento de sus actuaciones y por ende, el riesgo potencial de extravío y/o perdida de los mismos pudiendo verse afectado el Patrimonio Público Estadal.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias y demás normativas aplicables a la adquisición, posesión, custodia, conservación, mantenimiento y rendición de cuenta de los bienes muebles; se determinó la existencia de bienes muebles no identificados con su correspondiente etiqueta, situación originada producto de las debilidades de control interno existentes en la Residencia Oficial de Gobernadores.
- En relación a la veracidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos relacionados con el registro y rendición de cuenta del inventario de bienes muebles, realizados por la Residencia Oficial de Gobernadores, se evidenció que motivado a la ausencia mecanismos de supervisión, seguimiento y control de los procedimientos relacionados con la elaboración del Control Perceptivo, los mismos no fueron elaborados para la recepción de los bienes muebles adquiridos durante el ejercicio fiscal 2012; de igual forma, se determinó un total de 1.586 bienes muebles reflejados en el formulario auxiliar BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, al 31/12/2012, siendo examinada una muestra constituida por 490 bienes, verificándose que a la fecha de la actuación fiscal, los mismos se encuentran en buen estado y operativos.

Recomendaciones

- La Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador en coordinación con la Residencia Oficial de Gobernadores, como Unidad de Trabajo, deberá implementar mecanismos de control interno en cuanto a la supervisión, seguimiento y control de los procesos referentes 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 misma, a fin de verificar sus características y funcionalidad en atención a las especificaciones requeridas, y facilitando por ende, la actuación de los órganos de control fiscal interno y externo.

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

DIRECCIÓN DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-S-01-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría 1-05-13. 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 definitivo de auditoría y verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Durante el ejercicio fiscal 2013 hasta la fecha de la actuación fiscal no han sido realizados Concursos Públicos para el ingreso de nuevo personal, a la Administración Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira. Sin embargo, los proyectos sobre la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal de fecha Julio 2013, relativos al trámite de ingreso de personal y normas generales para la selección e ingreso aun cuando se encuentran elaborados, los mismos no han sido aprobados por parte de los niveles directivos, en atención a las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en aras del fortalecimiento de sus sistemas en cuanto a la eficiencia, eficacia, legalidad y economía de sus operaciones. Cabe destacar que este órgano de control fiscal externo, exhorta a la Máxima Autoridad, niveles directivos y gerenciales a continuar ejerciendo acciones que conlleven al establecimiento de normas y procedimientos, así como su aplicación en la realización de las actividades concernientes a nuevos ingresos de personal mediante la modalidad de Concurso Público, conforme a la normativa legal que regula la materia, de manera tal de garantizar los principios de transparencia y legalidad de la gestión.
- Este órgano contralor en posteriores actuaciones de control fiscal verificará, en el caso de realización de concursos públicos de nuevos ingresos de funcionarios, la inclusión dentro de su planificación operativa de la meta física correspondiente, y sus incidencias, es

decir, los costos financieros y beneficios laborales a ser otorgados a los ganadores de los mismos.

CONSEJO LEGISLATIVO ESTADAL

INFORME N° 1-S-02-14

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación se orientó a la verificación de las acciones correctivas emprendidas por el Consejo Legislativo del Estado Táchira, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº 1-07-13. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada sobre las acciones correctivas emprendidas por el auditado, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el referido informe y determinar el acatamiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- Se determinó a través de los mecanismos de control interno administrativos, contenidos en los manuales de la Dirección de Administración, Departamento de Servicios Generales y Compras, aprobados por la máxima autoridad del Poder Legislativo, que fueron establecidos normas y procedimientos para la regulación de cada uno de los aspectos señalados en el alcance de la presente actuación fiscal, en atención a las recomendaciones formuladas, evidenciándose el fortalecimiento y perfeccionamiento de sus sistemas de control interno administrativo, presupuestario y contable, todo de conformidad con lo establecido en los artículos 35 al 39 de la Ley Orgánica de Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 16 de su reglamento, y Resolución N° 01-00-00-015 sobre las normas generales de control interno, dictadas por el máximo Órgano Rector del Control Fiscal.
- En relación al grado de acatamiento a las recomendaciones formuladas, este Órgano Contralor determinó el cumplimiento de las mismas por parte de los niveles directivos, gerenciales, administrativos y operativos, relacionadas con los aspectos evaluados, por lo que este Órgano de Control Fiscal Externo valora los esfuerzos realizados por el Consejo Legislativo Estadal en la consolidación de sus sistemas de control interno y exhorta a los mismos a continuar con la implementación y establecimiento de acciones preventivas

que conlleven a resultados de una gestión bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, calidad y legalidad, en salvaguarda del Patrimonio Público Estadal.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA-DIVISIÓN DE TESORERÍA

INFORME N° 1-S-03-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la División de Tesorería, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº 1-09-13. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la dependencia auditada y verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal con la finalidad de constatar el cumplimiento de lo señalado en el referido informe.

Conclusiones

- La dependencia auditada en coordinación con la División de Tesorería implementó y aplicó los mecanismos de control interno administrativo, establecidos en su normativa interna, los cuales permitieron realizar el seguimiento oportuno de los depósitos en tránsito aún no abonados por la entidad bancaria a la fecha de la presente actuación fiscal. De igual forma, se evidenció el llamado de atención a los funcionarios responsables de los registros contables, con la finalidad de incrementar la eficiencia que le corresponde realizar a cada funcionario en la prestación de sus servicios sobre la exactitud, confiabilidad y sinceridad de los registros en los libros auxiliares de bancos, necesarios para la toma de decisiones por parte de los niveles directivos y gerenciales.
- Este órgano de control fiscal externo concluyó que los niveles directivos y gerenciales han efectuado las diligencias correspondientes en aras de subsanar las debilidades y deficiencias de control interno detectadas; sin embargo se exhorta a los mismos continuar perfeccionando y fortaleciendo sus sistemas de control interno administrativos, previos y contables en beneficio de una gestión eficaz y eficiente que garantice el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales y por ende en salvaguarda del patrimonio público estadal.

OFICINA REGIONAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - ORIC

INFORME N° 1-S-04-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Oficina Regional de Información y Comunicación (ORIC) de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría N° 1-12-13. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la oficina auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas emprendidas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se constató que no fueron remitidas a la Comisión de Contrataciones del Ejecutivo Regional ni a la División de Adquisición de Bienes y Servicios, las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor, en virtud de que la creación de la Comisión de Contrataciones de Publicidad y Propaganda adscrita a la Oficina Regional de Información y Comunicación, fue revocada, las cuales estaban dirigidas al fortalecimiento, establecimiento e implementación de mecanismos de control interno administrativos relativos a normas y procedimientos sobre los aspectos señalados en el contenido del informe.
- En cuanto a la etapa del gasto, referida al compromiso presupuestario se constató, el registro de los contratos de Publicidad y Propaganda suscritos por la Gobernación del Estado Táchira, tal como se evidencia en el estado Consolidado de Ejecución de la Partida Presupuestaria Específica 4.03.07.01.00 “Publicidad y Propaganda”.
- Finalmente, este órgano de control fiscal externo exhorta a los niveles directivos y gerenciales de la Oficina Regional de Comunicación e Información (ORIC), a través de la Comisión de Contrataciones del Ejecutivo Regional, en los procesos de selección y contratación de los servicios de publicidad y propaganda a realizar las acciones correspondientes, en aras de subsanar las debilidades y deficiencias no acatadas; así como continuar con el establecimiento y perfeccionamiento de sus sistemas de control interno administrativos, previos y contables y 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.

DIRECCIÓN DE FINANZAS - COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

INFORME N° 1-S-05-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, adscrita a la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-08-13. 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 definitivo de auditoría y verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Hasta la fecha de la actuación no se habían implementado mecanismos relacionados con el archivo de la documentación que respalda las operaciones administrativas relativas al Compromiso de Responsabilidad Social, así como sobre el registro, manejo, supervisión, custodia y resguardo de los expedientes de contratación; ni en lo concerniente a la supervisión oportuna de los compromisos asumidos por las empresas contratistas para su ejecución y cumplimiento dentro del lapso legal establecido.
- Así mismo, como mecanismo de control se giraron comunicaciones a los fines de que se cumpla con lo relativo a la publicación en la Página WEB de la Gobernación del Estado Táchira del resultado del concurso abierto y/o cerrado concerniente a los procesos adjudicados desde Septiembre 2013 al mes de Abril del 2014, observándose los respectivos LINK DE PANTALLA.
- Se constató la implementación de un nuevo procedimiento para el manejo de los recursos por parte de la Gobernación del Estado Táchira provenientes de los compromisos de responsabilidad social convenidos con los contratistas, a través de la apertura de un Fideicomiso de Responsabilidad Social por lo cual no se emplea el mecanismo de suscripción de actas de inicio y finalización.

- Este Órgano de Control Fiscal externo estadal en vista de los resultados obtenidos exhorta a los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Finanzas – Unidad Técnica Administrativa de Seguimiento, Control de Ejecución y Cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, ejercer acciones efectivas que contribuyan a mejorar sus sistemas de control interno en los aspectos que aún presentan debilidades, de manera tal que los resultados de sus Gestión contribuyan a la ejecución de procesos altamente eficientes, eficaces y confiables.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

INFORME N° 1-S-06-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado en la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de auditoría Nº 1-11-13. Se establecieron como objetivos específicos: analizar la documentación presentada, sobre las gestiones realizadas por la Dirección auditada, con la finalidad de constatar las acciones correctivas para subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo de auditoría y verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas, en el mencionado informe.

Conclusiones

- Se constató que la Dirección de Personal no cumplió con los lapsos establecidos en los cálculos de las cotizaciones de los aportes patronales del personal de la Gobernación del Estado, generando que la Dirección de Finanzas realizara pagos extemporáneos de dicho beneficio; así mismo se determinó que en muchos casos no contó esta Dirección al momento de realizar el depósito bancario, con los baucher especiales emitidos por la entidad bancaria y el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales I.V.S.S. para efectuar el pago oportuno de los mismos, por estas circunstancias dichos abonos no se realizaron oportunamente no cumpliendo así con las actividades propuestas en el plan presentado.
- En lo que respecta a la incorporación al presupuesto de gastos del año 2014 de la incidencia del I.V.S.S. se constató que la Dirección de Personal incluyó en el Presupuesto de Gastos esta incidencia.

- En cuanto a implementar formalmente mecanismos de control interno administrativo y procedimientos que permitan la supervisión, seguimiento y control del proceso de ejecución de obras se evidenció que no se han elaborado ni aprobado; no obstante se realizó seguimientos por parte de la Dirección de Finanzas a los entes ejecutores: Corporación de Salud del Estado Táchira CORPOSALUD; FUNDATACHIRA; FUNDESTA; Instituto de Vialidad del Estado Táchira IVT; INAPCET y UCER TACHIRA a través de la remisión de oficios y reuniones en donde se dejaron constancia a través de minutas, con la finalidad de girar instrucciones para la recuperación de los anticipos de lapsos de ejecución ya vencidos; a su vez, no se observó respuesta por parte de los entes ejecutores a lo solicitado en las diferentes comunicaciones remitidas; así mismo no se realizó la reunión planificada para el 30-11-2013 entre la Secretaria General de Gobierno, la Dirección de Finanzas y los entes ejecutores involucrados en el proceso de ejecución de obras.
- Se constató la actualización del Manual de Organización Normas y Procedimientos de la División de Administración de Bienes, adscrita a la Dirección de Finanzas; en la elaboración de procedimientos para la rendición de cuentas de inventario por dependencia de Proveedurías y Almacenes, pero a su vez no se evidenció la actualización en lo referente a "Proveedurías y Almacenes" establecido en la Publicación 15 sobre "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de las Proveedurías y Almacenes Nacionales para el control interno de materiales" en el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección de Educación, pero se observó la implementación de mecanismos de control interno para la cuenta 216 "Proveeduría y Almacenes" a través del uso de las tarjetas Kardex y apertura del Libro de Almacén, garantizando el registro de entradas, salidas y existencia; así se evidenció que mantienen el archivo y reguardo de los comprobantes de ingreso (orden de compra, acta de donación y otros) y los comprobantes de egreso (requisición de materiales, actas de entrega).

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

INFORME N° 1-S-07-14

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por las Dependencias y Oficinas de la Administración

Pública Centralizada de la Gobernación del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 1-13-13. Se establecieron como objetivos específicos constatar y analizar la documentación presentada sobre las gestiones realizadas por las Dependencias y Oficinas y verificar el grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado informe.

Conclusiones

- La Dirección de Educación presentó el "Proyecto para la adquisición de tulas y útiles escolares de educación inicial y primaria", en donde se detallan las fechas estimadas de adquisición y entrega a los niños beneficiados, cuya actividad se realizará en el mes de Septiembre 2014, y la cual será objeto de verificación a través del control posterior por parte de este órgano de control.
- Por otra parte mediante Decreto N° 460 de fecha 05/09/2013, se evidenció la eliminación de la Oficina de Revisión de Trámites Administrativos, adscrita a la Dirección de Finanzas, asumiendo las funciones la División de Contabilidad Presupuestaria, con la finalidad de simplificar trámites administrativos y mejorar los mecanismos de control interno previos al pago; constatándose sólo lineamientos referidos a los "Requisitos para la Solicitud de Pago de los Tramites ejecutados por la Administración Pública"; así como el procedimiento para la firma de las órdenes de pago.
- De igual forma, a través del Decreto N° 407 de Fecha 29/07/2013, se establecen los lineamientos para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras a la División de Adquisición de Bienes y Servicios, como unidad contratante adscrita a la Dirección de Finanzas; así como instrucciones de obligatorio cumplimiento por parte de las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada y Entes Descentralizados, sobre las Incorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles en los formularios prescritos para su control, en atención a la normativa legal dictada por la Contraloría General de la República, a través de la Publicación N° 20.
- A través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, se constató la remisión de comunicaciones a las Dependencias y Oficinas de la Administración Centralizada, mediante las cuales se notifica la creación de dos (2) instrumentos que contienen los formatos, lineamientos e instrucciones técnicas necesarias para la preparación del Plan Operativo Anual Estadal y Anteproyecto de Presupuesto 2014, así como la solicitud del funcionario enlace del Organismo ante la Dirección de Planificación y Desarrollo; y la

realización del proceso de inducción a los funcionarios con la finalidad de unificar criterios en cuanto a la entrega y fechas de cierre de los informes de seguimiento y evaluación del POAE. No obstante, la Dirección de Personal, deberá incluir al momento de la formulación y elaboración de su presupuesto, los créditos presupuestarios para Partida 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal", en los casos de nuevos ingresos de funcionarios a la Administración Pública Centralizada, mediante el llamado de concurso público; a los fines de garantizar los recursos financieros para el compromiso y pago de los beneficios laborales.

DIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO- DIVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INFORME N° 1-S-08-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la División de Adquisición de Bienes y Servicios, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-04-13. 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 señalado y verificar el grado acatamiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado informe.

Conclusiones

- Se constató la modificación del Formato de Orden de Compra como mecanismo que garantice que las órdenes elaboradas por la División cuenten con la firma del proveedor en señal de aval de la adjudicación otorgada; así como también la implementación de la planilla de "Registro de Contratista y Proveedores" a los fines de garantizar un efectivo control de la documentación requerida a cada proveedor en las respectivas contrataciones de bienes y prestación de servicios. No obstante, a la fecha de la presente actuación fiscal, dichos mecanismos no han sido establecidos formalmente dentro de sus manuales, conforme a las Normas Generales de Control Interno.
- Por otra parte, la División como mecanismo de control interno giró instrucciones a las distintas dependencias de la administración centralizada a los efectos de que cumplan con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento sobre la remisión

oportuna al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) de la Programación Anual de Obras, prestación de servicios y adquisiciones de bienes estimados a contratar para el ejercicio fiscal 2014 así como los Sumarios trimestrales de contrataciones. Sin embargo, se verificó que persisten debilidades en cuanto al envío dentro de los lapsos prescritos, en la normativa legal y sublegal que regula la materia.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-S-09-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Educación en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-10-13. 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 realizadas en el informe definitivo de auditoría señalado y verificar el grado acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se constató la designación formal por parte de la Máxima Autoridad de la Dirección, de una Comisión de Verificación de los Expedientes del Personal Docente conformada por funcionarios adscritos a la misma, como mecanismo de control interno implementado a los fines de subsanar lo relativo a la sustanciación de los expedientes administrativos de personal con la documentación correspondiente para su conformación; no obstante, persisten debilidades en este aspecto, las cuales fueron señaladas precedentemente.
- Se constató que la Dirección de Educación aún no ha actualizado su manual de Normas y Procedimientos en lo concerniente a la base legal que regula la Promoción y Ascensos así como el otorgamiento de beneficios al personal Docente. Sin embargo, se evidenciaron diligencias por parte de esta dependencia a los fines de regularizar esta situación sobre este instrumento normativo.

DIRECCIÓN DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME N° 1-S-10-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Personal en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-14-13. 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 realizadas en el informe definitivo de auditoría señalado y verificar el grado acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se constató la creación del mecanismo del Control Interno “Procedimiento para la realización de Ascensos por Sistema de Méritos”, no obstante, el mismo no ha sido formalmente incorporado por la Dirección de Personal en el Manual de Normas y Procedimientos vigente; en cuanto al establecimiento de los mecanismos que garanticen la supervisión, seguimiento y control de los cargos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, así como los referidos a la elaboración de las Resoluciones de Nombramiento y a la guarda, custodia y archivo de la información, que sustente los criterios de evaluación; se observó que a la fecha de la presente actuación fiscal dichos mecanismos no han sido elaborados para la inclusión dentro de sus manuales conforme a las Normas Generales de Control Interno.
- Respecto al establecimiento de mecanismos de control sobre la documentación mínima requerida de los funcionarios, la planificación operativa y financiera, incluyendo las metas físicas y presupuestarias, todas ellas relacionadas con la promoción y ascenso de los funcionarios; las mismas se verificaran en actuaciones fiscales posteriores, en virtud de que para el periodo auditado no se presupuestaron procesos de promoción ni ascensos de Personal.
- Por otra parte, la Dirección de Personal giró instrucciones a dos funcionarias adscritas a su Dirección para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos, así como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos a efecto de establecer dichos mecanismos de control y planificar a futuro los concursos de promoción y ascensos.

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME N° 1-S-11-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Procuraduría General del Estado en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-15-13. Para ello, fueron examinados soportes y documentos correspondientes al período comprendido desde julio 2014 hasta septiembre de 2014, relacionados con el establecimiento e implementación de mecanismos de control interno por parte de la Dirección de Servicios Jurídicos, a través de la División de Litigios y Representación Judicial relativos a normas y procedimientos que permitan realizar una adecuada, supervisión, seguimiento y control de las actividades inherentes a su proceso medular de Defensa y Representación Judicial de las Causas que cursan ante los Órganos Jurisdiccionales.

Fueron examinados los medios de verificación e Informes de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Estadal, correspondiente al III Trimestre de la meta física "Atender juicios contra el Ejecutivo del Estado Táchira", siendo objeto de evaluación y análisis 15 expedientes de actuaciones judiciales, a los fines de constatar el estado actual de las causas sobre las representaciones judiciales atendidas por el Órgano Procuradural, en defensa de los intereses del Estado Táchira. Se estableció 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 señalado, así como la verificación del grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- La División de Litigios y Representación Judicial hace entrega al Procurador General del Estado Táchira de informes mensuales que señalan los expedientes revisados, las actuaciones realizadas en cada uno de ellos y el estado actual de las causas, conforme se evidencia en los quince (15) expedientes objeto de análisis, Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual Estadal, del III Trimestre del año fiscal 2014.
- Se evidenció la inclusión en el Manual Normas y Procedimientos, aprobado mediante Resolución Nº 028/2014 de fecha 02/09/2014, de los Formatos correspondientes a: Visitas a Tribunales, Presentación del Informe de Actividades Mensuales y Presentación de Relación de Causas Judiciales. Por otra parte, prevé en sus acciones la Conformación

del Expediente de los Juicios Instaurados en Contra o a Favor de la Gobernación del Estado Táchira, a los fines de garantizar un efectivo control de las actuaciones judiciales, emprendidas por ese Órgano Procuradural, en salvaguarda de los intereses patrimoniales del Estado Táchira, atendiendo a los objetivos del control interno, señalados en las Normas Generales de Control Interno, en sus literales a) y c), dictadas por la Contraloría General de la República.

– Finalmente, este Órgano de Control Fiscal externo, exhorta a proseguir en la ejecución de acciones efectivas, de manera tal que los resultados de sus operaciones administrativas y legales, contribuyan a la realización de procesos altamente eficientes, eficaces y confiables, apegados al principio de legalidad, requerido en las operaciones institucionales como objetivo del control interno y por ende en resultados de una gestión confiable y transparente de sus operaciones.

DIRECCIÓN DE FINANZAS – DIVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INFORME N° 1-S-12-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Finanzas a través de la División de Adquisición de Bienes y Servicios, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-16-13. Para ello, fueron examinados soportes y documentos correspondientes al período comprendido desde mayo 2014 hasta agosto de 2014, relacionados con el establecimiento e implementación de mecanismos de control interno relativos a normas y procedimientos que permitan una adecuada, supervisión, seguimiento y control de los procesos de selección y adquisición de bienes y servicios, efectuados mediante la emisión de órdenes de compra y servicios utilizadas como contrato, las cuales deben ser firmadas por los proveedores como aval de la adjudicación otorgada, conforme lo establece la Ley de Contrataciones Públicas; Así mismo sobre la planificación, seguimiento y control de la entrega de la Programación Anual de Compras y los Sumarios Trimestrales de Contratación, de bienes y servicios ante el Servicio Nacional de Contrataciones dentro de los lapsos legales establecidos; Por otra parte, solicitar al momento del pago de los bienes y servicios adquiridos, carta poder y/o autorización para el retiro del cheque en los casos de que el beneficiario sea una persona distinta a su representante legal, conforme al mecanismo

de control interno administrativo; Implementación de mecanismos que permitan la coordinación entre la Dirección de Finanzas con la División de Adquisición de Bienes y Servicios, sobre la supervisión, seguimiento, control y archivo de la información requerida en los expedientes de proveedores de bienes y servicios y normas y procedimientos sobre la supervisión previa que regule lo concerniente a la información que deben contener las invitaciones que se les realicen a los diferentes proveedores.

Sobre los aspectos antes señalados, fueron objeto de revisión, análisis y evaluación mediante muestra selectiva ocho (08) expedientes de contrataciones efectuadas bajo la modalidad de consulta de Precios, correspondientes al II y III Trimestre del año fiscal 2014 por un monto total de Bs. 1.104.916,82, a los fines de constatar el acatamiento por parte de la dependencia auditada. Se estableció 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 señalado, así como la verificación del grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se constató la modificación de los Formatos Orden de Compra y de Servicio como mecanismos de control interno administrativo, de tal manera que garanticen que las órdenes elaboradas por la División de Adquisición de Bienes y Servicios, cuenten con la firma del representante legal en señal de aval de la adjudicación otorgada, en el proceso de selección; así como también la implementación de la planilla de “Registro Interno de Proveedores Bienes, Servicios y Obras” a los fines de garantizar un efectivo control de la documentación requerida a cada proveedor en las respectivas contrataciones de bienes y prestación de servicios, igualmente la emisión del formato de “Invitación” ajustándola a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; asimismo la implementación del procedimiento para realizar la recepción de recaudos y archivo de Expedientes de los Proveedores, establecidos como mecanismos de control interno administrativo formalmente dentro de sus manuales, atendiendo a los objetivos del control interno, señalados en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República.
- La División evaluada como mecanismo de control interno, giró instrucciones a las distintas dependencias y oficinas de la administración centralizada a los efectos de que presenten oportunamente la información relativa de la Programación anual de obras,

prestación de servicios y adquisiciones de bienes estimados a contratar, así como la remisión de los Sumarios trimestrales, ante el Sistema Nacional de Contrataciones, dando de esta manera la Gobernación del Estado, cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones públicas y su Reglamento. No obstante se exhorta a la División auditada, a realizar las correcciones encontradas a la Programación Anual de Compras 2014, y su remisión dentro de los lapsos establecidos, ante el Sistema Nacional de Contrataciones, conforme lo establece la disposición contenida en el artículo 23, numeral 1, de la Ley de Contrataciones Públicas.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO

INFORME N° 1-S-13-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Planificación y Desarrollo, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-17-13. Para ello fueron examinados los soportes y documentos correspondiente al segundo y tercer trimestre del año 2014, relacionado con el establecimiento a través de la División de Presupuesto mecanismos de control interno relativos a la supervisión, seguimiento y control de los procedimientos sobre la revisión, análisis, evaluación y autorización de las modificaciones presupuestarias tramitadas por las unidades ejecutoras del presupuesto y que le correspondan aprobar en el ámbito de su competencia, así como la aprobación de créditos asignados y ajustados en las partidas específicas y subespecíficas de los Programas de Previsión y Seguridad Social, verificando que las exposiciones de motivos estén debidamente respaldadas con la suficiente documentación justificativa.

Fueron objeto de revisión, análisis y evaluación, mediante muestra selectiva 3 traspasos de créditos presupuestarios por Bs. 889.357,86 y 4 traspasos internos, por Bs. 2.769.992,00, solicitados por las Unidades Ejecutoras de los Programas Presupuestarios establecidos en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos; así como los oficios emitidos por la Dirección de Planificación y Desarrollo a las oficinas, dependencias y entes Descentralizados de la Administración Pública Regional, sobre las acciones correctivas a emprenderse en cuanto a la solicitud y aprobación de las modificaciones presupuestarias por parte de cada una de las unidades ejecutoras del presupuesto en atención a la recomendación

dada por la Contraloría del Estado Táchira. Se estableció 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 definitivo de auditoría y verificar el acatamiento de la recomendación formulada, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se constató la implementación de mecanismos de control interno a través de oficios remitidos a las oficinas y dependencias ejecutoras de los programas presupuestarios de la Administración Central y entes Descentralizados, los cuales contienen los lineamientos e instrucciones para tramitar, procesar y autorizar las modificaciones presupuestarias solicitadas; determinándose de acuerdo a la muestra examinada sobre los traspasos de créditos presupuestarios y traspasos internos, los mismos fueron efectuados y soportados con la documentación suficiente y pertinente, así como sobre las economías debidamente justificada, por la unidad ejecutora de presupuesto solicitante.

DIRECCIÓN DE CULTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO

INFORME N° 1-S-14-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Cultura, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-19-13. Para ello, fueron examinados soportes y documentos correspondientes al período comprendido desde julio 2014 hasta septiembre de 2014, relacionados con el establecimiento e implementación de mecanismos de control interno relativos a normas y procedimientos formales sobre la ejecución de las metas físicas y su debida planificación al momento de la formulación del Plan Operativo Anual Estadal, siendo evaluadas mediante muestra selectiva las siguientes actividades presupuestarias y sus respectivas metas físicas: 51 "Dirección y Coordinación", M.4 "Formar y capacitar al talento humano de la institución para fortalecer sus capacidades según las funciones asignadas"; 52 "Animación y Difusión Cultural", M.1 "Producir eventos Culturales en todo el territorio Regional para la sensibilización, integración inclusión de la comunidad"; 53 "Conservación y Rescate del Patrimonio", M.4 "Realizar actividades que revaloricen y promocionen los espacios del Museo del Estado Táchira y la Red de Museos Municipales"; 54 "Desarrollo y Formación Cultural" M.1 "Formar artísticamente a los

alumnos pertenecientes a las diferentes escuelas adscritas a la Dirección de Cultura en el área de música, teatro y danza" y 55 "Servicios de Cultura Comunitaria", M.1 "Capacitar a las comunidades en las diferentes expresiones artísticas a través de los Núcleos Culturales Comunitarios", ejecutadas a través de los Departamentos y Servicios Sectoriales que conforman la estructura de esta dependencia de la Administración Centralizada.

Fueron examinados el Plan Operativo Anual Estadal 2014 y los Informes de Seguimientos y Evaluación del III Trimestre, verificando el cumplimiento de las metas físicas así como la concordancia entre la unidad de medida con los medios de verificación e indicadores de gestión formulados. Se estableció 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 señalado, así como la verificación del grado de acatamiento de las recomendaciones formuladas, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se determinó, en referencia a la evaluación realizada al Plan Operativo Anual Estadal 2014 y los Informes de Seguimiento y Evaluación del III trimestre correspondientes a las actividades presupuestarias y metas físicas examinadas, que los medios de verificación, como soportes documentales y justificativos de las mismas, coinciden con los indicadores de gestión formulados, asimismo se comprobó la exactitud numérica en los cálculos efectuados. Igualmente implementó mecanismos de control interno que permiten realizar un efectivo seguimiento y control de las actividades relativas a la gestión de la Dirección.
- Finalmente, este Órgano de Control Fiscal externo, en vista de los resultados obtenidos valora los esfuerzos realizados por los niveles directivos y gerenciales así como de los funcionarios de la Dirección de Cultura del Estado Táchira, en el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento de sus sistemas de control interno administrativos y en tal sentido, se les exhorta a proseguir en la ejecución de acciones efectivas que contribuyan a la actualización de los Manuales existentes de Organización, Normas y Procedimientos, de tal forma que conduzcan a la realización de procesos altamente eficientes, eficaces y confiables, apegados al principio de legalidad, requerido en las operaciones institucionales como objetivo del control interno y por ende en resultados de una gestión confiable y transparente de sus operaciones.

DIRECCIÓN DE CULTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO – BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRAL DR. LEONARDO RUIZ PINEDA

INFORME N° 1-S-15-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a la revisión, análisis y evaluación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección de Cultura a través de la Biblioteca Pública Central "Dr. Leonardo Ruiz Pineda", en atención a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría Nº 1-20-13. Para ello, fueron examinados los soportes y documentos correspondientes al segundo y tercer trimestre del año 2014, relacionados con el establecimiento de mecanismos de control interno contable sobre los procesos de formación, movimientos, registros, control, custodia, mantenimiento y rendición por parte de cada una de las unidades de trabajo y los funcionarios responsables del manejo y administración de los bienes muebles, en atención a los lineamientos establecidos en las normativas legales y sublegales que regulan la materia, siendo objeto de revisión, análisis y evaluación el Manual de Normas y Procedimientos de la Biblioteca Pública Central; así como cada una de las situaciones encontradas producto de la actuación fiscal realizada contenidas en el informe Definitivo de Auditoría señalado mediante inspecciones in situ a los fines de determinar las acciones correctivas sobre lo siguiente: treinta y siete (37) bienes muebles por Bs. 114.560,48 que no estaban debidamente identificados; veintiún (21) bienes muebles por un valor de Bs. 44.539,69 en estado de inservibilidad aún no desincorporados del inventario y setenta y 71 bienes muebles faltantes por Bs. 36.078,09; asimismo la verificación de las Actas de Desincorporación por Traspasos de los dieciséis (16) bienes muebles que se encuentran en el Museo de Artes Visuales y del Espacio del Estado Táchira y oficios emitidos por parte de la Coordinación de la Biblioteca Pública Central a la División de Administración de Bienes Muebles, de la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, relativos a las rendiciones de cuentas de los inventarios de bienes muebles con sus respectivos formularios auxiliares (BM-2 "Relación de Movimiento de Bienes Muebles" y BM-4 "Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles").

Se estableció 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 definitivo de auditoría y verificar el grado de acatamiento de la recomendación formulada, producto de la actuación fiscal.

Conclusiones

- Se determinó que los Manuales de Organización, Normas y Procedimientos, sólo refleja en su contenido funciones y normas generales, en virtud de que los procedimientos relativos a la formación, movimientos, registros, control, custodia, mantenimiento y rendición de los bienes muebles, se rigen a través del Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Administración Pública Centralizada del Ejecutivo Regional; no obstante persisten debilidades de control por cuanto se evidenció la falta de supervisión, seguimiento y control, debido a que existen bienes que aún no presentan etiqueta de identificación; bienes muebles faltantes, en estado de inservibilidad y ubicados en otras dependencias sin haberse efectuado el procedimiento de desincorporación y el registro contable en el formulario BM-2 “Relación de Movimientos de Bienes Muebles”, conforme a las normativas legales y sublegales que regulan la materia.
- De igual manera se confirmó que la dependencia auditada presentó ante la División de Administración de Bienes de la Gobernación del Estado Táchira, la rendición de cuentas del Inventario de Bienes Muebles en el lapso establecido; en lo referente a la revisión efectuada sobre el Formulario BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles” que reposa como soporte contable en la entidad auditada y el presentado ante la División de Administración de Bienes, se determinó que presentaron los mismos saldos.
- Este órgano de control fiscal externo exhorta a los niveles directivos y gerenciales de la Dirección de Cultura del Estado Táchira, realizar conjuntamente con la Coordinación General de la Red de Bibliotecas y el Departamento de Bienes e Inventarios, acciones efectivas en aras de subsanar las debilidades y deficiencias no acatadas y que aún persisten sobre la cuenta de Bienes Muebles en atención a la recomendación formulada por este Organismo Contralor que contribuyan al fortalecimiento y perfeccionamiento de los sistemas y mecanismos de control interno relativos a la supervisión, seguimiento y control sobre la formación de la cuenta de Bienes Muebles, que conlleven a resultados de una gestión bajo los principios de eficacia y eficiencia y por ende apegadas a los principios de transparencia y legalidad en salvaguarda del Patrimonio Público Estadal.

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 2014 esta Dirección ejecutó 41 auditorías de estado, distribuidas de la siguiente forma: 2 auditorías de gestión, 22 auditorías operativas, 7 auditorías de obras, 10 exámenes de la cuenta. Además, ejecutó 2 actuaciones especiales solicitadas por la Contraloría General de la República y efectuó 26 seguimientos de auditoría. A continuación se detallan los resultados más relevantes de cada una de estas actuaciones.

INSTITUTO AUTONOMO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL DEL ESTADO TACHIRA - FUNDESTA

INFORME DEFINITIVO N° 2-02-14

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 estadal 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 16/03/2007).

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos administrativos, financieros y legales aplicados por el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira (FUNDESTA) durante el segundo semestre del año 2012,

dirigidos a la recuperación de los créditos otorgados para viviendas y actividades productivas. Es importante señalar que durante el desarrollo de la auditoría, el Instituto presentó una Sentencia de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, en donde se establece el estricto cumplimiento por parte de FUNDESTA de los procedimientos previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra el Desalojo y Desocupación Arbitraria de Viviendas, aprobado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06/05/2011; lo cual limitó la cobranza de los créditos otorgados por parte del Instituto.

Para el ejercicio fiscal 2012 el Instituto contó con una cartera de créditos otorgados de Bs. 462.171.287,57; encontrándose en mora la cantidad de Bs. 49.733.517,76; seleccionándose a través de la técnica de muestreo intencional, 46 créditos productivos, 61 créditos de vivienda y 4 convenios suscritos entre el Instituto y la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira-FUNDATACHIRA, por Bs. 17.305.581,09 los cuales representan un 34,80% del total de los créditos otorgados.

Observaciones Relevantes

- Se evidenciaron al 31/12/2012, cuentas por cobrar a FUNDATACHIRA, por Bs. 12.581.981,35; las cuales presentan cuotas vencidas que oscilan entre los 4 y 3 años, con relación a los lapsos establecidos en las clausulas particulares, de los cuatro(4) convenios suscritos entre las partes. Contraviniendo lo establecido en los convenios suscritos en fechas 03/09/2007, 13/02/2007, 09/10/2008 y 06/11/2008 entre FUNDESTA y FUNDATACHIRA, así como lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en sus artículos 3 y 10. Situación originada por la ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con la cobranza, así como a la falta de acciones tendentes a la recuperación de los créditos otorgados mediante convenios; ocasionando que dichos recursos no hayan retornado al Instituto, y por ende, no pueda disponer de ellos para reinvertirlos en el desarrollo social del Estado.
- Se evidenciaron créditos liquidados por FUNDESTA, que se encuentran por cobranza extrajudicial al 31/12/2012, los cuales ascienden a Bs. 74.959.925.67, cuyos pagos presentan atrasos por parte de los beneficiarios, contraviniendo lo contemplado en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, artículos 3 y 10. La situación descrita se presenta debido a la ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con la recuperación de los créditos que se

encuentran por cobranza extrajudicial, cuyas gestiones de cobranza son realizadas de manera discrecional por los abogados externos contratados por FUNDESTA; trayendo como consecuencia que dichos recursos no hayan sido recuperados a los fines de su reinversión, lo cual incide de manera directa en el desarrollo del proceso medular del Instituto pues se le dificulta responder de manera oportuna a las solicitudes de créditos por parte de las comunidades.

- Los expedientes de los créditos otorgados por FUNDESTA, no contienen las citaciones realizadas a los beneficiarios, que sustenten las gestiones de cobro efectuadas por el Instituto. Contrario a lo estipulado el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Archivo, y a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, artículo 23. Situación motivada por debilidades de control interno por parte de la Unidad de Archivo, en cuanto a la incorporación de las citaciones realizadas a los beneficiarios en los respectivos expedientes de crédito, limitando la ubicación oportuna de dichos documentos; y por ende, dificultando el seguimiento y control de las gestiones de cobranza realizadas por el Instituto, a los fines de adoptar las decisiones que considere pertinentes.

Conclusión

- Se determinaron cuentas por cobrar a FUNDATÁCHIRA, que presentaron cuotas, cuyos lapsos de vencimiento no se ajustan a lo establecido en las cláusulas particulares de los convenios suscritos por las partes. Asimismo, se observó cartera de créditos liquidados por cobranza extrajudicial, cuyos pagos se encuentran atrasados por parte de los beneficiarios; evidenciándose deficiencias en los procesos administrativos y financieros llevados a cabo por el Instituto, para la recuperación de los mismos. Además, los expedientes de créditos no contienen las citaciones efectuadas a los beneficiarios, que sustenten las gestiones de cobro realizadas por FUNDESTA. Lo anteriormente expuesto, menoscaba el cumplimiento de las disposiciones legales, sub legales, reglamentarias y demás normas aplicables, incidiendo en el desarrollo de las actividades y en logro de los objetivos institucionales, toda vez que dichos recursos financieros no han sido recuperados a los fines de su reinversión.

Recomendaciones

- Generar y establecer los mecanismos de control interno, que regulen los procedimientos relacionados con la cobranza de los créditos otorgados mediante convenios suscritos con organismos u entes gubernamentales; así como efectuar las acciones tendentes a la

recuperación de los mismos, ello con el fin de garantizar el retorno de los recursos financieros al Instituto, y por ende, permita su reinversión en el desarrollo social del Estado Táchira.

- Implantar mecanismos de control interno, relacionados con la recuperación de los créditos que se encuentran por cobranza extrajudicial, lo cual evitará que las gestiones de cobranza, sean realizadas de manera discrecional por los abogados externos contratados por FUNDESTA; con la finalidad de garantizar la amortización de los recursos financieros, en pro del otorgamiento de créditos, que permitan satisfacer de manera oportuna, las solicitudes por parte de las comunidades, y por ende, el desarrollo de la gestión del Instituto, en términos de eficiencia, eficacia y economía.
- La Unidad de Archivo, deberá aplicar los mecanismos de control interno, en cuanto a la incorporación de las citaciones realizadas a los beneficiarios en los respectivos expedientes de crédito, que permitan la ubicación oportuna de dichos documentos; y por ende, se facilite el seguimiento y control de las gestiones de cobranza realizadas por el Instituto, a los fines de adoptar las decisiones que considere pertinentes**.**

COMPAÑÍA ANÓNIMA INDUSTRIAS MINERAS DEL ESTADO TÁCHIRA – CAIMTA

INFORME DEFINITIVO 2-03-14

Identificación y Características del Ente Auditado

La Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira - CAIMTA fue creada en fecha 07 de marzo de 1994, teniendo como objeto principal la producción y comercialización de mezclas asfálticas, piedra picada y conexos; así como la exploración, explotación y comercialización de los minerales; la promoción, fomento y desarrollo de empresas para la exploración, explotación, comercialización y distribución de productos conexos, en función de las políticas previstas por el Ejecutivo del Estado Táchira y cualquier otra actividad de lícito comercio, relacionada con el ensanche de sus operaciones principales.

Esta Compañía fue constituida entre la Gobernación del Estado y la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira - FUNDATACHIRA, con un capital social de Bs. Mil (Bs.1.000,00), dividido en 1.000 acciones nominativas de un bolívar (Bs.1,00) cada una, el cual fue suscrito de la siguiente manera: la Gobernación del Estado Táchira suscribió novecientas noventa y nueve (999) acciones por un valor de un bolívar (Bs. 1,00) cada una y

pagó la cantidad de novecientos noventa y nueve bolívares (Bs. 999,00) y FUNDATACHIRA suscribió una acción por el valor de un bolívar (Bs. 1,00) pagados en su totalidad.

La Gobernación del Estado Táchira, propuso en su carácter de accionista mayoritario según Acta de Asamblea General Ordinaria de la Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira (CAIMTA) N° 18 de fecha 02/07/2009, aumentar el capital social a la cantidad de Un Mil Quinientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Veintidós Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 1.578.422,00), a través de la capitalización de un monto de Un Millón Quinientos Setenta Siete Mil Cuatrocientos Veintidós Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 1.577.422,00) registrados en la partida "Transferencias y Aportes de Capital" propios de transferencia y aportes de capital, dados por el Ejecutivo Regional desde la fecha de constitución del Ente Descentralizado con fines empresariales, es decir; el accionista Gobernación del Estado Táchira aportó Un Millón Quinientos Setenta Siete Mil Cuatrocientos Veintidós Bolívares con cero céntimos (Bs. 1.577.422,00), representados en acciones nominativas de un Bolívar (Bs. 1,00) cada una, para obtener un capital social de Un Millón Quinientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Veintidós Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 1.578.422,00), dividido en 1.578.422 acciones nominativas de un Bolívar cada una (Bs. 1,00).

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos de producción, comercialización y distribución de mezclas asfálticas y material granular; verificando el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sub-legales, así como, la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondientes a los ejercicios fiscales 2011 y 2012. Se tomó como unidad objeto de análisis la Gerencia de Operaciones y el Departamento de Comercialización, encargados del proceso productivo y de la venta de los productos comercializados, respectivamente.

Para el ejercicio fiscal 2011, la producción de mezclas asfálticas fue de 3.248,13 toneladas de asfalto caliente, 3.906,00 metros cúbicos de material granular y 5.215,00 metros cúbicos de asfalto frío, de los cuales se procedió a analizar los meses febrero y marzo, equivalentes al 57%, 79% y 15% del universo respectivamente. En cuanto al ejercicio fiscal 2012, la producción fue de 24.981,32 toneladas de asfalto caliente, 26.452,00 metros cúbicos de material granular y 15.812,00 metros cúbicos de asfalto frío, de los cuales se procedió a

analizar los meses septiembre y noviembre, equivalentes al 52%, 45% y 15% del universo respectivamente.

Con respecto al proceso de comercialización y venta en el ejercicio fiscal 2011, fue de: 4.855,38 toneladas por Bs. 737.575,62 para el asfalto caliente, 1.552 metros cúbicos de material granular por Bs. 117.951,94, y 755 metros cúbicos por Bs. 20.762,50 de asfalto frio, de los cuales fueron objeto de análisis los meses febrero y marzo. En relación al ejercicio fiscal 2012, la comercialización y venta de los productos fue de: 25.518,71 toneladas por Bs. 5.200.860,29 para el asfalto caliente, 6.864,00 metros cúbicos de material granular por Bs. 772.200,00 y 899 metros cúbicos, por Bs. 29.899,65 de asfalto frio de los cuales fueron objeto de revisión los meses de septiembre y noviembre.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció al cierre del ejercicio fiscal 2012, que 4.608,26 toneladas de asfalto caliente por Bs. 613.160,62, se encuentran pendientes por entregar a clientes, cuyas ventas se llevaron a cabo en años anteriores y 2012. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica de la Administración Pública, Decreto Nº 6.217 de fecha 15/07/2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº Extraordinario 5.890 de fecha 31/07/2008, artículo 13 y 19. Situación motivada por debilidades de control interno por parte del Departamento de Comercialización y Ventas, al no elaborar el cronograma mínimo de entrega total o parcial, conforme lo establecido en el manual de normas y procedimientos vigente de fecha 02/01/2007, quedando a discrecionalidad del cliente el retiro del asfalto caliente. Trayendo como consecuencia, que al realizar la Compañía la entrega posterior de dicho material, asume costos de producción actuales, incidiendo negativamente en los resultados de la gestión desarrollada por CAIMTA, en términos de eficiencia, eficacia y economía, en detrimento del patrimonio público.
- Los comprobantes generados por el Sistema MIXT-NET, de fecha 26/02/2011 que sustentan la entrega de noventa y seis (96) metros cúbicos (M3) de asfalto frio, a la Empresa Inversiones Turísticas GOCHILAND C.A., no fueron numerados correlativamente al momento de su impresión, contraviniendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, artículo 27. Situación generada por debilidades de control interno, por parte del Departamento de Comercialización y Ventas, relacionado con la verificación de la configuración del Sistema Mixt-Net, que permita garantizar la emisión correlativa de los comprobantes de entrega de asfalto frio. Trayendo como consecuencia, que se dificulte

verificar y cotejar dicha información con la Orden de Despacho y Factura, correspondiente, y por ende ejercer el control apropiado sobre las operaciones llevadas a cabo por CAIMTA, vulnerándose los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía que debe regir la administración del patrimonio público.

- Se evidenció que en los archivos de CAIMTA, no reposan los comprobantes de entrega de material, que fungen como Notas de Entrega de la Factura de Venta N° 00015881 de fecha 03-03-2011, para el suministro de 110 metros cúbicos (M^3) de asfalto frio por Bs. 3.388,00 a la empresa "Inversiones Turísticas GOCHILAND C.A.". No obstante lo dispuesto en el Manual de Comercialización y Ventas, aprobado en Reunión de Junta Directiva según Acta Nº 226 de fecha 01/07/2005. Así como lo establecido en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, artículo 23. Situación motivada por debilidades de control interno en el Departamento de Comercialización y Ventas, relacionadas con la verificación y archivo de la documentación completa y exacta que respalda las operaciones de venta y suministro de asfalto frio a los clientes, conforme a la normativa vigente. Trayendo como consecuencia, que no se pueda determinar la entrega del material, con los datos contenidos en la factura, restando confiabilidad y veracidad a los procesos administrativos llevados por el Departamento de Comercialización.

- Se evidenció la venta de 1.800,00 toneladas de Asfalto Caliente Tipo III, por Bs. 216.014,40 según factura N° 00015824 de fecha 10-02-2011, a nombre del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T.; de las cuales 792,00 toneladas por Bs. 84.862,80 fueron despachadas sin pagar; toda vez que el pago fue efectuado con posterioridad a la entrega del material; observándose que las Notas de Entrega correspondientes, presentan fecha anterior a la facturación; adicionalmente se expendieron 63,92 Toneladas de más por Bs. 6.849,03, con la misma Orden de Despacho antes indicada. Contrario a lo establecido en el Manual de Comercialización y Ventas, aprobado en Reunión de Junta Directiva según Acta Nº 226 de fecha 01/07/2005; así como lo señalado en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, artículo 3. Situación motivada por debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos en el Departamento de Comercialización y Ventas, relacionadas con la verificación de las cantidades de material pagadas por el cliente en la factura, antes de la emisión de las correspondientes notas de entrega. Trayendo como consecuencia, el riesgo potencial de la pérdida de dichos

recursos, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia, en detrimento del patrimonio público.

Conclusiones

- En cuanto al acatamiento de las disposiciones constitucionales, legales y sub-legales aplicables, para el desenvolvimiento de las operaciones relacionadas con la producción y comercialización de mezclas asfálticas, se determinó que el Departamento de Comercialización y Ventas, no cumplió con el procedimiento formalmente establecido para la comercialización y venta de asfalto caliente.
- En relación al proceso operativo y capacidad de producción de las maquinarias, llevado a cabo por la Gerencia de Operaciones, el reporte de producción diaria de asfalto caliente, presentó un promedio de 39,93 y 23,51 toneladas para los meses febrero y marzo 2011 y de 77,30 y 244,67 toneladas para los meses de septiembre y noviembre 2012; ajustándose dicha producción a la demanda y a las condiciones de operatividad de la maquinaria.
- Respecto a la sinceridad y exactitud de las actividades administrativas, en relación a la comercialización y venta de los productos asfálticos y material granular, el procedimiento de comercialización y venta de asfalto frío, llevado a cabo por la Compañía, carece de sinceridad y exactitud, por cuanto, en la emisión de las "Notas de Entrega", no se enumeran correlativamente, ni se archiva la documentación completa que respalda la venta y suministro de dicho material. Asimismo, se despacho asfalto caliente tipo III, sin pagar; cuyas "Notas de Entrega", presentan fecha anterior a la facturación.

Recomendaciones

- El Departamento de Comercialización y Ventas debe fortalecer los mecanismos de control interno relacionados con la elaboración del cronograma mínimo de entrega total o parcial, conforme a lo establecido en el manual de normas y procedimientos vigente; a fin de establecer formalmente la fecha prevista para la entrega del asfalto caliente por parte de CAIMTA, al cliente.
- Reforzar los mecanismos de control interno relacionados con la configuración del Sistema Mixt-Net, en cuanto a la emisión correlativa de los comprobantes que fungen como "Notas de Entrega" de asfalto frío; a fin de garantizar la verificación y cotejo de dicha información con la Orden de Despacho y Factura correspondiente, así como ejercer

un control efectivo sobre las operaciones llevadas a cabo por CAIMTA, conforme a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía que debe regir la administración del patrimonio público.

- Fortalecer los mecanismos de control interno relacionados con la verificación y archivo de la documentación completa y exacta (Orden de Despacho, Factura, Notas de Entrega), que respalda las operaciones de venta y suministro de asfalto frio, conforme a la normativa vigente.
- Garantizar la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos en cuanto a la verificación de las cantidades de material pagadas por el cliente en la factura, antes de la emisión de las correspondientes "Notas de Entrega"; a fin de asegurar la protección de los recursos en las operaciones administrativas llevados por CAIMTA, de conformidad con los principios de legalidad y transparencia, que deben regir la administración del patrimonio público.

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

INFORME DEFINITIVO 2-04-14

Identificación y Características del Ente Auditado

El Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira – LOTERÍA DEL TÁCHIRA, fue creado como órgano rector y administrador de las actividades de juegos de lotería para obtener fondos destinados a la beneficencia pública y asistencia social. El objetivo del Instituto es contribuir al financiamiento de programas y proyectos de beneficencia pública que estén dirigidos a personas naturales, jurídicas e instituciones públicas o privadas y otorgar ayudas y donaciones de acuerdo con la disponibilidad financiera de la Institución, se encuentra adscrito a la Dirección de la Secretaría del Despacho de la Gobernación del Estado Táchira.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal estuvo orientada hacia la evaluación y verificación de los procesos administrativos, presupuestarios, contables y legales, efectuados por el Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira - LOTERÍA DEL TÁCHIRA, con respecto al Bono Compensatorio de Alimentación correspondiente al ejercicio fiscal

2012. En este sentido, los pagos efectuados por concepto del beneficio mencionado ascendieron a Bs. 3.989.072,31, seleccionándose una muestra de Bs. 1.388.375,33 equivalente al 35,80 %.

Para el período evaluado, el Instituto contó con un total de 342 trabajadores distribuidos en las categorías de: personal fijo 187, contratados 98 y personal obrero 57, siendo seleccionada una muestra de 103 expedientes de personal, los cuales representan un 30 % del total del personal.

Observaciones Relevantes

- El Instituto efectuó pagos por concepto de bono compensatorio de alimentación, correspondiente a los meses de abril, agosto y diciembre de 2012, con base a un monto fijo, calculado en 22 días por mes y no por cada jornada de trabajo, contraviniendo lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.666 de fecha 04 de Mayo de 2011, artículos 2 y 5, así como lo indicado en el Reglamento de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial Nº 39.713 de fecha 14-07-2011, artículo 3; además de lo estipulado en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, según Resolución Nº 01-00-00-015 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, artículo 3. La situación anteriormente descrita se debió a deficiencias del sistema de control interno establecido y aplicado por el Instituto, en cuanto a la base de cálculo del mismo, aunado al hecho de que no son utilizados los controles de asistencia del personal; afectando la sinceridad, veracidad y confiabilidad de los pagos efectuados, en detrimento del principio de legalidad que debe prevalecer en el ejercicio de la administración pública.
- Se observó que el Bono Compensatorio de Alimentación correspondiente a los meses de abril, agosto y diciembre 2012, fue pagado con antelación al vencimiento del mes respectivo, contraviniendo lo contemplado en el Reglamento de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial Nº 39.713 de fecha 14-07-2011, artículo 24; así como lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 38. Situación que se presentó debido a la falta de mecanismos de control interno, relacionados con el lapso establecido para el pago del mismo, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Lo

cual trae como consecuencia, que se vulneren los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos, toda vez que podría incurrirse en pagos no procedentes, en caso de renuncias, retiros o despidos del personal adscrito al Instituto.

Conclusión

- Se determinaron deficiencias en los procesos llevados a cabo por el Instituto, toda vez que los pagos efectuados por concepto de bono compensatorio de alimentación no se ajustaron a la normativa legal aplicable que regula la materia, ya que fueron calculados con base a 22 días por mes y no por cada jornada efectiva de trabajo. Adicionalmente, dichos pagos fueron efectuados con antelación al vencimiento del mes respectivo. Las situaciones anteriormente descritas, menoscaban el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.

Recomendaciones

- Generar e implantar mecanismos de control interno, que regulen la base de cálculo del Bono Compensatorio de Alimentación al personal adscrito al Instituto, de acuerdo a la normativa legal aplicable que regula la materia; así como utilizar los controles de asistencia del personal, lo cual permitirá sincerar los pagos efectuados por dicho concepto; ello con la finalidad de asegurar que dichos procesos, sean cónsonos con el principio de legalidad, que debe prevalecer en el ejercicio de la administración pública.
- Implementar los mecanismos de control interno, relacionados con el lapso para el pago del Bono Compensatorio de Alimentación, los cuales deberán ser entregados o cargados, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del mes respectivo, de acuerdo a la normativa legal vigente que así lo regula.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA – FUNDES TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-05-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira (FUNDES-TÁCHIRA), fue creada según Decreto Nº 232, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 382-A de fecha 08/09/1996, protocolizada por ante la Oficina Subalterna de

Registro Público de los Municipios San Cristóbal y Torbes, bajo el Nº 50, Tomo 26, Protocolo Primero en fecha 04/12/1996, modificada en Reforma Parcial de los Estatutos de la Fundación inscrita ante el Registro Inmobiliario del Primer Circuito de los Municipios San Cristóbal y Torbes del Estado Táchira en fecha 01/04/2004, bajo la matrícula 2004-LCR T02-21, y mediante Acta de Directorio formalizada en el Registro Público del Primer Circuito del Municipio San Cristóbal del Estado Táchira en fecha 19/08/2011, bajo el N° 30, tomo 14.

La Fundación tiene por objeto crear, promover, coordinar, planificar, administrar, evaluar y supervisar programas sociales dirigidos hacia las comunidades del Estado Táchira; promover la participación de la sociedad civil en la formulación, toma y ejecución de las decisiones del Gobierno del Estado en el desarrollo de los programas sociales; fortalecer la protección de la familia como célula fundamental de la sociedad, para el mejoramiento de sus condiciones sociales y económicas.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los ingresos y gastos, verificando el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sub-legales, así como, la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondiente al ejercicio fiscal 2012. En tal sentido, para el año en mención la Fundación contó con un saldo inicial de caja de Bs. 1.650.000,00 y percibió a través de las diferentes fuentes de financiamiento Bs. 24.887.337,74, para un total de Bs. 26.537.337,74; siendo seleccionada una muestra por Bs. 11.135.955,48 equivalente al 41,96 %.

Con respecto a los gastos realizados, el monto pagado de las partidas que fueron objeto de análisis: 4.02 “Materiales, suministros y mercancías”, 4.03 “Servicios no personales” y 4.07 “Transferencias y Donaciones”, ascendió a Bs. 17.309.866,39; escogiéndose una muestra del 29,87 % correspondiente a Bs. 5.170.219,93.

Observaciones Relevantes

- La Fundación no realizó los registros de ejecución presupuestaria, de los ingresos percibidos durante el ejercicio fiscal 2012, en las etapas de devengado y recaudado, los cuales ascendieron a Bs. 24.887.337,74, 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

47. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen el registro de los ingresos, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; trayendo como consecuencia, que la información presupuestaria carezca de utilidad y confiabilidad, y por ende, se dificulte el seguimiento y control de los mismos, vulnerando de esta forma los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.

- Las conciliaciones bancarias de la Fundación, muestran la existencia de cheques no cobrados (en tránsito) de años anteriores y del año 2012, los cuales se encuentran en situación de caducidad, contraviniendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en el artículo 3, literal b). Situación motivada por la ausencia de normas y procedimientos relacionados con la anulación de los cheques que se encuentren caducos; así como la realización de los registros de ajustes que sean necesarios, lo cual afecta el saldo del libro auxiliar de bancos, y por ende, la obtención de información financiera que sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Se constató que la Fundación no preparó el presupuesto base para dar inicio a los procesos de selección de contratistas, realizados bajo la Modalidad de Consulta de Precios. No obstante lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 39. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, en la fase previa de los procesos de selección de contratistas, toda vez que no se efectúa la estimación de los costos 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.
- En los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, realizados para la adquisición de bienes y servicios, no se levantó el acta para dar inicio al procedimiento, contrario a lo establecido en el artículo 107 del 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. Situación motivada por debilidades de control interno por parte de la Unidad Contratante, en cuanto a la elaboración de las actas

de inicio en cada proceso de contratación, a fin de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal aplicable. Trayendo como consecuencia la carencia de información relevante para la escogencia de la oferta que más beneficie a la Fundación, vulnerando los principios de legalidad, transparencia y objetividad que amerita el debido proceso.

- Se constataron procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, donde no se efectuaron las invitaciones (solicitud de cotizaciones) a los proveedores, para la adquisición de bienes y prestación de servicios. No obstante lo señalado en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19/05/2009, en su artículo 111. Situación motivada por debilidades de control interno, por parte de la Unidad Contratante, relacionada con las invitaciones de los proveedores seleccionados para participar en los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Fundación, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Lo cual no garantiza el suministro de bienes y servicios conforme a las necesidades propias del ente; además que promueve la ejecución de los procesos de manera discrecional por parte de los funcionarios responsables, vulnerando los principios de legalidad, competencia y transparencia que deben regir para la escogencia de la mejor oferta y en el manejo de los recursos públicos.
- Se evidenció que las invitaciones (solicitud de cotización) utilizadas para la participación, en los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, en la adquisición de bienes y servicios, no contienen las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación; contrario a lo estipulado en el artículo 109 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación originada por debilidades de control interno por parte del Área de Compras, relacionadas con los requisitos que deben contener las solicitudes de cotización de acuerdo al marco legal aplicable. Lo cual no garantiza la recepción de los bienes y servicios conforme a las necesidades propias del Instituto; promoviendo al mismo tiempo la discrecionalidad de los funcionarios responsables de llevar a cabo los procesos, vulnerando los principios de

legalidad y transparencia que deben regir la administración de los recursos financieros de ese Instituto.

Conclusiones

- Se determinaron debilidades importantes en cuanto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, y sub-legales aplicables, toda vez que la Fundación no realizó los registros de ejecución presupuestaria, de los ingresos percibidos durante el ejercicio fiscal 2012, en las etapas de devengado y recaudado; las conciliaciones bancarias, muestran la existencia de cheques no cobrados de años anteriores y del año 2012, los cuales se encuentran en situación de caducidad. Asimismo, en lo referente a los procesos de selección de contratistas realizados para la adquisición de bienes y servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios, se determinaron invitaciones (solicitud de cotización) que no contienen la información requerida según el marco legal que regula la materia; de igual forma no se preparó el presupuesto base, no se levantó el acta para dar inicio a los procedimientos, e incluso en algunos procesos no se efectuaron las invitaciones (solicitud de cotizaciones) a los proveedores.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno que regulen el registro de los ingresos, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; con el objeto de contar con información presupuestaria exacta y fidedigna.
- Generar e implantar normas y procedimientos relacionados con la anulación de los cheques que se encuentren caducos; así como, para efectuar los registros de ajustes que sean necesarios, con el objeto de contar con información financiera útil y confiable para la toma de decisiones.
- Diseñar mecanismos de control interno dirigidos a regular los procesos relacionados con la ejecución de las actividades previas a la contratación, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente; a los fines de garantizar la contratación de bienes o servicios con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses de la Fundación.
- La Unidad Contratante deberá aplicar los mecanismos de control, en cuanto a la elaboración de las actas de inicio en cada proceso de contratación, a objeto de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal aplicable; en cumplimiento de los principios de legalidad,

transparencia y objetividad que deben regir en el funcionamiento de la administración pública.

- Implantar por parte de la Unidad Contratante, mecanismos de control relacionados con la remisión de las invitaciones a los proveedores seleccionados para participar en los procesos de selección de contratistas, de acuerdo a la normativa legal aplicable.
- Aplicar por parte del Área de Compras las normas y procedimientos relacionados con los requisitos que deben contener las solicitudes de cotización de acuerdo al marco legal aplicable; con el objeto de garantizar el suministro de bienes y servicios conforme a las necesidades propias del ente; asimismo, que los procesos se efectúen en cumplimiento de los principios de legalidad, competencia y transparencia que deben regir para la escogencia de la mejor oferta y en el manejo de los recursos públicos.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-06-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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 Nº 1.530 de fecha 30/12/2005, cuyo objetivo principal es la planificación, programación, ejecución, funcionamiento, 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, estadal o nacional.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal estuvo orientada hacia la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y legales establecidos y llevados a cabo por CORPOINTA, para el pago del Bono de Alimentación, durante el ejercicio fiscal 2012. En tal sentido, para el período mencionado la Corporación contó con un total de 291 trabajadores distribuidos en

las siguientes categorías: personal fijo, 58 del nivel administrativo, 8 en comisión de servicios en otros organismos y 46 obreros; del personal contratado, 85 del nivel administrativo y 94 obreros; de los cuales, fue seleccionada una muestra 89 trabajadores, lo que representa un 30,58% del total de personal adscrito a la Corporación.

Observaciones Relevantes

- Se constató en los meses examinados del año 2012 (abril, junio, julio y octubre), que la Corporación pagó 22 días de bono compensatorio de alimentación por un monto total de Bs. 134.970,00, al personal, sin contar con la documentación (planillas de control de asistencia) que compruebe que fueron efectivamente laboradas las jornadas de trabajo correspondiente; igualmente, fueron pagados 22 días, al personal, aún cuando hay días en los que no existe soporte (firma del funcionario en la planilla de control) que compruebe la asistencia de los mismos a la jornada de trabajo correspondiente, obteniendo un monto pagado sin soporte de Bs. 63.242,00. Contraviniendo lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.666 de fecha 04/05/2011, artículo 5, parágrafo primero, así como lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.713 de fecha 14/07/2011, artículo 3, y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículos 38 y 39. Dicha situación se debe a la falta de mecanismos de control interno en la Gerencia de Recursos Humanos, relacionados con la verificación de la documentación que soporta el cumplimiento de la jornada laboral, indispensable para el otorgamiento de los beneficios del personal, antes de proceder al pago, conforme a la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, el riesgo potencial de que se efectúen pagos sin contar con la certeza de que los trabajadores estuvieron a disposición del organismo durante el período; vulnerándose los principios de confiabilidad, legalidad y transparencia que rigen la administración de recursos públicos.
- Se evidenció que la Corporación, en los meses examinados, no contó con la documentación que soporte la recepción del beneficio del bono compensatorio de alimentación, por parte de los trabajadores; situación contraria a lo establecido en la Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la

República, artículos 3 y 23. Lo cual, se debe a la ausencia de mecanismos de control interno por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, que regulen lo correspondiente a la documentación suficiente que convalide por parte de los trabajadores y trabajadoras, el otorgamiento del bono compensatorio de alimentación; trayendo como consecuencia, que se desconozca que efectivamente fue recibido satisfactoriamente dicho beneficio social, por parte del funcionario.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales, reglamentarias y demás normas aplicables; se determinó, que la Corporación durante el ejercicio fiscal 2012, no dio cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, por cuanto se efectuaron pagos por concepto de bono de alimentación, sin contar con la documentación justificativa.
- En cuanto a comprobar la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras; se determinó que dichas operaciones, no cuentan con la documentación justificativa que avale la recepción del beneficio del bono compensatorio de alimentación, por parte de los trabajadores.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno en la Gerencia de Recursos Humanos, relacionados con la verificación de las planillas de asistencia del personal, a fin de comprobar que efectivamente fue laborada la jornada de trabajo, antes de proceder al pago del bono compensatorio de alimentación, conforme a la normativa legal que rige la materia, en salvaguarda del patrimonio público.
- Generar mecanismos de control interno en la Gerencia de Recursos Humanos, dirigidos a regular lo correspondiente a la documentación suficiente que convalide, por parte de los trabajadores y trabajadoras, el otorgamiento del bono compensatorio de alimentación; con el fin, de que se conozca si efectivamente el beneficio social fue recibido por los mismos.

FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL SIMÓN RODRÍGUEZ

INFORME DEFINITIVO N° 2-07-14

Identificación y Características del Ente Auditado

La Fundación Fondo Editorial Simón Rodríguez, 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 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; es una Fundación Civil sin fines de lucro, de naturaleza jurídica pública, propia independiente de la de sus miembros, constituida por razones de orden educacional, artístico, social y de utilidad pública a través del desarrollo de actividades de promoción y difusión del folklore y talentos artísticos.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos administrativos, financieros y presupuestarios de la Fundación Fondo Editorial Simón Rodríguez correspondientes al ejercicio fiscal 2012, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a dichos procesos y el cumplimiento de los objetivos planteados. En este sentido, para el período mencionado, la Fundación percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, ingresos por la cantidad de Bs. 879.246,82, siendo seleccionada una muestra de Bs. 424.575,87, la cual representa el 48%, del total de los recursos percibidos para ese ejercicio fiscal.

En cuanto a los gastos, alcanzaron un total pagado de Bs. 874.143,30 correspondientes a las partidas 4.01 "Gastos de Personal", 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, y 4.03. “Servicios No Personales”; seleccionándose muestra de Bs. 458.488,80 equivalente a un 52,45% del total pagado. Igualmente, se efectuó la evaluación de la gestión en función del cumplimiento de los objetivos, tomando como muestra para la revisión, las metas físicas vinculadas al proceso medular, Actividad:”Publicación de Quince Libros”; Actividad: “Participación en Eventos Nacionales”; y la Actividad: “Convenios Institucionales con Universidades y Empresas Privadas”.

Observaciones Relevantes

- Se constató que la Fundación durante el ejercicio fiscal 2012, no remitió ante el Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre; no obstante lo establecido en el artículo 23, numerales 1 y 2 de la ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno, que garanticen el cabal cumplimiento y aplicación de la ley en lo referido a la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios; trayendo 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, lo cual debe estar a disposición de la Fundación, del Servicio Nacional de Contrataciones y público en general.

- Se constató que la Fundación, no preparó el presupuesto base para las contrataciones de servicios, tal como lo establece el artículo 39 de la Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 7 del Reglamento de la precitada Ley. Situación generada por la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen los procesos relacionados con la ejecución de las actividades previas a la contratación, específicamente lo relacionado a la elaboración del presupuesto base, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente. Trayendo como consecuencia que no se garantice la contratación de servicios con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses de la Fundación; vulnerando los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y objetividad que amerita el debido proceso.

- En los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, realizados para la adquisición de servicios, durante el ejercicio fiscal 2012, no se elaboró el acta para dar inicio al procedimiento; no obstante lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno que regulen los procesos relacionados con la elaboración de las actas de inicio, con la finalidad de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente; trayendo como consecuencia la carencia de información sobre la realización de las actividades previas, vulnerando los principios de legalidad, transparencia y objetividad que amerita el debido proceso.

- Se evidenció que durante el ejercicio fiscal 2012, la Fundación no realizó la verificación previa del suministro del servicio, antes de proceder al pago de los mismos; contrario a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 116, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, artículo 38. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, que garanticen la aplicación de la normativa legal aplicable en lo relativo al cabal cumplimiento de las normas para la prestación de servicios; trayendo como consecuencia que no exista garantía de la efectiva recepción del servicio, asimismo, que dichas adquisiciones no cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades de la Fundación.
- Se evidenció que no fueron firmadas por el representante legal del beneficiario de la adjudicación, las órdenes de compra, utilizadas por la Fundación como contratos en los procedimientos para la prestación de servicios, bajo la modalidad de consulta de precios; no obstante lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 132 y lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, en cuanto a la verificación de los requisitos que deben contener los documentos que soportan los compromisos, de acuerdo a la normativa legal vigente; lo que trae como consecuencia, que se vean afectados los principios de legalidad y transparencia, toda vez que no existe constancia de la aceptación por parte del proveedor sobre las condiciones y términos de la contratación.
- Se evidenció que los comprobantes de egreso emitidos por la Fundación durante el ejercicio fiscal 2012, no reflejan la imputación presupuestaria, contrario a lo estipulado 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, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2248 de fecha 09/01/2009, en su artículo 7. Situación generada por la ausencia de mecanismos de control, que regulen la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar, por concepto de egresos. Lo que trae como consecuencia, que la disponibilidad presupuestaria de las partidas pueda verse afectada por registros incorrectos de los pagos y distorsionar la información presentada en la ejecución presupuestaria para el ejercicio fiscal auditado, ya que los mismos no muestran información confiable que exprese la realidad presupuestaria de la Fundación.

Conclusiones

- En cuanto al acatamiento de las disposiciones constitucionales, legales y sub-legales aplicables, se evidenció que no se remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de servicios y adquisición de bienes a contratar, así como los sumarios de contrataciones realizadas en cada trimestre del ejercicio fiscal objeto de estudio.
- En los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, realizados para la adquisición de servicios, durante el ejercicio fiscal 2012, no se elaboró el acta para dar inicio al procedimiento; no se preparó el presupuesto base para las contrataciones de servicios; no realizó la verificación previa del suministro del servicio como garantía de su recepción para que dichas adquisiciones cumplan con las características requeridas.
- En cuanto a la sinceridad, exactitud y el cumplimiento de la normativa legal en las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras realizadas por la Fundación para el ejercicio fiscal año 2012, se evidenciaron comprobantes de egreso que no contienen la firma del funcionario responsable de la Revisión; además no fueron firmadas ni selladas por el beneficiario órdenes de compra, utilizadas por la Fundación como contratos en los procedimientos para la prestación de servicios. Por otra parte se constató que los comprobantes de egreso emitidos por la Fundación, no reflejan la imputación presupuestaria.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno que garanticen la presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios trimestrales de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras efectuados, ante el Servicio Nacional de Contrataciones de conformidad con la normativa que lo regula.
- Generar mecanismos de control dirigidos a regular los procesos relacionados con la elaboración del presupuesto base, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con el propósito de garantizar la contratación de servicios con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses de la Fundación.
- Establecer mecanismos de control interno que garanticen, la elaboración de las actas de inicio, conforme a la normativa legal que rige la materia; a los fines de garantizar la

adecuada conformación del expediente de contratación y contar con información relacionada con las actividades previas; en pro de los principios de legalidad, transparencia y objetividad que debe regir en la administración pública.

- Crear y aplicar normas y procedimientos dirigidas a la verificación previa del suministro de los servicios, antes de proceder al pago de los mismos, conforme lo establece la normativa aplicable; garantizando con ello la efectiva recepción del servicio; asimismo, que dichas prestaciones de servicios cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades de la Fundación.
- Implantar mecanismos de control interno que garanticen la verificación y conformación de los documentos que soportan los pagos (órdenes de compra), de acuerdo a la normativa legal aplicable, con el propósito que la Fundación cuente con la constancia de aceptación por parte del proveedor sobre las condiciones y términos de la contratación.
- Diseñar mecanismos de control interno que regulen lo relacionado a la codificación de la partida presupuestaria en los respectivos formatos establecidos para la emisión de los comprobantes de egreso, con el objeto de garantizar el correcto registro presupuestario del gasto a imputar, dando cumplimiento a los principios de legalidad y transparencia, que debe regir en estos procesos administrativos.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA - POLITACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-08-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, fue creado el 26/12/2005 según Gaceta Oficial del Estado Táchira, Nº 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.

Su estrategia de acción gira en base a la misión encomendada de garantizar la seguridad y orden público en la jurisdicción del Estado Táchira, tomando como premisa la presencia continua, sistemática y organizada de los funcionarios policiales en el seno de las

comunidades, procurando el intercambio policía-comunidad con miras a la resolución de los problemas suscitados en materias de seguridad ciudadana.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los procesos de reclutamiento, selección e ingreso del personal administrativo durante el año 2012, siendo seleccionados de manera aleatoria 13 de un total de 43 funcionarios (fijo y contratado), lo cual representa el 31%.

Asimismo, fueron evaluados selectivamente los procesos de reclutamiento y selección para los períodos 2010 y 2011 de los funcionarios policiales; así como, su ingreso al Instituto durante el año 2012, los cuales ascendieron a 226 oficiales, siendo escogidos de manera aleatoria 68, constituidos por 43 nuevos ingresos y 25 reingresos, equivalente al 30%.

Observaciones Relevantes

- Se constató que el Instituto durante el año 2012, ingresó a tres (3) funcionarios como personal administrativo para ejercer cargos de carrera, sin realizar el respectivo concurso público; contrario a lo indicado en 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, articulo 40. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno que regulen lo inherente a la realización de concursos públicos para ingresar funcionarios de carrera al Instituto, aunado al hecho de que la División Técnica de Recursos Humanos, realizó concursos internos, los cuales no se encuentran establecidos en la normativa legal que rige la materia. Lo que trae como consecuencia, que no se haya garantizado el ingreso de funcionarios con base en las aptitudes, actitudes y competencias requeridas para desempeñar cargos públicos, impidiendo la participación, en igualdad de condiciones, de quienes posean los requisitos exigidos para desempeñar los cargos, sin discriminaciones de ninguna índole.
- El Instituto durante el año 2012, no efectuó la evaluación de desempeño de tres (3) funcionarios en período de prueba, los cuales fueron seleccionados mediante concurso público para ejercer cargos administrativos. Contraviniendo lo establecido en 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" artículo 43.

Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen lo inherente a la evaluación del período de prueba para los funcionarios ingresados a través de concursos públicos, lo cual no garantizó que el recurso humano ingresado, se ajustara a las condiciones y requisitos de exigibilidad, en cuanto a habilidades y aptitudes, para desempeñar los cargos para los cuales concursaron.

- Se evidenció durante el ejercicio fiscal 2012, la suscripción de cuatro (4) contratos de trabajo, con el objeto de cumplir funciones administrativas propias del Instituto, toda vez que las tareas y actividades se encuentran establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Oficina Central de Personal. No obstante lo dispuesto en 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 IV, Personal Contratado, articulo 37. Esta situación se generó debido a que la División Técnica de Recursos Humanos, no cuenta con los mecanismos de selección e ingreso de personal contratado al Instituto, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que rige la materia, trayendo como consecuencia que no se garantice, a través del concurso público, la selección del personal idóneo para la ejecución de las tareas asignadas, afectando el principio de legalidad y transparencia que debe regir en el funcionamiento de la administración pública.

- Los historiales personales de los funcionarios policiales, no se encontraron actualizados, toda vez que no contienen el título de educación media diversificada, que demuestre el cumplimiento del requisito exigido para su incorporación y reincorporación al cuerpo policial durante el ejercicio fiscal 2012. Situación contraria a lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Policial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Número Extraordinario 5.940, de fecha 07/12/2009, en el Capítulo IV “De la Carrera Policial”, articulo 33, Así como 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 07/12/2009, en el Título III, De La Organización, Formación y Profesionalización del Servicio de Policía, articulo 57. Situación motivada por debilidades de control interno, por parte de la División Técnica de Recursos Humanos, en cuanto al archivo de la documentación y resguardo de los expedientes del funcionario policial (Historial Personal), circunstancia que no permite el adecuado seguimiento y control de los procesos administrativos llevados a cabo por el instituto, que comprueben la legalidad y transparencia en el ingreso y reingreso de dichos funcionarios.

- El Instituto ingresó a nueve (9) funcionarios policiales y reingresó veintiún (21) funcionarios policiales al cuerpo policial durante el ejercicio fiscal 2012, los cuales no cumplían con el requisito de la edad establecida (mayor de dieciocho años de edad y menor de veinticinco años de edad). Situación contraria 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, Nº Extraordinario 5.940, de fecha 07/12/2009, en el Título III, De La Organización, Formación y Profesionalización del Servicio de Policía, articulo 57, así como lo indicado en la Ley del Estatuto de la Función Policial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Número Extraordinario 5.940, de fecha 07/12/2009, en el Capítulo IV de la Carrera Policial, articulo 48. Esta situación se debe a que el Instituto no cuenta con lineamientos establecidos para la verificación de los requisitos mínimos exigidos en la normativa legal que regula la materia, específicamente con la edad para el ingreso y reingreso de funcionarios policiales, trayendo como consecuencia que no se cumpla con el perfil exigido para desempeñar el rol policial como lo demanda la sociedad.

Conclusiones

- En cuanto al acatamiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, se constató, que el Instituto ingresó funcionarios como personal administrativo para ejercer cargos de carrera, sin realizar el respectivo concurso público; igualmente, no efectuó la evaluación de desempeño a funcionarios en período de prueba, los cuales fueron seleccionados mediante concurso público; además realizó la suscripción de contratos de trabajo, con el objeto de cumplir funciones administrativas propias del Instituto.
- En cuanto a comprobar la sinceridad de las operaciones administrativas ejecutadas por el Instituto, en relación a los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de personal; se observaron historiales personales de los funcionarios policiales, los cuales no se encuentran actualizados; asimismo, se ingresaron y reingresaron funcionarios policiales al cuerpo policial, los cuales no cumplían con el requisito de la edad establecida.

Recomendaciones

- Establecer 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.

- Generar mecanismos de control dirigidos a regular lo inherente a la evaluación del período de prueba para los funcionarios ingresados a través de concursos públicos; que garanticen que el recurso humano, se ajuste a las condiciones y requisitos de exigibilidad, en cuanto a habilidades y aptitudes, para desempeñar los cargos para los cuales concursaron.
- Establecer en la División Técnica de Recursos Humanos mecanismos de selección e ingreso de personal contratado al Instituto, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que rige la materia; con el fin de garantizar a través del concurso público, la selección del personal idóneo para la ejecución de las tareas asignadas, en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública.
- Aplicar mecanismos de control interno en la División Técnica de Recursos Humanos, en cuanto al archivo de la documentación y resguardo de los expedientes del funcionario policial (Historial Personal); con el fin de que se realice un adecuado seguimiento y control de los procesos administrativos llevados a cabo por el Instituto; que demuestren la legalidad y transparencia en el ingreso y reingreso de dichos funcionarios.
- Establecer lineamientos para la verificación de los requisitos mínimos exigidos en la normativa legal que regula la materia, específicamente con la edad para el ingreso y reingreso de funcionarios policiales, con el fin de que se cumpla con el perfil exigido para desempeñar el rol policial como lo demanda la sociedad.

INSTITUTO TACHIRENSE DE LA MUJER – INTAMUJER

INFORME DEFINITIVO N° 2-09-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Instituto Tachirense de la Mujer, fue creado según Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 1.480 de fecha 02/02/2005, con el objeto de garantizar los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Constitución del Estado Táchira y en los Tratados Internacionales aplicados sobre la materia. Es el Organismo encargado 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), 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 2012. En tal sentido, para el año examinado el Instituto percibió a través de las diferentes fuentes de financiamiento, la cantidad de Bs. 1.002.814,81 siendo seleccionada una muestra por Bs. 437.064,54 que representa el 43,59% del total de ingresos percibidos.

Con respecto a los gastos realizados por el Instituto, el monto pagado ascendió a Bs 955.177,19, de los cuales se examinó la cantidad de Bs. 436.912,97, que representan el 45,74% del total pagado.

En cuanto a la cuenta de Bienes, el Instituto adquirió durante el ejercicio fiscal 2012, un total de 21 bienes muebles por un monto de Bs. 22.944,99 siendo escogidos a través de la técnica de muestreo intencional, 7 bienes muebles por un monto de Bs. 14.055,00 equivalente al 61,25 % de los bienes adquiridos; asimismo el Inventario de Bienes Muebles, presentó un total de doscientos sesenta y tres (263) bienes al 31/12/2012, por Bs. 125.096,33 siendo seleccionados la cantidad de treinta y tres (33) bienes por Bs. 80.026,26, equivalente al 63,97% del monto total en inventario. Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión, tomando como muestra para la revisión, el programa 01 “Servicios Centrales”, Actividad 51 Dirección y Coordinación, meta: M.1. Asesorar a la mujer capacitándola en la defensa de sus derechos; vinculada al proceso medular del Instituto.

Observaciones Relevantes

– El Instituto durante el ejercicio fiscal 2012, no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre. Al respecto, se tiene lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503, de fecha 06/09/2010. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno, que garanticen el cabal

cumplimiento y aplicación de la ley; en lo referido con la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios, 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 Servicio Nacional de Contrataciones y del público en general.

- El Instituto no incorporó presupuestariamente los ingresos, por concepto de intereses percibidos a través del Banco Bicentenario, cuenta Corriente N° 01750001510000127003, por Bs. 874,58, contraviniendo lo establecido en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 2.173, de fecha 28/11/2008, en los artículos 13,16 y 31. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que aseguren la incorporación en el respectivo presupuesto, de los ingresos por intereses generados en cuentas bancarias, 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.

- El Instituto no aplicó el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios en las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, con precio estimado de hasta 5.000 U.T. No obstante lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 73. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control, que regulen la aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, lo que trae como consecuencia, la afectación de los principios de legalidad, transparencia y competencia en las adquisiciones efectuadas por el Instituto.

- El Instituto celebró contratos a través de órdenes de compra, sin exigir a los proveedores la consignación de la solvencia laboral expedida por el Ministerio del Trabajo. Contrario a lo establecido en el Decreto Presidencial Nº 4.248, publicado en la Gaceta Oficial Nº 38.371 de fecha 02/02/2006, sobre “Regular el otorgamiento, vigencia, control y revocatoria de la Solvencia Laboral de los patronos y patronas”, artículo 3 y a lo

indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 93, numeral 3. Situación motivada por la ausencia de 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 prestación de servicios, de conformidad con la normativa legal que rige la materia, trayendo como consecuencia, la contratación con proveedores que no se encuentren solventes con el pago de las contribuciones sociales de los trabajadores, vulnerando los principios de legalidad y transparencia que deben regir en los procesos de contratación, llevados a cabo por el Instituto.

- Las órdenes de compra utilizadas como contratos por el Instituto, no fueron firmadas por el representante legal del beneficiario; así mismo, no establecieron como condición, el tiempo para la entrega del bien adquirido o servicio prestado. Sobre este particular se tiene lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19/05/2009 y lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos del Instituto Tachirense de la Mujer, aprobado según Acta N° 14 de fecha 04/07/2011 y modificado según Acta N° 09 de fecha 14/06/2012, Gerencia de Administración Financiera, Área: Departamento de Compras, Asunto: Trámite y Recepción de Compras, código I2-P6. Situación motivada por debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte de la Gerencia de Administración Financiera, en cuanto a la exigencia de la firma del proveedor, cuando se utilice la orden de compra como contrato, así como las condiciones, del tiempo para la entrega del bien adquirido o servicio prestado y cualquier otro documento relacionado con esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo al marco legal vigente. Trayendo como consecuencia que no se garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, así como el suministro oportuno de los bienes requeridos por el Instituto.

- El Instituto realizó pagos por Bs. 20.265,54 a las empresas, sin que se evidencie la orden de compra o servicio (Contrato) que soporte el establecimiento de la obligación válidamente contraída; contrario a lo estipulado en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Nº Extraordinario 2.173 de fecha 28/11/2008, artículo 53. Situación motivada por debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte del Departamento de Compras, en cuanto a 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, no se consideren como compromisos válidamente adquiridos, afectando el principio de transparencia que debe regir en la administración de los recursos públicos.

Conclusiones

- En cuanto a determinar el acatamiento de las disposiciones constitucionales, legales, y sub-legales aplicables, el Instituto no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre; no incorporó presupuestariamente los ingresos, por concepto de intereses percibidos a través del Banco Bicentenario; no aplicó el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios en las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, con precio estimado de hasta 5.000 U.T; celebró contratos a través de órdenes de compra, sin exigir a los proveedores la consignación de la solvencia laboral expedida por el Ministerio del Trabajo; adicionalmente las órdenes de compra utilizadas como contratos por el Instituto, no fueron firmadas por el representante legal del beneficiario; así mismo, no establecieron como condición, el tiempo para la entrega del bien adquirido o servicio prestado.
- De la comprobación de la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos; el Instituto realizó pagos sin que se evidencie la orden de compra o servicio (Contrato) que soporte el establecimiento de la obligación válidamente contraída.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno que garanticen la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios trimestrales de los procesos de contratación realizados, a los fines de garantizar que el Servicio Nacional de Contrataciones y el público en general disponga de dicha información; en cumplimiento de la normativa que así lo regula.
- Generar e implantar mecanismos internos que aseguren la incorporación en el respectivo presupuesto, de los ingresos por intereses generados en cuentas bancarias, al momento de su recaudación; con el objeto de contar con información presupuestaria exacta y fidedigna, y a su vez se disponga presupuestariamente de recursos financieros, que

contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos, en beneficio de la gestión del Instituto.

- Implementar mecanismos de control que coadyuven la aplicación de las distintas modalidades previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en la selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, que garanticen el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y competencia que deben regir en la administración pública.
- 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, con el objeto de garantizar que los proveedores a contratar, se encuentren solventes con el pago de las contribuciones sociales de los trabajadores; fundamentados en los principios de legalidad y transparencia que deben regir en los procesos de contratación llevados a cabo por el Instituto.
- La Gerencia de Administración Financiera deberá aplicar los mecanismos de control interno en cuanto a la exigencia de la firma del proveedor, cuando se utilice la orden de compra o servicio como contrato; asimismo, establecer las condiciones para la entrega del bien adquirido o servicio prestado; de acuerdo al marco legal vigente, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes; así como, el suministro oportuno de los bienes requeridos por el Instituto.
- Aplicar por parte del Departamento de Compras los mecanismos de control interno, relacionados específicamente 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, de acuerdo al marco legal vigente; garantizando que las operaciones presupuestarias cumplan con la legalidad requerida y se consideren como compromisos válidamente adquiridos; fundamentado en el principio de transparencia que debe regir en la administración de los recursos públicos.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-10-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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, 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 evaluar los procesos de selección y contratación de obras llevados a cabo por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira - I.V.T., durante el ejercicio fiscal 2013. En este sentido, el Instituto efectuó 14 procesos de selección de contratistas e igual número de contratos de obras, que ascendieron a un monto total de Bs. 148.062.749,14, siendo seleccionados mediante muestreo aleatorio simple intencional, 4 procesos de selección de contratistas y 4 contratos de obras, por un monto de Bs. 21.126.939,29, equivalente al 14,27 %.

Se planteó como objetivo general la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con el proceso de selección y contratación de las obras correspondiente al ejercicio fiscal 2013, y como objetivos específicos: determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de selección y contratación de obras; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de selección y contratación de obras; verificar en la ejecución de las obras, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto original, modificaciones y demás normas técnicas aplicables; verificar que las contrataciones que haya efectuado el Instituto al 31/12/2013, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales o jurídicas que las representan, se encontraran inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

- Se constató que el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios Nº C.P.I.V.T.F.C.I.-001/2013 para la obra: “Reparación falla de borde vía principal Zorca Providencia, Municipio San Cristóbal, Estado Táchira (2013)”, fue realizado por la Comisión de Contrataciones y no por la Unidad Contratante. Al respecto, se tiene lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503, de fecha 06/09/2010; en concordancia con los artículos 2 y 111 de su Reglamento. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, que permitan garantizar que una vez declarado desierto un proceso de selección bajo la modalidad de concurso cerrado, se remita a la Unidad Contratante, en caso de que se decida realizar la selección de contratistas por consulta precios, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente que rige la materia. Circunstancias que generaron el desarrollo de actuaciones contrarias a las disposiciones establecidas en la normativa legal, en menoscabo de los principios de planificación y competencia.

- Se evidenció que la Comisión de Contrataciones en las modalidades de selección de contratistas Nros.: C.C.I.V.T.F.C.I.-002/2013 “Construcción de muros, aceras y cunetas vialidad Junín - El Tambo - Santa Ana Municipio Córdoba, Estado Táchira (2013)”; C.A.I.V.T.F.C.I.-012/2013-10 “Recuperación Vial Tramo El Vallado - Ureña. Municipio Lobatera, Pedro María Ureña, Estado Táchira (2013)” y C.A.I.V.T.F.C.I.-017/2013-8 “Construcción de carpeta asfáltica Ureña, Tienditas, Palotal del Municipio Pedro María Ureña (2013)”, efectuó la recepción y apertura de sobres simultáneamente, mediante un solo acto, sin garantizar los lapsos y el procedimiento establecido para cada uno de ellos. En este sentido, se tiene lo señalado en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas; además de lo dispuesto en el Pliego de Condiciones del proceso Nº C.C.I.V.T.F.C.I.-002/2013, en la Sección I, numeral 13. Dicha situación se debe, a que los mecanismos de control interno establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Contrataciones, así como en los pliegos de condiciones de las modalidades de Concurso Abierto indicadas, no se ajustan a lo establecido en la normativa legal que rige la materia, circunstancias que afectan la legalidad en la ejecución de los procesos de recepción de documentos y apertura de sobres, vulnerándose los principios de transparencia, objetividad, buena fe y responsabilidad que debe regir la actividad de la administración pública.

- En el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Concurso Abierto Nº C.A.I.V.T.F.C.I.-017/2013-8 “Construcción de carpeta asfáltica Ureña, Tienditas, Palotal del Municipio Pedro María Ureña (2013)”, la Comisión de Contrataciones dio como calificado el aspecto técnico a las empresas participantes, INPELKA C.A. y Corporación Cordillera Suramericana C.A., con una puntuación de 45 y 65 puntos, respectivamente, aún cuando debieron ser descalificadas y declarado desierto el procedimiento de selección, por cuanto ambas empresas no reunían la puntuación mínima de 45 puntos, exigida en el Pliego de Condiciones, ya que se determinó que los participantes obtuvieron una calificación de 20 y 40 puntos, respectivamente. Sobre este particular, se tiene lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 106 de su Reglamento; asimismo, el Pliego de Condiciones, en la Sección II, numeral 2. Por otra parte, el Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Contrataciones, Asunto: Normas para la Contratación en la Modalidad de Concurso Abierto, página 4. La situación expuesta, denota debilidades en los controles internos, llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones en la calificación de los participantes, al no realizar la revisión efectiva de la información suministrada por las empresas, con sujeción a los criterios de ponderación establecidos en el Pliego de Condiciones; circunstancia que afectó la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el ente contratante, en menoscabo de los principios de transparencia, objetividad, honestidad y responsabilidad.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sub legales y demás normas aplicables en el proceso de selección y contratación de obras, se determinaron debilidades de control interno, por parte de la Comisión de Contrataciones, al efectuar procedimientos que no eran de su competencia. Asimismo, se evidenciaron debilidades de cumplimiento en la recepción y apertura simultánea de los sobres en las modalidades de selección de contratistas Nros.: C.C.I.V.T.F.C.I.-002/2013, C.A.I.V.T.F.C.I.-012/2013-10 y C.A.I.V.T.F.C.I.-017/2013-8.
- Con respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de selección y contratación de obras; se determinó que la Comisión de Contrataciones en el Concurso Abierto Nº C.A.I.V.T.F.C.I.-017/2013-8, calificó erradamente el aspecto técnico de las dos (2)

empresas participantes, lo cual, afecta la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el Instituto.

- En cuanto a la ejecución de las obras, en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto original, modificaciones y demás normas técnicas aplicables, se constató que las mismas fueron realizadas conforme a lo establecido en el proyecto, modificaciones y contrato de obra, en cumplimiento de la normativa legal aplicable.
- Finalmente, se determinó que el Instituto al 31/12/2013, no efectuó contrataciones relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

Recomendaciones

- El Instituto, deberá crear mecanismos de control interno, que permitan garantizar que una vez declarado desierto un proceso de selección bajo la modalidad de concurso cerrado, se remita a la Unidad Contratante, en caso de que se decida realizar la selección de contratistas por consulta de precios, a los fines de garantizar que el desarrollo de las actuaciones se ajuste a las disposiciones establecidas en la normativa legal, en cumplimiento de los principios de planificación y competencia.
- Se deben ajustar los mecanismos de control interno establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Contrataciones, así como en los pliegos de condiciones elaborados para la modalidad de Concurso Abierto, relacionados con los actos de recepción y apertura de sobres, a los efectos de que se cumplan los lapsos y la formalidad prevista para cada uno, de conformidad con lo estipulado en la normativa legal que rige la materia, a fin de garantizar la legalidad en la ejecución de dichos actos.
- Fortalecer por parte de la Comisión de Contrataciones, los controles internos llevados a cabo 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, garantizando la confiabilidad y sinceridad de los procesos de selección que realice, en cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, honestidad y responsabilidad.

FUNDACIÓN DE LA FAMILIA TACHIRENSE - F.F.T.

INFORME DEFINITIVO N° 2-12-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

La Fundación de la Familia Tachirense "FFT", fue creada mediante Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2.486 del 18/06/2009, protocolizada su acta constitutiva a través del Registro Público del Segundo Circuito del Municipio San Cristóbal, Estado Táchira, el día 12/06/2009, e inscrito bajo el Número 5 Folio 21 del Tomo 29 del Protocolo de Trascripción, en la cual se establecen las competencias y organización de la Fundación. Tiene por objeto la atención integral de las familia tachirense, 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 y cultura, dando cumplimiento a los principios de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Constitución del Estado Táchira, relativos fundamentalmente a que el Estado protegerá a las familias como asociación natural de la sociedad y como espacio fundamental para el desarrollo integral de las personas, además de que el Estado y la sociedad garantizarán la protección integral a la familia, siendo obligación del Estado 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 la cuenta (ingresos, gastos y bienes), verificándose los aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas y el cumplimiento de los objetivos y metas, correspondientes a los ejercicios fiscales 2011 y 2012. En tal sentido, la Fundación de la Familia Tachirense, percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, ingresos por la cantidad de Bs. 9.509.555,42 para el ejercicio fiscal 2011 y Bs. 12.061.743,52 para el ejercicio fiscal 2012; siendo escogida la muestra a través de la técnica de selección intencional simple, por Bs. 3.892.117,34 (40,93 %) para el año 2011 y Bs. 5.582.233,41 (46,28 %) para el año 2012, ambas del total de los recursos percibidos para cada ejercicio fiscal.

En cuanto a los gastos, el monto pagado para el año 2011, alcanzó Bs. 8.171.419,18 y para el año 2012, Bs. 11.294.456,18; de los cuales fue seleccionada una muestra por Bs. 3.173.875,21 y Bs. 4.156.943,38, los cuales representan el 38,84% y el 36,81% respectivamente.

En cuanto a los bienes, al cierre del ejercicio fiscal 2011, la Fundación contó con un total de 413 bienes muebles, por un total de Bs. 591.698,84, de los cuales se tomó como muestra Bs. 183.099,05, que alcanza el 31%, representado en 23 bienes.

Para el ejercicio fiscal 2012, la Fundación contó con un total de 446 bienes muebles, por un total de Bs. 712.662,77, de los cuales se tomó como muestra Bs. 216.518,83, el cual representa el 30% y fue evaluado a través de 46 bienes muebles.

Igualmente, se efectuó la evaluación de la gestión en función del cumplimiento del objetivo institucional, tomando como muestra del año 2011, para la revisión de las metas, las actividades que se mencionan a continuación: Dirección y Coordinación, Madre Feliz, Mi Casa Hogar, Que Nota es mi Escuela, el Valor de Emprender y Mi Casa Abrigo Corazones Nuevos. Y con respecto al año 2012, se efectuó la revisión de las metas, para las actividades que se mencionan a continuación: Dirección y Coordinación, Madre Feliz, Reencuentro, Mi Casa Hogar, Que Nota es mi Escuela, El Valor de Emprender y Mi Casa Abrigo Corazones Nuevos.

Observaciones Relevantes

- La Fundación no realizó para ejercicio fiscal 2011, los registros de ejecución presupuestaria de los ingresos en las etapas de devengado y recaudado de Bs. 394.660,67. 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 47. Situación originada por debilidades de control, por parte de los niveles gerenciales en cuanto a regular el registro de los ingresos, de conformidad con la normativa legal que rige la materia, trayendo como consecuencia, que la información presupuestaria carezca de utilidad y confiabilidad, y por ende, se dificulte el seguimiento y control de los mismos, vulnerando de esta forma los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.
- Se constató que la Fundación para el ejercicio fiscal 2011, no preparó el presupuesto base para las contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de consulta de

precios, contrario a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06/09/2010 y en el artículo 7 de su Reglamento. Situación generada por debilidades en los mecanismos de control interno, en la fase previa de los procesos de selección de contratistas, toda vez que no se efectúa la estimación de los costos (presupuesto base) que se generan en base a las especificaciones técnicas requeridas, de conformidad con la normativa legal vigente; lo cual origina que no se pueda determinar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas.

- Se constató que las órdenes de pago y de compra del ejercicio fiscal 2011, fueron elaboradas en formatos que no tenían preimpreso su respectivo número correlativo. No obstante lo señalado en el artículo 27 de la Resolución Nº 01-00-00-015, Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, relativos a las formas utilizadas para la sustentación de las operaciones que garanticen el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en la normativa legal que regula la materia; lo cual limita ejercer un control ágil y eficaz sobre los compromisos y pagos realizados por la Fundación; afectándose el principio de transparencia que deben regir en la administración pública.
- La Fundación durante el año 2011, pagó anticipadamente el 50% del Bono Vacacional y Aguinaldos a dos (2) trabajadoras, aun cuando no había transcurrido el año correspondiente para obtener el derecho a dichos beneficios, contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.152 y reformada según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.024 del 06/05/2011, Artículos 184, 219, y 223. Situación generada por la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el otorgamiento y autorización del pago de Aguinaldos y Bono Vacacional del personal adscrito a la Fundación, conforme a la normativa legal aplicable. Trayendo como consecuencia, que dichos conceptos sean concedidos en forma discrecional, y por ende, se afecten los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración del patrimonio público.
- La Fundación en el ejercicio fiscal 2011, realizó pagos por Bs. 8.154,04 de deudas que no fueron reconocidas administrativamente, las cuales constituyen compromisos no válidamente adquiridos en el año 2010, toda vez que no se evidencian los documentos

que soporten el establecimiento de la obligación válidamente contraída (orden de servicio). contraviniendo lo establecido en 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, artículo 53. Situación que se presentó debido a la ausencia de mecanismos de control, por parte de los niveles gerenciales, 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 efectuarse el pago; circunstancia que incide negativamente en la gestión desarrollada por la Fundación, en detrimento del principio de legalidad que debe regir en la administración de los recursos públicos.

- Se evidenció que la Fundación, a partir del mes de Mayo de 2012, efectuó pagos en exceso de Bs. 33.299,20 por concepto del Bono Vacacional, utilizando como base del cálculo una cuota parte correspondiente a los Aguinaldos y al Bono Cuatro Semanas, devengados por los trabajadores en el año inmediatamente anterior, contrario a lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.076 Extraordinario de fecha 07/05/2012, artículo192. Esta situación se debe a que la Fundación, para el momento de determinar la base de cálculo del Bono Vacacional, no aplicó la normativa legal vigente que regula la materia, trayendo como consecuencia que no se garantice el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, vulnerándose los principios de transparencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos.

- Se evidenció según inspección realizada a los bienes muebles de la Fundación, la existencia de ocho (8) bienes registrados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2012, sin presentar etiquetas de identificación, contrario a lo indicado en la Publicación Nº 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 Nº 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, Punto VII. Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles, Numeral 3. Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles, Numeral 2, Formación del Inventario Físico de los bienes muebles. Situación motivada por debilidades de control interno, en lo relacionado con el uso de

etiquetas de identificación, al momento de realizar la incorporación de los bienes al inventario. Circunstancia que dificulta su ubicación y por consiguiente, el riesgo de pérdida o sustracción, en perjuicio del patrimonio de la Fundación.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se determinó que la Fundación en materia de contrataciones públicas, no fue preparado el presupuesto base; por otra parte, las órdenes de pago y las órdenes de compra no fueron elaboradas en formatos pre impresos con sus respectivo número correlativo, que permitiera su control permanente.
- Respecto a la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos por la Fundación, se observó durante los ejercicios fiscales auditados, que no fueron realizados los registros de ejecución presupuestaria, en las etapas de devengado y recaudado, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; se constató que no fue realizada la verificación previa del suministro de bienes y servicios, antes de proceder al pago de los mismos, lo cual no garantizó que dichas adquisiciones cumplieran con las características requeridas, para cubrir las necesidades de la Fundación; además, durante el año 2011, pagó anticipadamente el 50% del Bono Vacacional y Aguinaldos a dos (2) trabajadoras, aun cuando no había transcurrido el año correspondiente para obtener el derecho a dichos beneficios. Adicionalmente, se determinaron pagos en exceso para los años 2011 y 2012, por concepto de Bono Vacacional al personal adscrito a la Fundación, contraviniendo la legislación que aplica en materia laboral.
- En la verificación de los procesos de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, se observaron bienes muebles registrados en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” sin etiquetas de identificación, lo cual dificulta su ubicación, y por consiguiente, se encuentran sujetos al riesgo potencial de pérdida o sustracción.

Recomendaciones

- Diseñar e implantar los mecanismos necesarios, en cuanto al registro de los ingresos en el momento en que se recauden, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; con el fin de garantizar que la información presupuestaria sea útil y confiable, y

por ende, permita el seguimiento, control y utilización de los mismos, en cumplimiento de los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.

- Crear e implantar mecanismos de control interno, dirigidos a regular los procesos relacionados con la ejecución de las actividades previas a la contratación, específicamente la preparación del presupuesto base, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente; a los fines de garantizar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas, en cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia en la selección del contratista.
- Establecer mecanismos de control interno, relativos a las formas utilizadas para la sustentación de las operaciones, que garanticen el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa legal que regula la materia; lo cual permitirá controlar permanentemente los compromisos y pagos realizados por la Fundación; y por ende, el cumplimiento del principio de transparencia que deben regir en la administración pública.
- Diseñar e implementar mecanismos de control interno, que regulen los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el otorgamiento y autorización del pago de Aguinaldos y Bono Vacacional del personal adscrito a la Fundación, conforme a la normativa legal aplicable; con el fin de evitar que dichos conceptos sean concedidos en forma discrecional, y por ende, garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración del patrimonio público.
- 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 efectuarse el pago; en pro de la gestión de la Fundación, y en cumplimiento del principio de legalidad que debe regir en la administración de los recursos públicos.
- Establecer mecanismos de control interno eficientes, que coadyuven a la aplicación de las disposiciones legales en materia laboral, específicamente lo relacionado a la base de cálculo del Bono Vacacional; que aseguren el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, en observancia de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la administración pública.
- Diseñar e implantar mecanismos de control, dirigidos a regular el uso de etiquetas de identificación, al momento de realizar la incorporación de los bienes en el inventario; lo

cual facilitará su ubicación y por consiguiente, evitar la pérdida o sustracción de los mismos, en salvaguarda del patrimonio de la Fundación.

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

INFORME DEFINITIVO 2-13-14

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 estadal 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 2012. En tal sentido, el Instituto percibió ingresos al 31/12/2012, provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, por la cantidad de Bs. 107.639.837,59 siendo seleccionada una muestra por Bs. 31.116.942,82 que representa el 28,91 % del total de ingresos.

En relación a la cuenta de gastos, se analizaron las partidas 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios No Personales”, 4.04 “Activos Reales”, 4.05 “Activos Financieros”, 4.07 “Transferencias Corrientes” y 4.08 “Otros Gastos”. El monto pagado para las partidas anteriormente mencionadas fue de Bs. 68.012.168,54 seleccionándose intencionalmente, los montos de mayor cuantía, para una muestra de Bs. 20.634.258,62 equivalente a un 31 % del total pagado.

Para el período auditado, el Instituto adquirió sesenta y ocho bienes (68) bienes muebles por un monto de Bs. 580.783,38 de los cuales se seleccionaron la cantidad de sesenta (60) que representan Bs. 576.614,38, equivalente al 99,28 % de los bienes adquiridos; adicionalmente se seleccionó una muestra de trescientos cincuenta y tres bienes (353) bienes correspondientes a años anteriores por Bs. 1.506.664,75, equivalentes al 50,03 % del total de bienes.

Igualmente, se efectuó la evaluación de la gestión en función del cumplimiento del objetivo institucional, tomando como muestra el Sector 05 "Industria y Comercio", programa 02 "Servicios de Crédito, actividades 51", "Dirección y Coordinación 52 Otorgamiento" y 53 "Recuperaciones", correspondiente al II trimestre del año 2012.

Observaciones Relevantes

- Se constató que la Unidad Contratante no preparó el presupuesto base para las contrataciones de bienes y servicios, contrario a lo indicado en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, en la fase previa de los procesos de selección de contratistas, 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.
- En los procesos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, realizados para la adquisición de bienes y servicios, no se levantó el acta para dar inicio al procedimiento, contraviniendo lo establecido en los artículos 32 y 107 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno por parte de la unidad contratante de FUNDESTA que regulen los procesos relacionados con la elaboración de las actas de inicio, con la finalidad de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente, trayendo como consecuencia la carencia de información sobre la realización de las actividades previas, vulnerando los principios de legalidad, transparencia y objetividad que amerita el debido proceso de contratación.
- El Instituto pagó Bs. 129.000,00 con cargo a disponibilidades de caja y bancos por concepto de préstamos de Vivienda a Largo Plazo, que corresponden a gastos causados de años anteriores, observándose que dichas erogaciones no fueron imputadas al presupuesto del ejercicio fiscal 2012. No obstante contraviene lo dispuesto en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en la

Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2.173 de fecha 28/11/2008, artículo 56, así como lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.892 de fecha 27/03/2012, reformada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.955 de fecha 29/06/2012, artículo 57 y lo indicado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 38. Esta situación se presentó debido a que el Instituto efectuó gastos que no se reflejaron en la ejecución presupuestaria, toda vez que los mismos no fueron previstos en el respectivo presupuesto; en consecuencia, existe una desvinculación entre la información presupuestaria y patrimonial a los efectos de determinar la sinceridad de las operaciones financieras realizadas por el ente; vulnerando el principio de legalidad que debe regir en el manejo de los recursos públicos.

- Se constató que el Instituto en el ejercicio fiscal 2012, pagó Bs. 670.402,94 a Seguros Horizonte C.A. por póliza de HCM, 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 la Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008, artículos 8, 46 y 53. Situación motivada por debilidades de control interno en cuanto a la verificación de los requisitos legales por parte de la Gerencia de Finanzas, al momento de la ejecución del presupuesto de egresos, de acuerdo con 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.
- En inspección física realizada se constató que no han sido desincorporados del inventario físico de bienes muebles al 31/12/2012 (Formulario BM-1), 19 bienes muebles que se encuentran en estado de Inservibilidad, contrario a lo indicado en la Publicación Nº 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 Nº 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 que las máximas autoridades no han designado la Comisión de Desincorporación, conforme lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para la Desincorporación de Bienes Muebles de FUNDESTA, aprobado en Junta Directiva Nº 023-2012 de fecha 20/09/2012; para proceder a la desincorporación de los mismos. Lo que trae como

consecuencia que la información contenida en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, así como el Balance General del Instituto, no muestren cifras ciertas y actualizadas, limitando el ejercicio efectivo del sistema de control interno.

Conclusiones

- En cuanto a determinar el acatamiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, el Instituto no preparó el presupuesto base para las contrataciones de bienes y servicios, así mismo, no levantó el acta para dar inicio al procedimiento de selección de contratistas.
- En cuanto a comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; el Instituto realizó pagos con cargo a disponibilidades de caja y bancos por concepto de préstamos de Vivienda a Largo Plazo, que corresponden a gastos causados de años anteriores, observándose que dichas erogaciones no fueron imputadas al presupuesto del ejercicio fiscal 2012. Asimismo, el Instituto pagó a Seguros Horizonte C.A. por póliza de HCM, cuya causación no se corresponde en su totalidad con el ejercicio presupuestario evaluado.
- Con respecto a verificar el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se constató que no han sido desincorporados del inventario físico de bienes muebles al 31/12/2012 (Formulario BM-1), 19 bienes muebles que se encuentran en estado de inservibilidad.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno que regulen la fase previa de los procesos de selección de contratistas, con el fin de que se efectué la estimación de los costos (presupuesto base) que se generen en base a las especificaciones técnicas requeridas; con el objeto de garantizar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas.
- Generar e implementar mecanismos de control interno en la Unidad Contratante de FUNDESTA, que regulen los procesos relacionados con la elaboración de las actas de inicio; con la finalidad de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente; con el objeto de contar con información sobre la realización de las actividades previas, en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y objetividad, que deben regir en la administración pública.

- Implementar mecanismos de control, con el objeto de que los gastos efectuados por el Instituto sean reflejados en la ejecución presupuestaria; y sean previstos en el respectivo presupuesto; con el objeto que exista vinculación entre la información presupuestaria y patrimonial, a los efectos de garantizar la sinceridad de las operaciones realizadas por el ente; en pro del principio de legalidad que debe regir en el manejo de los recursos públicos.
- La Gerencia de Finanzas deberá aplicar los mecanismos de control interno relacionados con la verificación de los requisitos legales, al momento de la ejecución del presupuesto de egresos, de acuerdo a la normativa que rige la materia, con el propósito de garantizar que se paguen gastos acordes con la vigencia del presupuesto; en cumplimiento del principio de anualidad que debe regir en la administración de los recursos públicos.
- Realizar las diligencias pertinentes en la designación de la Comisión de Desincorporación, conforme lo establece la normativa aplicable; a objeto de desincorporar los bienes que se encuentran en estado de inservibilidad; con el fin de garantizar que la información contenida en el formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles", así como en el Balance General, muestren cifras ciertas y actualizadas, en beneficio de la gestión del Instituto.

AMBULATORIO TIPO III DE PUENTE REAL "DR. CARLOS LUIS GONZÁLEZ"

INFORME DEFINITIVO N° 2-14-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Ambulatorio Urbano Tipo III de Puente Real "Dr. Carlos Luís González" fue inaugurado el 16/09/1976, trazándose como objetivo la asistencia integral 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 salud en promoción, protección, restauración y rehabilitación, procurando cobertura universal que sirva para todos en cualquier momento, en todas y cada una de las etapas del ciclo vital.

El 21/01/1983, se clasifica como Ambulatorio Urbano Tipo III, según Gaceta Oficial Nº 32.650 Decreto Nº 1.798 y el 16/09/1994 se le da el nombre de "Dr. Carlos Luís González". El mismo es planificado como una necesidad para brindar atención a las áreas de Puente Real, 23 de Enero parte baja, Madre Juana y zonas adyacentes; actualmente atiende a una población proyectada de 126.614 habitantes aproximadamente y cuenta con servicios de

atención médica permanente con 21 especialidades médicas, entre las que se cuentan: Otorrinolaringología, cardiología, neumonología, oftalmología, cirugía pediátrica, cirugía de adultos, ginecología, obstetricia, dermatología, patología mamaria, patología cuello uterino, medicina Interna, psiquiatría, psicología, nutrición, entre otras. Así mismo, ofrece programas preventivos y curativos, tales como: materno infantil, higiene del adulto, epidemiologia, infecciones de transmisión sexual (I.T.S), además cuenta con otros servicios importantes como: enfermería, bienestar social, rayos x, registro de estadística de salud, enfermedades crónicas, entre otras.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de las cuentas de ingresos y gastos, 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, correspondientes al ejercicio fiscal 2012. En tal sentido, durante el periodo auditado, el Ambulatorio Urbano Tipo III de Puente Real “Dr. Carlos Luis González”, percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, ingresos por la cantidad de Bs. 814.700,66; siendo seleccionada una muestra de Bs. 549.776,81 equivalentes al 67,48% del total de los recursos recibidos durante ese periodo fiscal.

Con respecto a los gastos realizados, el monto pagado de las partidas que fueron objeto de análisis 4.02 “Materiales, suministros y mercancías”, 4.03 “Servicios no personales” y 4.04 “Activos Reales”, alcanzaron un total pagado de Bs. 506.489,41; siendo seleccionada una muestra de Bs. 151.946,82 equivalente al 30 % del total de los gastos.

Observaciones Relevantes

- El Ambulatorio, durante el ejercicio fiscal 2012, no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de contrataciones realizadas en cada trimestre, contrario a lo indicado en el artículo 23 de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno, que garanticen el cabal cumplimiento y aplicación de la ley, en lo referente, a la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios. 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 Servicio Nacional de Contrataciones y del público en general.

- Se evidenció que el Ambulatorio durante el ejercicio fiscal 2012, no contó con el Manual Descriptivo de Cargos, contraviniendo lo establecido en el artículo 20 de la Resolución Nº 01-00-00-015, Normas Generales de Control Interno, dictada por la Contraloría General de la República. Situación que se origina debido a que los niveles directivos, no ejercieron las acciones tendentes a normar lo referente a las funciones y delimitar las responsabilidades de cada cargo, generando improvisación en las acciones que ejecuta el personal, afectándose los procesos y operaciones del Ambulatorio y los resultados, los cuales deben procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad.
- El Ambulatorio durante el ejercicio fiscal 2012, realizó las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias; sin una normativa que regule los procedimientos para llevarlos a cabo; no obstante lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 37. Situación motivada por la falta de diligencia por parte de los niveles directivos, en cuanto a diseñar, elaborar y aprobar los instrumentos normativos que contengan los procesos de cada área operativa, lo que trae como consecuencia, que quede a discrecionalidad, por parte del personal del centro asistencial, las actividades que realizan, limitando la acción y el responsable de cada proceso.
- El Ambulatorio, durante el ejercicio fiscal 2012; no incorporó presupuestariamente los ingresos, por concepto de alquiler del Área del Cafetín, los cuales ascienden a Bs. 1.600,00, 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 13, 16 y 31. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que permitan y definan la incorporación de los ingresos en el momento que se recauden, para su ejecución en el presupuesto. Trayendo como consecuencia que no se realicen de forma oportuna las inclusiones por otros ingresos percibidos y a su vez a que no se cuente con información presupuestaria exacta y fidedigna, que sea útil en la toma de decisiones que permitan contribuir al cumplimiento los objetivos, en beneficio de la gestión del organismo.
- Se constató que el Ambulatorio no preparó el presupuesto base para las contrataciones de bienes y servicios, contrario a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones Públicas, así como lo indicado en el artículo 7 de su Reglamento. Situación generada por la ausencia de mecanismos de control interno que regulen los procesos relacionados con la ejecución de las actividades previas a la contratación, de

conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente, trayendo como consecuencia que no se garantice la contratación de bienes con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses del Ambulatorio; vulnerando los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y objetividad que amerita el debido proceso.

- En los procesos de selección de contratistas, bajo la Modalidad de Consulta de Precios, realizados para la adquisición de bienes y servicios, no se levantó el acta para dar inicio al procedimiento, contraviniendo lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por debilidades de control interno por parte del Departamento de Compras, en cuanto a la elaboración de las actas de inicio en cada proceso de contratación, a fin de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal aplicable, trayendo como consecuencia la carencia de información relevante para la escogencia de la oferta que más beneficie al Ambulatorio, vulnerando los principios de legalidad, transparencia y objetividad que amerita el debido proceso.

Conclusiones

- En cuanto a determinar el acatamiento de las disposiciones constitucionales, legales, y sub-legales aplicables, el Ambulatorio no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de contrataciones realizadas en cada trimestre; no contó con el Manual Descriptivo de Cargos. Además, realizó las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias sin contar con una normativa interna que regule los procedimientos para llevarlos a cabo; no incorporó presupuestariamente los ingresos, por concepto de alquiler del Área del Cafetín; así mismo, se observaron procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios en los cuales no preparó el presupuesto base, ni levantó el acta para dar inicio al procedimiento.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno que garanticen la elaboración, presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios trimestrales al Servicio Nacional de Contrataciones, de conformidad con la normativa que lo regula; a fin de dar cumplimiento al principio de planificación y al carácter informativo de la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, así como que las contrataciones realizadas, se

encuentren a disposición del referido órgano dependiente de la Comisión Central de Planificación y del público en general.

- Realizar las gestiones pertinentes dirigidas a elaborar e implementar el instrumento normativo, que regule las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, con la finalidad de evitar que las actividades queden a discrecionalidad de los funcionarios encargados de ejecutar los procesos, ejerciendo un adecuado control en beneficio de la gestión administrativa del Ambulatorio, en términos de eficiencia, eficacia, economía y legalidad.
- Diseñar e implantar los instrumentos normativos necesarios, que regulen las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias desarrolladas por cada área; con la finalidad de que el personal cuente con herramientas que coadyuven a lograr los objetivos del sistema de control interno; delimitando la acción y responsable de cada proceso.
- Establecer mecanismos de control interno, que regulen la incorporación de los ingresos en el momento en que se recaudan, para su ejecución en el presupuesto; con el objeto de contar con información presupuestaria exacta y fidedigna, que sea útil en la toma de decisiones y permita contribuir al cumplimiento de los objetivos, en beneficio de la gestión del Ambulatorio.
- Diseñar mecanismos de control interno dirigidos a regular los procesos relacionados con la ejecución de las actividades previas a la contratación, específicamente la preparación del presupuesto base, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente; a los fines de garantizar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas, que coadyuven al cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia en la selección del contratista.
- El Departamento de Compras deberá implementar los mecanismos de control, que regulen la elaboración del acta de inicio para cada proceso de contratación, que permitan la adecuada conformación del expediente de contratación, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal aplicable; con el fin de seleccionar la oferta más conveniente a los intereses del Ambulatorio, en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y objetividad que deben prevalecer en la administración pública.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA – INAPCET

INFORME DEFINITIVO N° 2-15-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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 Nº Extraordinario 2156 de fecha 06/11/2008, con reforma parcial publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 4.099 de fecha 12/04/2013; es un ente con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter técnico político, constituido con personal altamente calificado para cumplir funciones específicas como: promoción, consolidación, educación, orientación, apoyo técnico, acompañamiento, financiamiento, desarrollo, adiestramiento y capacitación en la formulación de proyectos de las distintas organizaciones comunitarias del Estado Táchira.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la Cuenta (ingresos, gastos y bienes), 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, correspondientes al ejercicio fiscal 2012. Como objetivo general se estableció la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de las operaciones relativas a las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos; así como la evaluación de la gestión del INAPCET, para el ejercicio fiscal 2012, y como objetivos específicos se establecieron: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables; comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos; comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias 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 Ente Auditado; calificar las cuentas objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento y verificar que las contrataciones que haya efectuado el organismo o ente a auditar, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de

control, las personas naturales o jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

- El funcionario encargado de la recepción, custodia y manejo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2012; no presentó caución, contrario a lo indicado en el artículo 107 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno, que regulen la obligación por parte del Instituto, de exigir la prestación de caución a los funcionarios designados a tal efecto; trayendo como consecuencia, que el INAPCET no cuente con las garantías necesarias que permitan proteger el patrimonio público.
- La Comisión de Contrataciones en los procedimientos de selección de contratistas Nros.: INAPCET CA-01-2012 e INAPCET CC-03-2012; realizó en un sólo acto la recepción de documentos y la apertura de sobres, sin considerar los lapsos y el procedimiento establecido para cada uno de ellos, contrario a lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno, por parte de la Comisión de Contrataciones, que permitan desarrollar los actos de recepción y apertura de sobres; circunstancias que afectan la legalidad en la ejecución de los procesos de recepción de documentos y apertura de sobres.
- En los procedimientos de selección de contratistas Nros.: INAPCET CA-01-2012 e INAPCET CC-03-2012; la Comisión de Contrataciones aprobó como participantes calificados a las empresas asistentes; sin embargo, en ambos procedimientos las Garantías de Mantenimiento de la Oferta, fueron presentadas mediante cheques y no a través de fianza o caución, contrario a lo indicado en el Pliego de Condiciones "(Omissis) Como garantía de Mantenimiento de la oferta debe presentar Fianza o Caución que deberá mantenerse vigente hasta la suscripción del contrato, con el fin de garantizar el sostenimiento de la oferta beneficiada con la adjudicación. El INAPCET establece como monto de GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA una fianza o caución por el dos por ciento (2%) de la Oferta a presentar". Esta situación tiene su origen en debilidades de control, por parte de la Comisión de Contrataciones, al no realizar la revisión efectiva de la información suministrada por las empresas, con sujeción a los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones. Circunstancia que afectó la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección.

- Los Pliegos de Condiciones correspondientes a los procedimientos de selección de contratistas Nros. INAPCET CA-01-2012 e INAPCET CC-03-2012; no presentan información clara y precisa sobre: criterios de evaluación, su ponderación y la forma en que se cuantificarán el precio y los demás factores definidos como criterios, no obstante lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones Públicas. Lo que se debe a la falta de mecanismos de control interno, que regulen la elaboración de los pliegos de condiciones. trayendo como consecuencia, que a los interesados en participar en los procesos de contratación, no se les proporcione información clara y precisa sobre los parámetros que van a regular dichas modalidades de selección.
- El Instituto celebró contratos a través de órdenes de compra o servicio para adquirir bienes y servicios, sin aplicar el procedimiento de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios, contrario a lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Contrataciones Públicas. Esta situación se debe a que las máximas autoridades, no han realizado la adecuación de los mecanismos de control interno establecidos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Lo que trae como consecuencia, contratar con empresas que no posean la capacidad legal, financiera y/o técnica, acorde a las condiciones derivadas de la contratación.
- En los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por la Unidad de Compras durante el ejercicio fiscal 2012, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, por consulta de precios; no se realizaron: actividades previas a la contratación, acta de inicio del procedimiento, recepción y análisis de las ofertas, informe de recomendación y notificación a los beneficiarios de la adjudicación. Contraviniendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Artículos 7, 107 y 126. Esto se debe a que las máximas autoridades no han realizado la adecuación de los mecanismos de control interno establecidos, que requieran a la Unidad de Compras, realizar la adquisición de bienes y prestación de servicios, con sujeción a lo establecido en el marco legal; trayendo como consecuencia que no se garantice la contratación de bienes o servicios con empresas cuya oferta sea la más conveniente a los intereses del Instituto.
- Los expedientes de proveedores con los cuales el Instituto celebró contratos a través de órdenes de compra o servicio, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, no contienen la solvencia laboral y en otros casos no se encuentran vigente contrario a lo establecido en el Decreto Presidencial Nº 4.248, artículo 3. Situación motivada por la falta de seguimiento y control por parte de la Unidad de Compras, trayendo como

consecuencia, la contratación con proveedores que no cumplen con el pago de las contribuciones sociales que rigen en materia laboral.

- El Instituto no incorporó al presupuesto de gastos, los ingresos por concepto de Otros Ingresos Financieros, por Bs. 29.563,49. Contrario a lo indicado en la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, artículo 13 y 16. Esta situación se debe a la falta de mecanismos de control interno, que aseguren la incorporación en el presupuesto de gastos, los ingresos recaudados; lo que trae como consecuencia, que no se disponga presupuestariamente de dichos recursos financieros.
- El Instituto, no realizó el registro de la ejecución financiera del presupuesto de ingresos, por Bs. 97.295.840,04. Contraviniendo la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, Artículo 31 "Los presupuestos de los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales comprenderán sus ingresos, gastos y financiamientos. Los presupuestos de ingresos incluirán todos aquellos que se han de recaudar durante el ejercicio. (Omissis)". Esta situación se debe a que las máximas autoridades, no han creado los mecanismos de control interno que regulen el registro presupuestario de los ingresos; trayendo como consecuencia, que la Dirección de Administración, no cuente con la información oportuna sobre los recursos financieros por recaudar.
- El Instituto realizó erogación según orden de pago N° 00000635 de fecha 13/09/2012, por Bs. 16.277,68, por concepto de mantenimiento de impresoras de la institución; sin que se evidencie la orden de servicio respectiva, contrario a lo establecido en el Reglamento Nº 1 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del estado Táchira, Artículo 2 "Se considera ordenado un gasto cuando por acto de autoridad competente se disponen o formalizan obligaciones, previo cumplimiento de las Leyes, Normas y Procedimientos aplicables. (…) (Omissis)". Situación motivada por debilidades por parte de la Unidad de Compras, en la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos; trayendo como consecuencia, que no se garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.
- El instituto procedió a pagar adquisiciones de bienes y prestación de servicios, sin verificar el cumplimiento de los mismos, mediante control perceptivo, contrario a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Contrataciones Públicas. Lo antes señalado, se debe a la ausencia de mecanismos de control interno, en lo relativo a regular la solicitud ante la Unidad de Auditoría Interna, a los efectos de realizar de manera conjunta los

controles perceptivos de los bienes y/o servicios adquiridos. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto no logró constatar si dichas adquisiciones, fueron entregadas conforme a las características requeridas.

- El Instituto realizó pagos por concepto de viáticos, los cuales no presentan la relación de gastos que soporten dichas erogaciones. Incumpliendo la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, Artículo 53 “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas, salvo los avances o anticipos que se autoricen conforme a disposiciones legales o reglamentarias. (Omissis)”. Situación motivada por la falta de supervisión, seguimiento y control sobre la normativa interna establecida, lo que trae como consecuencia, el riesgo de que dichas erogaciones sean utilizadas para fines distintos a los previstos.
- El Instituto no cumplió las metas M.3, M.4 y M.5 previstas en el Plan Operativo Anual 2012 Contrario a la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, Artículo 18 “Las autoridades correspondientes, encargadas de las metas y objetivos presupuestarios, responderán del cumplimiento de los mismos y la utilización eficiente de los recursos asignados”. Lo que obedece a debilidades de control interno, por parte de la Gerencia de Proyectos Comunales, al no efectuar oportunamente la reprogramación de las metas previstas. Lo que trajo como consecuencia, que el Instituto alcanzara solo el 92% de la meta M.3, el 48% de la meta M.4 y el 60% de la meta M.5.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; el funcionario encargado del manejo de los bienes no prestó caución; la Comisión de Contrataciones en los procedimientos de selección de contratistas por concurso abierto y cerrado realizó en un sólo acto la recepción de documentos y la apertura de sobres; calificó empresas, cuyas Garantías de Mantenimiento de la Oferta, fueron presentadas mediante cheques y no a través de fianza o caución; los pliegos de condiciones no presentan información clara y precisa según lo exigido en el marco legal; no se aplicó el procedimiento de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios en los contratos celebrados para adquirir bienes y servicios; la Unidad de Compras no realizó las actividades previas a la contratación en los procedimientos de selección de contratistas, además, los expedientes de proveedores con los cuales el Instituto celebró contratos, no contienen la solvencia laboral.

- En relación a la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos; el Instituto, no incorporó lo recaudado por concepto de Otros Ingresos Financieros percibidos, por Bs. 29.563,49 al presupuesto de gastos; asimismo, no realizó el registro de la ejecución financiera del presupuesto de ingresos por la cantidad de Bs. 97.295.840,04.
- Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; el Instituto, realizó pagos cuya imputación presupuestaria no se corresponden con la naturaleza del gasto; por otra parte, sin orden de servicio que soporte la formalización del compromiso; además, adquirió bienes y servicios, sin efectuar el control perceptivo; pagos por concepto de viáticos, sin relación de gastos que lo soporten.
- Con respecto al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se determinó que el INAPCET para el Programa 02 “Proyectos para el Desarrollo Comunal”; alcanzó solo el 92% de la meta M.3, el 48% de la meta M.4 y el 60% de la meta M.5.
- Con respecto a calificar las cuentas objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento; las mismas se objetan, de conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, debido a las observaciones encontradas en la actuación fiscal. En tal sentido, no se otorga el fenecimiento.

Recomendaciones

- 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; a los fines de que el INAPCET cuente con las garantías necesarias en salvaguarda del patrimonio público.
- Implementar mecanismos de control interno por parte de la Comisión de Contrataciones, que permitan en los procedimientos de selección de contratista por concurso abierto y concurso cerrado, regular la elaboración de los pliegos de condiciones, considerando cada uno de los requisitos exigidos en el marco legal vigente que regula la materia; a fin de proporcionar a los interesados en participar, información clara y precisa, así como las reglas básicas, requisitos o especificaciones que van a regular la modalidad de selección.

- Las máximas autoridades deben adecuar los mecanismos de control interno establecidos, que garantice a la Unidad de Compras, efectuar los procedimientos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.), de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; a fin de asegurar que la selección de empresas contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, se realice de acuerdo a la capacidad legal, financiera y/o técnica y acordes a las condiciones derivadas de la contratación.
- Implantar por parte de la máxima autoridad, mecanismos de control interno que aseguren la incorporación en el presupuesto de gastos, los ingresos recaudados durante el año de la cuenta por concepto de intereses generados en cuentas bancarias; a fin de disponer presupuestariamente de dichos recursos financieros al cumplimiento de metas y objetivos, en beneficio de la gestión del Instituto.
- Las máximas autoridades del Instituto deben crear los mecanismos de control interno que regulen el registro presupuestario de los ingresos en sus etapas de devengado, liquidado ó recaudado, de conformidad con la normativa legal que rige la materia; a objeto de que la Dirección de Administración, cuente con información oportuna sobre los recursos financieros por recaudar durante el año, en observancia de los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.
- La Unidad de Compras - Dirección Administrativa, debe garantizar la aplicación de las normas de control interno establecidas en el Manual vigente de dicha Dirección, en lo relativo a la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra, servicios y/o contratos, de acuerdo al marco legal vigente; a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, así como, el suministro oportuno de los bienes requeridos por el Instituto.
- Implementar mecanismos de control interno, en la Unidad de Compras, en lo relativo a regular la solicitud ante la Unidad de Auditoría Interna, a los efectos de realizar de manera conjunta los controles perceptivos de los bienes y/o servicios adquiridos, y en la suscripción del Acta correspondiente; con la finalidad de constatar si dichas adquisiciones, fueron entregadas conforme a las características requeridas.
- Reforzar los mecanismos de supervisión, seguimiento y control que garanticen la aplicación de la normativa interna establecida para la elaboración de la relación de gastos de viaje, antes de la ordenación de pagos por concepto viáticos; a objeto de asegurar que las erogaciones sean utilizadas para los fines previstos, en observancia de los principios

de legalidad y transparencia necesarias en el fortalecimiento del sistema de control interno administrativo del INAPCET.

– Implementar mecanismos de control interno, en la Gerencia de Proyectos Comunales, en lo relativo a la elaboración y presentación oportuna de la reprogramación de las metas previstas en el Plan Operativo Anual; a los fines de garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en los resultados de la gestión del INAPCET.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDATACHIRA

INFORME DEFINITIVO 2-16-14

Identificación y Características del Ente Auditado

FUNDATÁCHIRA, fue creada mediante Decreto Nº 62 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 11/06/1963, con Reforma Parcial a los Estatutos publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 363 de fecha 11/04/1996. Tiene por objeto contribuir a la planificación, promoción y desarrollo del Estado, estimular y promover las organizaciones comunitarias de viviendas, así como propiciar el financiamiento de programas de Turismo, Vivienda, Desarrollo Económico y Asistencia Social en la Jurisdicción del Estado.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la Cuenta (ingresos, gastos y bienes), verificación del cumplimiento de los objetivos, metas, aspectos constitucionales, legales, sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones, correspondientes al ejercicio fiscal 2012. Como objetivo general se estableció la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de las operaciones relativas a las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos; así como la evaluación de gestión de FUNDATACHIRA para el ejercicio fiscal 2012. Como objetivos específicos se establecieron: 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 contable de los ingresos percibidos; comprobar la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias 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 ente auditado; calificar las cuentas objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento y verificar que las contrataciones que haya efectuado el organismo o ente a auditar, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales o jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

- En los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por la Unidad Contratante, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de consulta de precios; no fue realizado el presupuesto base, el documento de adjudicación y la notificación a los beneficiarios de la adjudicación, contraviniendo lo indicado en los artículos 39 y 84 de la Ley de Contrataciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 32 y 126 de su Reglamento. Situación motivada por debilidades de la Unidad Contratante en el seguimiento y control de los mecanismos establecidos; lo que trae como consecuencia, que la Fundación desconozca la estimación de los costos que se generarán por las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de bienes o la prestación de servicios; no pueda ejercer un control adecuado sobre el lapso de la contratación, en los casos que amerite.
- La Unidad Contratante, en los procesos de selección de contratista para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios, bajo la modalidad de consulta de precios, cuyo monto total, incluidos los tributos, superaron las 2.500 U.T.; no requirió el Compromiso de Responsabilidad Social, contrario a lo indicado en el Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas, artículos 34 y 37. Situación motivada por la falta de mecanismos de control que regulen por parte de la Unidad Contratante, lo relativo a exigir la inclusión del compromiso de responsabilidad social dentro de las condiciones de contratación, lo que trae como consecuencia, que las comunidades del entorno social de la Fundación, no gocen de los beneficios que debe conferir dicho compromiso, en atención a las demandas sociales.
- Los informes de recomendación correspondientes a los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, cuyos montos superan las 2.500 U.T. no cuentan con la previa aprobación de la Comisión de Contrataciones. Sobre este

particular, se tiene lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones Públicas; lo cual se debe a la falta de mecanismos de control interno, que regulen la remisión del informe de recomendación, por parte de la Unidad Contratante a la Comisión de Contrataciones, en los casos que amerite.

- La Fundación efectuó pagos por adquisición de pólizas de seguro contra todo riesgo para vehículos, cuya causación no se corresponde en su totalidad con el ejercicio presupuestario evaluado, contraviniendo 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, en los artículos 8, 46 y 53, *"Artículo 8.- A los fines previstos en esta Ley, el ejercicio económico financiero comenzará el primero (1) de enero y terminará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año."*, *"Artículo 46.- Se considera gastado un crédito cuando queda afectado definitivamente al causarse un gasto."*, *"Artículo 53.- Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas, salvo los avances o anticipos que se autoricen conforme a disposiciones legales o reglamentarias. (Omissis)"*. Esta situación está motivada en debilidades de control interno por parte de los niveles Directivos y Gerenciales, en lo relativo a los requisitos que se deben cumplir al momento de realizar los pagos; ocasionando que se paguen gastos no acordes con el ejercicio presupuestario correspondiente.

- Se observó diferencia entre los saldos reflejados en el Balance General y los formularios de Bienes Muebles e Inmuebles BM-1 y BI-1, contrario a lo indicado en el artículo 4 numeral 8 y artículo 6 numeral 10 de la Resolución 01-00-00-032 sobre las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público. Situación motivada por debilidades del sistema de control interno, en cuanto a las operaciones relativas a la consolidación y presentación de las cuentas contables en los Estados Financieros, ocasionando que la información contable, no sea útil y confiable para la toma de decisiones de las máximas autoridades de la Fundación.

- Se constató que la Meta M.4 "Otorgar Créditos por el Plan de Mejoramiento, Ampliación y Remodelación, Autoconstrucción y Compra de Terreno para familias con necesidades de vivienda", no fue ejecutada de acuerdo a la cantidad reprogramada, contraviniendo la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31/07/2008, en su artículo 19 y 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 18 y 19. Situación motivada por la falta de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades efectuadas para el otorgamiento de créditos, por parte del Director Gerente, trayendo como consecuencia, falta de confiabilidad y veracidad de los resultados presentados por la Fundación, dificultando la evaluación de su gestión en términos de eficiencia.

- Se constató que no han sido desincorporados del formulario de BM-1, tres (3) bienes en desuso, por encontrarse en estado de deterioro, vulnerándose la Publicación Nº 20, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Número 2.624 Extraordinario de fecha 30/06/1980, en su Anexo Nº 4 "Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República"; en el aparte VII "FORMACIÓN DE INVENTARIOS, REGISTROS DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE BIENES E INMUEBLES", Punto 4, numeral 3. Situación motivada por debilidades de control interno de la Comisión de Desincorporaciones, en lo relativo a desincorporar los bienes muebles en estado de inoperatividad de la Fundación. Lo que trae como consecuencia, que la información contenida en el formulario BM-1 "Inventario de bienes muebles", así como el Balance General de la Fundación, no muestren cifras ciertas y razonables sobre los bienes muebles operativos.
- FUNDATÁCHIRA efectuó la contratación del servicio de Asesoría Legal en Control Interno, observándose que la persona contratada, no se encuentra inscrita en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, que al efecto lleva la Contraloría General de la República, contraviniendo lo establecido en el Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.729 de fecha 05/08/2011, Artículos 3 y 20. Lo cual, se debe a las debilidades de control, que presenta el ente al efectuar dichas contrataciones, trayendo como consecuencia, el riesgo de contratar profesionales que no cuenten con el perfil requerido.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; en los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por la Unidad Contratante, no fue realizado el presupuesto base, el documento de adjudicación

y la notificación a los beneficiarios; no fue requerido el compromiso de responsabilidad social al momento de solicitar las ofertas; los informes de recomendación de los procedimientos de selección de contratistas cuyos montos superan las dos mil quinientas unidades tributarias, no cuentan con la aprobación previa de la Comisión de Contrataciones.

- En relación a la veracidad y exactitud de las operaciones realizadas en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos; en la muestra examinada no se encontró ninguna observación.
- Con respecto a la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; se efectuaron pagos por adquisición de pólizas de seguro contra todo riesgo para vehículos, cuya causación no se corresponde con el ejercicio presupuestario evaluado; se determinaron diferencias entre los saldos reflejados en el Balance General y los formularios de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Sobre el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se constató que no han sido desincorporados del Formulario de BM-1“Inventario de Bienes Muebles”, bienes en desuso, en estado de deterioro.
- Respecto al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se constató que la Meta M.4, no fue ejecutada de acuerdo a la cantidad reprogramada.
- Con respecto a calificar las cuentas objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento; las mismas se objetan, de conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 1760 de fecha 06/06/2006, en tal sentido, no se otorga el fenecimiento en atención al artículo 31 de la Resolución C.E.T. Nº 193 de fecha 03 de Diciembre de 2010, publicada en Gaceta Oficial Nº Extraordinario 2940 de la misma fecha, referida a las Normas para la Formación, Rendición y Examen de la Cuenta de los Órganos del Poder Público del Estado.
- Finalmente, en cuanto a las contrataciones efectuadas por la Fundación, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control; se determinó la contratación de los servicios profesionales para asesoría legal en control interno; a lo cual, la persona, no se encuentra inscrita en el registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Recomendaciones

- La Unidad Contratante debe: fortalecer las debilidades presentadas en el seguimiento y control de los mecanismos establecidos, en lo relativo a la elaboración del presupuesto base, documento de adjudicación y notificación a los beneficiarios de la adjudicación; establecer mecanismos para exigir la inclusión del Compromiso de Responsabilidad Social dentro de las Condiciones de Contratación; implementar mecanismos que regulen la remisión del informe de recomendación a la Comisión de Contrataciones, en los casos que amerite.
- Fortalecer las debilidades de control interno por parte de los niveles Directivos y Gerenciales, que aseguren el cumplimiento de los requisitos previstos antes de proceder a realizar pagos.
- Reforzar el sistema de control interno, en cuanto a las operaciones relativas a la consolidación y presentación de las cuentas contables en los Estados Financieros.
- Implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades efectuadas para el otorgamiento de créditos, por parte del Director Gerente, en atención al Plan Operativo Anual y/o sus reprogramaciones.
- Establecer mecanismos de control interno por parte de la Comisión de Desincorporaciones, en lo relativo a desincorporar los bienes muebles en estado de inoperatividad.
- La Fundación al efectuar la contratación con personas naturales o jurídicas, para la prestación de servicios en el área de control, debe verificar que se encuentren inscritas en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

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

INFORME DEFINITIVO 2-17-14

Identificación y Características del Ente Auditado

El Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira – Lotería 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 selectiva de la Cuenta (ingresos, gastos y bienes), del Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira - LOTERÍA DEL TÁCHIRA, 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 2012. En tal sentido, el Instituto percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, ingresos por la cantidad de Bs. 781.633.276,03, siendo seleccionada una muestra por Bs. 285.992.850,48, de los rubros más representativos como son "Ventas de Kino Táchira" e ingresos por intereses, equivalentes al 36,59 % de total ingresado.

Con respecto a los gastos realizados por el Instituto, el monto pagado ascendió a Bs. 748.870.831,80 siendo analizadas las partidas 4.01 “Gastos de Personal”, 4.03 “Servicios No Personales” y 4.07 “Transferencias y Donaciones”; cuyo monto pagado para las partidas mencionadas ascendió a Bs. 350.271.904,69 seleccionándose una muestra por Bs. 50.086.061,62, equivalente a un 14,30% del total pagado.

En cuanto a los bienes muebles, se adquirieron durante el período auditado 385 bienes por Bs. 2.174.048, 28; siendo escogida una muestra de 49 bienes por Bs. 661.400,54 que representa el 30,42% de los mismos. Asimismo, de los bienes registrados en el Formulario “Inventario de Bienes Muebles” BM-1 al 31/12/2012, los cuales alcanzan un total de 9.679 bienes; fueron escogidos 308 bienes, los cuales sumados a la muestra de los 49 bienes adquiridos durante el periodo evaluado, totalizan 357 que equivale a 7,53% del universo.

Se efectuó la evaluación de la gestión en función el cumplimiento del objetivo institucional, tomando como muestra del Programa 01. “Servicios Centrales”, la actividad 54 “Servicios de Beneficencia” ya que constituye el proceso medular del Instituto, así como los Programas 02. “Previsión Social” y 03. “Cuentas no asignables a programas”.

Observaciones Relevantes

– Para el ejercicio fiscal 2012, el Estado de Ganancias y Pérdidas, presentó Costos y Gastos Operativos que superaron los ingresos percibidos, sin que se haya logrado el punto de equilibrio en la relación costo – beneficio, contrario a lo indicado en la Ley Orgánica de la Administración Pública, Decreto Nº 6.217 de fecha 15/07/2008, publicada

en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº Extraordinario 5.890, de fecha 31/07/2008, artículo 10. Lo anteriormente expuesto se debió a la falta de políticas gerenciales, que le permitieran determinar la relación costo – beneficio (Punto de Equilibrio), así como, a las decisiones administrativas adoptadas en la disposición del patrimonio público, la cuales incidieron negativamente en la gestión desarrollada por el instituto, en términos de eficiencia y economía.

- Se evidenciaron cheques de ejercicios fiscales anteriores en situación de caducidad, que no fueron anulados una vez transcurrido el año desde su emisión, contraviniendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Finanzas aprobado en Acta Nº 461 de fecha 11/11/2008, procedimiento para la anulación de cheques, Código P2108, pág. 1/5. Situación motivada por debilidades por parte de la Gerencia de Finanzas, en la aplicación de las normas y procedimientos, relacionados con la anulación de los cheques que se encuentren caducos; así como, para efectuar los registros de ajustes que sean necesarios, lo cual afectó el saldo del libro auxiliar de bancos, y por ende, la obtención de información financiera útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

- Se constató a través de los soportes de pago de las donaciones, que los cheques fueron retirados por personas distintas a sus titulares, observándose que no existe documentación que demuestre que las personas que retiraron dichos cheques se encontraban debidamente autorizados por los respectivos titulares; No obstante, lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Finanzas aprobado en Acta Nº 461 de fecha 11/11/2008, “Normas para el Control de Cheques Emitidos por el Instituto, Código N2103, Capitulo 10 “Entrega de cheques”, y el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Finanzas aprobado en Acta 178 de fecha 20/06/2012, artículo 25. Situación motivada por debilidades de control interno por parte de la Gerencia de Finanzas, relacionadas con la normativa interna establecida para el retiro de los cheques por concepto de donaciones, lo cual le resta confiabilidad y legalidad a las operaciones de pago realizadas por el Instituto; asimismo, no existe garantía que el dinero otorgado, haya sido recibido por el beneficiario legítimo.

- El Departamento de Rendición de Cuentas del Instituto, no dispone de las rendiciones de cuentas de los recursos financieros otorgados mediante transferencias y donaciones a personas naturales, personas jurídicas, fundaciones y empresas filiales del instituto; observándose en algunos casos, el desembolso y aprobación de nuevas transferencias o

donaciones sin haberse recibido la referida rendición. Contraviniendo lo establecido en la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las "Normas Generales de Control Interno", artículo 3. Situación motivada por la falta de seguimiento y control por parte del Departamento de Rendición de Cuentas adscrito a la Gerencia de Finanzas, 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; aunado a las debilidades detectadas en la emisión del Acta de Compromiso. Lo que trae como consecuencia que no se verifique si los aportes económicos y donaciones otorgadas, 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.

- Se otorgaron donaciones de Bs. 1.422.808,62 que no estuvieron orientadas a Programas de Beneficencia y cuyas características no guardan relación con el objeto de creación del Instituto. Contrario a la Ley de Reforma Parcial de la Ley Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº 2155 de fecha 05/11/2008, artículo 5, así como lo dispuesto en la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las "Normas Generales de Control Interno", dictada por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17/06/1997, artículo 3. Situación motivada a debilidades del sistema de control interno por parte del Departamento de Servicio Social, en la revisión y análisis de las solicitudes de donación, de acuerdo a los lineamientos internos del Instituto; trayendo como consecuencia, que estos recursos financieros hayan sido utilizados con fines distintos a los previstos, afectando la satisfacción de las necesidades de la comunidad en general, en detrimento de los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, transparencia y en salvaguarda del patrimonio público.
- En inspección física realizada se constató que no han sido desincorporados del inventario físico de bienes muebles al 31/12/2012 (Formulario BM-1), 22 bienes que se encuentran en estado de Inservibilidad. Contraviniendo lo establecido en la Publicación Nº 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 Nº 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 de control interno, por parte del Departamento de Bienes Muebles e

Inmuebles, al no realizar un seguimiento efectivo de los bienes que se encuentran en estado de inservibilidad, a objeto de efectuar el procedimiento para su desincorporación, de conformidad a lo establecido en la normativa interna, así como en las disposiciones legales que regulan la materia. Lo que trae como consecuencia que la información contenida en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, así como el Balance General del Instituto, no muestren cifras ciertas y actualizadas, limitando el ejercicio adecuado del sistema de control interno.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables, se encontraron cheques de ejercicios fiscales anteriores en situación de caducidad, que no fueron anulados una vez transcurrido el año desde su emisión, cuyo procedimiento fue realizado por el instituto durante el período auditado, asimismo, se evidenció a través de los soportes de pago de las donaciones, cheques que fueron retirados por personas distintas a sus titulares, observándose que no existe documentación que demuestre que las personas que retiraron dichos cheques se encontraban debidamente autorizados por los respectivos titulares; además el Departamento de Rendición de Cuentas del Instituto, no dispone de las rendiciones de cuentas de los recursos financieros otorgados mediante transferencias y donaciones a personas naturales, personas jurídicas, fundaciones y empresas filiales del instituto; observándose en algunos casos, el desembolso y aprobación de nuevas transferencias o donaciones sin haberse recibido la referida rendición.
- De la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, financiera y contables, en relación a los ingresos percibidos; se constató que el Estado de Ganancias y Pérdidas, presentó Costos y Gastos Operativos que superaron los ingresos percibidos, sin que se haya logrado el punto de equilibrio en la relación costo–beneficio. .
- Con respecto a la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta gastos; se otorgaron donaciones que no estuvieron orientadas a Programas de Beneficencia y cuyas características no guardan relación con el objeto de creación del Instituto.
- En cuanto a verificar el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se constató

que no han sido desincorporados del inventario físico de bienes muebles al 31/12/2012 (Formulario BM-1), 22 bienes que se encuentran en estado de Inservibilidad.

Recomendaciones

- Generar políticas gerenciales, que permitan determinar la relación costo-beneficio (Punto de Equilibrio); así como decisiones administrativas para la disposición del patrimonio público; con el fin de que incidan de manera positiva en la gestión desarrollada por el Instituto, en términos de eficiencia y economía.
- Aplicar por parte de la Gerencia de Finanzas, las normas y procedimientos relacionados con la anulación de los cheques que se encuentran caducos; y efectuar los registros de ajustes que sean necesario; con el fin de obtener información financiera útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- La Gerencia de Finanzas deberá aplicar la normativa interna establecida para el retiro de los cheques por concepto de donaciones; con el objeto de que las operaciones de pago del Instituto sean legales y confiables; y exista garantía de que el dinero otorgado, haya sido recibido por el beneficiario legítimo.
- El Departamento de Rendición de Cuentas, deberá realizar seguimiento y control de los aportes económicos sujetos a rendición de cuentas, y asegurarse de que antes de otorgar nuevos desembolsos, estos hayan sido rendidos; con el fin de asegurar que los aportes y donaciones otorgados fueron invertidos en las finalidades para las cuales fueron solicitados; en pro de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas; y en salvaguarda del patrimonio público.
- El Departamento de Servicio Social, deberá realizar la revisión y análisis de las solicitudes de donación, de acuerdo a los lineamientos internos del Instituto; con el fin de garantizar que los recursos financieros no sean utilizados con fines distintos a los previstos; garantizando la satisfacción de las necesidades de la comunidad en general; en cumplimiento de los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, transparencia y en salvaguarda del patrimonio público.
- Aplicar por parte del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles, un seguimiento efectivo de los bienes que se encuentran en estado de inservibilidad, con el fin de efectuar un procedimiento para su desincorporación, de conformidad con lo establecido en la normativa interna, así como en las disposiciones legales que regulan la materia; garantizando que la información contenida en el formulario BM-1 “Inventario de Bienes

Muebles", así como el Balance General del Instituto, muestren cifras ciertas y actualizadas; en pro de un adecuado sistema de control interno.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-18-14

Identificación y Características del Ente Evaluado.

La Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira - CORPOINTA, creada según Gaceta Oficial del Estado Táchira, N° 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 Nº 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, estadal o nacional.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los procesos de selección, contratación y ejecución de obras, llevados a cabo por la Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira, durante el ejercicio fiscal 2013. Como objetivo general se estableció la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con el proceso de selección, contratación y ejecución de las obras correspondientes al ejercicio fiscal 2013; siendo los objetivos específicos: determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de selección, contratación y ejecución de obras; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de selección, contratación y ejecución de obras; verificar en la ejecución de las obras, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto original, modificaciones y demás normas técnicas aplicables.

Observaciones Relevantes

- En los procedimientos de selección de contratistas Nº CP-CORP-FCI-024-2013, con un monto estimado de contratación de Bs. 1.005.054,99 y Nº CC-CORP-FCI-004-2013, con un monto estimado de contratación de Bs. 2.142.981,19, se seleccionó como participante una empresa que tiene una capacidad financiera estimada de contratación de Bs. 200.795,22, contraviniendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en sus artículos 7 y 67. Situación motivada por debilidades en los mecanismos de control en los procedimientos de selección previa de los participantes en cada proceso de contratación. Lo que trae como consecuencia que se contratara con una empresa, la cual en caso de incumplimiento del contrato, no contaría con la capacidad financiera suficiente.
- El acta para dar inicio al proceso de selección de contratistas Nº CP-CORP-GOB-005-2013, no contiene información referente a la calificación financiera de las empresas seleccionadas para participar. Vulnerando lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 107, numeral 4. Situación motivada por la omisión por parte de la Unidad Contratante, en lo relativo a la información que debe contener las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice la contratación de obras con empresas de acuerdo a su capacidad financiera.
- La Comisión de Contrataciones en los Procedimientos Nros.: CC-CORP-FCI-004-2013, CC-CORP-GOB-008-2003, CA-CORP-FCI-002-2013, CA-CORP-GOB-005-2013 y CA-CORP-GOB-007-2013; realizó en un (1) solo acto la recepción de documentos y la apertura de sobres, sin considerar los lapsos y el procedimiento establecido para cada uno de ellos. Contrario a lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 96. Motivado a que la Comisión de Contrataciones presenta debilidades de control, al no aplicar las normas y procedimientos (Play Script) establecido en el manual para proceder por Concurso Abierto y Concurso Cerrado; circunstancias que afectan la legalidad en la ejecución de los procesos de recepción de documentos y apertura de sobres.
- La Comisión de Contrataciones, en el proceso de selección de contratistas Nº CC-CORP-GOB-008-2013; estableció en el Pliego de Condiciones, como Garantía de Mantenimiento de la Oferta un monto del 2% del total de la Oferta incluido el I.V.A. Contraviniendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Articulo 135. Lo que denota deficiencias, por parte de la Comisión de Contrataciones, en la aplicación del mecanismo de control interno establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de

Contrataciones Públicas. Trayendo como consecuencia, que pudieran ser rechazados oferentes, aún cuando los mismos se encuentran conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas y el Manual de Normas y Procedimientos.

- En el procedimiento de selección de contratistas Nº CA-CORP-GOB-007-2013; la Comisión de Contrataciones, calificó como válido el aspecto técnico de las empresas participantes: CONSTRUCTORA APROE C.A. y CORPORACIÓN 3CG C.A., con una puntuación de 57 puntos cada una; sin embargo, los participantes no reunían la puntuación mínima de 45 puntos, exigida en el Pliego de Condiciones para calificar. Producto de las debilidades en los controles internos, llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones en la calificación de los participantes, al no realizar la revisión efectiva de la información suministrada por las empresas, con sujeción a los criterios de ponderación establecidos en el Pliego de Condiciones. Circunstancia que afectó la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado.
- En el procedimiento de selección de contratistas Nº CA-CORP-FCI-002-2013; la Comisión de Contrataciones, aprobó como oferente calificado a la empresa INVERSIONES, CONSTRUCCIONES Y MAQUINARIA, C.A. – ICYMACA; observándose que las dos (2) referencias técnicas fueron presentadas en copia y no en original. Contrario a lo indicado en el Pliego de Condiciones. Lo cual, denota debilidades de control por parte de la Comisión de Contrataciones al momento de revisar que los documentos presentados por los participantes estén conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones. Situación que vulnera los principios de legalidad, transparencia, objetividad y responsabilidad, que amerita el procedimiento de selección llevado a cabo por la Corporación.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sub legales y demás normas aplicables; se determinaron debilidades en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la selección previa de los participantes, al elegir empresas cuya capacidad financiera estimada de contratación es inferior al monto de la contratación; asimismo, el contenido del acta de inicio del procedimiento de selección bajo la modalidad de consulta de precios, no contiene información referente a la calificación financiera de las empresas seleccionadas para participar; actos de recepción y apertura de sobres de la muestra seleccionada, no se consideraron los lapsos y el

procedimiento establecido para cada uno de ellos; además, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta fue establecida en el Pliego de Condiciones incluyendo el I.V.A.

- Con respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de selección, contratación y ejecución de obras; la Comisión de Contrataciones, calificó como válido el aspecto técnico de las empresas participantes en proceso de selección bajo la modalidad de concurso abierto; sin que reuniera la puntuación mínima para calificar, exigida en el Pliego de Condiciones; por otra parte, fue calificado el oferente aún cuando las referencias técnicas fueron presentadas en copia y no en original.
- En cuanto a verificar en la ejecución de las obras, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto original, modificaciones y demás normas técnicas aplicables; se constató que las mismas fueron realizadas conforme a lo establecido en el proyecto, modificaciones y contrato de obra.

Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de control interno existentes, en lo relativo a establecer formalmente normas y procedimientos para efectuar la selección previa de los participantes, en cada proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.
- Implementar mecanismos de control en la Unidad Contratante, que regulen lo relativo a la información que deben contener las actas para dar inicio a los procesos de selección de contratista por Consulta de Precios.
- La Comisión de Contrataciones: fortalecer los mecanismos de control, que aseguren el cumplimiento de las normas y procedimientos (Play Script) establecidos en el manual para proceder por Concurso Abierto y Concurso Cerrado; además, los pliegos de condiciones para la modalidad de Concurso Abierto, se elaboren de acuerdo a lo previsto en la normativa legal y sublegal aplicable.
- Emprender las acciones que coadyuven la aplicación de los mecanismos de control interno establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Corporación, en lo relativo al cálculo de la garantía de mantenimiento de las ofertas (sin tributos), conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones, y en el marco legal y sublegal que regula la materia.

- Implementar mecanismos de control interno, que aseguren la revisión efectiva de la documentación suministrada por las empresas, para calificar los aspectos legal, financiero y técnico de los participantes, con sujeción a los criterios de ponderación establecidos en el Pliego de Condiciones; asimismo, en la exigencia de la documentación original que deben presentar los participantes para ser calificados, de acuerdo a lo previsto en los Pliegos.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA – FUNDATACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-19-14

Identificación y Características del Ente Auditado

La Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira - FUNDATÁCHIRA, fue creada mediante Decreto N° 62 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira en fecha 11/06/1963, con Reforma Parcial a los Estatutos publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 363 de fecha 11/04/1996. La misma, tiene por objeto contribuir a la planificación, promoción y desarrollo del Estado y financiamiento de programas de Turismo, Vivienda y Fomento Municipal (Asistencia Técnica Industrial). Tiene como Misión “Planificar, organizar, dirigir, evaluar y retroalimentar el área económica del Estado con la participación armónica y equilibrada de los sectores públicos y privados a nivel local, regional e internacional” y su Visión: “Convertirse en el ente responsable de la planificación, ejecución de políticas públicas del desarrollo sustentable del Estado, interacción con el sector privado, promocionando el crecimiento social y económico sostenible de la entidad para alcanzar la calidad de vida de sus habitantes.”

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar los procesos de selección, contratación y ejecución de obras, llevados a cabo por la Fundación, durante el ejercicio fiscal 2013. En este sentido, se efectuó cuatro (4) procesos de selección de contratistas e igual número de contratos de obras, con fuente de financiamiento coordinado FIDES-LAEE, que ascendieron a un monto total de Bs. 7.183.141,94; de los cuales fueron seleccionados mediante muestreo aleatorio simple intencional, tres (3) procesos de selección de contratistas con su respectiva contratación y ejecución, para un monto total de Bs. 4.470.783,25, equivalente al 62,24%.

Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con el proceso de selección, contratación y ejecución de las obras correspondientes al ejercicio fiscal 2013 y como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de selección, contratación y ejecución de obras; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de selección, contratación y ejecución de obras y evaluar la ejecución física de las obras, a los fines de constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto original, modificado y demás normas aplicables.

Observaciones Relevantes

- Los procedimientos de selección de contratistas Nros. CP-001-2013-FUNDATACHIRA-FIDES y CP-002-2013-FUNDATACHIRA-LAEE, fueron realizados por la Comisión de Contrataciones. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Artículos 2, 33 y 111. Motivado, a que las máximas autoridades no efectuaron las gestiones pertinentes para la designación formal de la unidad contratante. Lo que trae como consecuencia, que los expedientes de contratación no contengan los presupuestos bases; el informe de recomendación, no se encuentre firmado por el miembro del área jurídica; los pliegos de condiciones, no contengan la información necesaria; circunstancias que generaron el desarrollo de acciones contrarias a las disposiciones establecidas en la normativa legal aplicable.
- El pliego de condición correspondiente al procedimiento de selección Nro. CC-001-2013-FUNDATACHIRA-FIDES; no contiene información clara y precisa sobre: el proyecto de contrato que se suscribirá con el beneficiario de la adjudicación; las normas, métodos y pruebas que se emplearán para determinar si las obras una vez ejecutadas se ajustan a las especificaciones definidas; y la forma, plazo y condiciones de ejecución de obras objeto de la contratación, así como los servicios conexos que el contratista deba prestar como parte del contrato. Vulnerando lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 44. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno, por parte de la Comisión de Contrataciones, en lo relativo a la elaboración de los pliegos de condiciones, con sujeción a los requisitos previstos en la normativa legal aplicable. 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 la selección.

- La Comisión de Contrataciones en el procedimiento de selección de contratistas Nº: CC-001-2013-FUNDATACHIRA-FIDES; recomendó a la máxima autoridad otorgar la adjudicación a la empresa Construcciones, Arquitectura y Avalúos - CONARCA, C.A.; observándose, que en la evaluación técnica y económica de las ofertas, no cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. Vulnerando lo indicado en el Pliego de Condiciones. Lo cual, se debe a la falta de control interno, por parte de la Comisión de Contrataciones, al no realizar la evaluación técnica y económica de las ofertas presentadas por las empresas calificadas, con sujeción a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Circunstancia que afectó la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el ente contratante.
- La máxima autoridad de FUNDATACHIRA, en los contratos de obras Nros.: FUNDATACHIRA-LAEE-003-G.L-003-2.013 y FUNDATACHIRA-FIDES-003-G.L-004-2013; aprobó modificaciones que superaron el 10% del monto original, sin que previamente hayan sido sometidas a la consideración de la Comisión de Contrataciones. Contraviniendo la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 147. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno, que regulen el trámite de cada una de las modificaciones superiores al 10% del monto original, en atención a lo previsto en el marco legal aplicable. Trayendo como consecuencia, el riesgo potencial de que se aprueben partidas de obra no prioritarias, que afecten la ejecución de la misma.
- La Fundación en los contratos de obras Nros.: FUNDATACHIRA-LAEE-003-G.L-003-2.013; FUNDATACHIRA-FIDES-002-G.L-002-2.013 y FUNDATACHIRA-FIDES-003-G.L-004-2.013, pagó por concepto de Anticipo Bs. 938.241,93, Bs. 152.947,23 y Bs. 1.144.157,47, respectivamente; calculadas en base al monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado – I.V.A. contraviniendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 91. Lo cual, obedece a la falta de normas y procedimientos que regulen los aspectos relacionados con el cálculo del monto de anticipo contractual a ser otorgado, de conformidad con el marco legal vigente. Trayendo como consecuencia, la afectación de los recursos presupuestados para la ejecución de las obras examinadas, al ser pagado de más por concepto de anticipo un total de Bs. 239.501,43; siendo éste parte del tributo (I.V.A).
- Se constató en la obra: “Diseño, Reconstrucción y Electrificación de la Red Iluminación y Tomacorrientes de los Pabellones Venezuela y Colombia y la Rehabilitación de la Sala Sanitaria Anexa al Pabellón Venezuela, Municipio san Cristóbal, Estado Táchira”; que la

cantidad de obra tramitada por la empresa contratista y avalada por el ingeniero inspector, relativa a la partida Nº 83 del presupuesto de obra, no se corresponde con la cantidad de obra realmente ejecutada; determinándose que fue pagada en exceso la cantidad de Bs. 10.845,56. Vulnerando la Ley de Contrataciones Públicas, Artículos 115, 116 y 117. Situación motivada a debilidades de control interno, en lo relativo a la verificación previa, seguimiento y control de las cantidades de obras ejecutadas in situ, por parte del ingeniero inspector, con las relacionadas en las valuaciones tramitadas por el contratista. Lo cual trae como consecuencia, el incumplimiento de la meta física originalmente prevista, en menos cabo de los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad, que debe prevalecer en la administración pública.

Conclusiones

- Se determinaron debilidades en el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sub legales; toda vez que las Consultas de Precios examinadas, fueron realizadas por la Comisión de Contrataciones y el pliego de condiciones del procedimiento por Concurso Cerrado, no contiene en su totalidad la información requerida.
- Con respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, la Comisión de Contrataciones en el Concurso Cerrado, recomendó otorgar la adjudicación a la empresa Construcciones, Arquitectura y Avalúos - CONARCA, C.A., aun cuando no cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; modificaciones que superaron el 10% del monto original del contrato, sin la consideración de la Comisión de Contrataciones; pagó de Anticipos, calculados en base al monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado – I.V.A.
- De la ejecución física de las obras, se determinó en el contrato Nº FUNDATACHIRA-FIDES-003-G.L-004-2013, la cantidad de obra avalada por el ingeniero inspector, no se corresponde con la cantidad de obra realmente ejecutada, determinándose que fue pagado en exceso la cantidad de Bs. 10.845,56.

Recomendaciones

- La Fundación debe efectuar las gestiones pertinentes para la designación formal de la unidad contratante.

- Implementar mecanismos de control interno por parte de la Comisión de Contrataciones, que regulen lo relativo a la elaboración de los pliegos de condiciones, con sujeción a los requisitos previstos en la normativa legal aplicable y lo concerniente a la evaluación técnica y económica de las ofertas presentadas por las empresas calificadas, con sujeción a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la normativa legal vigente.
- Establecer mecanismos de control interno, que regulen el trámite de cada una de las modificaciones de los contratos previstas en Ley, así como las superiores al 10 % del monto original, en atención a lo establecido en el marco legal aplicable.
- Implementar normas y procedimientos que regulen los aspectos relacionados con el cálculo del monto de anticipo contractual a ser otorgado, de conformidad con el marco legal vigente.
- Fortalecer los mecanismos de control interno, por parte de los ingenieros inspectores, en lo relativo a la verificación previa, seguimiento y control de las cantidades de obras ejecutadas *in situ*, con las relacionadas en las valuaciones tramitadas por el contratista.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-20-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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, 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, sublegales, en la administración de los contratos de obras durante los ejercicios fiscales 2012 - 2013, del Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T. En este sentido, se determinó que para el ejercicio fiscal 2012, se contrataron 23 obras por un monto de Bs. 109.348.665,92 y para el ejercicio fiscal 2013, se contrataron 14 obras

por un monto de Bs. 148.062.740,30. Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con el proceso de administración de los contratos de obras, efectuados por el Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T., correspondientes a los ejercicios fiscales 2012 – 2013, y como objetivos específicos se establecieron: 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; confirmar que la inspección y supervisión llevada a cabo por el Instituto se ajusta a la normativa legal aplicable y evaluar la condición física de la obra, a los fines de constatar que se haya ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.

Observaciones Relevantes

- El Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira – I.V.T., en los contratos de obra: I.V.T.V.U.F.C.I.-010-2012 y I.V.T.V.U.LAEE.-022-2012, suscritos con las empresas INVERSIONES PREANDINO, C.A. y GEDINCA, C.A., respectivamente; no constituyó la fianza laboral; sin embargo estableció como Garantía Laboral, la retención del cinco por ciento (5%) del costo de la mano de obra; y no sobre el monto de los pagos a realizar, contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, Articulo 101, y el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 136. Lo cual, obedece a la falta de control por parte de la unidad competente, en lo relativo a la aplicación del porcentaje de retención de la garantía laboral en los contratos de obra, conforme a lo previsto en el marco legal vigente. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en caso de presentarse reclamos laborales ante el Instituto.
- El Instituto no dio inicio al procedimiento para la Aceptación Provisional de la Obra: “Consolidación de la Construcción del Puente sobre el Río Uribante Sector La Quinta, Municipio Uribante, Estado Táchira (2012)”; por cuanto el contratista no la solicitó y transcurrieron más de 60 días calendarios luego de su culminación. Vulnerando la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 123 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 184. Los cual, muestra debilidades en los mecanismos de control interno de la Gerencia Técnica, en lo relativo al trámite interno que debe hacer el I.V.T.

para la aceptación provisional de la obra. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto no pueda detectar a tiempo fallas o defectos en las obras, a fin de subsanarlas.

- Al trámite de Obras Extras N° 2 de la obra: "Consolidación de la Construcción del Puente sobre el Río Uribante, Sector la Quinta, Municipio Uribante, Estado Táchira", presentado por la empresa contratista en fecha 07/06/2013; el Instituto, no dio respuesta oportuna antes de la firma del acta de terminación de fecha 29/10/2013. Contraviniendo la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 115. y la Resolución N° 01-00-00-015 Articulo 10. Lo antes expuesto, es motivado a la falta de diligencia en la revisión y/o aprobación del trámite de obras extras, por parte del ingeniero inspector; así como del nivel supervisorio de la Gerencia Técnica, al no vigilar efectivamente dicha actividad administrativa. Lo cual vulnera los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia y/o eficacia que amerita el debido procedimiento.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de administración de los contratos de obras; el Instituto, efectuó la retención laboral en base al cinco por ciento (5%) del costo de la mano de obra, y no sobre el monto de los pagos realizados; no realizó el procedimiento para la Aceptación Provisional del contrato de obra Nº I.V.T.V.U.F.C.I.-010-2012 de fecha 25/05/2012.
- Con respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en el proceso de administración de los contratos de obra; el Instituto no dio respuesta oportuna al trámite de Obras Extras N° 2 del Contrato N° I.V.T.V.U.F.C.I.-010-2012 de fecha 25/05/2012.
- La inspección y supervisión llevada a cabo por el Instituto, se determinó que se ajusta a la normativa legal aplicable.
- En cuanto a la condición física de la obra, las mismas fueron realizadas conforme a lo establecido en el proyecto, contrato de obra y en cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control por parte de la unidad competente, en lo relativo a la aplicación del porcentaje de retención laboral en los contratos de obra, conforme a lo previsto en el marco legal vigente.

- La Gerencia Técnica debe establecer mecanismos de control interno, en lo relativo al trámite interno que debe hacer el I.V.T. para la aceptación provisional de la obra, en los casos que no sea solicitada por los contratistas, en atención a lo establecido en el marco legal vigente.
- Implementar mecanismos de control que garanticen al nivel supervisorio de la Gerencia Técnica e ingenieros inspectores de obras, efectuar las diligencias necesarias para la revisión y/o aprobación oportuna de los trámites de obras extras.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDES

INFORME DEFINITIVO N° 2-21-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira (FUNDES-TÁCHIRA), fue creada según Decreto Nº 232, publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira N° Extraordinario 382-A de fecha 08/09/1996, protocolizada por ante la Oficina Subalterna de Registro Público de los Municipios San Cristóbal y Torbes, bajo el Nº 50, Tomo 26, Protocolo Primero en fecha 04/12/1996, modificada en Reforma Parcial de los Estatutos de la Fundación inscrita ante el Registro Inmobiliario del Primer Circuito de los Municipios San Cristóbal y Torbes del Estado Táchira en fecha 01/04/2004, bajo la matrícula 2004-LCR T02-21, y mediante Acta de Directorio formalizada en el Registro Público del Primer Circuito del Municipio San Cristóbal del Estado Táchira en fecha 19/08/ 2011, bajo el N° 30, tomo 14.

La Fundación tiene por objeto crear, promover, coordinar, planificar, administrar, evaluar y supervisar programas sociales dirigidos hacia las comunidades del Estado Táchira; promover la participación de la sociedad civil en la formulación, toma y ejecución de las decisiones del Gobierno del Estado en el desarrollo de los programas sociales; fortalecer la protección de la familia como célula fundamental de la sociedad, para el mejoramiento de sus condiciones sociales y económicas.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los aspectos administrativos, legales, presupuestarios y financieros, relacionados con los pagos efectuados al personal fijo,

contratado y obrero por concepto de sueldos, salarios y otras retribuciones otorgadas; así como la verificación de la legalidad y sinceridad de los procedimientos de selección e ingreso del personal a la Fundación, durante el ejercicio fiscal 2012. Para lo cual fue objeto de estudio la partida presupuestaria 4.01 “Gastos de Personal”.

El universo estuvo conformado por un total de Bs. 7.817.876,28; examinándose una muestra del 32,11%, equivalente a Bs 2.510.400,25; seleccionándose mediante el muestreo aleatorio simple, y de acuerdo con la cuantía de las remuneraciones otorgadas al personal fijo y contratado durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, del ejercicio fiscal evaluado.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que la Fundación durante el ejercicio fiscal 2012, efectuó pagos en exceso de Bs. 118.768,50, al personal empleado y obrero fijo, e incapacitado por concepto de Aguinaldos y de Bs. 4.460,99, por concepto de Bono Vacacional, utilizando como base del cálculo para dichos beneficios, una cuota parte compuesta por los mismos conceptos del pago, y adicionalmente una cuota parte compuesta por el Bono Cuatro Semanas. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica del Trabajo, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.152 Extraordinario en fecha 19/06/1997 y reformada parcialmente según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.024 Extraordinario de fecha 06/05/2011, artículo 133, así como lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.076 Extraordinario de fecha 07/05/2012, artículo 104. Esta situación se debe a que la Fundación, no aplica la normativa legal que regula el cálculo y pago del Bono Vacacional y Aguinaldos. Trayendo como consecuencia que no se garantice el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, vulnerándose los principios de transparencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos.
- Se evidenció que la Fundación, a partir del mes de Mayo de 2012, efectuó pagos en exceso de Bs. 88.562,24, por concepto del Bono Vacacional, utilizando como base del cálculo una cuota parte correspondiente a los Aguinaldos y al Bono Cuatro Semanas, devengados por los trabajadores en el año inmediatamente anterior. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.076 Extraordinario de fecha 07/05/2012, establece artículo 192. Esta situación se debe a que

la Fundación, para el momento de determinar la base de cálculo del Bono Vacacional, no aplica la normativa legal. Trayendo como consecuencia que no se garantice el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, vulnerándose los principios de transparencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos.

- Se constató en las nóminas de los meses de octubre, noviembre y diciembre de los empleados fijos de FUNDES que dos (2) de estos trabajadores se encuentran en condición de incapacitados; observándose, que les fueron pagados sueldos y otros beneficios laborales (prima por hijos, prima por transporte y prima de alimentación); sin estar desempeñando sus funciones como personal activo, originándose pagos no correspondientes a los mismos de Bs. 519,00. Así mismo, se encontró que se realizaron a este personal, pagos por concepto de bono cuatro semanas de Bs. 4.211,00; además se incluyó en el cálculo de los aguinaldos las incidencias correspondientes al personal activo por Bs. 7.677,90, para un total general de Bs. 12.407,90. No obstante lo dispuesto en la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios, Funcionarias, Empleados y Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.976 Extraordinaria de fecha 24/05/2010; artículos 2 y 14, así como lo establecido en el Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.618 de fecha 11/01/1999, en su artículos 15 y 20. Debido a la falta de mecanismos de control interno que regulen los procedimientos relacionados al pago de los beneficios que le corresponden al personal incapacitado, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Lo cual trae como consecuencia, que se vulneren los principios de confiabilidad, legalidad y transparencia que debe regir en la administración de los recursos públicos.
- Se constató que para los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2012, FUNDES realizó las retenciones laborales y aportes patronales por concepto de Seguro Social Obligatorio (S.S.O.) y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, (F.A.O.V), en base al sueldo básico mensual devengado, sin tomar en consideración los demás beneficios laborales percibidos por los empleados y obreros fijos. Contrario a lo establecido en la Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley del Seguro Social publicado en Gaceta Oficial N° 39.912 de fecha 30/04/2012 artículos 83 y 109. Tal situación denota la falta de mecanismos de control, relacionados con el cálculo de las

retenciones laborales y aportes patronales, conforme a las disposiciones legales que regulan esos procesos; lo que trae como consecuencia que se vean afectados los organismos encargados de la administración de estos beneficios, en cuanto a los ingresos que perciben para cubrir los fines para los cuales fueron creados.

- Se constató que la Fundación, no efectuó la evaluación del desempeño a los trabajadores, durante el ejercicio fiscal 2012. Contrario a lo establecido en el Manual de Evaluación de Desempeño, aprobado según Acta de Consejo Directivo Nº 368 de fecha 28/08/2007. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, que regulan lo inherente a la evaluación del desempeño de los trabajadores; lo que trae como consecuencia que no exista información clara y precisa sobre las actividades y competencias del personal en el desempeño sus funciones.
- Se evidenció que los recibos de pago de las nóminas; correspondientes a los meses de octubre y noviembre del ejercicio fiscal 2012; no se encuentran firmados por los trabajadores. Contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Elaboración, Manejo y Control de Nómina de personal y Pago de Subsidios y Becas, aprobado en Acta de Consejo Directorio Nº 583 de fecha 28/02/2012, Procedimiento: Elaboración de la Nómina de Personal de (FUNDES – TACHIRA) página 18. Situación generada a debilidades en la aplicación de la normativa interna establecida que regula lo correspondiente a la documentación suficiente que convalide por parte de los trabajadores y trabajadoras, la recepción del pago de nómina. Lo que trae como consecuencia, que se desconozca si efectivamente fue recibido dicha retribución, por parte del personal de la Fundación.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normativas aplicables, se constató que la Fundación efectuó pagos en exceso al personal empleado, obrero fijo, e incapacitado por concepto de Aguinaldos y Bono Vacacional, utilizando como base del cálculo para dichos beneficios, una cuota parte compuesta por los mismos conceptos del pago, y adicionalmente una cuota parte compuesta por el Bono Cuatro Semanas; igualmente a partir del mes de Mayo de 2012, efectuó pagos en exceso por concepto del Bono Vacacional, utilizando como base del cálculo una cuota parte correspondiente a los Aguinaldos y al Bono Cuatro Semanas, devengados por los trabajadores en el año inmediatamente anterior; se evidenció en las nóminas de los meses de octubre, noviembre y diciembre de los

empleados fijos de FUNDES que dos (2) de estos trabajadores se encuentran en condición de incapacitados; observándose, que les fueron pagados sueldos y otros beneficios laborales (prima por hijos, prima por transporte y prima de alimentación), y bono cuatro semanas, además que se incluyó en el cálculo de los aguinaldos las incidencias correspondientes al personal activo. Por otra parte se observó que para los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2012, FUNDES realizó las retenciones laborales y aportes patronales por concepto de Seguro Social Obligatorio (S.S.O.) y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, (F.A.O.V), en base al sueldo básico mensual devengado, sin tomar en consideración los demás beneficios laborales percibidos por los empleados y obreros fijos.

- De la comprobación de la legalidad, exactitud y sinceridad de la información presupuestaria, administrativa, y financiera del procedimiento de aprobación y pago de nóminas del personal fijo y contratado; la Fundación no efectuó la evaluación del desempeño a los trabajadores; adicionalmente los recibos de pago de las nóminas correspondientes a los meses de octubre y noviembre del ejercicio fiscal 2012; no se encuentran firmados por los trabajadores.

Recomendaciones

- Aplicar la normativa legal que regula el cálculo y pago del Bono Vacacional y Aguinaldos; con el objeto de garantizar el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- Establecer mecanismos de control interno que regulen los procedimientos relacionados al pago de los beneficios que le corresponden al personal incapacitado, de acuerdo a la normativa legal aplicable; en cumplimiento de los principios de confiabilidad, legalidad, y transparencia y objetividad, que deben regir en el funcionamiento de la administración pública.
- Generar mecanismos de control, relacionados con el cálculo de las retenciones laborales y aportes patronales, conforme a las disposiciones legales que regulan la materia; con el fin de favorecer a los organismos encargados de la administración de estos beneficios, en cuanto a los ingresos que perciben para cubrir los fines para los cuales fueron creados.

- Implementar los mecanismos de control interno, que regulan lo inherente a la evaluación de desempeño de los trabajadores; a los fines de garantizar información clara y precisa sobre las actividades y competencias del personal en el desempeño de sus funciones.
- Aplicar la normativa interna que regula lo correspondiente a la documentación que convalide por parte de los trabajadores y trabajadoras, la recepción del pago de nómina; con el fin de corroborar si efectivamente fue recibida dicha retribución, por parte del personal de la Fundación.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPROCET

INFORME DEFINITIVO 2-22-14

Identificación y Características 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 selectiva de la cuenta de ingresos y gastos, verificando los aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a la misma, correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

Durante el periodo auditado, el Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira, percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, ingresos por Bs. 27.386.952,19**,** siendo seleccionada a través de la técnica estadística aleatoria azar simple, una muestra que

alcanzó un total de Bs. 11.334.175,62 que representa el 41,39 % del total de los recursos recibidos durante ese periodo fiscal.

En cuanto a los gastos, el monto pagado alcanzó un total de Bs. 24.732.318,19; de los cuales fue seleccionada una muestra a través de la técnica aleatoria de azar simple, de Bs. 7.699.116,11 equivalente al 31,13 % del total de los gastos para el periodo auditado.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que el Instituto, otorgó primas por hijos, profesionalización y antigüedad, sin un criterio mediante el cual se establezcan las condiciones para otorgar dichos beneficios a los trabajadores. Contrario a lo indicado 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 Nº 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 38. Debido a que los niveles directivos, no han realizado las gestiones pertinentes ante las máximas autoridades, orientados a regular el pago de las primas antes mencionadas. Trayendo como consecuencia, que quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables, las condiciones para el otorgamiento de estos beneficios, y por ende, se vean afectados los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración del patrimonio público.
- Se evidenció durante el ejercicio fiscal 2012, la suscripción de ocho (8) contratos de trabajo de personal para cumplir funciones administrativas propias del Instituto, cuyas tareas y actividades se encuentran establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos. Contraviniendo lo establecido en 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 de septiembre de 2002, en el Título IV, Personal Contratado, articulo 37. Motivado a que la División de Recursos Humanos, no cuenta con la normativa interna que regule el proceso de contratación de personal, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia que se contrate personal que no es altamente calificado, afectando el principio de legalidad y transparencia que debe regir en el funcionamiento de la administración pública.
- El Instituto durante el ejercicio fiscal 2012, efectuó pagos en exceso de Bs. 153.484,55 al personal empleado fijo y Bs. 31.779,79 al personal obrero fijo por concepto de Bono Vacacional; así como, de Bs. 248.675,25 por concepto de Aguinaldos, utilizando como

base del cálculo para dichos beneficios, una cuota parte compuesta por el mismo concepto del pago, y adicionalmente una cuota parte compuesta por el Bono Cuatro Semanas. No obstante contraviene lo dispuesto en la Ley Orgánica del Trabajo, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.152 Extraordinario en fecha 19/06/1997 y reformada parcialmente según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.024 Extraordinario de fecha 06/05/2011, articulo 133; así como lo dispuesto en la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.076 Extraordinario de fecha 07/05/2012, artículo 104 y lo indicado en la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, artículo 25. Esta situación se debe a la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen la base de cálculo del Bono Vacacional y Aguinaldos. Trayendo como consecuencia que no se garantice el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, vulnerándose los principios de transparencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos.

- Se evidenció que el Instituto, a partir del mes de Mayo de 2012, efectuó pagos en exceso de Bs. 100.136,83 al personal empleado fijo y de Bs. 10.522,82 al personal obrero fijo, por concepto de Bono Vacacional; utilizando como base del cálculo una cuota parte correspondiente al Bono Vacacional, Aguinaldos y Bono Cuatro Semanas, devengados por los trabajadores en el año inmediatamente anterior. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.076 Extraordinario de fecha 07/05/2012, artículo 192. Esta situación se debió a la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen la base de cálculo del Bono Vacacional, conforme a la normativa legal que regula la materia; trayendo como consecuencia que no se garantice el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines, vulnerándose los principios de transparencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos.

- Se evidenció que durante el ejercicio fiscal 2012, les fue retenido a los empleados, por concepto de Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda Bs. 68.364,93; sin que dichos fondos hayan sido enterados, al cierre del respectivo ejercicio económico; así mismo INAPROCET presentó una deuda acumulada por la cantidad de Bs. 136.729,26, ante el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), correspondiente a aportes

patronales. Al respecto, la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, publicada en Gaceta Oficial del 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. Lo anterior se originó por cuanto no se previó los recursos presupuestarios relacionados con el aporte patronal por este concepto, lo cual limitó al Instituto para efectuar de forma mensual el trámite correspondiente ante el BANAVIH, relativo a las retenciones y aportes patronales; lo cual afecto 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.

- El Instituto para el período auditado, no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre. Contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.165 de fecha 24/04/2009 y su Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503, de fecha 06/09/2010, artículo 23. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno, en lo referido a la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios, que garanticen el cabal cumplimiento y aplicación de la ley que regula la materia; 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 de las contrataciones efectuadas, al no estar a disposición del Servicio Nacional de Contrataciones y del público en general.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias aplicables en el manejo, registro y disposición de los recursos financieros sobre los ingresos y ejecución de los egresos, se constató que INAPROCET otorgó primas por hijos, profesionalización y antigüedad, sin un criterio mediante el cual se establezcan las condiciones para otorgar dichos beneficios a los trabajadores; asimismo, se evidenció la suscripción de ocho (8) contratos de trabajo de personal para cumplir funciones administrativas propias del Instituto, cuyas tareas y actividades se encuentran establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos; igualmente para el período auditado,

no se remitió al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, ni los sumarios de las contrataciones realizadas en cada trimestre. Por otra parte, se evidenció una deuda acumulada ante el BANAVIH, correspondiente a aportes patronales; además, les fue retenido a los empleados, lo correspondiente al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, sin que dichos fondos hayan sido enterados, al cierre del respectivo ejercicio económico.

- De la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a los ingresos percibidos; no se encontraron observaciones relevantes en la información presentada por el Instituto.
- Con respecto a la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, contables, presupuestarias y financieras en relación a la cuenta gastos; se determinaron pagos en exceso, por concepto de Bono Vacacional al personal adscrito al Instituto, toda vez que utilizan como base de cálculo, cuotas partes compuestas por el mismo concepto y adicionalmente una cuota parte compuesta por el Bono Cuatro Semanas, y a partir del mes de Mayo de 2012, se emplea como base de cálculo una cuota parte correspondiente a los Aguinaldos y al Bono Cuatro Semanas, devengados por los trabajadores en el año inmediatamente anterior, contraviniendo la legislación que aplica en materia laboral.

Recomendaciones

- Establecer los mecanismos de control interno dirigidos a regular el pago de las primas por hijos, profesionalización y antigüedad; a objeto de que no quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables las condiciones del pago de dichos beneficios; en cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración del patrimonio público.
- Generar en la División de Recursos Humanos, mecanismos de selección e ingreso de personal contratado al Instituto, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que rige la materia; con el fin de garantizar a través del concurso público, la selección del personal idóneo para la ejecución de las tareas asignadas, en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública.
- Diseñar mecanismos de control interno dirigidos a regular la base de cálculo del Bono Vacacional y Aguinaldos; que coadyuven al cumplimiento de las disposiciones legales

en materia laboral; con el fin de garantizar el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de los fines; en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en el manejo de los recursos públicos.

- Garantizar la obtención de los recursos presupuestarios dirigidos al pago oportuno del aporte patronal para el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda; a objeto de efectuar de forma mensual el trámite correspondiente ante el BANAVIH; respecto a las retenciones y aportes patronales; con el fin de 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.
- Implantar mecanismos de control interno que garanticen la elaboración, presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios trimestrales al Servicio Nacional de Contrataciones, de conformidad con la normativa que lo regula; a fin de dar cumplimiento al principio de planificación y al carácter informativo de la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, así como que las contrataciones realizadas, se encuentren a disposición del referido órgano dependiente de la Comisión Central de Planificación y del público en general.

CORPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA - CORPOSALUD

INFORME DEFINITIVO 2-23-14

Identificación y Características del Ente Auditado

El Departamento de Rendición de Cuentas de la Corporación de Salud del Estado Táchira está adscrito organizacionalmente a la División de Administración y Finanzas de la Corporación; sus funciones principales son: formular normas y procedimientos que contribuyan a demostrar formal y materialmente el manejo y custodia de los recursos otorgados; recibir y verificar los documentos (soportes) que respaldan la cuenta; sustentar la cuenta mediante un cuadro de Relación de Gastos, para ser rendido ante la Gobernación del Estado; resguardar los soportes originales en un ambiente adecuado, que no permita el deterioro del archivo de las cuentas rendidas, para objeto de examen ante la Contraloría General del estado Táchira, o en su defecto al control posterior por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Corporación.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de la gestión desarrollada por el Departamento de Rendición de Cuentas, adscrito a la Corporación de Salud del Estado Táchira, específicamente a la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas, aspectos constitucionales, legales y sublegales y a la verificación de la sinceridad y exactitud de las operaciones realizadas por el Departamento antes mencionado, correspondientes al año 2012.

En tal sentido, los recursos recibidos del Ejecutivo Regional y que fueron asignados a las dependencias de salud adscritas a la Corporación, para el período evaluado, ascendieron a Bs. 222.403.350,50, siendo seleccionada una muestra por Bs. 56.923.325,04 equivalente al 26% de la totalidad de los recursos.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que el Departamento de Rendición de Cuentas, no garantizó la consignación ante dicho departamento de las carpetas contentivas de comprobantes, órdenes de pago y demás documentos que sustentaron la rendición de la cuenta, de los Distritos y demás Dependencias de Salud adscritas a CORPOSALUD, dentro del lapso establecido en su normativa interna, contraviniendo lo dispuesto en el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos aprobado mediante Acta N° 010 del Consejo Directivo de CORPOSALUD, en fecha 06/03/2012, punto 12 de la Agenda, Página 9 de 73 – DAFDRC N° URC-01 19/01/2012. Lo anteriormente señalado se debió a que el Departamento de Rendición de Cuentas, no ejerció la vigilancia sobre el cumplimiento de su normativa interna; situación que pone en riesgo que se otorguen recursos, sin haberse recibido la rendición de cuenta de las órdenes de pago anteriores, o que se generen atrasos en la asignación de recursos a dichas dependencias
- Las carpetas de rendición de cuentas del Departamento de Tesorería, no contiene el soporte que demuestre la fecha de consignación de la misma ante el Departamento de Rendiciones de Cuenta, ni los documentos que la conforman. Contraviniendo lo establecido en el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos del Departamento de Rendición de Cuentas, aprobado mediante Acta N° 010 del Consejo Directivo de CORPOSALUD, en fecha 06/03/ 2012, en su página 9 – DAFDRC N° URC-01 19/01/2012, punto 12 de la Agenda. Situación que se motivo por debilidades de control interno por parte del Departamento de Rendición de Cuentas, en la recepción y archivo

de los documentos, que soportaron las rendiciones de cuenta consignadas por el Departamento de Tesorería, conforme a lo previsto en la normativa interna; lo cual limita ejercer un control efectivo de los recursos rendidos y faltante por rendir a una fecha determinada

- Se evidenció la recepción de carpetas de rendiciones, por parte del Departamento de Rendición de Cuentas de la Corporación, de órdenes de pago por concepto de viáticos, sin los soportes. Contraviniendo el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos del Departamento de Rendición de Cuentas de la Corporación de Salud del Estado Táchira, aprobado mediante Acta N° 010 del Consejo Directivo de CORPOSALUD, en fecha 06 de marzo de 2012, en su Página 10 de 73 – DAFDRC N° URC-01 19/01/2012. Situación motivada por la falta de supervisión y seguimiento, por parte del Departamento de Rendición de Cuentas de la Corporación, que garantice el cumplimiento de la normativa interna. Ocasionando que se otorguen recursos para el pago de viáticos, sin el aval que justifique que los mismos fueron utilizados para tal fin
- Las planillas de liquidación de gastos por concepto de viáticos, que fueron presentadas como soportes de las órdenes de pago, correspondientes a las rendiciones de cuentas, presentadas por los Distritos y demás dependencias de salud, no se ajustaron a los requisitos establecidos en su normativa interna, en relación al contenido y presentación de dicho formato. Al respecto, se tiene lo establecido en el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos del Departamento de Rendición de Cuentas, aprobado mediante Acta N° 010 del Consejo Directivo de CORPOSALUD, en fecha 06/03/2012, en su página 38 – DAFDRC N° URC-01 19/01/2012. Situación originada por debilidades en la aplicación de su normativa interna, relacionados con la verificación de los requisitos establecidos a través del formato “Planilla de Liquidación de Viáticos”, ocasionando que no se demuestre la legalidad y sinceridad de los gastos efectuados, vulnerando los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la administración de los recursos públicos.
- Se evidenció la recepción de expedientes de rendiciones, por parte del Departamento de Rendición de Cuentas de la Corporación, que sustentaron órdenes de pago por concepto de gastos de funcionamiento, sin algunos documentos. Al respecto, lo señalado en el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos del Departamento de Rendición de Cuentas de la Corporación de Salud del Estado Táchira, en sus Páginas 50 y 52 de 73 – DAFDRC N° URC-01 19/01/2012. Situación originada por falta de aplicabilidad de los

procesos y lineamientos establecidos en su normativa interna, en cuanto a la revisión y recepción de los soportes que sustentan formal y materialmente la rendición de los gastos de funcionamiento; circunstancia que limita demostrar el uso adecuado de los recursos para este rubro, vulnerando los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración pública

- El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Rendición de Cuentas de CORPOSALUD, no contiene el lapso para la entrega de los cuadros de desembolsos demostrativos de las rendiciones de las cuentas, ante la División de Finanzas de la Corporación. En tal sentido, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número Extraordinario 6.013 de fecha 23/12/2010. La situación anteriormente expuesta se debe a que el referido Departamento, no ha realizado las gestiones pertinentes ante las máximas autoridades, para adecuar su Manual de Normas y Procedimientos, en cuanto al establecimiento de los lapsos para la presentación de la rendición de cuentas; trayendo como consecuencia, que la Corporación presente retraso en la presentación de las mismas, ante la Dirección de Finanzas de la Gobernación del Estado Táchira, ya que al cierre del ejercicio fiscal, quedó un saldo pendiente por rendir de Bs. 124.674.382,77 equivalente al 56% del total de recursos asignados.
- El Departamento de Rendición de Cuentas, no formuló objetivos y metas, como instrumentos de planificación y control sobre las actividades encomendadas por la Corporación. En tal sentido, 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. Situación motivada a la falta de planificación por parte del Departamento de Rendición de Cuentas, al no diseñar los mecanismos de control necesarios que le permitieran proyectar su gestión; en consecuencia, las actividades desarrolladas, con los recursos presupuestarios y financieros de la Corporación, no se realizaron con base a criterios de economía, eficiencia y eficacia; limitando detectar desviaciones y aplicar correctivos oportunos, que promovieran la calidad de sus operaciones, y por ende, coadyuvaran a la consecución de los objetivos y metas institucionales

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de la normativa legal y las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables a los procesos ejecutados en el Departamento

de Rendición de Cuentas de la Corporación de Salud del Estado Táchira – CORPOSALUD; no garantizó la consignación de la rendición de cuenta, por parte de los Distritos y demás Dependencias de salud adscritas a CORPOSALUD, dentro del lapso establecido; asimismo, se determinaron expedientes de rendición del Departamento de Tesorería, que no contienen el soporte de consignación ante el Departamento de Rendición de Cuentas, ni los documentos requeridos de conformidad con el manual de normas y procedimientos aprobado por el Consejo Directivo de la Corporación; además las órdenes de pago por concepto de viáticos, no contienen los soportes que sustentan el pago, además que las planillas de liquidación por éste concepto no se ajustan a los requisitos establecidos en su normativa interna. Por otra parte, el manual de dicho departamento no contempla el lapso para la entrega de los cuadros de desembolsos demostrativos de las rendiciones de cuentas, ante la División de Finanzas de CORPOSALUD.

- En lo relacionado a la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas previstas por el Departamento auditado, en el Plan Operativo Anual de CORPOSALUD, se observó que el mismo, no formuló objetivos y metas, como instrumentos de planificación y control sobre las actividades encomendadas por la Corporación.

Recomendaciones

- Vigilar el cumplimiento de su normativa interna, en cuanto a exigir a los Distritos y demás Dependencias de Salud adscritas a CORPOSALUD, la consignación de los expedientes de rendición de cuenta; dentro del lapso establecido; a fin de evitar que se otorguen recursos, sin haberse recibido la rendición de cuenta de las órdenes de pago anteriores, o que se generen atrasos en la asignación de recursos a dichas dependencias.
- Fortalecer los controles internos, en lo relativo a la recepción y archivo de los documentos, que soportaron las rendiciones de cuenta consignadas por los Departamentos de la Corporación, conforme a lo previsto en la normativa interna, con la finalidad de ejercer un control efectivo de los recursos rendidos y faltantes por rendir a una fecha determinada.
- Implementar mecanismos de supervisión y seguimiento, que garantice el cumplimiento de la normativa interna, en lo relativo a la revisión y verificación de los documentos que respaldan las órdenes de pago por concepto de viáticos; a fin de que los recursos otorgados cuenten con el aval que justifique, que los mismos fueron utilizados para tal fin.

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos a través del formato “Planilla de Liquidación de Viáticos”, contenido en la normativa interna de dicho Departamento; a fin de garantizar la sinceridad de los gastos efectuados y los principios de transparencia y legalidad que rigen la administración de los recursos públicos.
- Verificar los procedimientos y lineamientos establecidos en su normativa interna, en cuanto a la revisión y recepción de los soportes que sustentan formal y materialmente la rendición de los gastos de funcionamiento; con el objeto de demostrar el uso adecuado de los recursos para este rubro, en cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen en la administración pública.
- Realizar las gestiones pertinentes ante las máximas autoridades, para adecuar su Manual de Normas y Procedimientos, en cuanto al establecimiento de los lapsos para la presentación de la rendición de cuentas ante la Dirección de Finanzas de la Corporación; a fin de garantizar la entrega oportuna de la misma, ante el Organismo que otorgó los recursos financieros.
- Diseñar los mecanismos de control necesarios para elaborar la planificación de las actividades a desarrollar por dicho Departamento, conforme al marco legal que regula la materia; que permita detectar con prontitud las desviaciones y aplicar los correctivos necesarios que promuevan la calidad de sus operaciones y por ende, coadyuvar a la consecución de los objetivos y metas institucionales.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA - FUNDATACHIRA

INFORME DEFINITIVO 2-24-14

Identificación y Características del Ente Auditado

FUNDATÁCHIRA, fue creada mediante Decreto Nº 62 publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 11/06/1963, con Reforma Parcial a los Estatutos publicado en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 363 de fecha 11/04/1996. Tiene por objeto contribuir a la planificación, promoción y desarrollo del Estado, estimular y promover las organizaciones comunitarias de viviendas, así como propiciar el financiamiento de programas de Turismo, Vivienda, Desarrollo Económico y Asistencia Social en la Jurisdicción del Estado.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a evaluar los procedimientos de administración de contratos, llevados a cabo por la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira, durante los ejercicios fiscales 2012 - 2013. Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con el proceso de administración de contratos de obras, llevados a cabo por la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira - FUNDATACHIRA, durante los ejercicios fiscales 2012 y 2013. Como objetivos específicos se establecieron: verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sub-legales y demás normas aplicables en el proceso de contratación y ejecución de obras; constatar la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de contratación de obras; 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

- Las garantías previstas en los pliegos de condiciones, Nro. AD-OBRA-001-2012 y CP-003-2013- FUNDATACHIRA - LAEE, correspondientes a los contratos Nros.: RECURSOS PROPIOS 001-G.L.002-2012 y FUNDATACHIRA - LAEE-004-G.L.-005-2013, respectivamente, presentan fecha de emisión fuera del lapso establecido. Contraviniendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19/05/2009, en su artículo 127. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno en la Gerencia Legal, en lo relativo a la recepción oportuna de las garantías requeridas a los adjudicatarios, vulnerándose los principios de legalidad y responsabilidad, en los procedimientos realizados por la Fundación.
- La Fundación en el Contrato de Obra Nº RECURSOS PROPIOS 001-G.L.002-2012 de fecha 20/08/2012, pagó por concepto de anticipo Bs. 291.648,72, cantidad ésta calculada en base al monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado – I.V.A., contrario a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19/05/2009, artículo 91. Lo cual obedece a la falta de normas y procedimientos que regulen los aspectos relacionados con el establecimiento en los contratos de obras del monto y porcentaje de anticipo a ser otorgado. Trayendo como consecuencia, la afectación de los recursos presupuestados para la ejecución de la obra examinada, al ser

pagado de más por concepto de anticipo un total de Bs. 31.248,08; siendo éste parte del tributo (I.V.A.).

- FUNDATACHIRA en el Contrato Nº FUNDATACHIRA-LAEE-004-G.L.-005-2013 de fecha 01/11/2013, no garantizó el inicio de la ejecución de la obra en el lapso establecido en el documento contractual. Vulnerando 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 sus artículos 95 y 103. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno en la Gerencia Técnica, que garanticen en la administración de los contratos el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes; trayendo como consecuencia, que la Fundación no cuente con los trámites de: acta de inicio, prórroga de inicio y cualquier otro documento que justifique tal situación, circunstancias que conllevaron a la rescisión bilateral del contrato incidiendo negativamente en la gestión desarrollada por FUNDATACHIRA.
- La máxima autoridad de FUNDATACHIRA en el Contrato Nº RECURSOS PROPIOS 001-G.L.-002-2012 de fecha 20-08-2012; aprobó modificaciones que superaron el 10% del monto original, sin que previamente hayan sido sometidas a la consideración de la Unidad Contratante, contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en su artículo 147. Situación que obedece a la falta de mecanismos de control interno, que regulen el trámite de cada una de las modificaciones de los contratos previstos en Ley, así como las superiores al 10% del monto original. Trayendo como consecuencia, el riesgo potencial, de que se aprueben reconsideraciones de precios, no acordes con las condiciones ya establecidas en los procedimientos de selección y en las ofertas presentadas.
- En el Contrato Nº RECURSOS PROPIOS 001-G.L.-002-2012 de fecha 20-08-2012; se efectuaron variaciones al presupuesto original (aumentos y disminuciones de las cantidades de obras originalmente contratadas), sin estar aprobados por el Director Gerente de FUNDATACHIRA. Lo cual vulnera la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 109, y el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181, de fecha 19/05/2009, artículo 148. Tal situación es producto de debilidades de control interno en la Gerencia Técnica, en lo relativo a solicitar la autorización de la máxima

autoridad a los trámites de variación del presupuesto original (aumentos y disminuciones de obras) y a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos vigente de la Fundación. Trayendo como consecuencia, que dichos trámites administrativos carezcan de legalidad.

- Se evidenció que la Fundación no ha adoptado las medidas y/o acciones necesarias que permitan el cierre administrativo, liberación de los recursos y recuperación del anticipo otorgado, en el Contrato Nº RECURSOS PROPIOS 001-G.L.-002-2012 de fecha 20/08/2012. Vulnerándose lo indicado en la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17/06/1997, artículo 10. La situación se debe a la falta de seguimiento y control sobre las obras ejecutadas, por parte del Departamento de Inspección de Obras, al no tomar las acciones oportunas y pertinentes, en cuanto a exigir de manera efectiva, al ingeniero inspector y empresa contratista, los trámites necesarios para el respectivo cierre administrativo del contrato. Circunstancia que limita a la Fundación contar con un lapso de garantía, para requerir al contratista la realización de los trabajos de conservación y mantenimiento de la obra, así como la reinversión de los recursos retenidos por concepto de anticipo no amortizado y los montos pendientes por liberar, en la construcción de nuevos desarrollos habitacionales.

- La Fundación no garantizó el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social dentro del lapso previsto en el Contrato Nº RECURSOS PROPIOS 001-G.L.-002-2012 de fecha 20/08/2012. Contrario a lo indicado en la Cláusula Particular Décima Segunda del Contrato de Obra Nº RECURSOS PROPIOS 001-G.L. 002-2012, de fecha 20-08-2012, la cual señala: *"EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el Compromiso de Responsabilidad Social establecido en el Artículo 6, Numeral 19 de la Ley de Contrataciones Públicas y el Artículo 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. En tal sentido, se compromete a realizar un aporte del uno punto cinco por ciento (1,5 %) sobre el costo de la obra, dentro de los veintitrés (23) días siguientes al inicio de la obra. El mismo será destinado a cubrir necesidades de infraestructura o equipamiento según requerimientos de la siguiente Institución Ancianato San Martín de Porres de Rubio, Municipio Junín."*, por otra parte 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 95 numeral 3. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno en la Unidad de seguimiento y control,

que regulen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. Lo que trae como consecuencia, que la institución para la cual estaban destinados los recursos por Bs. 7.812,02, de acuerdo a lo establecido por el contratista en la carta oferta y contrato de obra, no goce del beneficio que genera dicho compromiso.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sub-legales y demás normas aplicables en el proceso de contratación y ejecución de obras; se determinaron debilidades, toda vez que las garantías exigidas en los pliegos de condiciones para la formalización de los contratos, se emitieron fuera del lapso establecido; en el contrato Nº FUNDATACHIRA-LAEE-004-G.L.-005-2013, no se garantizó el inicio de la obra, dentro del lapso estipulado en el documento contractual; en el contrato Nº RECURSOS PROPIOS 001-G.L.-002-2012 se aprobó modificaciones que superaron el 10% del monto original, sin la consideración de la Unidad Contratante; se tramitaron variaciones del presupuesto original sin la aprobación del Director Gerente; y no se exigió el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, dentro del lapso previsto.
- Con respecto a la sinceridad, exactitud y oportunidad de la información presupuestaria, administrativa y técnica, en los procesos de contratación y ejecución de obras; la Fundación pagó anticipo calculado en base al monto contractual incluido el I.V.A., además, no aplicó medidas que permitieran el cierre administrativo de contrato, liberación de recursos y recuperación del anticipo otorgado.
- De la ejecución física de las obras, a los fines de constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas y demás normas técnicas aplicables; no se determinaron observaciones relevantes al respecto.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno en la Gerencia Legal, en lo relativo a la recepción de las garantías requeridas a los adjudicatarios, dentro del plazo establecido en el marco legal que rige la materia.
- Implementar normas y procedimientos que regulen los aspectos relacionados con el establecimiento en los contratos de obras, del monto y porcentaje de anticipo a otorgar, de conformidad con el marco legal vigente.

- Implantar mecanismos de control interno en la Gerencia Técnica, que garanticen en la administración de los contratos, el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, conforme al marco legal aplicable.
- Establecer mecanismos de control interno, que regulen el trámite de cada una de las modificaciones de los contratos previstas en Ley, así como las superiores al 10% del monto original, en atención a lo indicado en el marco legal aplicable.
- La Gerencia Técnica deberá efectuar el adecuado seguimiento y control, sobre los mecanismos internos establecidos, para la aprobación de trámites de variación del presupuesto original (aumentos y disminuciones de obras), conforme a la normativa legal vigente.
- El Departamento de Inspección de Obras, adscrito a la Gerencia Técnica, debe realizar el seguimiento y control sobre las obras ejecutadas, exigiendo de manera efectiva al ingeniero inspector y empresa contratista, los trámites necesarios para el respectivo cierre administrativo del contrato, que conlleve a la liberación de los recursos y recuperación del anticipo otorgado, en atención al marco legal vigente que regula la materia.
- Implementar mecanismos de control interno, en la Unidad de Seguimiento y Control, que regulen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, asumido por el contratista, conforme al lapso establecido en el marco legal que rige la materia y/o cláusulas particulares del contrato de obra.

AMBULATORIO URBANO TIPO I – LA CONCORDIA

INFORME DEFINITIVO N° 2-25-14

Identificación y Características del Ente Auditado

El Ambulatorio Urbano Tipo 1 la Concordia se inicio hace aproximadamente 60 años en la calle 3 de La Concordia, para esa fecha era atendido por un auxiliar de enfermería quien se encargaba de vacunar a las personas que acudían a este ambulatorio, llamado para ese entonces dispensario. Era una casa vieja de techo de caña brava y paredes de adobe, esta casa era alquilada y fue necesario el traslado para la calle 4 con carrera 7 diagonal al actual Diario La Nación, donde funcionó aproximadamente 9 años; en aquel tiempo existía un

médico y un auxiliar de enfermería. Actualmente el Ambulatorio se encuentra ubicado con sede propia en La Concordia, en la carrera 5 con calle 3.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la cuenta de ingresos y gastos, aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas al Ambulatorio Urbano Tipo I La Concordia, correspondientes al ejercicio fiscal 2012. Durante el periodo auditado, el Ambulatorio Urbano Tipo 1 La Concordia, percibió materiales, medicinas y prestación de servicios a través del Distrito Sanitario Nº 01, por la cantidad de Bs. 108.386,49; tomándose para la revisión el 100% de las hojas de pedido y despacho, así como las órdenes de servicio. El Ambulatorio estuvo conformado por un total de 11 empleados que pertenecen a la nómina de la Corporación de Salud del Estado Táchira (CORPOSALUD) examinándose una muestra del 100% de los expedientes del personal. Se estableció como objetivo general: evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, y legales relacionados con la cuenta de ingresos y gastos, relativas al Ambulatorio Urbano Tipo I – La Concordia, durante el ejercicio fiscal 2012 y como objetivos específicos se establecieron: determinar el acatamiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, aplicables; verificar la exactitud y sinceridad de la documentación administrativa, presupuestaria y financiera relativa a la cuenta de gastos y comprobar la exactitud y sinceridad de la documentación administrativa, presupuestaria y financiera relativa a la cuenta de gastos.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que el Ambulatorio durante el Ejercicio Fiscal 2012, no contó con Manual Descriptivo de Clases de Cargos. Al respecto se tiene lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06/09/2002. Los hechos anteriormente señalados, se originaron a raíz de que los niveles directivos del ambulatorio, no ejercieron las acciones tendentes a normar lo referente a las funciones y delimitar las responsabilidades de cada cargo, generando improvisación en las acciones que ejecuta el personal, afectándose los procesos y operaciones del Ambulatorio y los resultados, los cuales deben procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad.
- El Ambulatorio durante el periodo fiscal 2012, realizó las operaciones administrativas; sin una normativa que regule los procedimientos para llevarlos a cabo. Contraviniendo 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, reformada según Gaceta Oficial Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, Artículo 37. Situación motivada por la falta de diligencia por parte de los niveles directivos del ambulatorio, en cuanto a diseñar, elaborar y tramitar la aprobación de los instrumentos normativos que contengan los procesos de cada área operativa. Lo que trae como consecuencia, que quede a discrecionalidad, por parte del personal del centro asistencial, las actividades que realizan, limitando la acción y el responsable de cada proceso.

- El Ambulatorio no cuenta con la documentación (control de asistencia) que compruebe que fueron efectivamente laboradas las jornadas de trabajo, del personal adscrito a ese centro asistencial, a los efectos de soportar el pago del bono compensatorio de alimentación por parte de CORPOSALUD. No obstante, lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.666 de fecha 04/05/2011, Artículo 5. Situación motivada por la inexistencia de un mecanismo de control interno en el Ambulatorio, que regule el cumplimiento de los requisitos, indispensables para el otorgamiento del beneficio al personal, conforme a la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que se desconozca si los pagos realizados, efectivamente le correspondían a los beneficiarios; lo cual vulnera los principios de legalidad, transparencia y confiabilidad que rigen de los recursos públicos.
- Se evidenció que dos (2) funcionarios indicados, recibieron pago de sueldo y demás beneficios durante el ejercicio fiscal 2012; sin contar con el documento legal que demuestre su relación laboral con el Ambulatorio, con el Distrito Sanitario Nº 1, ni con CORPOSALUD. Contraviniendo lo establecido en 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, artículo 53. Debido a que los niveles gerenciales, no han realizado las gestiones pertinentes ante las máximas autoridades, orientados a regular el pago de los beneficios antes mencionados Debido a la falta de comunicación y coordinación entre los niveles directivos y gerenciales de la Corporación, el Distrito Sanitario Nº 1 y el Ambulatorio, en lo relativo al personal que labora en dicho centro asistencial. Lo cual trae consecuencia, que se realicen pagos contrarios a la normativa legal aplicable, con el riesgo potencial de la afectación del patrimonio público; vulnerando los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración de los recursos públicos.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sub legales y demás normas aplicables, se observó que no cuentan con un manual descriptivo de cargos, ni con normativas internas que regulen los procedimientos que se desarrollan en cada área operativa, lo cual evidencia debilidades en su sistema de control interno.
- Respecto a la exactitud y sinceridad de la documentación administrativa, presupuestaria y financiera relacionada con la cuenta de ingresos, no se determinaron observaciones relevantes.
- En cuanto a la exactitud y sinceridad de la documentación administrativa, presupuestaria y financiera relativa a la cuenta de gastos, se obtuvo como resultado, que el Ambulatorio no cuenta con la documentación (control de asistencia) que compruebe que fueron efectivamente laboradas las jornadas de trabajo, del personal adscrito a ese centro asistencial, a los efectos de soportar el pago del bono compensatorio de alimentación por parte de CORPOSALUD. Asimismo, dos (2) funcionarios, recibieron pago de sueldo y demás beneficios, sin que se evidenciaran los respectivos contratos de trabajo.

Recomendaciones

- Ejercer las acciones tendentes a normar lo referente a las funciones y delimitar las responsabilidades de cada cargo, a los fines de evitar la improvisación en las acciones que ejecuta el personal, lo cual tenderá a la optimización de los procesos y operaciones que realiza, en pro de los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad.
- Diseñar, elaborar y tramitar la aprobación de los instrumentos normativos que contengan los procesos de cada área operativa; a los fines de evitar la discrecionalidad, por parte del personal del centro asistencial, en las actividades que realizan, definiendo la acción y el responsable de cada proceso.
- Crear e implantar los mecanismos de control, dirigidos a regular el cumplimiento de los requisitos indispensables para el otorgamiento del beneficio del pago del bono compensatorio de alimentación al personal, específicamente la documentación (control de asistencia), que comprueben que efectivamente fueron laboradas las jornadas de trabajo, y por ende, sustentar los pagos realizados, en pro de los principios de legalidad, transparencia y confiabilidad que deben regir en el uso de los recursos públicos.
- Fortalecer la comunicación y coordinación entre los niveles directivos y gerenciales de la Corporación, el Distrito Sanitario Nº 1 y el Ambulatorio, en lo relativo al personal que

labora en dicho centro asistencial; con el objeto de garantizar que los pagos efectuados al personal se encuentren debidamente soportados con sus respectivos contratos de trabajo, en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos, y en salvaguarda del patrimonio público.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICIA DEL ESTADO TÁCHIRA - POLITACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-26-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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 selectiva de la Cuenta de ingresos, gastos, bienes y gestión, los aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondiente al ejercicio fiscal 2012. En tal sentido, con respecto a los ingresos fue seleccionada una muestra por la cantidad de Bs. 259.618.957,68, correspondiente a "Transferencias Corrientes Internas del Poder Estatal", equivalentes al 83,66%.

Con respecto al total de los gastos el monto auditado fue la cantidad de Bs. 130.076.912,25, equivalente a un 43,65% del total pagado; en relación a los bienes, se tomó una muestra de 118 bienes por Bs. 3.639.155,25 equivalentes al 32,13% del universo. Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión en función del cumplimiento del objetivo institucional, tomando como muestra los Programas 01. “Servicios Centrales”, la meta “M.1 Dirigir la acción policial y administrativa del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, en pro de la seguridad ciudadana”, y Programa 02. “Operaciones Policiales” meta “M.2 Diseñar planes e instructivos para la prevención de delitos y disminución de hechos punibles”.

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 por el Instituto, así como de la cuenta de gastos; la verificación de los procesos de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; 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; calificar las cuentas objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento.

Observaciones Relevantes

- El Instituto en el ejercicio fiscal 2012, no realizó el registro de la ejecución presupuestaria de los ingresos, por la cantidad de Bs. 310.324.015,22. Contraviniendo con lo establecido en los artículos 31 y 47 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008, así como lo señalado en el artículo 3 literal b), de la Resolución Nº 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 Nº 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno que garanticen el registro presupuestario de los ingresos percibidos; así como, a debilidades por parte de la División Técnica de Administración y Finanzas, en la aplicación de lo establecido en marco legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que no se cuente con información oportuna sobre los recursos financieros liquidados, devengados y recaudados durante el año, con el riesgo potencial de vulnerar el principio del equilibrio presupuestario.
- El Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, realizó pagos por un monto de Bs. 11.748.812,26 durante el ejercicio fiscal 2012, correspondientes a Bono por: Responsabilidad de cargos a personal que ejerció funciones en el Centro de Formación Policial (CEFOPOL), de Compensación por responsabilidad de cargo al personal policial, útiles escolares para los hijos del personal policial, de la Junta Directiva, Jefes de División, personal administrativo y obrero, así como el pago de Juguetes para los hijos del Personal, administrativo, policial, obreros, contratado, Junta Directiva, Jefes de División, Auditoría Interna y personal incapacitado; sin un criterio mediante el cual se

establezcan las condiciones para otorgar dichos beneficios . Lo cual no se corresponde con lo establecido en los artículos 35 y 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como lo indicado en los artículos 9 y 10 de la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. Esta situación se presentó debido a que los niveles directivos y gerenciales no han realizado las gestiones pertinentes, a fin de regular los procedimientos para el otorgamiento y pago de los beneficios antes mencionados. Trayendo como consecuencia, que quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables, las condiciones del pago de dichos beneficios, y por ende se vea afectado el principio de legalidad que debe regir en la administración del patrimonio público.

- En los procedimientos de selección de contratistas efectuados durante el ejercicio fiscal 2012, bajo la modalidad de Consulta de Precios, para la adquisición de bienes y prestación de servicios; se constató, que las Actas para dar inicio a dicho procedimiento no especifican: el monto estimado de la contratación, situación legal de las empresas y razones técnicas que fundamentaron la escogencia de los participantes. Contraviniendo lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas; así como lo indicado, en los artículos 3 y 10 de la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. Esta situación se debe a que los procesos administrativos correspondientes a la elaboración de las actas para dar inicio al procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, no se ajustan a la normativa sublegal que rige la materia; trayendo como consecuencia, que las operaciones administrativas realizadas no tengan la debida formalidad, pues no se ajustaron a los criterios de selección 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.
- En el Expediente del Bien Inmueble “Clínica Policial del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira”, no se encuentra archivado el Formulario “Ficha de Resumen de cada Propiedad Inmueble” (B-I-2), que debe abrirse para cada propiedad inmueble de pertenencia de los respectivos Entes Públicos.; lo cual no se corresponde con lo señalado en la Publicación Nº 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, “Instrucciones para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, sobre el punto VII

"Formación de Inventarios, registro del movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles", así como lo indicado en el artículo 23 de la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con la conformación de expedientes de bienes inmuebles, por parte del Departamento de Servicios Generales, en atención a lo establecido en la normativa que rige la materia. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto no cuente con información completa y exacta sobre las propiedades que forman parte de su patrimonio, a los fines administrativos y de control para la toma de decisiones.

- Se observó diferencia de los saldos reflejados entre el Balance General y el Formulario de Bienes Muebles BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 31/12/2012. Contraviniendo con lo señalado en el artículo 4 Numeral 8 y artículo 6 Numeral 10 de la Resolución 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 Nº 36.100 de fecha 04/12/1996. Así como lo indicado en los artículos 9 y 26 de la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a la ausencia de normas y procedimientos que regulen la información entre los Departamentos de Contabilidad y Servicios Generales, así como el registro oportuno de las operaciones de las cuentas del Balance General. Ocasionando que la información de los estados financieros, no sea útil y confiable para la toma de decisiones de las máximas autoridades del Instituto.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se observaron debilidades relacionadas con los siguientes aspectos: El Instituto realizó pagos por concepto de Bonos por: Responsabilidad de cargos a personal que ejerció funciones en el Centro de Formación Policial (CEFOPOL), de Compensación por responsabilidad de cargos al Personal Policial, útiles escolares para los hijos del personal policial, de la Junta Directiva, Jefes de División, personal administrativo y obrero, así como el pago de Juguetes para los hijos del Personal, administrativo, policial, obreros, contratado, Junta Directiva, Jefes de División, Auditoría

Interna y personal incapacitado; sin que exista criterio mediante el cual se establezcan las condiciones para otorgar dichos beneficio.

- De la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, financiera y contables, en relación a los ingresos percibidos; se observó que el Instituto en el ejercicio fiscal 2012, no realizó el registro de la ejecución presupuestaria de los ingresos.
- Con respecto a la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; se constató que en los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios, presentaron debilidades en cuanto a: las Actas para dar inicio a dicho procedimiento no especifican: el monto estimado de la contratación, situación legal de las empresas y razones técnicas que fundamentaron la escogencia de los participantes indicados.
- En cuanto a verificar el proceso de adquisición registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se constató que en el expediente del bien inmueble "Clínica Policial del Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira", no se encuentra archivado el Formulario "Ficha de Resumen de cada Propiedad Inmueble" (B-I-2), que debe aperturar para cada propiedad inmueble de pertenencia a los Entes Públicos; asimismo, se determinó diferencia entre los saldos reflejados en el Balance General y el formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles".

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno que garanticen el registro presupuestario de los ingresos percibidos; así como, la aplicación de lo establecido en marco legal que regula la materia, por parte de la División Técnica de Administración y Finanzas.
- Los niveles directivos y gerenciales deben realizar las gestiones pertinentes, a fin de regular los procedimientos para el otorgamiento y pago de los Bono por: Responsabilidad de cargos a personal que ejerció funciones en el Centro de Formación Policial (CEFOPOL), de Compensación por responsabilidad de cargo al personal policial, útiles escolares para los hijos del personal policial, de la Junta Directiva, Jefes de División, personal administrativo y obrero, así como el pago de Juguetes para los hijos del Personal, administrativo, policial, obreros, contratado, Junta Directiva, Jefes de División, Auditoría Interna y personal incapacitado; a objeto de que no quede a

discrecionalidad de los funcionarios responsables, las condiciones del pago de dichos beneficios, y por ende cumplir con el principio de legalidad que debe regir en la administración del patrimonio público.

- Diseñar los procesos administrativos correspondientes a la elaboración de las actas para dar inicio al procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, a fin de que se ajusten a la normativa sublegal que rige la materia.
- Establecer mecanismos de control interno, relacionados con la conformación de expedientes de bienes inmuebles, por parte del Departamento de Servicios Generales, en atención a lo establecido en la normativa que rige la materia.
- Crear normas y procedimientos que regulen la información entre los Departamentos de Contabilidad y Servicios Generales, así como el registro oportuno de las operaciones de las cuentas del Balance General.

INSTITUTO DEL DEPORTE TACHIRENSE (I.D.T.)

INFORME DEFINITIVO N° 2-27-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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 Tachirense (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 estadal y nacional.

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 2012. En tal sentido, el Instituto percibió a través de diferentes fuentes de financiamiento, la cantidad de Bs. 21.456.349,53; siendo seleccionada una muestra por Bs. 6.436.904,86 que representa el 30% del total de los ingresos obtenidos durante el periodo evaluado.

Con respecto a los gastos realizados por el Instituto, el monto pagado ascendió a Bs. 20.560.909,96, de los cuales fueron examinados la cantidad de Bs. 6.397.548,88, los cuales representan el 31,12 % del total pagado. De los pagos por concepto de reparación, recuperación, mantenimiento y rehabilitación de instalaciones deportivas, fue seleccionada una muestra por Bs. 724.552,97 equivalente al 38,47 % de un total de Bs.1.883.354, 82.

En cuanto a la cuenta de bienes, el Instituto adquirió durante el ejercicio fiscal 2012, 44 bienes muebles por un monto de Bs. 83.548,28 siendo seleccionados 6 bienes muebles por Bs. 40.100, 50 equivalentes al 48% de los bienes adquiridos, así mismo el Inventario de Bienes Muebles, presentó un total de 2.599 bienes al 31/12/2012, por Bs. 1.825.632,59, siendo seleccionados 48 bienes por Bs. 513.310,34, equivalentes 28,12% del monto total de los bienes muebles.

Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión, tomando como muestra para la revisión el programa 01 “Servicios Centrales”, Actividad 51 “Dirección, Apoyo, Asesorías y Control”, M.2 “Capacitar al personal adscrito al Instituto”, M.3 “Entregar donativos a personas, organismos, instituciones y asociaciones civiles”; así mismo el programa 02 “Deporte de Rendimiento”, Actividad 51 “Asistencia integral a los atletas del estado, Juegos Deportivos Nacionales”, M.2 “Otorgar subsidios para que los atletas asistan a competencias deportivas Estadales, Regionales y Nacionales”, y el programa 04 “Infraestructura Deportiva”, Actividad 51 “Mantenimientos menores a instalaciones deportivas”, M.1 “Efectuar recuperaciones, reparaciones y mantenimiento a las instalaciones deportivas”.

Observaciones Relevantes

- El Instituto no realizó los registros de ejecución presupuestaria, de los ingresos percibidos durante el ejercicio fiscal 2012, en las etapas de devengado y recaudado, los cuales ascendieron a Bs. 21.456.349,53. Contrario a lo indicado 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 por la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen el registro de los ingresos, de conformidad con la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que la información presupuestaria carezca de utilidad y confiabilidad, y por ende, se dificulte el seguimiento y control de los mismos, vulnerando de esta forma los principios presupuestarios y de contabilidad del sector público.

- El Instituto no incorporó presupuestariamente los ingresos por Bs. 6.197,84 correspondiente a Ingresos Ajenos a la Operación, percibidos a través del Banco Bicentenario mediante la cuenta corriente Nro. 01750053860000016100. 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, artículo 13, 16 y 31. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que aseguren la incorporación en el respectivo presupuesto, de los ingresos 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.

- Se evidenció la suscripción de 09 contratos de trabajo, con el objeto de cumplir funciones administrativas propias del Instituto, toda vez que las tareas y actividades se encuentran establecidas en el Manual de Organización. No obstante lo dispuesto en la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 37.522 de fecha 06/09/2002, artículo 37. Esta situación se debe a que la Coordinación de Recursos Humanos, no cuenta con los mecanismos de selección e ingreso del personal contratado, de conformidad con lo establecido en la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia que no se garantice, a través de concurso público, la selección del personal idóneo para la ejecución de las tareas asignadas, afectando el principio de legalidad y transparencia que debe regir en el funcionamiento de la administración pública.

- Se evidenció que el Instituto, realizó pagos correspondientes a primas por hijos, antigüedad, transporte, profesionalización, reconocimiento; así como, bono vacacional, aguinaldos, bono cuatro semanas, dotación de uniformes y útiles escolares; sin un criterio que establezca las condiciones para otorgar dichos beneficios. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, artículo 38. Debido a que los niveles gerenciales, no han realizado las gestiones pertinentes ante las máximas autoridades, orientados a regular el pago de los beneficios antes mencionados. Trayendo como consecuencia, que quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables, las condiciones para el otorgamiento de estos beneficios; y por ende, se vean afectados los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración del patrimonio público.

- Se observó que el Instituto contrató los servicios, sin la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas. Al respecto, 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 Nº 37.347 de fecha 17/12/2001 y Reforma Parcial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, articulo 38. Situación motivada a la falta de vigilancia por parte de la Máxima Autoridad, en lo relativo al funcionamiento del sistema de control interno del Instituto, por cuanto no se cumple con los procesos de selección de contratista de acuerdo con la normativa legal aplicable; lo que trae como consecuencia, que se vulneren los principios de legalidad, igualdad, competencia y transparencia en las adquisiciones efectuadas por el Instituto.
- Se determinó el pago en exceso de Bs. 19.041,25, a la Empresa Inversiones Tierra Azul C.A, a través del Comprobante Nº 53121 de fecha 06/09/2012, por concepto de "Reparación y Rehabilitación de la Cancha de Arena del Barrio Unión, ubicada entre calles 2 y 3 del Barrio Unión, del Municipio San Cristóbal Estado Táchira", ya que en inspección física se constató que las cantidades de obra reflejadas en las partidas E-361.121.SN3 y E-391-521-SN1 del presupuesto de obra y del informe de inspección emitido por la Jefatura de la Unidad de Infraestructura, no se corresponden con las ejecutadas en el sitio de la obra. Contraviniendo lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 116. Situación motivada por debilidades en la aplicación de los mecanismos de control y supervisión, por parte de la Unidad de Infraestructura Deportiva y Unidad de Apoyo Administrativo, que garantizan la verificación efectiva de las cantidades de obra ejecutadas por las Empresas Contratistas, antes de proceder al pago. Trayendo como consecuencia, la afectación del monto de la inversión de los recursos en la ejecución de la misma.
- Se evidenció que el Formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" presentó diferencias de saldos con respecto a la cuenta de Activos Fijos del Balance General del IDT al 31/12/2012, toda vez que en el referido estado financiero no fueron incorporados los bienes adquiridos durante el ejercicio fiscal 2012. Contraviniendo lo establecido en la Publicación N° 20 emanada por la Contraloría General de República, en su ANEXO Nº 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 la ausencia mecanismos de control interno, que permitan la coordinación entre el Área de Contabilidad y el Área de Bienes, en cuanto a

la conciliación de los saldos de los Bienes Muebles; trayendo como consecuencia que la información presentada por el Instituto, en los estados financieros y los formularios de bienes muebles carezcan de exactitud y confiabilidad en las cuentas de activos fijos.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se determinó que fueron celebrados contratos de servicios sin la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.Por otra parte el Instituto realizó pagos correspondientes a primas, así como bono vacacional, aguinaldos, bono cuatro semanas, dotación de uniforme y útiles escolares; sin un criterio que establezca las condiciones para otorgar dichos beneficios. En lo referente a comprobar la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos por el Instituto se observó para el ejercicio fiscal auditado que el Instituto no realizó los registros de ejecución presupuestaria, de los ingresos percibidos durante el ejercicio fiscal 2012, en las etapas de devengado y recaudado.
- Sobre la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos, se evidenció que el Instituto, durante el ejercicio fiscal 2012, efectuó pagos en exceso al personal empleado y obrero fijo, por concepto de Bono de Fin de Año y por concepto de Bono Vacacional, utilizando como base del cálculo para dichos beneficios, una cuota parte compuesta por los mismos conceptos del pago, y adicionalmente una cuota parte compuesta por el Bono Cuatro Semanas, Útiles Escolares y Dotación de Uniformes. Adicionalmente a partir del mes de Mayo de 2012, incluyó en la base de cálculo del Bono Vacacional una cuota parte correspondiente a los Aguinaldos. Por otra parte se determinó el pago en exceso, a la Empresa Inversiones Tierra Azul C.A, por concepto de “Reparación y Rehabilitación de la Cancha de Arena del Barrio Unión”.
- En cuanto a verificar el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, se evidenció que no fueron ubicados físicamente tres (3) bienes, registrados en el BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”.
- En lo que respecta al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual el Instituto reprogramó una meta ejecutando un (1) curso de los 10 previstos inicialmente en el Plan Operativo Anual 2012.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de control interno en la Coordinación de Administración y Presupuesto, que regulen el registro de los ingresos en el momento en que se devengan, liquidan y recaudan de conformidad con la normativa legal que rige la materia.
- Establecer los mecanismos de control interno dirigidos a regular el pago de los beneficios correspondientes a primas por hijos, antigüedad, transporte, profesionalización, reconocimiento, así como bono vacacional, bono cuatro semanas, dotación de uniforme y útiles escolares; a objeto de que no quede a discrecionalidad de los funcionarios responsables las condiciones del pago de dichos beneficios.
- Establecer los mecanismos de control interno, que coadyuven a la aplicación de la normativa legal vigente que regula la materia, específicamente los relacionados a la base de cálculo y pago por conceptos de bono vacacional y aguinaldos; con el objeto de garantizar el manejo adecuado y racional de los recursos financieros asignados para el cumplimiento de sus fines.
- El Área de Compras deberá aplicar los mecanismos de control interno establecidos para la realización de los procedimientos de adquisición de bienes y prestación de servicios, de hasta dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT), con la finalidad de evitar el riesgo de que se contrate con empresas que no posean la capacidad legal, financiera y/o técnica, acordes a las condiciones derivadas de la contratación, en pro de los principios de legalidad, transparencia y competencia que amerita el debido proceso.
- Aplicar los mecanismos de control y supervisión, por parte de la Unidad de Infraestructura Deportiva y Unidad de Apoyo Administrativo, dirigidos a la verificación efectiva de las cantidades de obra ejecutadas antes de proceder al pago, en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer mecanismos de control interno, relacionados con la supervisión y verificación periódica de la existencia física de los bienes muebles adquiridos, a fin de garantizar la guarda y custodia de dichos bienes, por parte del Área de Bienes del Instituto.
- Crear mecanismos de control interno que garanticen el seguimiento y control efectivo en La Coordinación de Administración y Presupuesto y las Unidades Organizativas, sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual, cuyos resultados serán reflejados en el Informe de Seguimiento y Evaluación de cada trimestre.

ASOCIACIÓN CIVIL FARMACIAS POPULARES

INFORME DEFINITIVO 2-28-14

Identificación y Características del Ente Auditado

La Asociación Civil fue creada con el nombre de Asociación Civil Farmacia Social Hospital Central, según Acta Constitutiva de fecha 07 de Agosto de 2002. El 23 de septiembre de 2008, mediante acta extraordinaria de Junta Directiva fueron modificados los Estatutos Sociales, en cuanto al cambio de nombre a Asociación Civil Farmacias Socialistas, la cual fue registrada en fecha 12/11/2008. Posteriormente mediante Acta de Asamblea General Extraordinaria de Junta Directiva de fecha 12/01/2009 registrada en fecha 30/01/2009 fue modificado su nombre a Asociación Civil Farmacias Populares.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los ingresos, gastos y bienes, verificándose 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 2012. Para el período auditado, se seleccionó una muestra de Bs. 10.088.404,93 que representa el 30,81% del total de ingresos percibidos durante el periodo evaluado. Con respecto al total de los gastos realizados fue tomada como muestra la cantidad de Bs. 9.594.953,20 que representa el 32,27% de los pagos.

En lo que respecta a la revisión de los bienes, de los adquiridos en el ejercicio fiscal 2012, fueron seleccionados 9 bienes por Bs. 18.424,11, equivalentes al 80,44 % del monto total. Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión, tomando como muestra para la revisión, la meta física M.3. “Vender Medicinas”.

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 las operaciones presupuestarias en relación 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 y la determinación del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual

Observaciones Relevantes

- El organigrama estructural y el Manual Descriptivo de Cargos aprobados mediante Acta de Junta Directiva Nº 176 de fecha 31/07/2012 respectivamente, contempla la Unidad de Auditoría Interna; sin embargo, al cierre del ejercicio fiscal 2012, no estuvo operativa dicha Unidad. Contraviniendo, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su artículo 19, sobre la "Obligación de todos los órganos y entidades de tener una unidad de auditoría interna propia"; así como lo señalado en la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 extraordinario de fecha 31/07/2008, en su artículo 22. Esta situación se debe a que los niveles directivos y gerenciales no efectuaron las gestiones pertinentes para el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Asociación, lo que trajo como consecuencia, que no se realizara la evaluación del sistema de control interno, lo cual incidió en la optimización e incremento de la eficacia y efectividad de la gestión administrativa.
- Se constató que para el ejercicio fiscal 2012, los procesos de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios, para la adquisición de bienes y servicios, fueron realizados por la Comisión de Contrataciones y no por la Unidad Contratante. No obstante lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en sus artículos 2, 33 y 111, así como lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones Públicas. Esta situación se debe a que la Asociación no ha designado formalmente la Unidad Contratante, así mismo los niveles gerenciales no han tramitado ante las máximas autoridades, la adecuación del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, específicamente en los procesos de Consulta de Precios y Contratación Directa de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; ocasionando que la Comisión de Contrataciones realizara procesos que no le competen; asimismo no permitió asegurar la exactitud, y veracidad de la información, administrativa en la conformación del expedientes de contrataciones y administración del contrato; vulnerando el principio de legalidad que debe regir en la administración pública.
- Se evidenció que fueron adquiridos medicamentos durante el ejercicio fiscal 2012, bajo la modalidad de Contratación Directa sin la selección previa del participante según su capacidad legal, financiera y técnica, asimismo, no se observó un documento en el cual

se evidenciara la preparación de las condiciones de la contratación; lo cual no corresponde con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, así como lo indicado en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones Públicas y las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en sus artículos 3 y 5. Lo anterior es motivado a que la Asociación no cuenta con normas y procedimientos que regulen los pasos y condiciones que deben cumplirse en las modalidades de Contratación Directa de acuerdo a la normativa legal en materia de contrataciones públicas; lo que trae como consecuencia que se hayan adquiridos productos farmacéuticos sin haberse efectuado los procesos de selección del proveedor y de la oferta más conveniente a los intereses de la Asociación, vulnerando los principios de economía, planificación, transparencia, eficiencia, igualdad y competencia que rigen la adquisición de bienes por parte de la Administración Pública.

– La ejecución financiera del presupuesto de gastos, al cierre del ejercicio fiscal 2012, reflejó un presupuesto modificado de Bs. 39.505.207,88 y el estado de resultados consolidado presentó ingresos de Bs. 32.740.810,82, arrojando una diferencia de Bs. 6.764.397,06 producto de una reducción en los ingresos previstos, sin evidenciarse el trámite de modificación presupuestaria y la aprobación del Directorio de la Asociación. Contraviniendo los artículos 7 y 18 del Decreto Nº 185, "Reglamento Parcial Nº 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 2.405, de fecha 23/03/2009; así como lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos para las Modificaciones Presupuestarias de la "Asociación Civil Farmacias Populares", aprobado en Acta de Junta Directiva Nº 167 de fecha 30/01/2012, el cual en su "Glosario de Términos" establece: "B.3 Ajuste de Créditos por Disminución o Reducción de ingresos o fuentes de financiamiento. (Rebaja Presupuestaria). Es la modificación mediante la cual se reducen total o parcialmente los créditos no comprometidos, acordados en los Presupuestos Aprobados, motivado por una disminución en la recaudación de los ingresos o fuentes financieras, previstas para el ejercicio fiscal".La situación anteriormente descrita, se debió a que los procedimientos aplicados por la Asociación no se ajustan a la normativa legal que regula la materia así como los procedimientos orientados a la verificación y control de la gestión presupuestaria, específicamente lo relacionado a las modificaciones del presupuesto de gastos; trayendo como consecuencia, que al cierre del ejercicio económico-financiero,

exista una desvinculación entre la contabilidad presupuestaria y patrimonial, afectando la confiabilidad y exactitud de las operaciones realizadas para la toma de decisiones.

- La Asociación Civil no incorporó en el presupuesto de gastos y aplicaciones financieras aprobado en Acta de Junta Directiva N° 166 de fecha 17/01/2012, el monto correspondiente a los excedentes de caja y banco de Bs. 2.978.741,98; lo cual no se corresponde, con el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 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, así como lo señalado en el artículo 30 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Nº Extraordinario 2173 de fecha 28/09/2008 y el artículo 25 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario de fecha 12/08/2005. Situación motivada a la falta de mecanismos de control por parte de los niveles directivos y gerenciales, que regulen los procedimientos inherentes a la incorporación del excedente de caja y banco existentes, en la formulación del presupuesto anual; lo que trae como consecuencia que la información presupuestaria carezca de veracidad, sinceridad y exactitud.
- Se determinó que la Meta 3. “Vender medicinas” del Proyecto de Optimizar el Servicio y Atención al Cliente en la Red de Sucursales de la Asociación Civil Farmacias Populares, no fue cumplida de acuerdo a lo previsto en las reprogramaciones del Plan Operativo Anual 2012. Contraviniendo lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Publico del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008; así como el artículo 19 de la Resolución Nº 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 Nº 36.229 de fecha 17/06/1997. Tal situación obedece a la falta de seguimiento y control por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto, sobre las actividades efectuadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual, así como de sus reprogramaciones, trayendo como consecuencia, que se obtuviera como resultado del 85,09% (Indicador de Eficacia), vulnerándose los principios de eficacia, eficiencia y economía en el desarrollo de su gestión.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se determinó que el organigrama estructural y Manual Descriptivo de Cargos aprobado por Acta de Junta Directiva, contempla la Unidad de Auditoría Interna de la Asociación, sin embargo al cierre del ejercicio fiscal 2012, no estuvo operativa. Por otra parte, se presentaron debilidades en los procesos de selección de contratistas efectuados por la Asociación, tales como: adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de Consulta de Precios, que fueron realizados por la Comisión de Contrataciones y no por la Unidad Contratante. Adicionalmente, fueron adquiridos medicamentos, bajo la modalidad de Contratación Directa sin la selección previa del participante según su capacidad legal, financiera y técnica.
- En la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos, se observó que la ejecución financiera del presupuesto de gastos, al cierre del ejercicio fiscal 2012, presentó diferencia entre el presupuesto modificado y el estado de resultados consolidado cuya diferencia es producto de una reducción en los ingresos previstos, sin evidenciarse que la Asociación realizara el trámite de modificación presupuestaria y su aprobación por parte de la Junta Directiva..
- Del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, se determinó que la Meta 3. “Vender medicinas” obtuvo como resultado un cumplimiento del 85,09%, aún cuando la misma fue reprogramada.

Recomendaciones

- Los niveles gerenciales deberán efectuar las gestiones pertinentes, para garantizar el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Asociación; lo cual le permitirá realizar la evaluación del sistema de control interno, así como la optimización e incremento de la eficacia y efectividad de la gestión administrativa.
- Designar formalmente la Unidad Contratante, asimismo, los niveles gerenciales deben tramitar ante las máximas autoridades, la adecuación del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, que coadyuven a la aplicación de los procesos de selección de contratistas que le competen, de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

- Establecer normas y procedimientos que regulen los pasos y condiciones que deben cumplirse en la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo a la normativa legal en materia de contrataciones públicas.
- Fortalecer y adecuar los procedimientos orientados a la verificación y control de la gestión presupuestaria, específicamente lo relacionado a las modificaciones del presupuesto de gastos, conforme a la normativa legal que regula la materia.
- La Gerencia de Administración deberá 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.
- El Departamento de Planificación y Presupuesto deberá efectuar el seguimiento y control efectivo, sobre las actividades efectuadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual de la Asociación, así como de sus reprogramaciones.

ASOCIACIÓN CIVIL SPORT TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-29-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

La Asociación Civil Sport Táchira fue creada según Acta Constitutiva de fecha 30 de marzo de 1990, en la cual se establece que tendrá como objeto, todo lo relacionado a la cultura y deporte en general; su promoción y realización, toda clase de aspectos culturales y deportivos para la juventud venezolana, creación de clubes deportivos y en general todo lo relacionado con la rama cultural y deportiva y todo acto lícito, civil y cultural.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de las cuentas de 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 2012. En tal sentido, la Asociación Civil Sport Táchira durante el ejercicio fiscal 2012, percibió ingresos a través de las diferentes fuentes de financiamiento por Bs. 13.340.776,41; siendo seleccionada una muestra por Bs. 5.271.172,19 equivalente al 39,51%.

Con respecto al total de los gastos realizados por la Asociación, el monto pagado ascendió a Bs. 13.099.735,69, examinando un monto de Bs. 4.215.528,27, que representó el 32,18% del total pagado. Para el período auditado, la Asociación realizó la adquisición de 15 bienes muebles por un monto de Bs. 1.108.524,00 revisándose en físico el 100 % de los bienes adquiridos; asimismo se realizó la inspección física de 46 bienes muebles adquiridos en ejercicios fiscales anteriores.

En cuanto a la Gestión desarrollada por la Asociación, fueron revisadas el 100 % de las metas presentadas en el Plan Operativo Anual con su Seguimiento, Evaluación y Reprogramaciones.

Como objetivos específicos se estableció la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables; comprobación de la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos; comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a los gastos, verificación del proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos y determinación del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual.

Observaciones Relevantes

- La Asociación Civil no reflejó en el presupuesto de recursos y egresos del ejercicio fiscal 2012, el monto correspondiente a los recursos por concepto de Excedentes de Caja y Banco de Bs. 310.922,19. Al respecto se tiene lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.741 de fecha 23/08/2011, reformada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.955 de fecha 29/06/2012, artículo 32. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que regulen los procedimientos inherentes a las operaciones presupuestarias y financieras, para determinar los excedentes de caja y banco, previo a la formulación del presupuesto anual, trayendo como consecuencia que la información referida al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Asociación, carezca de exactitud y sinceridad.

- Se constató que la Asociación no realizó el trámite de modificación presupuestaria ante el Departamento de Planificación y Presupuesto de la Lotería del Táchira, para la incorporación de recursos por concepto de aporte N° 02 como complemento al presupuesto del ejercicio fiscal 2011 de Bs. 250.000.00, cuyo monto es inferior al 10% de los créditos originalmente aprobados en el presupuesto, los cuales fueron recibidos el 11/01/2012. Sobre este particular se tiene lo dispuesto en el Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Gaceta Oficial Nº extraordinario 5.781 de fecha 12/08/2005 en su artículo 104 numeral 2. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que regulen el sistema de modificaciones presupuestarias y reprogramaciones de la ejecución del presupuesto. Lo que trae como consecuencia, que la información de los ingresos presupuestarios difiera de los ingresos percibidos a nivel financiero, restando exactitud y veracidad a dicha información.
- Se observó que el Presidente de la Asociación no prestó caución para el período comprendido desde el 01/01/2012 al 10/05/2012, contraviniendo lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen la exigencia de las cauciones a los funcionarios, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, trayendo como consecuencia que la Asociación no cuente con las garantías que permitan responder por el manejo de los recursos financieros bajo su responsabilidad.
- La Asociación Civil durante el ejercicio fiscal 2012, no exigió en las invitaciones para participar, el compromiso de responsabilidad social, en las adquisiciones de bienes bajo la modalidad de Consulta de Precios, cuyos montos estuvieron comprendidos entre las 2.500 U.T. hasta 5.000 U.T. Al respecto, se tiene lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos de la Asociación Civil Sport Táchira, aprobado según Acta N° 158 de fecha 09/01/2012 en su Pág. 10. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno de la Asociación Civil, que regulen el requerimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente. Lo que trae como consecuencia, que el entorno social de la Asociación, no goce del

beneficio que genera dicho compromiso, en atención a las demandas sociales de la comunidad, vulnerando el principio de legalidad que debe regir en la administración pública.

- La Junta Directiva de la Asociación Civil durante el ejercicio fiscal 2012, no ajustó la Unidad Contratante designada mediante Acta N° 150 de fecha 03/10/2011, a las Áreas: Técnica, Legal y Financiera, establecidas en su normativa interna que fue aprobada el 09/01/2012. En este sentido, el Manual de Normas y Procedimientos, Normas para el Control de las Contrataciones de la Asociación Civil Sport Táchira, aprobado según Acta N° 158 de fecha 09/01/2012. Situación que se origina por debilidades en la aplicación del mecanismo interno establecido por la Asociación Civil, al no adecuar la designación de sus miembros de acuerdo a las áreas establecidas en su normativa interna vigente. Lo que trae como consecuencia, que se vulneren los principios de legalidad y transparencia en lo referente a las acciones que hayan ejecutado esta Unidad Contratante.
- La Asociación Civil, realizó pagos durante el ejercicio fiscal 2012, los cuales fueron imputados a partidas que 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 la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.741 de fecha 23/08/2011, reformada en Gaceta Oficial de la República Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.955 de fecha 29/06/2012 en su artículo 49. Motivado a debilidades de control interno en cuanto a la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar de acuerdo a su naturaleza. Trayendo como consecuencia, la afectación de la disponibilidad presupuestaria en las partidas indicadas y que la ejecución presupuestaria de la Asociación Civil, no muestra información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.
- En los procesos de selección para la adquisición de bienes muebles, efectuados durante el ejercicio fiscal 2012, bajo la modalidad de Consulta de Precios, no consta documentación que demuestre el otorgamiento de la adjudicación a la empresa beneficiaria. En este sentido la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta

Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06/09/2010, en su Título II, Capítulo V, en su artículo 84. Motivado a la ausencia de mecanismos de control interno, relacionado con el procedimiento administrativo de adjudicación al beneficiario, una vez recibido el informe de recomendación respectivo, ocasionando que se vulnere el principio de legalidad que debe regir en el funcionamiento de la administración pública.

- En los procesos de selección para la adquisición de bienes muebles, efectuados durante el ejercicio fiscal 2012, no se realizó la notificación al beneficiario de la adjudicación. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Nº 39181 de fecha 19/05/2009, en su Capítulo II, "Notificación de la Adjudicación", en los Artículos 126 y 32. Motivado a la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen lo relativo a las notificaciones, de acuerdo al marco legal aplicable, ocasionando que se vulnere el principio de legalidad que debe regir en el funcionamiento de la administración pública y a su vez, limita el control del lapso establecido para la firma del contrato por parte de la Asociación.
- Se evidenció que el formulario BM-1 "Inventario Físico de Bienes Muebles" presentó diferencias de saldos con respecto a la cuenta de Activos Fijos del Balance General de la Asociación Civil Sport Táchira al 31/12/2012. Al respecto el artículo 9 de la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a la falta de comunicación y coordinación entre Contabilidad y Bienes, en la conciliación de saldos entre los registros contables principales y auxiliares de los bienes muebles. Trayendo como consecuencia que el referido inventario no presente cifras confiables, influyendo de manera directa en la formación de la cuenta activo fijo del Balance General.
- Se observó que la Asociación no elaboró durante el ejercicio fiscal 2012, el formulario BM-4 "Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles". Al respecto, la Publicación N° 20 emanada por la Contraloría General de República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Número 2.624 Extraordinario de fecha 30/061980, sobre las

"Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República", ANEXO Nº 4. Motivado a ausencia de mecanismos de control interno, relacionados con los registros auxiliares, constituidos por los formularios que deben llevarse de acuerdo a las instrucciones prescritas por la Contraloría General de la República para la formación de la cuenta de bienes muebles; trayendo como consecuencia, que se dificulte ejercer un control efectivo sobre la incorporación y desincorporación de los bienes ocurridas en el mes de la cuenta y la existencia al final del mes.

- Se constató que no han sido desincorporados del Formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 31/12/2012, trece (13) bienes en desuso, por encontrarse en estado de deterioro, los cuales ascienden a Bs 261.602,50. Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos de la Asociación Civil Sport Táchira Normas para el control de los bienes y materiales de la Asociación, aprobado según Acta N° 150 de fecha 03/10/2011, Pág. 2. El hecho anteriormente descrito, obedece a que no han sido efectuados los trámites administrativos para proceder a la desincorporación de los bienes muebles deteriorados. Lo que trae como consecuencia, que la información contenida en el formulario BM-1 "Inventario de bienes muebles", así como el Balance General de la Asociación Civil, no muestren cifras ciertas y razonables sobre los bienes muebles operativos; por otra parte, disminuye la posibilidad de obtener algún valor de salvamento sobre los mismos.
- Se constató que la Asociación no contó con indicadores de gestión como instrumentos de control y evaluación de las metas establecidas en su Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2012. Al respecto lo establecido en el artículo 37 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 Nº extraordinario 6.013 de fecha 23/12/2010. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno, orientados a un sistema de control de gestión, que permita identificar posibles desviaciones en el cumplimiento de sus metas, así como aplicar los correctivos necesarios y oportunos. Lo que trae como consecuencia que no se pueda evaluar la ejecución de las actividades programadas en la planificación anual, en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se determinó que el Presidente de la Asociación no presentó caución para el período comprendido desde el 01/01/2012 al 10/05/2012; asimismo, la Asociación no exigió el Compromiso de Responsabilidad Social durante el ejercicio fiscal 2012, para las adquisiciones de bienes, cuyo monto fue superior a 2.500 U.T. hasta 5.000 U.T.; por otra parte, la Unidad Contratante que desempeñó funciones durante el ejercicio fiscal 2012, fue nombrada según Acta N° 150 de fecha 03/10/2011 sin que se especificaran las áreas correspondientes (Técnica, Legal, y Financiera) a la que pertenecía cada uno de sus miembros.
- En cuanto a la comprobación de la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos, la Asociación, no reflejó en el presupuesto de recursos y egresos del ejercicio fiscal 2012, el monto correspondiente a los recursos por concepto de Excedentes de Caja y Banco o Saldo Inicial de Caja; no se realizó el trámite de modificación presupuestaria para la incorporación de recursos por concepto de Aporte N° 02 de complemento al presupuesto del ejercicio fiscal 2011 por Bs. 250.000,00. Además, la Asociación realizó pagos cuyo concepto no se corresponde con la naturaleza del gasto; en los procesos de contratación para la adquisición de bienes muebles durante el ejercicio fiscal 2012, bajo la modalidad de consulta de precios, no existe documentación que demuestre el otorgamiento de la adjudicación a la empresa beneficiaria, ni notificaciones a los beneficiarios de la adjudicación.
- Se observó que el BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” presentó diferencias de saldos con respecto a la cuenta de Activos Fijos del Balance General de la Asociación Civil Sport Táchira al 31/12/2012, asimismo, la Asociación no contó durante el ejercicio fiscal 2012 con el formulario BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”; por otra parte, no han sido desincorporados del Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31/12/2012 trece (13) bienes en desuso seleccionados de la muestra por encontrarse en estado de deterioro, con un valor de Bs 261.602,50.

– La Asociación no contó con Indicadores de Gestión que permitan medir la eficiencia y la eficacia de las metas establecidas en su Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno, que regulen los procedimientos inherentes a las operaciones presupuestarias y financieras, para determinar y garanticen la verificación de la información contable y presupuestaria, los excedentes de caja y banco, previo a la formulación del presupuesto anual.
- Establecer mecanismos de control interno que, regulen el sistema de modificaciones presupuestarias y reprogramaciones de la ejecución del presupuesto.
- Diseñar mecanismos de control interno, que regulen la exigencia de las cauciones a los funcionarios, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones.
- Aplicar los mecanismos de control interno que regulan el requerimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
- Aplicar el mecanismo interno establecido por la Asociación en cuanto a la designación de los miembros de la Unidad Contratante de acuerdo a las áreas establecidas en su normativa interna vigente.
- Establecer mecanismos de control interno que permita verificar la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar de acuerdo a la naturaleza, con base al plan de cuentas o Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto – ONAPRE.
- Crear mecanismos de control interno, relacionado con el procedimiento administrativo de adjudicación al beneficiario, una vez recibido el informe de recomendación respectivo.
- Establecer mecanismos de control interno que regulen lo relativo a las notificaciones, de acuerdo al marco legal aplicable.
- Implementar mecanismos de control interno a fin coordinar y comunicar entre los Departamentos de Contabilidad y Bienes, a fin de que exista conciliación entre los saldos de los registros contables principales y auxiliares de los bienes muebles”.

- Establecer mecanismos de control interno, relacionados con los registros auxiliares, constituidos por los formularios que deben llevarse de acuerdo a las instrucciones prescritas por la Contraloría General de la República para la formación de la cuenta de bienes muebles, así como los trámites administrativos para proceder a la desincorporación de los bienes muebles deteriorados.
- Diseñar mecanismos de control interno, orientados a un sistema de control de gestión, que permita identificar posibles desviaciones en el cumplimiento de sus metas.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-30-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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 Septiembre de 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, 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 hacia la evaluación selectiva de las cuentas de ingresos, gastos, bienes y gestión, los aspectos constitucionales, legales y sub-legales, así como la sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a las mismas, correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

En tal sentido, fue seleccionada la cantidad de Bs. 102.376.813,94 que representa el 30% del total de ingresos percibidos durante el periodo evaluado. Con respecto a los gastos realizados por el Instituto, los cuales representan un total de Bs. 118.308.535,42 se seleccionó una muestra de Bs. 17.963.818,17 equivalentes al 15,18% del total pagado.

En lo referente a los bienes muebles, se examinó una muestra de 20 bienes por Bs. 2.614.318,98 equivalentes a un 74,82% del monto total de bienes adquiridos durante el período sujeto a revisión. Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión, vinculadas al proceso medular, correspondientes al Programa 01 “Servicios Estratégicos y de Apoyo”,

Actividad 51, Meta M.4; Programa 02 “Servicios Operativos y de Obras”, Actividad 52, Meta M.1; y del Programa 03 “Mantenimiento y Reparación de Vías”, Actividad 51, 52 y 54, Metas: M.1 y M.2, respectivamente.

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 por el Instituto, así como de la cuenta de gastos; la verificación de los procesos de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; determinación del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual y por último la verificación de la información presentada en la Memoria y Cuenta se corresponda con la cuenta rendida por el Instituto.

Observaciones Relevantes

- El Instituto en el ejercicio fiscal 2012, no realizó el registro de la ejecución presupuestaria de los ingresos, por la cantidad de Bs. 310.324.015,22. Contraviniendo lo establecido en los artículos 31 y 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 señalado en el artículo 33 y 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial 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, y lo indicado en el artículo 4 de la Resolución 01-00-00-032 Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República. Situación motivada por la falta de mecanismos de control interno que garanticen el registro presupuestario de los ingresos percibidos; así como, a debilidades por parte de la División Técnica de Administración y Finanzas, en la aplicación de lo establecido en marco legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que no se cuente con información oportuna sobre los recursos financieros liquidados, devengados y recaudados durante el año, con el riesgo potencial de vulnerar el principio del equilibrio presupuestario.
- El Instituto no ha adoptado las medidas y/o acciones necesarias que permitan la aceptación provisional de la obra, en el Contrato Nº I.V.T.F.C.I.-012-2012 de fecha 06/06/2012, de la obra: “Construcción de Muro de Suelo reforzado en falla de borde KM 20 progresivas 20+000 y 20+400 carretera Michelena – El Zumbador, Boca de Monte,

Municipio Michelena, Estado Táchira". Lo cual, no se corresponde con lo establecido en los artículo 183 y 184 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, así como lo indicado en el artículo 10 de la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República. La situación anteriormente expuesta, se debe a la falta de seguimiento y control sobre las obras ejecutadas, por parte de la Gerencia Técnica - Sección de Gestión de Obras y Contratos, al no tomar las acciones oportunas y pertinentes, a fin de exigir de manera efectiva al ingeniero inspector y empresa contratista, los trámites necesarios para el respectivo cierre administrativo del contrato, conforme al marco legal vigente que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto no cuente con un lapso de garantía, para requerir al contratista la realización de los trabajos de conservación y mantenimiento de la obra, así como limitaciones en cuanto a la reinversión de los recursos retenidos por concepto de anticipo no amortizado y los montos pendientes por liberar, los cuales pudieran dirigirse a la construcción de nuevos proyectos, afectando la gestión del I.V.T., en términos de eficiencia, eficacia y economía.

- En los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por el Instituto, durante el ejercicio fiscal 2012, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios, no fue preparado un Presupuesto Base. Contraviniendo lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.503 de fecha 06/09/2010; al igual que los artículos 7 y 93 del Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 del 19/05/2009; así como lo establecido en el artículo 10 de la Resolución 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 Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17/06/1997. Situación motivada a la ausencia de normas y procedimientos que regulen la elaboración del presupuesto base, conforme al marco legal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto desconozca la estimación de los costos que se generarán por las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de bienes o la prestación de servicios; lo cual vulnera la legalidad, transparencia, eficiencia y/o eficacia de las operaciones realizadas en éstos procesos de selección.
- El Instituto efectuó pagos por expropiación de terrenos para obra "Ampliación de la Avenida Guayana enlace Universidad Católica del Táchira" cuya imputación

presupuestaria se realizó a través de la partida presupuestaria 4.08.05.03.00 “Indemnizaciones Diversas”. Lo cual no se corresponde con lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010; así como lo indicado en el artículo 4º del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, según Decreto Nº 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 y lo establecido en el artículo 4º, numeral 13 de la Resolución 01-00-00-032 Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, de fecha 28/11/1996, dictada por la Contraloría General de la República. La situación anteriormente descrita, se debe a que los procedimientos aplicados por la Unidad de Planificación y Presupuesto, en cuanto a la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar, no se ajusta a la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, la afectación de la disponibilidad presupuestaria en las partida anteriormente indicada.

- Se constató a través de los medios de verificación que respalda el informe de Seguimiento y Evaluación del IV trimestre del 2012, que las metas no fueron cumplidas de acuerdo a las cantidades reprogramadas; por otra parte, la meta M.1 del programa 03 “Mantenimiento y Reparación de Vías” no cuenta con la documentación (medios de verificación) que demuestre su cumplimiento. Contraviniendo lo señalado en los artículo 18 y 19 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, así como lo indicado en los puntos 3, 9, y 11 del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Presupuesto, aprobado en Acta N° 026-2008 de fecha 04/11/2008, sobre “Normas para realizar el Seguimiento”. Situación motivada por debilidades en el seguimiento y control, por parte de la Unidad de Planificación y Presupuesto, que coadyuven a la revisión de los medios de verificación y de las metas plasmadas en el Plan Operativo Anual, con el objeto de establecer una coherencia que garanticen el cumplimiento de las metas programadas; de igual forma, en cuanto al resguardo de los soportes (medios de verificación) que reposan en los archivos de las unidades administrativas indicadas. Lo que trae como consecuencia, que el Instituto no cuente con información cierta, exacta y confiable a fin de medir los resultados de su gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se observaron debilidades relacionadas con los siguientes aspectos: El Instituto no ha adoptado las medidas y/o acciones necesarias que permitan la aceptación provisional de la obra, en el Contrato Nº I.V.T.F.C.I.-012-2012 de fecha 06/06/2012, de la obra: "Construcción de Muro de Suelo reforzado en falla de borde KM 20 progresivas 20+000 y 20+400 Carretera Michelena – El Zumbador, Boca de Monte, Municipio Michelena, Estado Táchira.
- De la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, financiera y contables, en relación a los ingresos percibidos; se observó que el Instituto en el ejercicio fiscal 2012, no realizó el registro de la ejecución financiera del presupuesto de ingresos, por la cantidad de Bs. 341.317.731,24.
- Con respecto a la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; se constató que en los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de consulta de precios, no fue preparado un Presupuesto Base. Por otra parte, el Instituto efectuó pagos por expropiación de terrenos para obra "Ampliación de la Avenida Guayana enlace Universidad Católica del Táchira" cuya imputación presupuestaria se realizó a través de la partida presupuestaria 4.08.05.03.00 "Indemnizaciones Diversas".
- En relación a determinar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual; se constató a través de los medios de verificación que respalda el informe de Seguimiento y Evaluación del IV trimestre del 2012, que las metas no fueron cumplidas de acuerdo a las cantidades reprogramadas; por otra parte, la meta M.1 del programa 03 "Mantenimiento y Reparación de Vías" no cuenta con la documentación (medios de verificación) que demuestren su cumplimiento.

Recomendaciones

- La Unidad de Planificación y Presupuesto debe implementar mecanismos de control interno que garanticen el registro presupuestario de los ingresos percibidos, conforme a lo establecido en marco legal que regula la materia.
- La Gerencia Técnica - Sección de Gestión de Obras y Contratos debe realizar seguimiento y control sobre las obras ejecutadas, con el objeto de exigir de manera

efectiva al ingeniero inspector y empresa contratista, los trámites necesarios para el respectivo cierre administrativo del contrato, conforme al marco legal vigente que regula la materia.

- Implementar normas y procedimientos que regulen la elaboración del presupuesto base, conforme al marco legal que regula la materia.
- La Unidad de Planificación y Presupuesto debe ajustar los procedimientos para la asignación de la partida presupuestaria, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia.
- La Unidad de Planificación y Presupuesto debe realizar seguimiento y control, que coadyuven a la revisión de los medios de verificación y de las metas plasmadas en el Plan Operativo Anual, y establecer una coherencia que garanticen el cumplimiento de las metas programadas; así como el resguardo de los soportes (medios de verificación) que reposan en los archivos de las unidades administrativas indicadas.

INMOBILIARIA LAS LOMAS C.A

INFORME DEFINITIVO N° 2-31-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

Inmobiliaria Las Lomas, C.A., fue creada mediante Acta Constitutiva inscrita en el Registro Mercantil Tercero de la Circunscripción Judicial del Estado Táchira, bajo el N° 35, tomo 2-A, de fecha 15/07/ 1994. Como objetivos fundamentales tiene 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.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos administrativos, financieros y presupuestarios, 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 2012. En tal sentido, la Inmobiliaria las Lomas C.A., percibió por concepto de ingresos propios Bs. 732.878,59, siendo seleccionada una muestra de Bs. 226.895,60 equivalentes a un 30,96 % del total de los recursos.

Con respecto a los gastos realizados, el monto pagado ascendió a Bs 152.685,99, extrayéndose una muestra de Bs. 72.102,05 los cuales representan el 47,22 %, del total del presupuesto ejecutado. Asimismo, se efectuó la evaluación de la gestión, seleccionándose las metas M1 "Ingreso por Cobranza de Alquileres", M2 "Ingreso por Cobranza de Condominios" y M12 "Inspección de Inmueble", de las 12 metas planteadas en el Plan Operativo Anual, ya que las mismas representan las actividades medulares de la Inmobiliaria.

Observaciones Relevantes

- Se constató que el Manual de Normas y Procedimientos de Inmobiliaria Las Lomas C.A, no contiene las normas para la adquisición de bienes y servicios, los procedimientos para el control de bienes inmuebles administrados por la inmobiliaria, así como, los procedimientos relativos a la adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo y custodia de bienes públicos. Al respecto, se tiene lo establecido en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 38 de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira. Situación motivada por la falta de diligencia por parte de los niveles directivos, en cuanto a la adecuación del referido instrumento de control, a los procesos de cada área operativa, ocasionando que quede a discrecionalidad, por parte del personal de la Compañía las actividades que realizan, limitando la acción y el responsable, y por ende, el funcionamiento de un adecuado sistema de control interno.
- Las máximas autoridades de Inmobiliaria Las Lomas C.A., no aprobaron el proyecto de presupuesto para el ejercicio económico 2012, dentro del lapso establecido. Asimismo, no contiene los planes de acción, las autorizaciones de gastos y su financiamiento, el presupuesto de caja, ni el recurso humano a utilizar. Contraviniendo 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 el artículo 62. Motivado a la falta de normas y procedimientos de control interno, que regulen lo relacionado con la formulación y aprobación del presupuesto anual de la

Compañía, de acuerdo a la normativa legal vigente. Trayendo como consecuencia que el órgano de adscripción desconozca los recursos a utilizar para el desarrollo de su gestión financiera y presupuestaria, vulnerando los principios de legalidad y planificación.

- Inmobiliaria Las Lomas C.A, no incorporó Bs. 112.878,59 al presupuesto por concepto de ingresos obtenidos en el ejercicio fiscal 2012. Al respecto, 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, artículo 13. 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. Trayendo 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.
- Inmobiliaria Las Lomas C.A., durante el ejercicio fiscal 2012, no aplicó el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios en las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, con precio estimado de hasta 5.000 U.T. Contrario a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.165 de fecha 24/04/2009 y Reforma publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06/09/2010 en su artículo 73. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control, que regulen la aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios. Lo que trae como consecuencia, la afectación de los principios de legalidad, transparencia y competencia en las adquisiciones efectuadas por la Inmobiliaria.
- Inmobiliaria Las Lomas C.A., realizó pagos, por diferentes conceptos, cuya imputación presupuestaria 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. En este sentido, la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Nº Extraordinario 2173 de fecha 28/11/2008, artículo 48. 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 compañía, no muestra información confiable que exprese la realidad presupuestaria del mismo.

- Se evidenció que Inmobiliaria realizó pagos de Bs. 16.065,00 por concepto de honorarios profesionales, sin que se evidencie los contratos de trabajo, que soporten el establecimiento de la obligación válidamente contraída para la afectación preventiva de los créditos presupuestarios disponibles, en contradicción con 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. Situación motivada a que los niveles gerenciales no han gestionado los mecanismos de control interno, que regulen la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de los respectivos contratos de trabajo, de acuerdo al marco legal vigente. Ocasionando que las operaciones presupuestarias carezcan de la legalidad requerida, y por consiguiente, no se consideren como compromisos válidamente adquiridos.
- En las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por la Compañía, las órdenes compra y de servicio (contrato), no establecieron como condición, el tiempo para la entrega del bien o servicio prestado, así mismo, las órdenes de compra no presentan numeración correlativa. Sobre el particular, la ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06/09/2010, artículo 6. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que regulen cuando se utilice la orden de compra como contrato, se incluyan todas las condiciones necesarias para su formalización, y permita asegurar la recepción del bien o prestación del servicio en un tiempo determinado; así como el cumplimiento de la normativa interna, en cuanto a la numeración correlativa de las órdenes de compra, al momento de su elaboración. Trayendo como consecuencia que no se garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, en el suministro oportuno de los requerimientos efectuados por la Compañía; así como, se limite el seguimiento y control efectivo de dicho formato.
- La Inmobiliaria durante el ejercicio fiscal 2012, celebró contratos a través de órdenes de compras o servicios, sin exigir a los proveedores la consignación de la solvencia laboral expedida por el Ministerio del Trabajo, sobre este particular, el Decreto Presidencial Nº 4.248, publicado en la Gaceta Oficial Nº 38.371 de fecha 02/02/2006, sobre “Regular el otorgamiento, vigencia, control y revocatoria de la Solvencia Laboral de los patronos y

patronas", artículo 3. Situación motivada a la ausencia de 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 prestación de servicios, de conformidad con la normativa legal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, la contratación con proveedores que no se encuentren solventes con el pago de las contribuciones sociales de los trabajadores.

- En la adquisición de bienes o prestación de servicios, no se realizó la verificación del cumplimiento del suministro de los mismos (control perceptivo) antes de proceder al pago. Al respecto, la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 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, previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable. Lo que trae como consecuencia, que no exista garantía de la efectiva recepción de los mismos, asimismo, que dichas adquisiciones y servicios prestados cumplan con las características requeridas, para cubrir las necesidades de la Compañía

- Inmobiliaria Las Lomas C.A durante el ejercicio fiscal 2012, no llevó el registro del movimiento de bienes muebles (Formulario BM-2), además, no fueron incorporados al formulario de inventario físico de bienes muebles (Formulario BM-1) los bienes adquiridos. Al respecto, la Publicación N° 20 emanada de la Contraloría General de República, publicada en Gaceta Oficial Número Extraordinario 2.624 de fecha 30/06/1980, en su "ANEXO Nº 4 "INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADO Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA", Punto IV. REGISTROS CONTABLES. Situación motivada a la falta de normas y procedimientos de control interno, que regulen lo relacionado con la incorporación de bienes muebles en los formularios prescritos en la normativa legal vigente. Lo que trae como consecuencia que la información reflejada en los registros auxiliares mencionados, no sea confiable, exacta y veraz, sub-valuando al cierre del ejercicio económico el valor del inventario de bienes muebles de la Inmobiliaria.

- Según inspección realizada a los bienes muebles de la Inmobiliaria, se constató que los bienes muebles registrados en el Formulario BM-1 "Inventario Físico de Bienes Muebles" al 31/12/2012; no presentan etiquetas de identificación. En tal sentido, la Ley

del Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira, última reforma parcial, publicada en Gaceta Oficial Número Extraordinario 1.891 del 16/03/2007, artículo 16. Situación motivada a debilidades de control interno, en lo relacionado con la generación y uso de etiquetas de identificación al momento de realizar la incorporación de los bienes al inventario. Trayendo como consecuencia que no se tengan identificado los bienes propiedad de la Inmobiliaria, dificultando en un momento determinado la ubicación física de los mismos, así como el riesgo potencial de pérdida, lo cual no garantiza la salvaguarda del patrimonio público.

- No contó con indicadores de gestión como instrumentos de medición del Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2012. Sobre este particular, 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 37.347 de fecha 17/12/2001, reformada según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010, artículo 37. Situación motivada a la falta de mecanismos que regulen el establecimiento de un sistema de Control de Gestión, para dar cumplimiento a las actividades programadas en la planificación anual. Lo que trae como consecuencia, que la Inmobiliaria no contara con las herramientas necesarias para efectuar la medición, que le permitieran constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos, así como evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan

Conclusiones

- Respeto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se determinó que el manual de normas y procedimientos carece de las normas para la adquisición de bienes y servicios, los procedimientos para el control de bienes inmuebles administrados por la inmobiliaria, así como, los procedimientos relativos a la adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo y custodia de bienes públicos, el proyecto de ley de presupuesto no fue aprobado dentro del lapso establecido, aunado a la falta de información que no fue reflejada en el mismo.

  En las adquisiciones de bienes y prestación servicios realizadas por la Compañía para el período evaluado, no fue aplicado el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios; las órdenes compra y de servicio (contrato), no establecieron como condición, el tiempo para la entrega del bien o servicio prestado, las órdenes de compra no presentan numeración correlativa. Asimismo, celebró contratos a

través de órdenes de compras o servicios, sin exigir a los proveedores la consignación de la solvencia laboral expedida por el Ministerio del Trabajo.

- En cuanto a la comprobación de la veracidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y registro contable de los ingresos percibidos, se detectó que no fueron incorporados al presupuesto para el período evaluado, Bs. 112.878,59.
- De la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos, se detectaron pagos, cuya imputación presupuestaria no se corresponde con la naturaleza del gasto. Además, los pagos efectuados por honorarios profesionales, no se encontraron soportados con los respectivos contratos de trabajo y en la adquisición de bienes o prestación de servicios, mediante los comprobantes de egreso examinados, no fue realizada la verificación del cumplimiento del suministro de los mismos (control perceptivo) antes de proceder al pago.
- En el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos, se determinó que la Inmobiliaria, no llevó el registro del movimiento de bienes muebles (Formulario BM-2), además, se detectaron bienes adquiridos que no fueron incorporados al formulario de inventario físico de bienes muebles (Formulario BM-1). En inspección realizada se constataron bienes muebles sin etiquetas de identificación.
- Sobre el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, se observó que la Inmobiliaria no contó con indicadores de gestión como instrumentos de medición del Plan Operativo Anual.

Recomendaciones

- Los niveles directivos deberán gestionar ante las máximas autoridades, la adecuación del manual de normas y procedimientos de la Compañía, incorporando los procesos que ejecuta cada área operativa, relacionados específicamente con las normas para la adquisición de bienes y servicios, los procedimientos para el control de bienes inmuebles administrados por la inmobiliaria, así como, los procedimientos relativos a la adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo y custodia de bienes públicos; a los fines de evitar la discrecionalidad, por parte del personal en las funciones o actividades que realizan.

- Implementar las normas y procedimientos de control interno, que regulen lo relacionado con la formulación y aprobación del presupuesto anual de la Compañía, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 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.
- Diseñar e implantar los mecanismos de control, que regulen la aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- 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.
- Los niveles gerenciales deberán gestionar los mecanismos de control interno, que regulen la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de los respectivos contratos de trabajo, de acuerdo al marco legal vigente, lo cual permitirá que las operaciones presupuestarias cuenten con la legalidad requerida.
- Implementar los mecanismos de control interno, que regulen cuando se utilice la orden de compra como contrato, se incluyan todas las condiciones necesarias para su formalización, y permita asegurar la recepción del bien o prestación del servicio en un tiempo determinado; así como, asegurar la observancia de la normativa interna, en cuanto a la numeración correlativa de las órdenes de compra.
- Crear e implantar 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 prestación de servicios, de conformidad con la normativa legal que rige la materia.
- Establecer mecanismos de control Interno, relacionados con el control perceptivo de los bienes y servicios, previo a efectuarse el pago, conforme a la normativa legal aplicable, con la finalidad de garantizar la efectiva recepción de los mismos.

- Implementar las normas y procedimientos de control interno, que regulen lo relacionado con la incorporación de bienes muebles en los formularios prescritos en la normativa legal vigente, a fin de que la información reflejada en los registros auxiliares mencionados, sea confiable, exacta y veraz.
- Diseñar e implantar los mecanismos de control, relacionados con la generación y uso de etiquetas de identificación al momento de realizar la incorporación de los bienes muebles al inventario; lo cual facilitará su ubicación física en un momento determinado.
- Establecer mecanismos internos, que regulen el establecimiento de un sistema de Control de Gestión, para dar cumplimiento a las actividades programadas en la planificación anual correspondiente.

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

INFORME DEFINITIVO N° 2-32-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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 Nº 1.530 de fecha 30/12/2005, siendo su objetivo principal la planificación, programación, ejecución, financiamiento, promoción y supervisión de planes, programas y proyectos para la construcción, mantenimiento, reparación, ampliación, rehabilitación de infraestructura, servicios y mantenimiento de obras en el estado Táchira.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la cuenta (ingresos, gastos y bienes), 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 2012. Como objetivos específicos se establecieron: 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 contable de los ingresos percibidos; comprobar la

veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias 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 Ente Auditado; calificar las cuentas objeto de análisis y declarar o no su fenecimiento y verificar que las contrataciones que haya efectuado el organismo o ente a auditar, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales o jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

- La Corporación, durante el ejercicio fiscal 2012, no contó con Manual Descriptivo de Clases de Cargos; asimismo, el Departamento de Sistemas e Informática no contó con Manuales de Normas y Procedimientos que regulen su funcionamiento; además, el manual de la Unidad de Almacén, no fue aprobado por la máxima autoridad. Contraviniendo la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06/09/2002, en su artículo 46, así como la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en los artículos 36 y 37. Esta situación se debe a que los niveles directivos y gerenciales, no ejercieron las acciones tendentes a normar las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas a cumplir por cada persona; así como de los procedimientos que se realizan en el Departamento de Sistemas e Informática, y en cuanto a la aprobación del manual existente de la Unidad de Almacén, generando improvisación en las acciones que ejecuta el personal, y limita el funcionamiento de un adecuado sistema de control interno sobre los procesos, operaciones y demás actividades desarrolladas por la Corporación.
- La Corporación durante el ejercicio fiscal 2012, no realizó los registros de ejecución presupuestaria de los ingresos, por Bs. 129.982.135,18. Contrario a 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, artículos 31 y 47, motivado a la falta de mecanismos de control interno que garanticen el registro presupuestario de los ingresos percibidos; así como, a debilidades por parte de la Gerencia de Finanzas y Presupuesto, en la aplicación de lo establecido en marco legal

que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que no se cuente con información oportuna sobre los recursos financieros liquidados, devengados y recaudados durante el año.

- La Corporación para el ejercicio fiscal 2012, registró como ajuste del excedente de caja Bs. 3.885.625,74; el cual, no se corresponde con el excedente de caja de Bs. 3.888.696,55 detectado por la comisión auditora, originado por el saldo inicial de caja presupuestado para el ejercicio económico 2012 y el saldo final de caja al 31/12/2011, determinándose una diferencia de Bs. 3.070,81. Contraviniendo 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, en su artículo 30, así mismo, el Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario de fecha 12/08/2005, artículo 25. Originado por la falta de mecanismos de control interno, en lo relativo a regular el cálculo del saldo excedente de caja, para garantizar la total incorporación en el presupuesto de gastos del siguiente ejercicio fiscal. Trayendo como consecuencia, que no se disponga presupuestariamente de todos los recursos financieros, que puedan contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas previstos.

- Las órdenes de pago, no indican la procedencia de las modificaciones presupuestarias, así como la fuente de financiamiento. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 38.433 de fecha 10/05/2006, artículo 32, numerales 11 y 16, de igual forma, 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, artículo 131. Motivado a debilidades de control interno por parte de la Gerencia de Finanzas y Presupuesto, y el Departamento de Contabilidad, relacionados con los requisitos que debe contener la orden de pago. Trayendo como consecuencia, el riesgo de que la información insuficiente de las transacciones económicas, financieras y presupuestarias, pueda afectar el patrimonio público.

- El Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, efectuó el requerimiento de cauchos para la flota vehicular; sin especificar el número del control del vehículo, placa, marca, serial y número de bien correspondiente. Contraviniendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de

Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, aprobado mediante Acta Nº 11 de fecha 04/06/2012, en su código NDP-SCS-NOR, Normas y Descripción del Procedimiento para Solicitud de Compras o Servicios, numeral 4, que establece: *"(Omissis) 4. Los requerimientos de bienes, materiales, insumos y servicios, destinados al parque automotor, deben especificar al número del control del vehículo, placa, marca, serial. Asimismo las destinadas a equipos o cualquier bien de la Corporación debe especificar el número de bien (Omissis)*". Situación motivada por debilidades de control por parte del Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, en la aplicación de los mecanismos establecidos para el requerimiento de materiales, insumos y servicios, destinados al parque automotor. Trayendo como consecuencia, que se limite el control efectivo sobre los requerimientos efectuados para los bienes (flota vehicular), desconociéndose para qué vehículo de la Corporación fueron solicitados los mismos; con el riesgo potencial de pérdida y/o sustracción de dichos materiales.

- Se evidenció que la obra "Iluminación de Cancha Múltiple, Sector la Peza, Ubicada en la Carrera 1 con calle 4, Municipio Pedro María Ureña", ejecutada por administración directa, cuyos materiales adquiridos; no presenta informe de cierre de obra. Contrario a lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Administración Directa de Obras, aprobado mediante Acta Nº 11 de fecha 04/06/2012 en su código NDP -EOM-NOR Normas y Descripción del Procedimiento para la Ejecución de Obras con Material y Mano de Obra de CORPOINTA, numeral 6, que indica: *"(Omissis) 6. Al culminar la obra, el Técnico Encargado de la Obra elaborará el respectivo Informe de Cierre de la Obra donde se indica Descripción general y características del proyecto, Información general, los costos o la inversión de la obra, materiales, equipos, herramientas e Informe fotográfico según sea el caso. Así mismo, deberá informa al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Administración Directa de Obras si sobraron materiales para proceder a su respectiva recuperación. (Omissis)"*. Motivado a debilidades de seguimiento y control interno, por parte del Departamento de Mantenimiento y Administración Directa de Obras, en relación a los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la ejecución de obras por administración directa. Trayendo como consecuencia, que la Corporación desconozca sobre la descripción general y características del proyecto, los costos o la inversión de la obra; por cuanto, no se tiene información precisa y exacta de que los materiales adquiridos a través de la orden de pago Nº 00002298 de fecha 14/12/2012 por Bs. 54.760,98 que fueron utilizados en la

referida obra, y sobre los materiales sobrantes, en caso de presentarse esta situación para proceder a su respectiva recuperación.

- Las garantías previstas en el pliego de condiciones, del Concurso Cerrado N° CC-CORP-FCI-003-2012, y la suscripción del contrato Nº CC-CORP-FCI-003-2012 de fecha 20/08/2012; se realizaron fuera del lapso legal establecido. Contrario a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19/05/2009, artículo 127. Motivado a la falta de mecanismos de control interno por parte de Consultoría Jurídica de la Corporación, en lo relativo a exigir a los beneficiarios de la adjudicación la presentación oportuna de las garantías requeridas en los pliegos de condiciones, a fin de asegurar la formalización de los contratos previstos, dentro del plazo establecido en el marco legal que rige la materia. Lo cual vulnera los principios de legalidad y responsabilidad, en los procedimientos realizados por la Corporación.
- En los contratos de obras Nros.: CP-CORP-FCI-007-2012 de fecha 18-07-2012, CC-CORP-FCI-003-2012 de fecha 20/08/12 y CC-CORP-FIDES-LAEE-004-2012 de fecha 11/07/2012, se efectuaron variaciones al presupuesto original (aumentos y disminuciones de las cantidades contratadas); sin la aprobación del Presidente de CORPOINTA, contrario a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial Nº 39.503 de fecha 06/09/2010, artículos 106, 107 y 109, así como el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19/05/2009, artículo 148. Motivado a la falta de mecanismos de control interno, en el Departamento de Administración de Obras, que garanticen la aprobación oportuna por parte de la máxima autoridad, de los trámites correspondientes a las variaciones al presupuesto original (aumentos y disminuciones de obras). Trayendo como consecuencia, que la máxima autoridad desconozca sobre las modificaciones realizadas a los contratos de obra.
- Se observó diferencia entre los saldos reflejados en el Balance General y el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 20/12/2012. Contraviniendo la Resolución N° 01-00-00-032 sobre Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.100 de fecha 04/12/1996, en el artículo 4 numeral 8 y artículo 6 numeral 10, motivado a la falta de mecanismos de control que regulen la comunicación y coordinación entre el Departamentos de Bienes y Materia y el Departamento de

Contabilidad y Tesorería, en cuanto a las operaciones relativas a la consolidación y presentación de las cuentas contables en los Estados Financieros, específicamente en el Balance General. Ocasionando que la información contable, no sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones de las máximas autoridades de la Corporación.

- De los bienes muebles adquiridos por la Corporación durante el ejercicio fiscal 2012, ochenta y nueve (89) bienes, no fueron registrados en el formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 20/12/2012, por un monto de Bs. 237.262,30. Contrario al Reglamento Interno de la Corporación de Infraestructura y Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira – CORPOINTA, aprobado mediante Acta Nº 53 de la Junta Directiva de fecha 22/08/2008, en su artículo 23, que indica: "*Articulo 23: El Departamento Administrativo de Bienes, es la Unidad organizativa de carácter operativo encargada de la custodia y guardia de los bienes y materias de la Corporación, debe garantizar el correcto control y registro de los mismos con base en la normativa y leyes vigentes, y tendrá las siguiente funciones: 1. Registrar los Bienes Muebles adquiridos por compra, donación, canje o construcción los cuales deben ser registrados oportunamente. (Omissis).*" Así mismo, la Publicación Nº 20 dictada por la Contraloría General de la República, publicada en la 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 Nº 4 "Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República". Motivado a debilidades que presenta la Unidad de Bienes y Materia, en dar seguimiento y control a los mecanismos establecidos para el registro oportuno de los bienes adquiridos por la Corporación, en el formulario BM-1 "Inventario Físico de Bienes Muebles". Lo que trae como consecuencia, que el referido inventario no presente información cierta y actualizada; asimismo, dichos bienes están sujetos a sustracción, extravío y/o pérdida.
- Se observó diferencia entre los saldos reflejados en el formulario BM-1"Inventario de Bienes Muebles" y el formulario BM-4 "Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles" de la Gerencia General al 20/12/2012, contrario a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Unidad de Bienes y Materia, aprobado mediante Acta Nº 23 de fecha 02/10/2012, en la sección Normas y Descripción del Procedimiento para el Registro y Control de Inventario, código NDP-RCI-NOR, en el Punto 7 literal d y Punto 8, menciona: *"7.- Elaborar el Formulario "BM-4 Resumen de la cuenta de Bienes Muebles en cada Unidad de Trabajo", con base en el contenido de los Formularios BM-1, BM-2*

y BM-3 antes señalados, en el cual constará la existencia inicial de bienes muebles, el monto de las incorporación y desincorporaciones ocurridas en el mes de la cuenta y la existencia final del mes". 8.- La Unidad de Bienes y Materia tendrá a su cargo: Elaborar y destinar al Departamento de Contabilidad, la Cuenta Mensual de Bienes Muebles la cual será preparada con base en los datos rendidos por la Unidad de Trabajo en los "Formularios BM-4." Lo cual es producto a las debilidades de control que presenta la Unidad de Bienes y Materia, en cuanto a los procedimientos establecidos para el registro y control de inventarios, así como a la falta de comunicación y coordinación entre la Unidad de Bienes y Materia y el Departamento de Contabilidad y Tesorería, para efectuar la conciliación entre los registros auxiliares y principales. Trayendo como consecuencia, que la cuenta mensual de bienes muebles enviada al Departamento de Contabilidad y Tesorería, carezca de sinceridad y exactitud, en virtud a las incongruencias entre los saldos reflejados en los formularios BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" y BM-4 "Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles".

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables, se observaron debilidades relacionadas con los siguientes aspectos: la Corporación no contó para el ejercicio fiscal 2012 con el Manual Descriptivo de Clases de Cargos; el Departamento de Sistemas e Informática no contó con Manuales de Normas y Procedimientos y el manual de la Unidad de Almacén, no fue aprobado por la máxima autoridad; por otra parte, no se aplicaron los procedimientos establecidos para: la verificación de los requerimientos de bienes, materiales e insumos, elaboración del informe de cierre de obra, conformación y aprobación de los requerimientos de materiales y registro oportuno de bienes muebles adquiridos.
- De la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, financiera y contables, en relación a los ingresos percibidos; se observó que la Corporación, no realizó los registros de ejecución presupuestaria de ingresos; el registró del ajuste del excedente de caja no se corresponde con el excedente de caja originado por el saldo inicial de caja presupuestado para el ejercicio económico 2012 y el saldo final de caja al 31-12-2011.
- Con respecto a la comprobación de la veracidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias en relación a la cuenta de gastos; se constató que las órdenes de pago no indican la procedencia de las modificaciones presupuestarias, así como las

fuentes de financiamiento; los requerimientos de cauchos para la flota vehicular, no especifican la totalidad de la información requerida; la obra ejecutada por administración directa: “Iluminación de Cancha Múltiple, Sector la Peza, Ubicada Carrera 1 con calle 4, Municipio Pedro María Ureña”, no presenta el Informe de Cierre de Obra; las garantías previstas en el pliego de condiciones, del Concurso Cerrado N° CC-CORP-FCI-003-2012 se realizaron fuera del lapso legal establecido; por último, en los contratos de obras Nros.: CP-CORP-FCI-007-2012, CC-CORP-FCI-003-2012 y CC-CORP-FIDES-LAEE-004-2012, se efectuaron variaciones al presupuesto original, sin la aprobación del Presidente de la Corporación.

- En cuanto a verificar el proceso de adquisición registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos; se determinó diferencia entre los saldos reflejados en el Balance General y el formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; ochenta y nueve (89) bienes muebles adquiridos, no fueron registrados en el formulario BM-1; existe diferencia entre los saldos reflejados en el formulario BM-1 y el formulario BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”.
- Por otra parte, no se encontraron diferencias relevantes en la información presentada en la Memoria y Cuenta con la cuenta rendida por la Corporación.
- Finalmente, se concluye que la Corporación, no efectuó contrataciones durante el ejercicio fiscal 2012, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

Recomendaciones

- Los niveles Directivos y Gerenciales deberán realizar las gestiones pertinentes dirigidas a normar a través del Manual Descriptivo de Cargos las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones especificas a cumplir por cada persona; así como de los procedimientos que se realizan en el Departamento de Sistemas e Informática, y en cuanto a la aprobación del manual existente de la Unidad de Almacén.
- Crear los mecanismos de control interno que regulen el registro presupuestario de los ingresos percibidos conforme al marco legal que regula la materia.
- Establecer mecanismos de control interno que regulen el cálculo del saldo excedente de caja y garantizar su total incorporación en el presupuesto de gastos del siguiente ejercicio fiscal.

- La Gerencia de Finanzas y Presupuesto y el Departamento de Contabilidad, deben establecer mecanismos de control que permitan verificar los requisitos que deberá contener la orden de pago, en cuanto a la procedencia de los fondos presupuestarios y la fuente de financiamiento.
- El Departamento de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria Pesada, deberá aplicar los mecanismos establecidos para el requerimiento de materiales, insumos y servicios, destinados al parque automotor.
- El Departamento de Mantenimiento y Administración Directa de Obras, debe realizar un adecuado seguimiento y control sobre los procedimientos establecidos para la ejecución de obras por administración directa; asegurando que la Corporación conozca la descripción general, características del proyecto y los costos de inversión, obteniéndose información precisa y exacta de los materiales adquiridos y utilizados.
- Implantar mecanismos de control interno por parte de Consultoría Jurídica de la Corporación, en lo relativo a exigir a los beneficiarios de la adjudicación la presentación oportuna de las garantías requeridas en los pliegos de condiciones.
- Las máximas autoridades deberán crear mecanismos de control interno en el Departamento de Administración de Obras, que garanticen la aprobación oportuna, de los trámites correspondientes a las variaciones al presupuesto original (aumentos y disminuciones de obras).
- Establecer lineamientos de control que garanticen la comunicación y coordinación entre los Departamentos de Bienes y Materia con Contabilidad y Tesorería, en cuanto a las operaciones relativas a la consolidación y presentación de las cuentas contables en los Estados Financieros, específicamente en el Balance General.
- La Unidad de Bienes y Materia, deberá dar seguimiento y control a los mecanismos de control interno establecidos para el registro oportuno de los bienes muebles adquiridos por la Corporación, en el formulario BM-1 “Inventario Físico de Bienes Muebles”.
- La Unidad de Bienes y Materia, debe aplicar los procedimientos establecidos para el registro y control de inventarios, asimismo debe establecer comunicación y coordinación entre la Unidad de Bienes y Materia y el Departamento de Contabilidad y Tesorería, para efectuar la conciliación entre los registros auxiliares y principales, con el fin de garantizar que la cuenta mensual de bienes muebles enviada al Departamento de Contabilidad y Tesorería, sea sincera y exacta, en virtud a las incongruencias entre los

saldos reflejados en los formularios BM-1 ”Inventario de Bienes Muebles” y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”.

HOSPITAL CENTRAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME DEFINITIVO Nº 2-33-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Hospital Central de San Cristóbal es una dependencia de la Corporación de Salud del Estado Táchira - CORPOSALUD, adscrito a la Gerencia de Salud Poblacional y Ambiental que 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; y 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.

El Presupuesto de Recursos y Egresos para el ejercicio fiscal 2013, asignado por el Ejecutivo del Estado Táchira para los gastos de funcionamiento fue de Bs. 10.178.596,00. Asimismo el presupuesto de gastos para la partida genérica objeto de análisis 4.02.06.04.00 “Productos Farmacéuticos y Medicamentos”, fue por Bs. 3.811.704,00, observándose un incremento al presupuesto de Bs. 4.822.575,10, efectuado a través de inclusiones presupuestarias financiadas con recursos provenientes de reintegros del año 2012.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de los procesos de adquisición, recepción, resguardo y entrega de productos farmacéuticos y medicamentos, correspondiente al ejercicio fiscal 2013. Los objetos específicos se enfocaron en verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la adquisición de 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 el verificar los procedimientos relacionados con la entrega a pacientes de productos farmacéuticos y medicamentos.

Durante el periodo auditado, el Hospital Central, realizó 5 procesos de selección y contratación para la adquisición de fármacos y medicamentos, bajo la modalidad de

concurso cerrado con recursos provenientes del Ejecutivo Regional. La partida genérica objeto de análisis 4.02.06.04.00 “Productos Farmacéuticos y Medicamentos”, alcanzó un monto total pagado de Bs. 4.822.409,74, siendo seleccionada una muestra de 2 procesos de selección y contratación por un monto de Bs. 1.886.520,36, equivalente al 39,12% del monto total pagado.

Observaciones Relevantes

- Las actas para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de concurso cerrado, signados con los números CC-HCSC/001-2013 y CC-HCSC/009-2013 no contienen las razones técnicas que fundamentaron la escogencia de las empresas participantes, contrario a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 107 y a lo establecido en La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, articulo 38, numeral 5. Lo expuesto se debe a que la Comisión de Contrataciones, no aplicó la normativa legal que rige la materia para la elaboración del acta de inicio en el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de concurso cerrado; trayendo como consecuencia, la selección de una empresa con la cual exista el riesgo de que en caso de salir adjudicada, no cuente con la capacidad de cumplir con los requerimientos y exigencias del contrato.
- El Hospital Central de San Cristóbal durante el ejercicio fiscal 2013, no publicó en página web, el otorgamiento de la adjudicación de los procesos de selección de contratistas realizados bajo la modalidad de concurso cerrado, signados con los números CC-HCSC/001-2013 y CC-HCSC/009-2013, contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 42. Situación motivada por la falta de políticas gerenciales, que garanticen que el Hospital cuente con las herramientas tecnológicas que le permitan dar cumplimiento de la normativa sublegal en materia de contrataciones públicas. En consecuencia, 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.
- En los procesos de selección de contratistas realizados durante el ejercicio fiscal 2013, bajo la modalidad de concurso cerrado, signados con los números CC-HCSC/001-2013 y CC-HCSC/009-2013; se evidenció que las empresas contratistas, no constituyeron una fianza de fiel cumplimiento otorgada por una institución bancaria o empresa de seguro,

toda vez que presentaron cheque de gerencia, como aval de ésta garantía de fiel cumplimiento; no obstante lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 100, así como lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones de los procesos CC-HCSC/001-2013 y CC-HCSC/009-2013, capítulo V. La situación expuesta denota debilidades de control interno, en los procedimientos llevados a cabo por el ente contratante, en lo relativo a la exigencia de la presentación de garantía requerida para la suscripción de los contratos correspondientes, conforme a lo establecido en los pliegos condiciones y en el marco legal que rige la materia, trayendo como consecuencia, que el Hospital no contó con el documento legal que le permitiera asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas con ocasión de los contratos suscritos.

- Durante el ejercicio fiscal 2013, las áreas de farmacias y demás servicios del Hospital Central de San Cristóbal, no contaron con una normativa interna que regule los procedimientos inherentes a la recepción, custodia y entrega de medicamentos para pacientes, contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 37. Situación motivada por la falta de diligencia por parte de la máxima autoridad, niveles directivos y gerenciales, en cuanto a diseñar, elaborar, aprobar e implementar instrumentos normativos que regulen los procedimientos de recepción, custodia y entrega de medicamentos, por parte de las áreas operativas competentes. Lo que trae como consecuencia, que quede a discrecionalidad por parte del personal adscrito dichas áreas de trabajo, el desarrollo de las actividades asignadas, limitando la acción y el responsable de cada proceso, en menos cabo de la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas, así como de un adecuado control interno que garantice la protección del patrimonio público.

- En las tarjetas de estante de los medicamentos, llevadas por la Unidad de Depósito General, se constató que la fecha y la cantidad en existencia entre el último registro de una tarjeta y el comienzo de la siguiente, no se corresponde; así mismo, no presentan la firma del Jefe de Almacén. Contrario a lo establecido en la Publicación Nº 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 los mecanismos de control interno existentes, así como en la aplicación del procedimiento que regula la elaboración y presentación de las tarjetas de estante de los medicamentos que maneja la Unidad de

Depósito General, toda vez que no cumplen con las exigencias del formato establecido para tal fin; trayendo como consecuencia, que la información suministrada por esta Unidad presente incongruencias, y por ende la información plasmada en las tarjetas de estantes, carezca de veracidad y exactitud, lo que a su vez conlleva al riesgo potencial de extravío de medicamentos, toda vez que no se ejercen los controles respectivos para su custodia.

Conclusiones

- En cuanto a verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos, se determinó en los procesos de selección de contratistas realizados bajo la modalidad de concurso cerrado que el Hospital no publicó en página web el otorgamiento de la adjudicación; las actas para dar inicio a los procedimientos no contienen las razones técnicas que fundamentaron la escogencia de las empresas participantes; las empresas contratistas no constituyeron una fianza de fiel cumplimiento otorgada por una institución bancaria o empresa de seguro, presentando en su lugar cheque de gerencia.
- De la comprobación del registro (entrada y salida) y control llevado por el almacén, así como el inventario de productos farmacéuticos y medicamentos; se evidenció que las tarjetas de estante de los medicamentos, se constató que la fecha y la cantidad en existencia entre el último registro de una tarjeta y el comienzo de la siguiente, no se corresponde; así mismo, no presentan la firma del Jefe de Almacén.
- Con respecto a verificar los procedimientos relacionados con la entrega a pacientes de productos farmacéuticos y medicamentos, se constató que las áreas de farmacias y demás servicios del Hospital Central de San Cristóbal, no contaron con una normativa interna que regulara los procedimientos inherentes a la recepción, custodia y entrega de medicamentos para pacientes.

Recomendaciones

- La Comisión de Contrataciones deberá aplicar la normativa legal que rige la materia para la elaboración del acta de inicio en el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de concurso cerrado; con el objeto de que la empresa seleccionada para ser adjudicada, cuente con la capacidad legal, financiera y técnica para cumplir con los requerimientos y exigencias del contrato, en cumplimiento del principio de legalidad que debe regir en la administración pública.

- Generar políticas gerenciales que garanticen que el Hospital, cuente con las herramientas tecnológicas para dar cumplimiento a la normativa en materia de contrataciones públicas; con el fin de que 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, de los compromisos de responsabilidad social asumidos por las empresas adjudicadas, en pro de una sana gestión.
- Fortalecer los mecanismos de control interno, en los procedimientos llevados a cabo por el ente contratante, en lo relativo a la exigencia de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento requerida para la suscripción de los contratos, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones y en el marco legal vigente que rige la materia; con el objeto de que el Hospital cuente con el documento legal que le permita asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas con ocasión de los contratos suscritos, y en caso, de incumplimiento pueda ejercer las acciones legales correspondientes.
- Diseñar, elaborar, aprobar e implementar los instrumentos normativos que regulen los procedimientos de recepción, custodia y entrega de medicamentos, por parte de las distintas unidades operativas que lo conforman; con la finalidad de evitar que el desarrollo de las actividades asignadas queden a discrecionalidad del personal adscrito a dichas áreas de trabajo, en pro de la eficiencia y eficacia en las operaciones realizadas; así como el ejercer un adecuado control interno que garantice la protección del patrimonio público.
- Fortalecer los mecanismos de control interno existentes, relacionados con el procedimiento que regula la elaboración y presentación de las tarjetas de estante de los medicamentos que maneja la Unidad de Depósito General, para cumplir con las exigencias del formato establecido, lo cual permitirá garantizar que la información plasmada sea veraz y exacta, y por ende, evitar el extravío de medicamentos, a los fines de ejercer los controles respectivos para su custodia.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO Nº 2-34-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira "FUNDES-TÁCHIRA", fue creada según Decreto del Ejecutivo Regional Nº 232 de fecha 08 de Septiembre de 1996, su objeto principal es 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 de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y legales relacionados con la adquisición, registro, control, uso y estado de conservación de los bienes muebles de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira-FUNDES, correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

Se verificaron los procesos de selección y contratación pública para la adquisición de los bienes muebles llevados a cabo por la Fundación durante el período evaluado, correspondiente a un total de 27 bienes muebles por Bs. 91.604,70. Asimismo, se realizó la inspección física de 253 bienes muebles registrados en el Formulario BM-1 "Inventario de Bienes Muebles" al 31-12-2013, equivalente al 10,44% del total de 2.423 bienes operativos de la Fundación

Se establecieron como objetivos específicos: verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes muebles, llevados a cabo por FUNDES; comprobar la legalidad y sinceridad de las operaciones relativas a la adquisición, registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles y constatar que las contrataciones que haya efectuado el organismo o ente a auditar, relacionadas con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales o jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República.

Observaciones Relevantes

– En los procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de Consulta de Precios, para la adquisición de bienes, no fue preparado el Presupuesto Base, necesario para dar inicio a dichos procesos, ni se realizó la selección previa de los participantes, según su capacidad legal, financiera y técnica. Contraviniendo lo

establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones Públicas, así como lo indicado en los artículos 7 y 93 de su Reglamento. Lo antes expuesto es motivado por la ausencia de procedimientos para realizar las actividades previas (presupuesto base y selección previa de los participantes, según su capacidad legal, financiera y técnica); por parte de la Unidad Contratante, conforme a lo establecido en la normativa legal y sublegal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, el riesgo que la empresa seleccionada, se le otorgue la adjudicación y la misma no cuente con la capacidad financiera y técnica para responder a las necesidades de la Fundación y con el respectivo contrato.

- Los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por la Fundación, para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de Consulta de Precios, no fueron numerados, ni fueron levantadas las Actas para dar inicio a los procedimientos. Lo cual, no se corresponde con lo indicado, en los artículos 104 y 107 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas; así como lo señalado en el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, según Resolución Nº 01-00-00-015, publicada en Gaceta Oficial Nº 36.229 de fecha 17-06-1997. Situación motivada a la ausencia de mecanismos de control interno, que regulen la numeración de los procedimientos de selección de contratista y la elaboración de las actas para dar inicio a dichos procedimientos, por parte de la Unidad Contratante, en atención a lo previsto en el marco sublegal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que se dificulte identificar los procedimientos llevados a cabo por la Fundación, toda vez que dicha numeración debe estar vinculada con el reporte que se remite al Servicio Nacional de Contrataciones; además, Fundes no cuente con la información requerida sobre la realización de las actividades previas a la contratación, a los fines de garantizar la legalidad y transparencia de las operaciones realizadas.
- Se evidenció que las invitaciones de los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, para la adquisición de bienes, no contienen información sobre: las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación; asimismo, no consta el envío y recepción de las invitaciones remitidas. Tal como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en sus artículos 109 y 113. Situación originada a debilidades de los mecanismos de control interno establecidos, en el Manual de Normas y Procedimientos vigente de la Fundación, al no contemplar los requisitos que deben contener las invitaciones para el llamado a participar en los procedimientos de selección de contratista, bajo la modalidad de consulta de precios,

conforme a lo previsto en el marco sublegal que regula la materia; así como para la elaboración de la constancia del envío y la recepción de las referidas invitaciones, por parte de la Unidad Contratante. Trayendo como consecuencia, que las operaciones administrativas se hayan realizado, sin la debida formalidad, al no ajustarse a los criterios de evaluación que deben estar presentes en los procesos de selección de contratistas.

- En los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, la Unidad Contratante, no preparó el informe de recomendación de la adjudicación. Contraviniendo con lo indicado, en los artículos 2, 32 y 33 del Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada a la ausencia de procedimientos para la elaboración del informe de recomendación por parte de la Unidad Contratante, conforme a la normativa legal que rige la materia. Lo que trae como consecuencia, que no se pueda asegurar la exactitud y veracidad de la información administrativa, circunstancia que incide en su utilidad, confiabilidad y oportunidad para la toma de decisiones.

- Se constató que el funcionario encargado de la recepción, custodia y manejo de los bienes muebles de la Fundación, no prestó la caución correspondiente al ejercicio fiscal 2013. Tal como lo indica la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.955 de fecha 29-06-2012, en su artículo 161. Asimismo, el Reglamento Nº 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 Extraordinario Nº 5.781 de fecha 12-08-2005, en su artículo 37. También establecido en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en su artículo 3. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno, que regulen la obligación por parte de la Fundación, 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 FUNDES no contó 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.

- Las órdenes de compra, emitidas por FUNDES que fungieron como contrato, para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, no se encuentran firmadas por el representante legal del beneficiario. Lo cual no corresponde con lo señalado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas; así

como, lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras, aprobado por el Consejo Directivo de Fundes, en Acta Nº 636 de fecha 19-11-2012, Capitulo II, Normas Generales de la Unidad de Compras y el artículo 8 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, según Resolución Nº 01-00-00-015. Situación originada a la falta de seguimiento y control por parte de la Unidad de Compras, en cuanto a la verificación de las firmas requeridas en las órdenes de compra, conforme a la normativa sublegal que rige la materia. Trayendo como consecuencia, que los actos administrativos se hayan realizado sin la debida formalidad, vulnerando la legalidad y transparencia en los procesos de contratación llevados a cabo.

- Se efectuaron contrataciones por servicio profesional de asesoría legal en control interno, mediante contratos Nros. 089 y 090 de fechas 01-05-2013 y 11-09-2013, respectivamente; observándose que las personas contratadas, no se encontraban inscritas en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, llevado por la Contraloría General de la República. Contraviniendo con lo señalado en el artículo 20 del Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de Control, dictado por la Contraloría General de la República, según Nº 01-00000163 de fecha 04-08-2011, publicado en Gaceta Oficial Nº 39.729, de fecha 05-08-2011. Así como la Resolución 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República en su artículo 10. Lo antes expuesto, se debe a que FUNDES, suscribió contratos para la prestación de servicios profesionales en el área o materia de control, contraviniendo lo previsto en el marco sublegal vigente. Trayendo como consecuencia, el riesgo de contratar profesionales que no cuenten con el perfil profesional requerido en dicha materia, lo cual vulnera la legalidad, eficiencia y/o eficacia de los procedimientos de selección de personal llevado a cabo por la Fundación.

Conclusiones

- En cuanto a verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de proveedores o contratistas, llevados a cabo para la adquisición de bienes muebles, por FUNDES; se determinaron en los procedimientos realizados bajo la modalidad de Consulta de Precios, debilidades en cuanto a: no fue preparado el presupuesto base, ni se efectúo la selección previa de los participantes, según su capacidad legal, financiera y técnica; asimismo, los procedimientos no fueron numerados, ni levantadas las actas para

dar inicio a los mismos, las invitaciones no contienen información sobre: las condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta y criterios de evaluación, así como, la constancia de envío y recepción de las mismas, ni fue preparado el informe de recomendación de la adjudicación.

- En lo referente a la verificación de la legalidad y sinceridad de las operaciones relativas a la adquisición, registro, uso y control de los bienes, así como el estado de conservación de los bienes muebles; se constató que la órdenes de compra que fungieron como contrato, no fueron firmadas por el representante legal del proveedor, el funcionario encargado de la recepción, custodia y manejo de los bienes muebles de la Fundación, no prestó la caución correspondiente para el período evaluado.
- Con respecto, a la verificación de las contrataciones que haya efectuado la Fundación, relacionada con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, las personas naturales ó jurídicas que las representan, se encontraban inscritas en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General de la República; se constató que la Fundación efectúo contrataciones por servicio profesional de asesoría legal en materia de control interno, cuyo personal no se encontró inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales independientes llevado por la Contraloría General de la República.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno por parte de la Unidad Contratante, que regulen la ejecución de las actividades previas, específicamente la elaboración del presupuesto base y la selección previa de los participantes, según su capacidad legal, financiera y técnica, conforme a la normativa legal y sublegal vigente.
- Crear e implantar mecanismos de control interno por parte de la Unidad Contratante, dirigidos a regular la numeración de los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios, así como la elaboración de las actas para dar inicio a los mismos, en atención a lo previsto en el marco legal que rige la materia.
- Establecer mecanismos de control interno, que regulen los requisitos que deben contener las invitaciones para el llamado a participar en los procedimientos de selección de contratista, bajo la modalidad de Consulta de Precios, conforme a lo previsto en el marco sublegal que regula la materia.

- Implementar procedimientos que establezcan la elaboración del informe de recomendación por parte de la Unidad Contratante, conforme a la normativa legal que regula la materia.
- Crear e implantar mecanismos de control interno, que regulen la obligación de exigir la prestación de la caución a los funcionarios designados para la recepción, custodia y manejo de los bienes muebles de la Fundación, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones.
- La Unidad de Compras deberá realizar el seguimiento y control, en cuanto a la verificación de las firmas requeridas en las órdenes de compra, conforme a la normativa legal que regula la materia.
- La Fundación previamente a la contratación de personas naturales o jurídicas, para la prestación de servicios profesionales en materia de control, deberá solicitar al aspirante el certificado de inscripción y calificación vigente, y consultar en el portal electrónico de la Contraloría General de la República, el estatus de dicho certificado y demás información que resulte de interés de la persona con quien se pretende contratar, conforme a lo previsto en la normativa legal vigente.

INSTITUTO AUTONOMO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÌA SOCIAL DEL ESTADO TACHIRA – FUNDESTA

INFORME DEFINITIVO Nº 2-35-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

FUNDESTA fue creada mediante Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 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 Nº 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 estadal 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 aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y de gestión relacionados con el Programa Económico de Reestructuración de Créditos "Pronto Pago" ejecutado por el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - FUNDESTA durante el ejercicio fiscal 2013 y I semestre de 2014.

Se consideró para el estudio las unidades de: Gerencia de Finanzas, Gerencia de Créditos, Gerencia de Promoción y Desarrollo, Consultoría Jurídica y la Junta Directiva del Instituto, por ser las que llevan a cabo las operaciones inherentes a dicho Programa. Con respecto a la verificación de expedientes de créditos correspondientes al Programa mencionado, se procedió a la revisión de una muestra seleccionada mediante la técnica aleatoria simple al alzar, representada por 302 expedientes equivalentes a Bs. 3.646.312,05. Como objetivo general se procedió a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y de gestión, relacionados con el Programa Económico de Reestructuración de Créditos "Pronto Pago" del Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - "FUNDESTA", correspondiente al ejercicio fiscal 2013 y I semestre de 2014 y los Objetivos específicos se enfocaron en verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables al Programa Económico de Reestructuración de Créditos "Pronto Pago", comprobar la veracidad, exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con dicho Programa y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual relacionados con el objeto de estudio.

Observaciones Relevantes

- FUNDESTA otorgó el beneficio del Programa Económico de Reestructuración de Créditos Pronto Pago, sin que las operaciones llevadas a cabo, se encuentren formalmente establecidas en un Manual de Normas y Procedimientos. Contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en sus artículos 36, 37 y 39, así como también la Resolución

Nº 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en sus artículos 3, 8 y 22. Los hechos anteriormente señalados, se originaron debido a que la Junta Directiva y niveles gerenciales, no ejercieron las acciones tendentes a normar dichos procedimientos. Lo cual generó improvisación en las acciones que ejecutó el personal, y limitó el funcionamiento de un adecuado sistema de control interno sobre las actividades realizadas para el desarrollo del programa pronto pago, vulnerando los principios de legalidad, economía, transparencia y objetividad.

- FUNDESTA recibió pagos (depósitos) de los prestatarios que optaron para ser beneficiarios del Programa de Restructuración de Créditos Pronto Pago, sin que las cartas compromiso fueran previamente aprobadas y autorizadas por la Junta Directiva. Contraviniendo lo establecido los Puntos de Cuentas aprobados por la Junta Directiva Nº GC-071-2013 de fecha 23 de mayo de 2013, y Nº GC-001-2014 de fecha 16 de enero 2014, en su aparte Procedimiento del plan de Subsidio Pronto Pago, por otra parte la Ley de Reforma Parcial de la Ley del Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira Número Extraordinario 1891 de fecha 16-03-2007 en su artículo 16, así como también a lo estipulado las "Normas Generales de Control Interno", dictada por la Contraloría General de la República, según Resolución Nº 01-00-00-015 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997 en sus artículos 3 y 10. Situación motivada a la falta de seguimiento y control por parte de la Gerencia de Finanzas, Gerencia de Créditos y la Gerencia de Promoción y Desarrollo, en cuanto al cumplimiento de los requisitos y condiciones previamente establecidos por el Instituto para el otorgamiento de Subsidio del Programa Económico de Reestructuración de Créditos "Pronto Pago". Trayendo como consecuencia, el riesgo de otorgar dicho beneficio a prestatarios que no calificaban, y sin cumplir con los requisitos establecidos en los puntos de cuenta Nº GC-071-2013 y Nº GC-001-2014 aprobados por junta directiva, lo cual vulnera la transparencia y legalidad de las operaciones realizadas.
- El Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - FUNDESTA, otorgó la "Liberación de Hipotecas" a beneficiarios del Programa Económico de Reestructuración de Créditos Pronto Pago, sin cumplir con los criterios establecidos por el Instituto. Contraviniendo a lo establecido en el Punto de Cuenta aprobado por la Junta Directiva Nº GC-071-2013 de fecha 23-05-2013, en su aparte Procedimiento del plan de Subsidio Pronto Pago. Asimismo el Punto de Cuenta

aprobado por la Junta Directiva Nº GC-001-2014 de fecha 16-01-2014, y lo indicado en las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, según Resolución Nº 01-00-00-015 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, en su artículo 3. Situación motivada a debilidades en la aplicación de las condiciones y requisitos previamente establecidos en el Instituto, por parte de la Junta Directiva, Gerencia de Créditos, Gerencia de Finanzas y Consultoría Jurídica. Trayendo como consecuencia, que se pueda generar afectación al patrimonio público, al liberar deudas por créditos a personas que no cumplieran con los perfiles establecidos para tal fin, toda vez quedó a discrecionalidad de los funcionarios, la asignación del beneficio del programa pronto pago, restándole confiabilidad y legalidad a las operaciones realizadas por FUNDESTA.

- Se evidenció que FUNDESTA, para el ejercicio fiscal 2013 y primer semestre 2014, no contó con la información contable y financiera (saldo real) correspondiente a la recaudación de la ejecución del Programa Económico de Reestructuración de Créditos Pronto Pago. Contrario a lo establecido en las Normas Generales de la Contabilidad del Sector Público, emanadas de la Contraloría General de la República según Resolución Nº 01-00-00-032 de fecha 28-11-1996, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.100 de fecha 04-12-1996, de los Requisitos de la Información Contable en su artículo 4, así como también las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, según Resolución Nº 01-00-00-015 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, en su artículo 26. La situación anteriormente expuesta, se debió a la falta de políticas gerenciales, dirigidas al diseño, elaboración e implementación de mecanismos de control interno que permitieran realizar el registro independiente de los depósitos correspondientes al referido programa. Lo que trae como consecuencia, que se desconozca las variaciones que sufrieron las cuentas del activo y de patrimonio del Instituto, lo cual vulnera los principios de contabilidad del sector público y de legalidad de las operaciones administrativas y financieras efectuadas por el Instituto, incidiendo negativamente en su gestión, en términos de transparencia, eficiencia y economía.

- En la reprogramación del Plan Operativo Anual del 2013 y en la elaboración del P.O.A. 2014, no se contemplan objetivos y metas para el Programa Económico de Reestructuración de Crédito Pronto Pago. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6011 Extraordinario del 21-12-2010, en su

Artículo 78, igualmente desvirtúa la Ley Orgánica de la Administración Pública, decreto Nº 6.217 de fecha 15-07-2008, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número Extraordinario 5.890 de fecha 31-07-2008, en su artículo 19. Situación motivada a la falta de planificación, por parte de la Gerencia de Planificación y Desarrollo, Gerencia de Créditos y Gerencia de Finanzas, al no diseñar los instrumentos de control necesarios que le permitieran reprogramar y evaluar su gestión; en consecuencia, las actividades desarrolladas, no se realizaron con base a criterios de economía, eficiencia y eficacia, limitando detectar desviaciones y aplicar correctivos oportunos, que promovieran la calidad de sus operaciones y por ende, coadyuvaran a la consecución de la misión, visión, objetivos y metas Institucionales.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales, sub-legales y reglamentarias aplicables al Programa Económico de Reestructuración de Créditos “Pronto Pago” se determinó que FUNDESTA otorgó dicho beneficio, sin que las operaciones llevadas a cabo, se encontraran formalmente establecidas en un Manual de Normas y Procedimientos; así como, la liberación de hipotecas a beneficiarios que no cumplían con los criterios establecidos por el Instituto.
- De la veracidad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, se observó que el Instituto recibió pagos (depósitos) de los prestatarios que optaron para ser beneficiarios del Programa de Restructuración de Créditos Pronto Pago, sin que las cartas de compromiso fueran previamente aprobadas y autorizadas por la Junta Directiva. Por otra parte, el Instituto no contó con la información contable y financiera (saldo real) correspondiente a la recaudación de la ejecución del Programa Económico de Reestructuración de Créditos Pronto Pago.
- En relación a la Verificación de los Planes Operativos Anuales del Instituto 2013 y 2014, se logró determinar que no fueron incluidos, objetivos y metas para el Programa Económico de Reestructuración de Crédito Pronto Pago, considerando que el programa en mención, representó durante ese periodo una actividad relevante en la gestión gerencial de FUNDESTA.

Recomendaciones

- Generar mecanismos de control interno, dirigidos a regular los procesos relacionados con el Programa de restauración de créditos con pronto pago contenidos en los

diferentes puntos de cuentas emanados de la Junta Directiva del Instituto, a fin de que no se genere improvisación en las acciones que ejecute el personal, y se garantice un adecuado control interno dando cumplimiento a los principios de legalidad, y transparencia en función del resguardo y salvaguarda del patrimonio público.

- Establecer mecanismos internos, que contemplen el seguimiento y control por parte de las gerencias o áreas involucradas en el otorgamiento de cualquier beneficio crediticio, a fin de que se garantice el cumplimiento de los requisitos previos que deban presentar los prestatarios, antes de proceder al otorgamiento de los mismos, en atención a los principios de legalidad y transparencia, que debe regir la administración de recursos públicos.
- Crear mecanismos internos que contemplen política dirigidas a la implementación de procedimientos, para el registro oportuno de los recursos recaudados por el Instituto por concepto de cancelaciones de deudas crediticias, a fin de contar con información financiera oportuna, exacta y sincera que permita la toma de decisiones gerenciales.
- Establecer e implementar mecanismos de control interno, que contemplen el diseño de metas u objetivos, por parte de las gerencias involucradas en el otorgamiento de beneficios crediticios del Instituto, que sirvan como instrumento de medición de sus actividades medulares, como parte de una adecuada planificación, a fin de garantizar que las mismas sean realizadas con base a criterios de economía, eficiencia y eficacia, y a su vez permitan detectar de formas oportuna cualquier desviación y se logren aplicar los correctivos necesarios.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

INFORME DEFINITIVO Nº 2-37-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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. Su estrategia de acción gira en base a la misión encomendada de garantizar la seguridad y orden público en la

jurisdicción del Estado Táchira, tomando como premisa la presencia continua, sistemática y organizada de los funcionarios policiales en el seno de las comunidades, procurando la solución de los problemas en materias de 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 estadal.

El Instituto, para el desempeño de sus funciones contó con un presupuesto de gastos inicial de Bs. 275.786.059,91 siendo modificado a través de créditos adicionales a Bs. 310.324.015,22.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y legales de los procesos de selección y contratación, efectuados por el Instituto Autónomo Policía del Estado Táchira, durante el ejercicio fiscal 2012. Los objetos específicos se enfocaron en 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, así como verificar la exactitud y sinceridad de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, en los procesos de selección y contratación realizadas.

En tal sentido, se consideró como objeto de análisis, los procesos de selección y contratación de bienes y prestación de servicios, superiores a dos mil quinientas Unidades Tributarias (2.500 U.T.), obteniéndose que fueron realizados 29 procesos por un monto de Bs. 22.861.612,46, seleccionándose una muestra de 25 por Bs. 19.476.354,46 relacionados con la adquisición de motos a todo terreno, alimentos y bebidas para los funcionarios adscritos al Instituto, estudiantes de CEFOPOL y ciudadanos detenidos en la Sala de Guarda y Custodia; suministro e instalación del Sistema de Video Vigilancia; reparación de trece (13) unidades; adquisición de cauchos para vehículos y motos, así como la contratación de pólizas para las unidades vehiculares.

Observaciones Relevantes

– El procedimiento de selección de contratistas, bajo la modalidad de Concurso Abierto Nº C.A.-POLICIA-003-2012, concerniente a la “Adquisición de Alimentos y Bebidas para los Funcionarios y Estudiantes del CEFOPOL adscritos al Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira y ciudadanos detenidos en la Sala de Guarda y Custodia para el año 2012”; fue declarado desierto por la Junta Directiva del Instituto, en un lapso superior a

los tres días hábiles siguientes a la recepción del informe de recomendación presentado por la Comisión de Contrataciones. En tal sentido, se tiene 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. La situación anteriormente descrita, se debió a que los procedimientos aplicados por el Instituto, no se ajustaron al marco legal que regula la materia, en cuanto al cumplimiento de los lapsos para otorgar la adjudicación ó declarar desierto los procedimientos de selección de contratistas. Lo cual retardó el inicio de un nuevo de proceso de contratación por parte del instituto, en detrimento del principio de legalidad que debe prevalecer en la administración pública.

- Las evaluaciones sobre la actuación o desempeño del contratista, no fueron aprobadas por la Comisión de Contrataciones, ni remitidas al Registro Nacional de Contratistas. Además, los contratistas beneficiarios de la adjudicación, no han sido notificados de los resultados obtenidos de dicha evaluación. En tal sentido, se observa lo reflejado en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19-05-2009, así como en los artículos 31 y 35 de la Ley de Contrataciones Públicas publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010, en el Capítulo II, Registro Nacional de Contratistas y en el Capítulo III, Recursos Administrativos. Situación motivada a la falta de mecanismos de control interno, que coadyuven a la aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, específicamente a las normas relacionadas con la evaluación de la actuación o desempeño del contratista; ocasionando que la Comisión de Contrataciones, desconozca la actuación de la empresa en la ejecución del contrato, a los fines de adoptar las decisiones pertinentes; y que el Servicio Nacional de Contrataciones, no cuente con la referida información, que le permita fortalecer los sistemas de control para futuras contrataciones de obras, bienes y servicios con dichas empresas; así como, aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento del contratista, en caso de ser necesario.

- El Instituto suscribió contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con lapsos que superaron los ocho días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, en los procedimientos de selección de contratistas. Sobre el particular, se tiene lo mencionado en el artículo 94 la Ley de Contrataciones Públicas publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010 La situación es motivada a que los procedimientos aplicados por el Instituto, no se ajustaron al marco legal que regula la materia, en cuanto a la suscripción de contratos,

dentro de los lapsos establecidos. Circunstancia que retardaron el suministro del bien o servicio contratado, por parte de los proveedores beneficiados; vulnerando los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia que rigen la administración pública.

- El Instituto ordenó pagos de Bs. 7.900.286,40, a favor de la empresa Cooperativa Nacional de Servicios Múltiples R.L.; sin haber sido previamente adjudicada a través de un proceso de selección de contratistas y sin contar con el instrumento jurídico (orden de compra, orden de servicio y/o contrato) que regulara las condiciones en el suministro de alimentos para el consumo del personal policial, ciudadanos aprehendidos y estudiantes del Centro de Formación Policial CEFOPOL. Sobre el particular, se tiene lo establecido 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 Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 En concordancia con el artículo 53 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Numero Extraordinario 2173 de fecha 28-11-2008 Lo antes expuesto se debió a que el Instituto no inició oportunamente el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Concurso Abierto, de acuerdo a la normativa legal vigente que regula la materia; aunado a la ausencia de normas y procedimientos en la División Técnica de Administración y Finanzas, en la ordenación de los compromisos financieros y pagos para el suministro de tales insumos; circunstancia que impidió la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses del instituto, vulnerándose los principios de honestidad, transparencia, eficiencia, igualdad y competencia que deben prevalecer en la administración pública; así como, que dichas operaciones se constituyan en un compromiso no válidamente adquirido, en detrimento del patrimonio público.

- En el procedimiento de selección de contratistas, bajo la modalidad de concurso abierto Nº CA-POLICIA-010-2012 “Suministro e Instalación del Sistema de Video Vigilancia para Barrio Obrero – San Cristóbal”, fue adjudicada la empresa “SOLUCIONES LINKTEL COMPAÑÍA ANÓNIMA”; sin cumplir con la sumatoria de la calificación financiera mínima establecida en el Pliego de Condiciones de 55 puntos, determinándose que sólo obtuvo 45 puntos, toda vez que el nivel de endeudamiento de la empresa según el Registro Nacional de Contrataciones es 1,633, es decir, mayor del 1.01. Al respecto, se tiene lo mencionado en el artículo 66 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.165 de fecha 24-04-2009 y Reforma publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06-09-2010 La situación expuesta, denota debilidades en los controles

internos, llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones en la calificación de los participantes, al no realizar la revisión efectiva de la información suministrada por las empresas, de conformidad con los criterios de ponderación establecidos en el Pliego de Condiciones. Circunstancia que afectó la confiabilidad y sinceridad del procedimiento de selección realizado por el ente contratante, vulnerando los principios de transparencia, objetividad, honestidad y responsabilidad.

Conclusiones

- En lo que respecta a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables, se determinaron debilidades en los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por el Instituto, toda vez que no fueron cumplidos los lapsos establecidos para otorgar la adjudicación o declararlos desiertos; así como en la suscripción de los respectivos contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios; en el procedimiento de selección Nº CA-POLICIA-010-2012, fue adjudicada una empresa que no cumplía con la calificación financiera, afectando la confiabilidad y sinceridad del mismo. Además, las evaluaciones sobre la actuación o desempeño del contratista, no fueron aprobadas por la Comisión de Contrataciones, ni remitidas al Registro Nacional de Contratistas, aunado al hecho, de que los resultados obtenidos de dicha evaluación, no han sido notificados a los contratistas beneficiarios de la adjudicación.
- De la exactitud y sinceridad de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, se obtuvo que el Instituto ordenó pagos a una empresa, sin haber sido previamente adjudicada a través de un proceso de selección de contratistas y sin contar con el instrumento jurídico que regulara las condiciones en el suministro de alimentos para el consumo del personal policial, ciudadanos aprehendidos y estudiantes del Centro de Formación Policial CEFOPOL; lo cual evidencia la falta de planificación; así como, debilidades en el control previo que debe efectuarse conforme al marco legal vigente que regula la materia.

Recomendaciones

- Los procesos aplicados por el Instituto, deberán ajustarse al marco legal que regula en materia de Contrataciones Públicas, en cuanto al cumplimiento de los lapsos establecidos para otorgar la adjudicación o declarar desierto el procedimiento de selección de contratistas, a fin de garantizar el inicio oportuno de un nuevo de proceso

de contratación, en pro del principio de legalidad que debe prevalecer en la administración pública.

- Diseñar e implantar mecanismos de control interno, que coadyuven a la aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, específicamente las normas relacionadas con la evaluación de la actuación o desempeño del contratista; a fin de asegurar que la Comisión de Contrataciones conozca la actuación de la empresa en la ejecución del contrato, a los fines de adoptar las decisiones pertinentes; y el Servicio Nacional de Contrataciones, cuente con la referida información, que le permita fortalecer los sistemas de control para futuras contrataciones de obras, bienes y servicios con dichas empresas; así como, aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento del contratista, en caso de ser necesario.
- Los procedimientos aplicados por el Instituto, deberán ajustarse al marco legal que regula en materia de Contrataciones Públicas, en cuanto al lapso establecido para la suscripción de contratos; con el fin de garantizar el suministro oportuno del bien o servicio contratado, por parte de los proveedores beneficiados, en pro de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia que rigen en la administración pública.
- El instituto deberá iniciar oportunamente los procedimientos de selección de contratistas, específicamente los relacionados al suministro de alimentos para el consumo del personal policial, ciudadanos aprehendidos y estudiantes del Centro de Formación Policial CEFOPOL, de acuerdo a la normativa legal vigente que regula la materia; y en la División Técnica de Administración y Finanzas, establecer normas y procedimientos referente a la ordenación de los compromisos financieros y pagos para el suministro de tales insumos; con el objeto de garantizar la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses del Instituto, y por ende, cumplir con los principios de honestidad, transparencia, eficiencia, igualdad y competencia, que deben prevalecer en la administración pública; así como, que dichas operaciones se constituyan en compromisos válidamente adquiridos, en salvaguarda del patrimonio público.
- Fortalecer los controles internos de la Comisión de Contrataciones, en la calificación de los participantes, que permitan asegurar la revisión efectiva de la información suministrada por las empresas, de acuerdo a los criterios de ponderación establecidos en el Pliego de Condiciones; con el fin de garantizar la confiabilidad y sinceridad de los procedimientos de selección de contratistas que se realicen, en pro de los principios de transparencia, objetividad, honestidad y responsabilidad.

INSTITUTO OFICIAL DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA (LOTERÍA DEL TÁCHIRA)

INFORME DEFINITIVO Nº 2-38-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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

El Presupuesto de Recursos y Egresos para el ejercicio fiscal 2012, asignado por el Ejecutivo del Estado Táchira para los gastos de funcionamiento fue de Bs. 836.844.220,64.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar los aspectos administrativos presupuestarios, financieros y legales de los procesos de selección y contratación, efectuados por el Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Táchira– LOTERIA DEL TACHIRA, durante el ejercicio fiscal 2012. Los objetos específicos se enfocaron en Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales aplicables en los procesos de selección y contratación realizados por el Instituto, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, objeto de estudio y constatar la exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevados a cabo en los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios.

Durante el periodo auditado, se consideró como objeto de análisis, los procesos de selección y contratación de bienes y prestación de servicios, bajo las modalidades Concurso Abierto, Concurso Cerrado, Consulta de Precios y Contratación Directa, que superaron las dos mil doscientas veinte Unidades Tributarias (2.220 U.T.), obteniéndose que el Instituto realizó treinta y dos (32) procesos por Bs. 37.396.970,69; siendo seleccionada una muestra mediante la técnica de muestreo intencional, de dieciocho (18) procesos por un monto de Bs. 17.066.839,60 equivalente al 45,64 %.

Observaciones Relevantes

- En los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios, fueron realizados por la "Comisión de Contrataciones del Instituto", contrario a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, en los artículos 2, 33 y 111, en concordancia, con el artículo 75 de la Ley de Contrataciones Públicas. Lo expuesto se debe a que las máximas autoridades del Instituto, no designaron la Unidad Contratante, así como las funciones que le competen, en los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, en las modalidades de consulta de precios, contratación directa y de los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades de acuerdo a la normativa legal que regula la materia, trayendo como consecuencia; que los mismos presenten: ausencia del acta de inicio del procedimiento, otorgamiento de la adjudicación, así como de la notificación al beneficiario de la misma y por ende, afecte la correcta conformación de los expedientes de contratación, vulnerándose los principios de legalidad, transparencia, celeridad y competencia que deben regir en la administración pública.
- Se evidenció la creación de dos comisiones de contrataciones denominadas "Comisión de Contrataciones del Instituto" para los procesos de selección de contratistas en la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios hasta el monto 5.000 U.T. y "Comisión de Contrataciones Permanente del Instituto" encargada de efectuar los procesos de selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios a partir de 5.001 U.T.; cuyos miembros en su mayoría (principales y suplentes) integran ambas comisiones, evidenciándose que los informes de recomendación elaborados por la "Comisión de Contrataciones del Instituto" fueron sometidos y aprobados por la "Comisión de Contrataciones Permanente del Instituto. Contraviniendo lo establecido en los artículos 2 y 18 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas y lo indicado en los artículos 61, 73 y 75 de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por debilidades por parte de las máximas autoridades, en cuanto a la no designación de la Unidad Contratante. Por otra parte, la designación de la Comisión de Contrataciones del Instituto, para efectuar procesos de selección de contratistas que no se corresponden con los supuestos cuantitativos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, trayendo como consecuencia que los procesos realizados no cuenten con: acta de inicio del procedimiento, otorgamiento de la adjudicación, la notificación al beneficiario de la misma y por ende, se afecte la correcta conformación de los expedientes de contratación;

así como, la ausencia de inhibición por parte de los funcionarios que intervinieron en dichos procesos, de conformidad con al marco legal aplicable; vulnerándose los principios de legalidad, transparencia, celeridad y competencia que deben regir en la administración pública.

- En los procedimientos de selección de contratistas, realizados bajo la modalidad de Consulta de Precios, para la adquisición de bienes, no se realizó la selección previa de los participantes, según su capacidad legal, financiera y técnica. No obstante contraviene, lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 del 19-05-2009. Lo expuesto es motivado a la ausencia de procedimientos para realizar las actividades previas (selección de los participantes según su capacidad legal, financiera y técnica) por parte de la unidad usuaria, conforme a lo establecido en la normativa legal que regula la materia. Trayendo como consecuencia, que no se garantizara la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses del instituto, en detrimento de los principios de legalidad y transparencia que deber regir en todo proceso de selección de contratistas.

- El Instituto ordenó pagos a las empresas: Droguería Nano C.A. y Maldonado Guerrero Javier Alexis “La Proveeduría” por Bs. 1.647.176,00 y Bs. 1.635.687,68, respectivamente, sin que se evidencie la orden de compra o contrato que soporte el establecimiento de la obligación válidamente contraída. Contraviniendo, lo indicado en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Administración financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira, Numero Extraordinario 2173 de fecha 28-11-2008, así como lo señalado en el artículo 6 de la Ley de Contrataciones Públicas y lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras adscrita a la Gerencia de Finanzas aprobadas según Acta de Junta Directiva Nº 175 de fecha 30-05-2012, Asunto: Normas para el control de las contrataciones del Instituto, Códigos: N2201 versión 5, Capitulo XII, Orden de Compra establece: 1. El Departamento de Compras será el área emisora de la “Orden de Compra”, documento mediante el cual, se solicita formalmente al Contratista el suministro de los materiales o equipos para fines de operatividad del Instituto, de acuerdo a especificaciones técnicas, de calidad y comerciales previamente definidas. 2. El formato “Orden de Compra”, Cod. F22.05 deberá contar con una codificación alfanumérica y será elaborado en dos originales y una copia, original para el expediente de contratación, original para el Departamento de Compras y copia para el

Proveedor.”. Situación motivada a la falta de aplicación de los mecanismos de control interno, así como, de la normativa legal que rige la materia, por parte de la Gerencia de Finanzas, en cuanto 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. Ocasionando que las operaciones presupuestarias carezcan de la legalidad requerida, y por consiguiente se constituyan en compromisos no válidamente adquiridos, afectando el principio de transparencia que debe regir en la administración de los recursos públicos; así como, que se efectuaran erogaciones financieras sin la certeza de que se hayan realizado para cubrir las necesidades del Instituto

Conclusiones

- Respecto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables, se determinaron debilidades en los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por el Instituto, toda vez que los procedimientos bajo la modalidad de consulta de Precios fueron realizados por la Comisión de Contrataciones y no por la Unidad Contratante, además no se realizó la selección previa de los participantes, según su capacidad legal, financiera y técnica. Por otra parte, fueron creadas dos comisiones de contrataciones cuyos miembros en su mayoría (principales y suplentes) integran ambas comisiones, aunado al hecho, que los informes de recomendaciones elaborados por la Comisión de Contrataciones del Instituto fueron sometidos y aprobados por la Comisión de Contrataciones Permanente del Instituto.
- De la exactitud y sinceridad de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, se obtuvo que el Instituto ordenó pagos a empresas, sin que se evidencie la orden de compra o contrato que soporte el establecimiento de la obligación válidamente contraída; lo cual evidencia debilidades en la aplicación de la normativa legal, en cuanto a la ordenación de compromisos.

Recomendaciones

- Las máximas autoridades del Instituto, deberán designar la Unidad Contratante, así como las funciones que le competen, en los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, en las modalidades de consulta de precios, contratación directa y de los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades, de acuerdo a la normativa legal que regula la materia.

- Las máximas autoridades deberán adecuar la Comisión de Contrataciones del Instituto, para que efectúe los procesos de selección de contratistas que se correspondan con los supuestos cuantitativos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Implementar mecanismos de control interno, en cuanto al resguardo y conservación de la documentación que se genera en los procedimientos de selección de contratistas a los fines de disponer de información que permita corroborar la legalidad, sinceridad y transparencia de dichos procesos; de acuerdo a la normativa legal vigente que regula la materia.
- Diseñar e implantar procedimientos para realizar las actividades previas (selección de los participantes según su capacidad legal, financiera y técnica) por parte de la unidad usuaria, conforme a lo establecido en la normativa legal que regula la materia; con el objeto de garantizar la escogencia de la oferta más conveniente a los intereses del Instituto, en cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que deber regir en todo proceso de selección de contratistas.
- La Gerencia de Finanzas deberá aplicar los mecanismos de control interno, así como, la normativa legal que rige la materia, en cuanto a la ordenación de compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra y/o servicio, contratos y cualquier otro documento relacionado con la etapa de ejecución del presupuesto de gastos; con el fin de garantizar que las operaciones presupuestarias cuenten con la legalidad requerida, y por consiguiente, se constituyan en compromisos válidamente adquiridos, en pro del principio de transparencia que debe regir en la administración de los recursos públicos; así como, se efectúen erogaciones financieras con la certeza de que se haya realizado para cubrir las necesidades del Instituto

HOSPITAL ONCOLÓGICO DEL TACHIRA

INFORME DEFINITIVO Nº 2-39-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Hospital Oncológico del Táchira, fue creado mediante Resolución Nº 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. El objetivo fundamental es garantizar el derecho social fundamental a la salud, como parte integral del derecho inviolable a la vida, a través de la promoción de la salud y prevención de las enfermedades oncológicas, garantizando en todo momento un tratamiento oportuno y rehabilitación de calidad.

El Presupuesto de Recursos y Egresos para el ejercicio fiscal 2013, asignado por el Ejecutivo del Estado Táchira para los gastos de funcionamiento fue de Bs. 500.000,00. Asimismo percibió ingresos de Bs. 4.500.000,00 por crédito adicional para gastos de funcionamiento, distribuidos en las partidas 4.02.00.00.00 “Materiales Suministros y Mercancías”, por Bs. 3.033.183,00; 4.03.00.00.00 “Servicios No Personales” por Bs. 710.997,00 y 4.04.00.00.00 “Activos Reales” por Bs. 755.820,00.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de los ingresos, gastos y bienes, verificando 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. Los objetivos específicos se enfocaron en determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicables a sus operaciones; verificar la exactitud y sinceridad de la información administrativa, presupuestaria y financieras relacionadas con los ingresos; comprobar la exactitud y sinceridad de la información administrativa, presupuestaria y financiera relativa a los gastos, correspondientes a las partidas 4.02 materiales y suministros; 4.03 servicios no personales y 4.04 activos reales y verificar el proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos estadales.

Durante el periodo auditado, el Hospital Oncológico del Táchira, le asignó la mayor cantidad de recursos a la partida presupuestaria 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, por un monto de Bs. 3.558.196,96 que representa el 71,16 % del total del presupuesto modificado, siendo utilizada para la adquisición de medicamentos y materiales médico quirúrgicos.

Observaciones Relevantes

- El Hospital Oncológico llevó dos (2) Ejecuciones Presupuestarias de Gastos, una con los recursos asignados inicialmente en Ley y otra con los recursos del crédito adicional. Contraviniendo lo establecido en la ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.955 de

fecha 29-06-2012 y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.311 de fecha 09-12-2013, artículo 12. Reglamento Parcial Nº 4 de La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.333 de fecha 12-12-2012, articulo 13. Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno de fecha 30-04-1997, Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, articulo 3. Situación originada por la ausencia de normas y procedimientos contables, que regulen el registro único e integrado de las transacciones presupuestarias; lo cual dificultó llevar de manera ordenada y sistemática la información producida.

- El Hospital comprometió gastos sin contar con la disponibilidad presupuestaria. Contraviniendo lo establecido en 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 Nº 37.347 de fecha 17-12-2001 y Reforma Parcial, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, artículo 38. Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, articulo 56. Manual Organizacional, de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras, para la elaboración de Órdenes de Compra y de Servicio. Situación motivada a la falta de seguimiento y control de la Unidad de Compras, Gerencia Administrativa y Director General, en la verificación previa de la disponibilidad presupuestaria antes de asumir compromisos financieros.
- En los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, no se levantó acta para dar inicio al procedimiento. Contraviniendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.181 de fecha 19-05-2009, articulo 107. Situación motivada a la ausencia de procedimientos relativos a la elaboración del acta de inicio. Trayendo como consecuencia que no se garantice la adecuada conformación del expediente de contratación; así como, la contratación con empresas que no cuenten con la capacidad técnica, legal y financiera.
- El Hospital no ejerció la Cláusula Penal estipulada en el contrato para la adquisición de bienes o prestación de servicios, aún cuando los proveedores contravinieron el lapso contractual de entrega establecido de 5 días hábiles, contados después de recibir la

respectiva orden de compra o de servicio. Contraviniendo lo establecido en 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 Nº 37.347 de fecha 17-12-2001 y Reforma Parcial, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, articulo 39. Resolución Nº 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, articulo 10. cláusula penal de los contratos (órdenes de compra o servicio) suscritos por el Hospital con los proveedores. Situación originada por la falta de seguimiento y control a la cláusula penal de las órdenes de compra o servicio. Lo que trae como consecuencia que el Hospital no suministre los insumos o servicios de manera oportuna

- Se determinó que no fueron registradas en las tarjetas de estantes, las compras de material médico quirúrgico efectuadas durante el período evaluado. Contraviniendo lo establecido en la Resolución Nº 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 Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, articulo 26. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Depósito del Hospital Oncológico del Táchira. Situación motivada a debilidades en la aplicación de los mecanismos de control interno, por parte de la Unidad de Depósito, relativa al registro de las salidas y entradas de los materiales médicos quirúrgicos en las tarjetas respectivas. Lo que trae como consecuencia, que se limite la verificación del inventario, al no disponer de información actualizada sobre las cantidades existentes en el depósito.
- El Hospital realizó pagos por concepto de adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos, con un sobreprecio de Bs. 2.388,48. Contraviniendo lo establecido en la Resolución Conjunta de los Ministerios de Industrias Ligeras y Comercio (Resolución DM / N° 0095 de fecha 06-10-2005) y de Salud (Resolución DM / N° 390 de fecha 06-10-2005), publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.288 de fecha 6-10-2005, articulo 1. Resolución Conjunta de los Ministerios de Industrias Ligeras y Comercio (Resolución DM / N° 305) y de Salud (Resolución DM / N° 202), publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.777 de fecha 26-09-2007, articulo 1. 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 37.347 de fecha 17-12-2001 y reformada según Gaceta Oficial Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, articulo 38. Resolución Nº

01-00-00-015 Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, articulo 3. Situación originada por la falta de mecanismos de control interno, que garanticen, la revisión previa al pago los precios de adquisición.

- El inventario de bienes muebles denominado llevado por el Hospital no se ajustó a los formularios prescritos por la Contraloría General de la República. Contraviniendo lo establecido en la Publicación N° 20 emanada por la Contraloría General de 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". Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, articulo 36 y 37. Tal situación obedece a deficiencias en el sistema de control, en razón de que el hospital, no cumple a cabalidad con los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles, lo que trae como consecuencia que el referido inventario, no sea útil en la elaboración del estado financiero de la institución hospitalaria.

Conclusiones

- En cuanto a la comprobación, exactitud y sinceridad de la información administrativa, presupuestaria y financiera relativa a la cuenta de gastos, correspondientes a las partidas 4.02 Materiales y suministros; 4.03 Servicios No Personales y 4.04 Activos Reales, se observó que el hospital llevó dos (2) ejecuciones presupuestarias de gastos; comprometió gastos a través de la partida 4.03.08.01.00 "Primas y Gastos de Seguros" sin contar con la disponibilidad presupuestaria, y realizó pagos por concepto de adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos, en cuyas órdenes de compra se determinó sobreprecio, lo cual evidencia debilidades en el control previo efectuado por el hospital.
- En los procedimientos de selección de contratistas, bajo la modalidad de consulta de precios, realizados para la adquisición de bienes y prestación de servicios, no se levantó acta para dar inicio al procedimiento, ni fue elaborado el presupuesto base; asimismo, no se evidenció documentación que demostrara el otorgamiento de la adjudicación a la empresa beneficiaria; y los pliegos de condiciones, no contienen algunos los criterios exigidos en el marco legal vigente que regula la materia; estableciéndose en los mismos,

un lapso inferior a tres (3) días hábiles para la presentación de la manifestación de voluntad de participar o de ofertar. Además, no requirió el Compromiso de Responsabilidad Social, para las adquisiciones y prestación de servicios en los procesos de selección de contratistas llevados a cabo.

- Respeto a la verificación del proceso de adquisición, registros contables, formación de inventarios, manejo, custodia y rendición de cuentas de los bienes públicos estadales, se observó que el inventario de bienes muebles llevado por el Hospital, no se ajustó a los formularios prescritos por la Contraloría General de la República, en la Publicación N° 20, sobre las "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República", específicamente en su anexo N° 4. Además, se determinó que no fueron registradas en las tarjetas de estantes, las compras de material médico quirúrgico, limitando la verificación del inventario para un momento determinado; así como, el seguimiento y control de las cantidades existentes en el depósito, lo cual no garantizó el resguardo y protección de los mismos, con el riesgo potencial de afectación del patrimonio público.

Recomendaciones

- Establecer de normas y procedimientos contables, que regulen el registro único e integrado de las transacciones presupuestarias, lo cual permitirá llevar de manera ordenada y sistemática la información producida, así como, reunir los requisitos de claridad, utilidad y oportunidad, garantizando la toma de decisiones acertada, en pro de una adecuada gestión del centro hospitalario.
- La Unidad de Compras, Gerencia Administrativa y Director General, deberán efectuar el seguimiento y control, en la verificación previa de la disponibilidad presupuestaria, antes de asumir compromisos financieros; con el fin de asegurar la legalidad de las operaciones que realicen; y por consiguiente, se constituyan en compromisos válidamente adquiridos, en pro del principio de transparencia que debe regir en la administración de los recursos públicos.
- Establecer los procedimientos relativos a la elaboración del acta de inicio, que debe levantarse en cada proceso de selección de contratistas, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente; a los fines de garantizar la adecuada conformación del expediente de contratación; así como, la contratación de bienes y servicios con empresas que cuenten con la capacidad técnica, legal y financiera, requerida en función de las

necesidades del Hospital, en pro de los principios de transparencia y legalidad que amerita el debido proceso.

- Efectuar el seguimiento y control de la fecha para la entrega de los bienes y recepción de los servicios requeridos por el Hospital, conforme a los lapsos previamente establecidos en los respectivos contratos; y en caso de incumplimiento, ejercer la cláusula penal establecida en las órdenes de compra o servicio; a los fines de que el Hospital suministre los insumos o servicios de manera oportuna, lo cual incidirá en la gestión que desarrolle la institución, y por ende, garantizar el cumplimiento de su objetivo primordial, orientado a la atención inmediata de pacientes con patologías oncológicas.
- La Unidad de Depósito deberá aplicar los mecanismos de control interno, relativos al registro de entradas y salidas de los materiales médicos quirúrgicos en las tarjetas de estante; lo cual permitirá facilitar la verificación física del inventario, así como, disponer de información actualizada sobre las cantidades existentes en el depósito, y por ende, se garantice el resguardo y protección física de los mismos, en salvaguarda del patrimonio público.
- Establecer mecanismos de control interno, que aseguren previo al pago, se constate que los precios de adquisición, se correspondan con los indicados en la normativa oficial que los regula; a los fines garantizar su justedad y razonabilidad, en salvaguarda del patrimonio público, y en pro del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- Diseñar e implantar los mecanismos de control, que contribuyan al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles, prescrito por la Contraloría General de la República, en cuanto al registro (incorporaciones y desincorporaciones), actualización y rendición de cuentas de los mismos, a los fines de garantizar que el referido inventario, sea útil en la elaboración del estado financiero de la institución hospitalaria; y a su vez, incida en la toma de decisiones acertadas por parte de los niveles gerenciales y directivos; evitando además, el riesgo potencial de extravío o sustracción de bienes, en salvaguarda del patrimonio público.

INSTITUTO TACHIRENSE DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES EDUCATIVAS – INTEDUCA

INFORME DEFINITIVO Nº 2-40-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Instituto Tachirense de Edificaciones e Instalaciones Educativas – INTEDUCA, se creó en fecha 30-12-2013, mediante Gaceta Oficial del Estado Táchira Nro. Extraordinario 4669, con el propósito de continuar todas las tareas, funciones y responsabilidades cumplidas por la Unidad Coordinadora de Ejecución Regional – UCER, en los convenios para la modernización, fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de la Educación Básica, el cual entró en vigencia en junio del 2014.

Tiene por objeto promover, financiar y ejecutar programas, proyectos y obras para la construcción, reparación, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de las instituciones educativas en el estado Táchira, así mismo, el equipamiento y dotación de mobiliario y material didáctico a las distintas instituciones educativas del estado Táchira.

Aspectos técnicos de la obra

El Ejecutivo Regional, por medio de la Unidad Coordinadora de Ejecución Regional – UCER (actualmente INTEDUCA), el 30-12-2009, suscribió el contrato Nº R-A-FIDES-02-2009 con la Empresa Contratista Inversiones Awirzam C.A., por un monto de Bs. 1.129.630,00 para la ejecución de la obra, objeto de estudio. El proyecto contempla la construcción de una edificación de uso educacional, en estructura de acero, cuya distribución comprende dos (2) niveles, planta baja y planta alta. En la inspección física realizada, se constató la ejecución de los trabajos correspondientes a infraestructura (fundaciones, vigas de riostra y losa de piso), así mismo, la ejecución de la estructura de acero (columnas, vigas, correas y entrepiso); siendo estos los únicos trabajos realizados; en este sentido, la obra se encuentra inconclusa e inoperativa.

La administración del contrato fue realizada por la UCER; la cual posee Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo Ordinario de Rescisión de forma Unilateral del Contrato de Obra, siendo notificada la Empresa Contratista Inversiones Awirzam C.A. en fecha 10-02-2014; observándose que actualmente, no se ha completado dicho procedimiento.

En relación a la inversión realizada en la obra, el contratista tramitó la valuación de anticipo de Bs. 564.815,00, correspondiente al 50% del monto del contrato, de lo cual efectuó la amortización de Bs. 133.786,65, además tramitó un total de cinco (5) valuaciones; de las

cuales, las primeras tres (3) valuaciones fueron aprobadas y pagadas al contratista por un monto total de Bs. 267.573,28; adicionalmente, el contratista tramitó cuatro (4) reconsideraciones de precios unitarios (de las valuaciones de obras uno a la cuatro) y un presupuesto de obras extras, siendo estos trámites aprobados por la UCER; sin embargo, para el momento de la actuación fiscal, el contratista no ha introducido las respectivas valuaciones.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó hacia la evaluación del proceso de contratación, ejecución y rescisión unilateral de la obra “Ampliación y Dotación de la U.E.N. Liceo Bolivariano Simón Candiales, Municipio Cárdenas", correspondiente a los ejercicios fiscales 2009 - 2014.

Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, técnicos y legales, llevados a cabo por la UCER (actualmente INTEDUCA), en la contratación, ejecución y rescisión unilateral de la obra “Ampliación y Dotación de la U.E.N. Liceo Bolivariano Simón Candiales, Municipio Cárdenas" y como objetivos específicos: verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de contratación, ejecución y rescisión unilateral de la obra; constatar la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, en el proceso de contratación, ejecución y rescisión unilateral de la obra mencionada y evaluar en la ejecución de la obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto original, modificaciones y demás normativas técnicas aplicables.

Observaciones Relevantes

- Las garantías y/o fianzas previstas en el pliego de condiciones del Concurso Cerrado Nº CC-GOB/UCER-004-2009, relacionado con el Contrato Nº R-A-FIDES-02-2009 de fecha 30-12-2009; presentan fecha de emisión fuera del lapso legal establecido para tal fin. Contraviniendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19-05-2009, en su artículo 127. Esta situación se debe a la falta de mecanismos de control interno, en lo relativo a los plazos que deben establecerse en las notificaciones de la adjudicación, de acuerdo a lo previsto en el marco sublegal que rige la materia; afectando la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de las operaciones institucionales llevadas a cabo.

- Se evidenció que el contrato de obra Nº R-A-FIDES-02-2009; fue suscrito fuera del lapso legal establecido para tal fin. Vulnerando lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.165 de fecha 24-04-2009, en su artículo 94. Motivado a la falta de mecanismos de control interno, que regulen el seguimiento y verificación del lapso previsto para la firma de contratos de obra. Lo que trajo como consecuencia, el aplazamiento del inicio de dicha obra, con el riesgo potencial de afectar el presupuesto original por incremento en los costos de materiales, equipos y mano de obra.
- La Inspección de la UCER (actualmente INTEDUCA), en el contrato de obra Nº R-A-FIDES-02-2009 de fecha 30-12-2009, conformó y validó los cuadros demostrativos y análisis de precios unitarios, que avalaron la aprobación de las Reconsideraciones de Precios Unitarios Nros.: 1 y 2, por parte de la Coordinación General de la UCER – Táchira; observándose, que dichas reconsideraciones de precios contienen partidas de obra, cuyos documentos probatorios (facturas) presentan fecha posterior a la ejecución de las mismas. Vulnerando la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.165 de fecha 24-04-2009, en sus artículo 115, 116 y 117, así como 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 Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Situación motivada a debilidades de control, por parte de la inspección responsable de dicha obra, en cuanto a la verificación de la exactitud, veracidad y legalidad que deben poseer los documentos probatorios (facturas) que respaldan los trámites administrativos para aceptar las reconsideraciones de precios unitarios. Trayendo como consecuencia, el riesgo potencial de pagar en exceso Bs. 16.124,06 en detrimento del Patrimonio Público.
- La Coordinación General de la UCER (actualmente INTEDUCA), no ha efectuado la terminación del procedimiento administrativo de Auto de Apertura Ordinario de Rescisión de forma Unilateral del Contrato de Obra Nº R-A-FIDES-02-2009. Contraviniendo lo indicado en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela, Nº 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-1981. Motivado a la falta de seguimiento y control, por parte del área de Asistencia Jurídica y Coordinación General de la UCER, actualmente Consultoría Jurídica y Presidencia de INTEDUCA, a los procedimientos administrativos requeridos en la rescisión del referido contrato de obra. Circunstancia que dificulta

aplicar oportunamente las sanciones de Ley correspondientes, realizar el cierre administrativo de dicho contrato, vulnerando los principios de eficiencia y eficacia que rigen las operaciones administrativas del sector público.

Conclusiones

- Del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, sublegales y demás normas aplicables en el proceso de contratación, ejecución y rescisión unilateral de la obra; se determinó que las garantías y/o fianzas previstas en el pliego de condiciones, para la contratación de la obra objeto de estudio, fueron emitidas fuera del lapso legal establecido, asimismo la suscripción del contrato correspondiente; además, se avalaron reconsideraciones de precios unitarios, cuyos documentos probatorios presentan fecha posterior a la ejecución de las mismas.
- Con respecto a constatar la sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras; en el proceso de contratación, ejecución y rescisión unilateral de la obra mencionada; la UCER (actualmente INTEDUCA), no ha efectuado la terminación del procedimiento administrativo de Auto de Apertura Ordinario de Rescisión de forma Unilateral del Contrato de Obra Nº R-A-FIDES-02-2009.
- En cuanto a evaluar en la ejecución de la obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto original, modificaciones y demás normativas técnicas aplicables; no se determinaron observaciones relevantes al respecto.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos de control interno, en lo relativo a regular en las notificaciones de adjudicación, la indicación del plazo para la presentación de las garantías previstas en los pliegos o en las condiciones de la contratación.
- Implantar mecanismos de control interno, que regulen el seguimiento y verificación del lapso previsto para la firma de los contratos de obra.
- Implementar mecanismos 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.

- Establecer mecanismos de control interno, que regulen el seguimiento y control, por parte de Consultoría Jurídica y Presidencia de INTEDUCA, a los procedimientos administrativos requeridos para la rescisión (resolución) de contratos de obra.

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

INFORME DEFINITIVO Nº 2-41-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Instituto fue creado mediante Decreto de Ley Especial emanado de la Asamblea Legislativa del Estado Táchira y publicado en la Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 382-C de fecha 08-09-1996, éste es un organismo rector y ejecutor de la política de vialidad del Estado en concordancia con los lineamientos que pueda emanar el Gobierno Nacional y Estadal para asumir la competencia exclusiva sobre la conservación, administración y aprovechamiento de las carreteras, puentes y autopistas que se encuentran en el Estado Táchira. La Gerencia Administrativa, garantiza que el trabajo ejecutado esta apegado a las normas y leyes vigentes.

Tiene como objetivo principal planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución presupuestaria y financiera, así como desarrollar los diferentes programas y actividades del Instituto. Los recursos financieros recibidos para la ejecución de las obras, rehabilitación y mantenimiento de las diferentes vías del Estado Táchira provienen del aporte del ejecutivo regional y de los diversos medios de financiamiento como FIDES, LAEE, FCI y Coordinado. La Gerencia Técnica, es una unidad organizativa de carácter operativo que tiene por objetivo principal ejecutar obras de vialidad para asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de las vías del estado de acuerdo a las necesidades de la región.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, en la administración de los contratos para la obra: "Ampliación Avenida Intercomunal San Cristóbal - El Corozo", llevados a cabo por el Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira – I.V.T., durante el ejercicio fiscal 2013. Para la ejecución de dicho proyecto, fueron suscritos once (11) contratos de obras, dentro del período 2010 al 2012; de los cuales, seis (6) presentaron pagos de valuaciones durante el ejercicio fiscal 2013, por Bs. 42.915.232,23; un (1) contrato se encuentra paralizado desde el año 2012; representando éstos siete (7) contratos el 100% del universo a auditar. Donde fueron

seleccionados mediante muestreo aleatorio simple intencional, cuatro (4) contratos con valuaciones pagadas por un monto de Bs. 19.513.423,07, equivalente al 45,47% del universo.

Como objetivo general se estableció: evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos, relacionados con el proceso de administración de los contratos de la obra: "Ampliación Avenida Intercomunal San Cristóbal - El Corozo", llevado a cabo por el Instituto Autónomo de Vialidad del estado Táchira - I.V.T., durante el ejercicio fiscal 2013 y como objetivos específicos: verificar la exactitud, sinceridad y oportunidad, de las operaciones, administrativas, presupuestarias y técnicas relativas a la administración de los contratos de obra; confirmar que la inspección y supervisión llevada a cabo por el Instituto se ajusta a la normativa legal aplicable y evaluar la condición física de la obra, a los fines de constatar que se haya ejecutado de acuerdo al proyecto, modificaciones y especificaciones técnicas establecidas.

Observaciones Relevantes

- Partidas pertenecientes al presupuesto de Obras Extras Nº 5 del Contrato Nº I.V.T.V.U.F.C.I.-006-2011 de fecha 25-04-2011; fueron ejecutadas por el contratista, sin contar con la previa aprobación por escrito de la máxima autoridad del Instituto. Contraviniendo los artículos 144 y 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19-05-2009. Motivado a la falta de seguimiento y control por parte de la inspección responsable de dicha obra, en la fiscalización de los trabajos ejecutados por el contratista, y su adecuación con las partidas de obras contratadas por el Instituto; así como, en notificar oportunamente a la Gerencia Técnica sobre las incidencias que conllevaron a eventuales modificaciones del contrato. 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 de las obras extras y pago en valuación, por parte del I.V.T.
- El Costo de los Materiales y el Factor de Costo Asociado al Salario de los análisis de precios unitarios de las partidas de Obras Extras Nº 5 del Contrato Nº I.V.T.V.U.F.C.I.-006-2011 de fecha 25-04-2011, relacionadas en la Valuación N° 30, no se corresponden a los indicados en el Listado General de Precios Referenciales 2012-1, vigente hasta el 02-09-2013; ni existen soportes que avalen el aumento de los mismos. Contrario a lo indicado en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada

en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06-09-2010, en sus artículos 115 y 117. Producto de debilidades de control, por parte de la Inspección responsable de la obra y la Sección de Gestión y Control de Obras adscrita a la Gerencia Técnica del Instituto, al no efectuar la revisión exhaustiva de los costos de los materiales y Factor de Costo Asociado al Salario en los análisis de precios unitarios de las partidas de obras extras tramitadas por el contratista, conforme a lo establecido en el Listado General de Precios Referenciales, vigente para la fecha de ejecución de las partidas. Trayendo como consecuencia, la conformación, validación y aprobación de dicho trámite administrativo y posteriormente la ordenación de un pago en exceso de Bs. 187.920,78.

- En los Contratos de obras Nros.: I.V.T.V.U.FC.I.-019-2012 e I.V.T.V.U.FC.I.-020-2012, se canceló por concepto de anticipo contractual un total de Bs. 7.139.457,44; de los cuales a la fecha del presente informe, sólo se ha amortizado la cantidad de Bs. 105.029,76, quedando un saldo pendiente por amortizar de Bs. 7.034.427,68. Vulnerando lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19-05-2009, en su artículo 176. Motivado a que las obras indicadas no han sido culminadas, encontrándose las contrataciones, para la fecha de la actuación fiscal, paralizadas sin movimiento administrativo. Circunstancias que podrían conllevar daños al Patrimonio Público, en el supuesto que la administración no gestione lo conducente para la recuperación del monto por anticipo pendiente de amortizar y los demás que sean determinados en virtud de la resolución de los contratos.

Conclusiones

- Con respecto a la exactitud, sinceridad y oportunidad, de las operaciones, administrativas, presupuestarias y técnicas relativas a la administración de los contratos de obra; se determinó que el Costo de los Materiales y el Factor de Costo Asociado al Salario (F.C.A.S.) de los análisis de precios unitarios de las partidas de Obras Extras Nº 5 del Contrato Nº I.V.T.V.U.F.C.I.-006-2011, no se corresponden a los indicados en el Listado General de Precios Referenciales 2012-1; ni existen soportes que avalen el aumento de los mismos.
- En cuanto a confirmar que la inspección y supervisión llevada a cabo por el Instituto se ajusta a la normativa legal aplicable; se comprobó, que partidas pertenecientes al presupuesto de Obras Extras Nº 5 del Contrato Nº I.V.T.V.U.F.C.I.-006-2011 de fecha

25-04-2011, fueron ejecutadas por el contratista, sin contar con la previa aprobación por escrito de la máxima autoridad del Instituto.

- Sobre la evaluación de la condición física de la obra, a los fines de constatar que se haya ejecutado de acuerdo al proyecto, modificaciones y especificaciones técnicas establecidas; no se determinaron observaciones relevantes al respecto.

Recomendaciones

- Establecer mecanismos de seguimiento y control dirigidos a la inspección responsable de las obras contratadas, en lo relativo a la fiscalización de los trabajos ejecutados por el contratista, y su adecuación con las partidas de obras (actividades) contratadas; así como, en cuanto a notificar oportunamente a la Gerencia Técnica sobre las incidencias que conlleven a eventuales modificaciones del contrato, conforme a lo establecido en la normativa legal y sublegal que regula la materia; a fin de que los trámites administrativos de obras extras validados por la inspección de la obra, cuenten con la previa aprobación por escrito de la máxima autoridad del Instituto, para el pago de la valuación correspondiente.
- Implementar mecanismos de control interno, para la inspección responsable de las obras y la Sección de Gestión y Control de Obras adscrita a la Gerencia Técnica del I.V.T., en lo relativo a efectuar la revisión exhaustiva de los costos de los materiales y Factor de Costo Asociado al Salario (F.C.A.S.) en los análisis de precios unitarios (A.P.U.) de las partidas de obras extras tramitadas por el contratista, conforme a lo establecido en el Listado General de Precios Referenciales, vigente para la fecha de ejecución de las partidas; a objeto de que la conformación, validación y aprobación de los trámites administrativos y la ordenación de los pagos correspondientes, se realicen en atención a la normativa legal y sublegal que regula la materia.
- El Instituto debe realizar las acciones pertinentes que permitan reiniciar y culminar los Contratos de obras Nros.: I.V.T.V.U.FC.I.-019-2012 e I.V.T.V.U.FC.I.-020-2012, a objeto de salvaguardar el patrimonio público.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPCET

INFORME DEFINITIVO N° 2-42-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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, Nº Extraordinario 2156, con reforma parcial publicada en Gaceta Oficial del Estado Táchira de fecha 12 de abril del 2013, Nº Extraordinario 4099; es un ente con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter técnico político, constituido con personal altamente calificado para cumplir funciones específicas como: Promoción, consolidación, educación, orientación, apoyo técnico, acompañamiento, financiamiento, desarrollo, adiestramiento y capacitación en la formulación de proyectos de las distintas organizaciones comunitarias del Estado Táchira. 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, 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, talleres de capacitación a nivel de comité de tierras.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación y verificación del cumplimiento de las normativas, disposiciones legales y administrativas de las actividades desarrolladas, por el Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira – INAPCET durante el ejercicio fiscal 2012. Los objetivos específicos se enfocaron en constatar el cumplimiento de las normativas y disposiciones legales, administrativas y reglamentarias de las actividades desarrolladas por el Instituto, a través de la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal, en el desarrollo del Programa 1303 “Formación y Desarrollo Comunal” y Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa en la formulación del Plan Operativo Anual y la presentación de las reprogramaciones del mismo, asi como el cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual del área objeto de estudio.

Durante el periodo auditado, se consideró como objeto de análisis las metas previstas para la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal en el Plan Operativo Anual, la cual ejecutó

parte de los procesos medulares del Instituto, a través del Programa 1303 “Formación y Desarrollo Comunal”, cuyas metas son: M1. "Planear y aplicar fortalecimiento a las Salas Técnicas de los Municipio", M2. "Educar y capacitar a las distintas comunidades y entes gubernamentales en temas comunitarios", M3. “Asesorar técnicamente a las comunidades en la formulación de proyectos comunitarios", M4. “Revisar e inspeccionar el funcionamiento de las Salas Técnicas de cada Municipio” y M5. "Informar y asesorar eficientemente a los grupos organizados en temas comunitarios”. Igualmente, fueron consideradas la Gerencia de Recursos Humanos y la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Instituto, quienes realizaron procesos de apoyo, en cuanto a la selección e ingreso de personal, para dicha Gerencia y en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual 2012 del Instituto, respectivamente.

Observaciones Relevantes

- Durante el ejercicio fiscal 2012, el Manual Descriptivo de Cargos vigente, no fue adecuado por el Instituto a la estructura organizativa vigente, modificada según Acta de Consejo Directivo Nº 24 de fecha 27-07-2012; en la cual la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal, está conformada por la Coordinación de Formación y Desarrollo Comunal y Unidad de Salas Técnicas, observándose que fue designado personal para el cargo de coordinación, en la Resolución Nº 02-2012 de fecha 23-05-2012, sin que esté formalmente establecido por la Institución, el perfil, las funciones, actividades y atribuciones para dicho cargo. Contraviniendo con lo indicado en el Manual de Descripción de Cargos aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 29 de fecha 01/09/2009, Código: MDC-AMA-06; Asunto: Actualización del Manual, señala: “El criterio para actualizar la información contenida en el manual queda definido de la siguiente forma: 1.El manual deberá ser modificado, cada vez que se realice un cambio en la estructura organizativa del instituto. (Omissis). 6. Debe informarse al personal afectado, las modificaciones realizadas a la descripción del cargo que ocupa. (Omissis).”. Situación motivada a que los niveles Directivos y Gerenciales, no han realizado las gestiones tendentes a adecuar el Manual Descriptivo de Cargos a la naturaleza, estructura y fines de la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal del Instituto. Trayendo como consecuencia, que quede a discrecionalidad de los funcionarios, la ejecución de las actividades, por lo cual pueda verse afectado el proceso medular que desarrolla e inclusive la gestión de dicha Gerencia y por ende la del Instituto.
- El Instituto durante el período comprendido desde 23-02-2012 hasta 28-12-2012, designó personal para el cargo de la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal, que no reunía

los requisitos establecidos para dicho cargo. Contrario a lo indicado en el artículo 17 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. La situación antes expuesta, es motivada a que la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto en la selección de dicho personal, no dió cumplimiento a lo establecido en la normativa legal y sublegal que regula la materia. Lo que trae como consecuencia, la selección de personal no idóneo con la descripción del cargo, con el riesgo de afectar el proceso medular desarrollado por esta Gerencia y por ende la gestión del Instituto, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.

- El Instituto durante el año 2012, ingresó personal por vía contrato, los cuales debieron ingresar mediante concurso público, toda vez que las funciones, actividades y responsabilidades se encuentran establecidas en el Manual de Descripción de Cargos vigente. Contraviniendo lo indicado en el Artículo 147 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453 Extraordinario de fecha 24-03-2000 y su Enmienda Nº 1, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009. Situación motivada a que la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto, no aplicó los mecanismos de selección e ingreso del personal, de conformidad con lo establecido en la normativa legal y sublegal que regula la materia. Lo que trajo como consecuencia, que no se garantice la selección del personal idóneo para dar cumplimiento al objetivo funcional de dicho cargo, con el riesgo de afectar la gestión de la Gerencia Formación y Desarrollo Comunal y por ende del INAPCET; lo cual vulnera los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.
- Los medios de verificación que respaldan la ejecución de la Meta M.2 “Educar y capacitar a las distintas comunidades y entes gubernamentales en temas comunitarios” suministrados por el Instituto, no se corresponden con la Unidad de Medida denominada “Informe de Eventos”; asimismo, la cantidad ejecutada (acumulada), en el Informe de Seguimiento y Evaluación del IV trimestre 2012, con los documentos que sustentan su cumplimiento, lo cual no se corresponde con lo señalado en el artículo 3, 9 y 31 de 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. Situación motivada a la falta de supervisión, seguimiento y control sobre las actividades ejecutadas, por parte de la

Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal y la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Instituto. Trayendo como consecuencia que el Instituto, no cuente con información cierta, exacta y confiable sobre los resultados de su gestión, que avalen el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual.

Conclusiones

- En cuanto a constatar el cumplimiento de las normativas y disposiciones legales administrativas y reglamentarias de las actividades desarrolladas por el Instituto, a través de la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal, en el desarrollo del Programa 1303 "Formación y Desarrollo Comunal"; se determinaron debilidades en cuanto que el Manual Descriptivo de Cargos, no fue adecuado a la estructura organizativa vigente; asimismo, en la designación de personal para el cargo de Coordinación en la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal, y para el Cargo de Gerente de Formación y Desarrollo Comunal; además en el ingresó de personal por vía de contrato, debiendo ingresar por concurso publico.
- Respecto a la verificación del cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual del área objeto de estudio, no fue posible verificar el cumplimiento de la Meta M.2 "Educar y capacitar a las distintas comunidades y entes gubernamentales en temas comunitarios", los medios de verificación no se corresponden con la Unidad de Medida, ni con la cantidad ejecutada (acumulada) en el Informe de Seguimiento y Evaluación del IV trimestre 2012.

Recomendaciones

- Los Niveles Directivos y Gerenciales, deben realizar gestiones tendentes a adecuar el Manual Descriptivo de Cargos a la naturaleza, estructura y fines de la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal; a objeto de garantizar que los cargos previstos para dicha Gerencia, cuenten con el perfil, las funciones y atribuciones correspondientes, en pro de la efectividad de la gestión de dicha Gerencia y por ende del Instituto.
- La Gerencia de Recursos Humanos, en la selección e ingreso del personal, debe dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal y sublegal que regula la materia; en lo relativo a la designación de personal idóneo, que reúna los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Cargos vigente, así como en asegurar el ingreso de funcionarios(as) de carrera por concurso público, conforme a la descripción del cargo, en beneficio de la gestión de la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal y por ende del Instituto.

- Establecer mecanismos de control interno, 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 establecidas para dicha Gerencia, con el fin de que la información reflejada en los Informes de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual, pueda ser verificada y validada con exactitud, y por ende se logre evaluar la gestión de dicha Gerencia y del Instituto, en términos de eficacia, eficiencia, efectividad e impacto.

CORPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA - CORPOSALUD

INFORME DEFINITIVO Nº 2-43-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Departamento de Compras de la Corporación de Salud del Estado Táchira, fue creado el 12 de Junio de 1988, como la Unidad de Compras, adscrita a la División de Administración y Finanzas. Esta Unidad cambió su denominación según acta N° 110 de fecha 22 de Junio del año 2009, a través de la cual se le denominó Departamento de Compras. Su objeto principal es suministrar y equipar los servicios requeridos por las diferentes áreas de la Corporación y demás Direcciones adscritas a Corposalud, garantizándole la misma transparencia administrativa sin ningún tipo de discriminación y haciéndola accesible a todos los pacientes que lo necesiten. Su objetivo general es suministrar los materiales, equipos y servicios requeridos en las diferentes dependencias de Corposalud, al menor costo posible, en el tiempo indicado y con criterio de calidad, a efectos de la utilización óptima de los recursos disponibles para la prestación del servicio y la satisfacción de necesidades del usuario en cuanto a las características de los materiales o bienes solicitados.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de la gestión desarrollada por el Departamento de Compras, adscrito a la Corporación de Salud del Estado Táchira, correspondiente al II Semestre 2013 y I Semestre 2014; en cuanto al cumplimiento de las normativas y disposiciones legales administrativas y reglamentarias, en la verificación de la exactitud y sinceridad de las operaciones relacionadas con la selección de proveedores para la adquisición de bienes y servicios, y en cuanto a los objetivos y metas previstas para el Programa 02 “Servicios de Dirección y Coordinación - Ejecutivo Regional”, en los Planes

Operativos Anuales de dicho Departamento, siendo evaluada la Meta: M3. "Procesar actas de contratación para la adquisición de bienes y servicios para CORPOSALUD", durante el II Semestre 2013 y la Meta M2. “Procesar órdenes de compra y servicio correspondientes al presupuesto del Ejecutivo Regional”, en el I Semestre 2014.

En tal sentido, es importante mencionar que el Departamento de Compras durante el periodo fiscal objeto de estudio, llevó a cabo los Procesos de Selección bajo la modalidad de Consulta de Precios y Contrataciones Directas, para la adquisición de bienes y contratación de servicio, los cuales ascendieron a Bs.16.096.763,83, seleccionándose una muestra a través de la técnica estadística aleatoria azar simple de Bs. 4.836.125,06 equivalente al 30,04 % del total de los gastos realizados. Como Objetivo General se procedió a evaluar la gestión desarrollada por el Departamento de Compras de la Corporación de Salud del Estado Táchira, durante el II Semestre 2013 y I Semestre 2014, sus objetivos específicos se enfocaron en constatar el cumplimiento de las normativas y disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en el Departamento de Compras, verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la selección de proveedores para la adquisición de bienes y servicios, verificar la exactitud y sinceridad de las operaciones relacionadas con la ejecución de los contratos adjudicados para la selección y contratación de bienes y servicios y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual relacionados con el Departamento de Compras.

Observaciones Relevantes

- El Departamento de Compra durante el período fiscal evaluado, no contó con personal para el cargo de Adjunto, observándose que las funciones para dicho cargo se encuentran previstas en el Manual vigente para dicho Departamento. Contraviniendo lo establecido en el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras de la Corporación de Salud del Estado Táchira, aprobado en Acta Nº 076, de fecha 28-12-2010, de la Corporación de Salud del Estado Táchira, Pág. 15 y 22, y por otra parte lo establecido en la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno, dictada por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997 en su artículo 8. Situación motivada a que los niveles directivos y gerenciales de la Corporación de Salud, no han efectuado las gestiones pertinentes para designar formalmente un funcionario para dicho cargo, conforme a lo previsto en la estructura organizativa y normativa interna vigente. Lo que trajo como consecuencia,

que dicho departamento no dio cumplimiento a las funciones y/o actividades inherentes al mismo, como: la apertura de los libros de actas de inicio de los procesos de selección bajo la modalidad de consulta de precios llevados a cabo por la Corporación; circunstancias, que afectaron la gestión de dicha Gerencia y por ende de la Corporación, vulnerando los principios de legalidad, eficiencia y trasparencia que rigen la administración pública.

- Las solicitudes de bienes y servicios emitidas por las Unidades Usuarias indicadas, no se encuentran avaladas (firmadas) por la Presidencia y/o Gerencia General, así como en algunos casos por la División de Administración y Finanzas, en señal de autorización. Contrario a lo establecido en el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras de la Corporación de Salud del Estado Táchira, aprobado mediante Acta de Consejo Directivo Nº 076 de fecha 28-12-2010, en la Sección "Recepción de Solicitudes de Bienes y Servicios en la Norma", y lo indicado en la Resolución Nº 01-00-00-015 sobre Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, en los artículos 3 y 10. Situación motivada a falta de seguimiento y control por parte del Departamento de Compras, en la aplicación del procedimiento establecido en su normativa interna, que regula la recepción y aprobación de las solicitudes realizadas por las diferentes áreas requirentes de la Corporación. Trayendo como consecuencia, que los niveles directivos desconozcan las necesidades reales de bienes y servicios que poseen las diferentes Unidades adscritas a Corposalud, y por ende se inicien procedimientos para la adquisición de bienes y servicios sin la debida conformación y aprobación de las instancias respectivas, con el riesgo de que se suministren bienes o servicios que no se corresponda con lo inicialmente previsto; circunstancias que vulneran los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.
- La Unidad Contratante de la Corporación en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, realizados entre agosto 2013 y junio 2014, recomendó a la máxima autoridad otorgar la adjudicación a la Asociación Cooperativa Multiservicios Refricentro R.L., cuyo monto total de contratación superó las cuatro mil unidades tributarias (4.000 U.T.) en el período de nueve meses (9) veintitrés (23) días continuos; además, la referida empresa no se encontraba inscrita en el Registro Nacional de Contratistas. Contraviniendo lo establecido el Reglamento de la Ley Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana

de Venezuela, Número 39.181 de fecha 19-05-2009,en su articulo 85, y lo indicado en 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 Nº 39.503 de fecha 06-09-2010, en el artículo 29. Situación motivada a debilidades en los mecanismos de control interno establecidos para el Departamento de Compras, que contengan los requisitos que deben exigirse a los proveedores, antes de proceder a la prestación de servicios, cuando por el monto de la contratación deban estar inscritos en el Registro Nacional de Contratistas; asimismo, a la falta de normas y procedimientos para la Unidad Contratante, de conformidad con la normativa legal y sublegal que rige la materia. Circunstancias, que vulneraron los principios de legalidad y transparencia que deben regir en los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por la Corporación.

- La Unidad Contratante durante el I semestre 2014, realizó procedimientos de selección de proveedores para la adquisición de bienes, cuyos montos de contratación superaron las 5.000 U.T.; toda vez que en la estimación de los montos para seleccionar la modalidad de contratación, no fue considerado el Impuesto al Valor Agregado - I.V.A., siendo considerados como Consultas de Precios. Contrario a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06-09-2010, “Estimación de Montos para Contratar” artículo 38 y “Procedencia de la consulta de precios” artículo 73. La situación antes expuesta, es motivada a debilidades en los mecanismos de control interno establecidos para el Departamento de Compras, así como a la falta de normas y procedimientos que regulen la estimación de los montos para seleccionar la modalidad de contratación, por parte de la Unidad Contratante, conforme al marco legal y sublegal que rige la materia. Lo que trae como consecuencia, que los procedimientos llevados cabo, tales como: acta de inicio, elaboración del presupuesto base, calificación de los participantes y la correcta conformación de los expedientes de contratación, entre otros, no se encuentren avalados por instancias competentes; vulnerando los principios de legalidad, transparencia, competencia y objetividad que amerita el debido proceso.

Conclusiones

- En cuanto al cumplimiento de la normativa y disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, se determinó que en el Departamento de Compras para el período fiscal

evaluado, no contó con personal para desempeñar las funciones correspondientes al cargo de adjunto contemplado en su estructura organizacional; las solicitudes de bienes y servicios, emitidas por las Unidades Usuarias, no contienen la firma del Presidencia y/o Gerencia General, en algunos casos de la División de Administración y Finanzas, en señal de autorización.

- En relación a la legalidad y sinceridad de las operaciones relacionadas con la selección de proveedores para la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de consulta de precios, la Unidad Contratante, no coordinó la selección previa de los participantes, según su capacidad financiera; además, recomendó a la máxima autoridad otorgar la adjudicación a la Asociación Cooperativa Multiservicios Refricentro R.L., cuyo monto total de contratación superó las cuatro mil unidades tributarias (4.000 U.T.) en un periodo de nueve meses (9) y vientres (23) días continuos; aun cuando dicha empresa no se encontraba inscrita en el Registro Nacional de Contratistas. Asimismo, realizó la selección de proveedores para la adquisición de bienes, cuyos montos de contratación superaron las cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.), según lo indicado en las actas de inicio del procedimiento.
- En lo relativo al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual relacionados con el Departamento de Compras, se determinaron diferencias entre las cantidades reprogramadas y ejecutadas de la Meta M.3 "Procesar Actas de Contratación para la adquisición de bienes y servicios para CORPOSALUD", y los medios de verificación del III y IV Trimestre 2013; asimismo, la cantidad ejecutada de la Meta M.2 "Procesar Órdenes de Compra y Servicio correspondiente al Presupuesto del Ejecutivo Regional", según el Informe de Seguimiento y Evaluación del POA del II Trimestre 2014, no se corresponde con los medios de verificación respectivos; lo cual no permitió verificar el cumplimiento de los objetivos y metas respectivos.

Recomendaciones

- Los niveles directivos y gerenciales de la Corporación de Salud, deben efectuar las gestiones pertinentes que les permita designar formalmente el funcionario para el Cargo de Adjunto al Departamento de Compras, conforme a lo previsto en la estructura organizativa y normativa interna vigente; a los fines de que dicho Departamento de cumplimiento a las funciones y/o actividades inherentes al cargo; en pro de una adecuada gestión gerencial.

- Implementar mecanismos de control interno, que normalicen el seguimiento y control por parte el Departamento de Compras, a los procedimientos establecidos en su normativa interna, que regulan la recepción y aprobación de las solicitudes de bienes y servicios realizadas por las diferentes áreas requirentes de la Corporación; a fin de que los niveles directivos conozcan las necesidades reales de las diferentes Unidades adscritas a Corposalud, y garantizar que los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios se encuentren debidamente conformados y aprobados por las instancias respectivas.
- Crear e implementar mecanismos de control interno para el Departamento de Compras y/o Unidad Contratante, en lo relativo a verificar periódicamente en las contrataciones suscritas, que el contratista se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Contratistas, una vez supere las cuatro mil unidades tributarias (4.000 U.T.) para la adquisición de bienes y prestación de servicios en un lapso de doce (12) meses continuos, de conformidad con la normativa legal y sublegal que rige la materia; a fin de garantizar la legalidad y transparencia que deben regir en los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por la Corporación.
- Implementar normas y procedimientos que regulen la estimación de los montos para seleccionar la modalidad de contratación, por parte de la Unidad Contratante, conforme al marco legal y sublegal que rige la materia.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICIA DEL ESTADO TACHIRA

INFORME DEFINITIVO N° 2-44-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

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.

Su estrategia de acción gira en base a la misión encomendada de garantizar la seguridad y orden público en la jurisdicción del Estado Táchira, tomando como premisa la presencia continua, sistemática y organizada de los funcionarios policiales en el seno de las

comunidades, procurando la solución de los problemas en materias de 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 estadal.

El Instituto contó con un presupuesto de Recursos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012, según Decreto Nº 344, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Táchira, Número Extraordinario 3334 de fecha 27-12-2011 por Bs. 275.786.059,91, incrementado en Bs. 34.537.955,31, mediante la aprobación de créditos adicionales, para un presupuesto total modificado de Bs. 310.324.015,22, donde le fueron asignados recursos a la partida presupuestaria Gastos de Personal por un monto de Bs. 271.986.514,41. A la partida sub-especifica del Bono Compensatorio de Alimentación para el personal empleado, se le aprobaron recursos por Bs. 36.199.081,57 del total del presupuesto modificado.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los procesos administrativos y de los pagos efectuados al personal adscrito al Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, por concepto de bono de alimentación, durante el ejercicio fiscal 2012. Los objetos específicos se enfocaron en verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables al pago del bono de alimentación y en 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.

En este sentido, fueron considerados los pagos efectuados por concepto de Bono de Alimentación, para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre los cuales ascendieron a Bs. 11.491.995.73, seleccionándose una muestra a través de la técnica estadística aleatoria azar simple de Bs.1.300.324,92, equivalente al 11,32 %.

Para el período evaluado el Instituto contó con un personal distribuido en las categorías de: Junta Directiva 3, policial 3128, administrativo 152 y contratado 12, siendo seleccionada una muestra a través de la técnica estadística aleatoria azar simple de 368 expedientes, equivalentes al 11,17 % del total del personal.

Observaciones Relevantes

- El Instituto pagó el Bono de Alimentación correspondiente a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del ejercicio fiscal 2012, al personal administrativo, basados en los días hábiles del mes. Así mismo, efectuó pagos para los funcionarios policiales,

utilizando una base de cálculo estandarizada, sin considerarse para ambos casos, la jornada de trabajo efectivamente laborada. Contrario a lo indicado 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 Nº 39.660 de fecha 28-04-2011 y su reforma en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.666 de fecha 04-05-2011, artículos 2 y 5. La situación descrita se generó por la falta de un control de asistencia para el personal administrativo y policial, que demostrara la jornada efectivamente laborada, conforme lo establece la normativa legal vigente que rige la materia. Tal situación incidió en el cálculo de los días hábiles laborados para determinar la cantidad a pagar a favor de cada funcionario, por concepto de bono de alimentación, vulnerándose los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.

- Se constató que el Bono de Alimentación correspondiente al mes de diciembre 2012, fue otorgado al personal policial, administrativo, obrero y contratado del Instituto, 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 Nº 39.713 de fecha 14-07-2011, artículo 24. Motivado a debilidades de control interno relacionadas con el lapso establecido para el pago del mismo, de acuerdo a la normativa legal aplicable. Lo cual trajo como consecuencia, que el instituto incurriera en pagos no procedentes de Bs. 1.731,44 al personal policial que tramitó la baja con posterioridad al otorgamiento de dicho beneficio; 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 pagó simultáneamente a un mismo funcionario por concepto de bono de alimentación del mes de septiembre, Bs. 1.040,36 como personal policial y Bs. 870,00 como personal administrativo. No obstante contraviene lo dispuesto en la Resolución Nº 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 Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, artículos 3 y 10. Debido a la falta de seguimiento y control por parte de la División Técnica de Recursos Humanos (Departamento de Nómina), al no haber sincerado las respectivas nóminas de personal, toda vez que el funcionario policial fue nombrado como personal administrativo en el cargo de “Operador de Equipos de Computación I”. Lo cual trajo como consecuencia, que se incurriera en un pago no procedente, vulnerándose los principios de legalidad y

transparencia en las operaciones llevadas a cabo por el Instituto, en detrimento del patrimonio público.

- El Instituto para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del ejercicio fiscal 2012, no contó con la documentación que demuestre la recepción del beneficio de bono de alimentación por parte de cada uno de sus trabajadores. Contraviniendo lo establecido en la Resolución Nº 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 Nº 36.229 de fecha 17-06-1997, artículo 3 y 23. Debido a la ausencia de 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 que efectivamente fue recibido dicho beneficio social, por parte de los funcionarios o del personal del Instituto.

Conclusiones

- En cuanto a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias y demás normas aplicables; se determinó que el bono de alimentación correspondiente al mes de diciembre, fue otorgado al personal policial, administrativo, obrero y contratado, con antelación al vencimiento del mes respectivo; y para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, el Instituto no contó con la documentación que demostrara la recepción del beneficio de bono de alimentación por parte de cada uno de sus trabajadores.
- Con respecto a comprobar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros; se constató que el Instituto pagó el Bono de Alimentación al personal administrativo, basados en los días hábiles del mes y a los funcionarios policiales, utilizando una base de cálculo estandarizada, sin considerarse para ambos casos, la jornada de trabajo efectivamente laborada; además realizó un pagó simultáneamente a un mismo funcionario por concepto de bono de alimentación del mes de septiembre, como personal policial y como personal administrativo.

Recomendaciones

- Implantar un control de asistencia para el personal administrativo y policial, que demuestre la jornada efectivamente laborada, conforme lo establece la normativa legal vigente que rige la materia; a objeto de contar con un instrumento para el cálculo de los

días hábiles laborados; y por ende, permita determinar la cantidad a pagar a favor de cada funcionario por concepto de bono de alimentación, en pro de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en la administración de los recursos públicos.

- Fortalecer los mecanismos de control interno, relacionados con el lapso para el pago del Bono de Alimentación, de acuerdo a la normativa legal aplicable, lo cual garantizará que el instituto no incurra en pagos no procedentes; en cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que deben regir en las operaciones administrativas que se desarrollen; y en salvaguarda del patrimonio público.
- La División Técnica de Recursos Humanos deberá efectuar el seguimiento y control, así como, sincerar las nóminas de personal, cuando se generen cambios que requieran su modificación; con el objeto de que no incurrir en pagos no procedentes; en pro de los principios de legalidad y transparencia en las operaciones llevadas a cabo por el Instituto; y por ende, en salvaguarda del patrimonio público.
- Generar e implantar mecanismos de control interno, que regulen la documentación que convalide el otorgamiento del bono de alimentación; conforme a la normativa legal aplicable; con el fin de conocer si efectivamente fue recibido el beneficio social, por parte de los funcionarios o el personal adscrito al Instituto.

SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍA REALIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA

CORPORACION DE SALUD DEL ESTADO TACHIRA-CORPOSALUD

INFORME N° 2-S-01-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Corporación de Salud del Estado Táchira - CORPOSALUD, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-02-13. 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 tiene creado los mecanismos de control dirigidos a regular la presentación por parte de la Gerencia General de los estados financieros de la Corporación de Salud del Estado Táchira al Consejo Directivo para su aprobación, sin embargo, para el ejercicio fiscal 2013, los mismos no fueron presentados por la Gerencia General, en tal sentido, no han sido implementados; en lo referente a establecer instrumentos que garanticen la inclusión a nivel presupuestario de todos los ingresos extraordinarios recaudados para asegurar el equilibrio que debe existir a nivel financiero y presupuestario, se evidenció que los mismos no fueron creados formalmente.
- No fueron establecidos los mecanismos de control dirigidos a regular la verificación de la información contable y presupuestaria, por parte de las Unidades de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, antes de realizar las modificaciones presupuestarias; además, la División de Planificación, Proyectos y Presupuesto no diseñó los mecanismos relacionados con la correcta imputación presupuestaria de los servicios de publicidad prestados por personas naturales; igualmente, no se han creado las normas que regulen la verificación de la prestación del servicio (publicidad), antes de realizar el pago, a través de la documentación correspondiente (certificado de transmisión); asimismo; no se evidenció el mecanismo que regule la formulación del Plan Operativo Anual, y el Informe de Seguimiento y Evaluación; conforme a los lineamientos de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

DISTRITO SANITARIO Nº 09 – TÁRIBA

INFORME N° 2-S-02-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Distrito Sanitario Nº 09, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-07-13. 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 Distrito Sanitario Nº 09, conformó la Unidad Contratante, asimismo, estableció las funciones que le competen a cada uno de sus integrantes, no obstante debe quedar formalmente implantado, dicho acto; además se constató el diseño de los mecanismos de control con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones de contratación en las órdenes de compra en lo referente a la recepción de los bienes y servicios contratados, dentro de los lapsos de tiempo establecidos. Sin embargo, dichos mecanismos no han sido establecidos formalmente en un Manual de Normas y Procedimientos; igualmente, se evidenció que fue aprobado el Manual Organizacional de Normas y Procedimientos Administrativos del Distrito Sanitario Nº 09, en lo referente a la delimitación de las funciones y establecimiento de responsabilidades al personal que labora en la Unidad de Compras; sin embargo, dicho instrumento normativo, solo regula el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios.
- Por otra parte, no fueron generados los mecanismos de control dirigidos a regular el trámite de autorización para la apertura de las cuentas bancarias ante la Oficina Nacional del Tesoro; ni fueron establecidos los mecanismos relacionados con las conciliaciones de la información presupuestaria en los diferentes reportes emitidos por la Unidad de Administración; asimismo, no han sido solventadas las debilidades existentes en el registro y manejo de los bienes estadales.

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

INFORME N° 2-S-03-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira - CORPOINTA, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones señaladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-08-13. 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 ha diseñado y establecido los mecanismos de control interno, referidos a: que los pliegos de condiciones contengan todos los requisitos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas; en la verificación de la vigencia de los documentos presentados por las empresas contratistas, al momento de la recepción de las ofertas; en la presentación de las garantías necesarias y suficientes con ocasión del contrato; en efectuar la evaluación del contratista, que suministren bienes y/o servicios a la Corporación, y en asegurar el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato.
- Por otra parte, no ha implementado ningún instrumento de control, para la recepción (control perceptivo) de las unidades de transporte a adquirir, a los fines de verificar su correcto funcionamiento, igualmente, los procedimientos a realizar, para el restablecimiento operativo de dichas unidades; así como lineamientos para efectuar el seguimiento y control de los lapsos previstos en los convenios que suscriba, en caso de que los bienes (vehículos de transporte, maquinaria pesada y demás equipos) adquiridos presenten fallas de operatividad; así como en la aplicación de medidas y/o acciones sancionatorias, ante el incumplimiento por parte de los contratistas o proveedores de bienes y/o servicios suministrados.
- Las gestiones realizadas por la Consultoría Jurídica de la Corporación, no han sido efectiva para dar cumplimiento al Compromiso de Responsabilidad Social, asumido por la empresa contratista Desarrollos Integrales 8 de Mayo. C.A.

COMPAÑÍA ANÓNIMA INDUSTRIAS MINERAS DEL TÁCHIRA - CAIMTA

INFORME N° 2-S-04-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la verificación de las acciones correctivas aplicadas por la Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira - CAIMTA, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones señaladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-04-13. 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 compañía, reguló el pago de los beneficios relativos al "Bono CAIMTA" y el "Bono Juguete"; y disminuyó la deuda de los aportes patronales que tenían desde el ejercicio fiscal 2010. Sin embargo, no se pudo evidenciar la adaptación del Manual Descriptivo de Cargos al funcionamiento de la Compañía; además, no han sido establecidos los mecanismos de control que regulen los procesos de elaboración y pago de los beneficios que le corresponden al personal, así como para la elaboración, revisión y aprobación de las órdenes de pago de nómina; igualmente, para la verificación del contenido de los contratos de personal, y para el adecuado registro y control de los recursos producto de las retenciones laborales.

INSTITUTO AUTONOMO DE POLICIA DEL ESTADO TACHIRA - POLITACHIRA

INFORME N° 2-S-05-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-13-13. 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 estableció el instrumento legal que regula los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios; implantó los mecanismos para la exigencia del Compromiso de Responsabilidad Social, igualmente género los lineamientos dirigidos a regular las actividades previas en los procesos de selección de contratistas; asimismo, fue creado el procedimiento administrativo para la desincorporación de los Bienes Muebles inservibles del Instituto.
- Por otra parte, no fueron implantados los mecanismos de control interno que regulen la incorporación de los ingresos en el momento que se recaudan; no han sido creados los mecanismos para regular el trámite de autorización ante la Oficina Nacional del Tesoro

para la apertura de cuentas bancarias; no generó el procedimiento para la verificación del suministro del bien o servicio, previo a la realización de pagos; asimismo no se evidenció el mecanismo de control que regule la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar. Además no se han establecido los mecanismos dirigidos a verificar la recepción de los bienes, mediante la documentación correspondiente, antes de proceder a los pagos, y no se han implantado los lineamientos en cuanto a verificar que todas las metas planificadas y ejecutadas, reflejadas en el informe de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual estén respaldadas con la suficiente documentación justificativa.

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

INFORME N° 2-S-06-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Táchira - FUNDESTA, en atención a las observaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoria N° 2-31-13. 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 durante el II trimestre del ejercicio fiscal 2014 no aprobó créditos de vivienda multifamiliar; asimismo no creó los instrumentos normativos que contengan los procesos relacionados al programa de créditos para vivienda multifamiliar; además no establecieron los mecanismos de control que regulen lo relacionado con la supervisión y seguimiento a las inspecciones del programa de vivienda multifamiliar.

INSTITUTO AUTÓNOMO PARA EL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA – INAPCET

INFORME N° 2-S-07-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira – INAPCET, en atención a las observaciones y recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-05-13. 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, mediante Acta Nº 18 de fecha 30/09/2013, suscrita por el Consejo Directivo, efectuó la solicitud de la incorporación de mecanismos que garanticen el correcto seguimiento y control de los procesos de liquidación de viáticos, en el mismo se aprobó formato de rendición de viáticos; asimismo, la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Instituto, exigió a la Gerencia de Formación y Desarrollo Comunal, la documentación que soporta el cumplimiento de las metas.
- No se han implementado los mecanismos de control interno relacionados con: la elaboración, presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones, al Servicio Nacional de Contrataciones; aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, que regulen la verificación previa de los requisitos que deben exigirse a los proveedores antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios; la verificación de los requisitos legales, por parte de la Dirección de Administración, al momento de la ejecución del presupuesto de egresos; que regule el trámite de autorización ante la Oficina Nacional del Tesoro, para la apertura de cuentas bancarias.
- Igualmente no se evidenció la creación e implementación de mecanismos de control orientados a garantizar que en la elaboración y suscripción del contrato, se consideren las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta económica beneficiaria de la adjudicación; el trámite de las modificaciones de los contratos, de acuerdo al marco legal aplicable; la verificación *in situ,* por parte del supervisor o

ingeniero inspector de la obra, de las especificaciones técnicas establecidas en las partidas de obra y las relacionadas en las planillas de mediciones de las respectivas valuaciones; la verificación por parte del supervisor e ingeniero inspector y la Dirección de Administración, de los requisitos, que deben presentar los contratistas para obtener el pago de los aumentos en los precios previstos en el contrato original; la ejecución de los Convenios del Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social; la asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar de acuerdo a la normativa legal aplicable; el sistema de archivo que facilite a los usuarios la ubicación oportuna de los documentos que justifican las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y contables realizadas por el Instituto, así como las medidas necesarias para salvaguardar y proteger la documentación; la revisión por parte de los funcionarios responsables y el nivel supervisorio de la información generada por el sistema gubernamental; la obligación por parte del Instituto, de exigir la prestación de caución; de supervisión, por parte del Unidad de Servicios Generales, Área de Control de Bienes e Inventarios, que permitan garantizar que el traspaso de los bienes muebles entre las dependencias y la verificación y comparación de la existencia física de los bienes.

INSTITUTO TACHIRENSE DE LA MUJER -INTAMUJER

INFORME N° 2-S-08-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Tachirense de la Mujer - INTAMUJER, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría N° 2-06-13. Para ello se planteó como objetivos específicos la verificación las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado Informe.

Conclusiones

– El Instituto realizó las gestiones pertinentes para la puesta en funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de INTAMUJER. Asimismo, estableció los mecanismos de control relativos a regular el trámite de autorización ante la Oficina Nacional del Tesoro de las cuentas bancarias aperturadas.

- En lo referente a la aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios y lo relacionado con el cálculo de los beneficios a otorgar al personal, cabe mencionar que los mismos fueron aprobados, según Acta Nº 003-2013 de fecha 15/01/2013 y Acta Nº 016-2013 de fecha 25/06/2013.
- En relación a la exigencia de la caución a los funcionarios que manejan los fondos del Instituto así como, los mecanismos para la asignación de la partida presupuestaria de gasto a imputar y la exigencia obligatoria de la Solvencia Laboral, como requisito previo a la formalización de contrato, fueron regulados mediante la aprobación del Acta Nº 026-2013 de fecha 20/12/2013, en la cual se contemplan dichos procesos.
- Por otra parte, se evidenció el diseño e implementación de normativa interna, mediante la cual se regularon los procesos para garantizar la verificación y conformación de los documentos que soportan los pagos (órdenes de compra u órdenes de servicios) para dejar constancia de aceptación sobre la condición y término de la contratación.
- Sin embargo, no fueron implementados los mecanismos de control interno relacionados con la elaboración, presentación y remisión oportuna de la programación de las contrataciones y los correspondientes sumarios. Además, fue establecido en las Normas para la Ejecución Presupuestaria y Financiera el procedimiento a seguir para la distribución administrativa de los créditos presupuestarios, no obstante, no incluye especificaciones para elaborarla. Del mismo modo, se observó incongruencia entre los saldos y cuentas presupuestarias presentados en el Estado de Resultados, con los reflejados en la recopilación de la información contable (Libro Mayor) del Instituto.

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

INFORME N° 2-S-09-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la LOTERIA DEL TÁCHIRA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-14-13, correspondiente al ejercicio fiscal 2011. Para ello se planteó como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado informe.

Conclusiones

- En el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Planificación y Presupuesto, fue incorporada la verificación de la correcta imputación del gasto en la partida presupuestaria correspondiente; se implementaron los mecanismos internos relacionados con la emisión de órdenes de compra o servicios, para el establecimiento de las obligaciones válidamente adquiridas; así como, los dirigidos a verificar la disponibilidad presupuestaria antes de otorgar la adjudicación y de realizar los respectivos pagos.
- También, fueron diseñados los instrumentos de control sobre la verificación previa de la prestación del servicio, antes de proceder a realizar los pagos relacionados con el personal contratado; e igualmente, los mecanismos dirigidos a la verificación del cumplimiento efectivo de las actividades establecidas en los contratos de publicidad antes de proceder al pago; y los procedimientos a seguir para la desincorporación de bienes faltantes.
- En las reparaciones de vehículos se realizaron las acciones pertinentes, en cuanto a la emisión de las correspondientes órdenes de servicios, a los fines de formalizar el compromiso.
- Se verificó que fueron giradas las instrucciones a las diferentes gerencias y departamentos del instituto con el cronograma de reprogramaciones de metas físicas y entrega del informe de seguimiento y evaluación del POAE, correspondiente al ejercicio fiscal 2014; información que debe ser remitida de manera oportuna a la a la Gerencia de Finanzas.
- En materia de donaciones y ayudas, se constató el diseño y aplicación del Manual de Normas y Procedimientos para el control de Donaciones y Ayudas Fijas, en cuyo contenido se incluyó la presentación de factura como requisito indispensable para sustentar la rendición de cuentas; igualmente, se constató la aplicación de la normativa interna, relacionada con los cheques mediante los cuales se otorgaron las donaciones, siendo retirados por sus beneficiarios y en algunos casos, por personas autorizadas mediante oficios anexos; en cuanto a la documentación que respalda los pagos por concepto de donaciones para prótesis y material de síntesis, se incluyó la presentación de la Carta Aval, la cual debe estar soportada por el informe médico emitido por profesionales inscritos en el Colegio de Médicos del estado Táchira; asimismo, los mecanismos relacionados al estudio social que debe efectuarse a las personas que

soliciten ayudas económicas, así como, las visitas domiciliarias y formato de constancia de las mismas.

- Sin embargo, el Instituto no estableció los mecanismos de control dirigidos a: regular la incorporación de los ingresos en el momento que se recauden; los aspectos a evaluar para cada proveedor que garantice su inclusión en el registro interno, así como, el funcionario responsable de realizar la supervisión respectiva; asimismo, no estableció los procedimientos orientados al control posterior o seguimiento de los recursos otorgados mediante donaciones que le permitiera constatar el manejo adecuado de dichos recursos, ni generó los instrumentos internos relacionados.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO TÁCHIRA-INAPROCET

INFORME N° 2-S-10-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las 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 Nº 2-10-13. 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 Unidad de Bienes verifica periódicamente el estado físico de los bienes muebles, a objeto de determinar si los mismos están aptos para su uso o en caso contrario para su desincorporación, conforme al procedimiento establecido para tal fin. Asimismo, en inspección física realizada se constató la identificación de los bienes muebles adquiridos, así como su registro oportuno en el respectivo inventario; además, fueron giradas las instrucciones a las diferentes divisiones, departamentos, unidades y oficinas que conforman el Instituto, a objeto de que se informe oportunamente sobre la movilización interna de los bienes y los recibidos en donación.
- Sin embargo, no fueron establecidos en la normativa interna del Instituto, el procedimiento referente al control perceptivo, aún cuando fue designado un funcionario

responsable para llevarlo a cabo, antes de realizar el pago. Tampoco, fueron implementados los procedimientos relativos a la elaboración del presupuesto base; no obstante, en revisión efectuada a los expedientes de contrataciones seleccionados como muestra, se encontraron incorporados.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA – FUNDATACHIRA

INFORME DE SEGUIMIENTON° 2-S-11-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las 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 Nº 2-21-13. 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, ha realizado el seguimiento y control sobre las obras ejecutadas, exigiendo a las empresas contratistas, los trámites necesarios para el respectivo cierre administrativo del contrato, realizando para ello acciones que contribuyen en solventar dicha situación.
- Por otra parte, no ha implementado los mecanismos de control interno, relacionados con: asegurar al momento de la elaboración de los pliegos de condiciones, el establecimiento de las reglas básicas o requisitos mínimos que regirán el procedimiento de selección contratistas; efectuar la verificación de los datos contenidos en la planilla del Registro Nacional de Contratistas con los plasmados en el acta de inicio del procedimiento de selección; realizar por parte de la Unidad Contratante, la revisión efectiva de la documentación presentada al momento de la evaluación de las ofertas, con sujeción a los criterios de ponderación establecidos en el pliego de condiciones; las normas y procedimientos que deben regular la aprobación de trámites de variación del presupuesto original, específicamente en lo referente a los presupuestos de aumentos y disminuciones de obras, en atención al marco legal vigente que regula la materia.

INSTITUTO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO TÁCHIRA - INAPROCET

INFORME DE SEGUIMIENTON° 2-S-12-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las 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 Nº 2-27-13. 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 estableció el instrumento legal que regula la base de cálculo para el pago del Bono Vacacional; y Aguinaldos a los funcionarios del Instituto; asimismo, se constató la aplicación de la normativa para el control de los bienes muebles, verificándose la utilización de etiquetas de identificación con su respectiva codificación numérica; y la elaboración de las actas de control perceptivo antes de proceder al pago de los bienes y servicios adquiridos.
- Por otra parte, no fueron generados los mecanismos de control interno que regulen la elaboración, presentación y remisión de la programación de las contrataciones a efectuar y los correspondientes sumarios ante el Servicio Nacional de Contrataciones, no implantó los mecanismos dirigidos a garantizar la aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios; asimismo no se evidenció el mecanismo de control dirigido a verificar que antes de proceder al pago de compromisos financieros por concepto de adquisición de bienes o prestación del servicio, los gastos se encuentren debidamente causados a través de la documentación correspondiente. Además no se han establecido los mecanismos de supervisión, seguimiento y control interno sobre las actividades efectuadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual.

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

INFORME DE SEGUIMIENTON° 2-S-13-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las 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 Nº 2-25-13. 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, estableció mecanismos de control dirigidos a garantizar el establecimiento del compromiso de responsabilidad social en las condiciones de contratación, así como la ejecución y cumplimiento del mismo, exigiendo a la Comisión de Seguimiento y Control velar al respecto, de igual forma, se crearon los mecanismos que regulan lo relacionado con el establecimiento del monto del compromiso de responsabilidad social, de conformidad al marco legal.
- Por otra parte, el Instituto no elaboró proyectos que evidencien las necesidades de las comunidades ubicadas en las áreas de influencia del mismo; ni creó las normas y procedimientos que regulan lo relativo a la publicación en la página web de la adjudicación del contrato con la indicación del compromiso de responsabilidad social asumido por el adjudicatario.

COPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA – CORPOSALUD

INFORME DE SEGUIMIENTON° 2-S-14-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las 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° 2-19-13. 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 generó mecanismos de control interno dirigidos a regular la designación de los funcionarios que tienen la facultad para ordenar pagos con recursos de la Corporación además del Presidente y Gerente General; asimismo se verificó la aplicación del control interno en los procesos de selección llevados a cabo por el Comité de Consulta de Precios, al momento de la evaluación de la oferta.
- Se observó la existencia de la documentación que soporta el gasto por concepto de reparación de vehículos; se efectuaron las gestiones pertinentes en lo relativo a la autorización del administrador (a) para firmar cheques y órdenes de pago, facultad otorgada a través de Resoluciones de Consejo Directivo.
- En lo concerniente al acatamiento de las recomendaciones relacionadas con la División de Ingeniería y Mantenimiento se observó la aplicación de los mecanismos de control establecidos en cuanto a la documentación que debe llevarse por concepto de reparación de vehículos. Además, se observó que los contratos de trabajo, se encuentran acompañados en el expediente de personal por las cartas aval que describen las actividades desempeñadas por los trabajadores; igualmente, se evidenció la aplicación de los mecanismos en relación a verificar la situación laboral del personal antes de proceder a los pagos.
- Sin embargo la Corporación; no estableció los mecanismos que regulen el registro de los ingresos en el momento en que se devengan, liquidan y recaudan; así como el cálculo para efectuar el pago del anticipo por parte de la Unidad de Tesorería; además no generó los lineamientos internos que regulen la verificación de la prestación del servicio, antes de realizar el pago, a través de la documentación correspondiente, así como aquellos que garanticen la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asumido por los contratistas, antes de culminar el lapso de ejecución de los contratos suscritos; y no designó la Unidad de Seguimiento y Control.
- Asimismo, no implantó los mecanismos de control para regular la adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos con los precios de adquisición establecidos según la normativa; igualmente, no han sido generados los mecanismos necesarios para

efectuar un adecuado control y supervisión en la reparación y mantenimiento de la flota vehicular, antes de proceder al pago.

- Por otra parte, Corposalud no ha diseñado los mecanismos para la elaboración de las actas de inicio en los procesos de selección de contratistas; y no se han implantado la normativa que regule y garantice el proceso de registro y control de los bienes inmuebles; además de los mecanismos para la exigencia y presentación a la Corporación, de la caución correspondiente, a los funcionarios encargados del manejo de bienes públicos, al momento de entrar en el ejercicio de sus funciones; además, no han sido creados los lineamientos para la supervisión y seguimiento, que garanticen la guarda y custodia de los bienes; igualmente, para el proceso de registro y control de los bienes muebles adquiridos. Por otra parte, no se han implantado los mecanismos que permitan evidenciar el efectivo cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual, a través de la documentación correspondiente.

COMPAÑÍA ANÓNIMA INDUSTRIAS MINERAS DEL ESTADO TÁCHIRA - CAIMTA

INFORME DE SEGUIMIENTON° 2-S-15-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira - CAIMTA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-20-13. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación de 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

- En los expedientes de contratación, bajo la modalidad de Consulta de Precios se encontraron incorporados los siguiente documentos: control perceptivo, presupuesto base, acta de inicio, acta de selección previa de los participantes según su capacidad legal (solvencia laboral) y documento de notificación de adjudicación, asimismo los expedientes objetos de estudio contienen ordenes de servicio, compras y/o contratos que soportan las obligaciones válidamente contraídas. Por otra parte fue nombrada la comisión de desincorporaciones de bienes muebles de la Compañía.

- No obstante, la Compañía no implementó los mecanismos de control interno para dar cumplimiento a las recomendaciones numeradas desde el número 1 hasta el 9, 12, 14, 17, 18 y del 20 hasta el 27 señalados en el informe definitivo de auditoría, tal y como consta en las respuestas emitidas en el cuestionario de control interno, presentado al equipo auditor por parte del Presidente de la Compañía Anónima de Industrias Mineras del Táchira (CAIMTA), según Oficio PSD-164-2014 de fecha 26/08/2014; aún cuando en el Plan de Acción consignado a este Órgano Contralor, se estableció como lapso de cumplimiento, que dichas recomendaciones serían acatadas dentro de un lapso de cumplimiento de dos (2) hasta ocho (8) meses.

INSTITUTO DEL DEPORTE TACHIRENSE - IDT

INFORME DE SEGUIMIENTON° 2-S-16-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Instituto del Deporte Tachirense (I.D.T), en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-12-13. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación de las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe antes mencionado y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formulada.

Conclusiones

- Se constató que la Unidad de Apoyo Administrativo, encargada del seguimiento y reprogramación del Plan Operativo Anual del IDT, exigió a la Unidad de Deporte para Todos, la documentación que soportara el cumplimiento de las metas establecidas en el Informe de Seguimiento y Evaluación del II trimestre del 2014, dando cumplimiento a la recomendación efectuada por este Órgano Contralor.
- No obstante, el Instituto no implementó los mecanismos de control interno para dar cumplimiento a las recomendaciones numeradas desde la 1 hasta la 17, señaladas en el informe definitivo de auditoría, tal y como consta en las respuestas emitidas en el cuestionario control interno, presentado al equipo auditor por parte del Presidente del Instituto del Deporte Tachirense (I.D.T.), según oficio s/n de fecha 01/09/2014; aún cuando en el Plan de Acción consignado a este Órgano Contralor, se estableció como

lapso de cumplimiento, que dichas recomendaciones serían acatadas de manera inmediata.

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

INFORME DE SEGUIMIENTO N° 2-S-18-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las 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 Nº 2-15-12. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación de 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 el instrumento legal que regula el ingreso del recurso humano; asimismo, se constató la verificación de los requisitos legales, solicitud de disponibilidad presupuestaria antes de realizar contrataciones de personal.
- Por otra parte no fue elaborado el sistema de clasificación de cargos lo cual garantizaría la administración de sueldos y salarios del personal.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA. FUNDATACHIRA

INFORME DE SEGUIMIENTO N° 2-S-19-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por el la Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de Auditoría Nº 2-30-13. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación de 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 estableció en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Personal que los contratos de personal, reflejen las funciones, actividades ó tareas a desarrollar por este personal; por otra parte, la modificación del Manual de Normas y Procedimientos para contrataciones públicas de la Fundación, aprobado mediante Acta Nº del Consejo Directivo Nº 00012-2014 de fecha 01-07-2014, contiene normas y procedimientos en cuanto al resguardo y protección de los expedientes de contrataciones; funciones de la Unidad Contratante; selección previa de los proveedores; ejecución del Compromiso de Responsabilidad Social; además, la Gerencia de Administración y Finanzas giró instrucciones, mediante memorando interno, sobre la presentación de la póliza de fidelidad ó caución al encargado del resguardo de los bienes muebles de la Fundación; igualmente la Gerencia General, emitió comunicación a las Gerencias Operativas, a fin de verificar la congruencia y consistencia de los datos reflejados en los Informes de Seguimiento y Evaluación Trimestral con los medios de verificación.
- Por otra parte, no fueron establecidos formalmente en la normativa interna de la Fundación, las normas y procedimientos, referentes a: la adecuación de la estructura organizativa con el funcionamiento actual de la misma, la verificación previa del suministro del bien o servicio, antes de proceder al pago, la correcta asignación de la partida presupuestaria del gasto a imputar por concepto de adquisición de materiales, bienes y contratación de servicios, mecanismos de control interno, relacionados con el registro preciso y exacto de los bienes en los formularios prescritos para tal fin, así como la supervisión, verificación y comparación de la existencia física de los bienes con los registros contables y los respectivos inventarios permanentes de los bienes muebles.

INSTITUTO AUTÓNOMO DEL PODER COMUNAL DEL ESTADO TÁCHIRA (INAPCET)

INFORME N° 2-S-20-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

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° 2-16-12. Se plantearon como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas por el Instituto, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- El Instituto, aprobó mecanismo de control y supervisión para la aplicación de formato que facilita verificar la documentación requerida para la conformación y actualización de los expedientes del personal activo e inactivo del Instituto, así como en lo relacionado con la foliatura para la reorganización de los expedientes laborales del personal; de igual forma, fortaleció los mecanismos de control interno establecidos para el cálculo del Bono Vacacional, de conformidad con la normativa legal.
- Por otra parte, el Instituto no ha adecuado el Manual de Descripción de Cargos a la operatividad del mismo, con el objeto que los funcionarios tengan la formalidad requerida para realizar las tareas asignadas, que los mismos conozcan sus funciones y competencias; permitiendo ejercer un control interno efectivo.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA – FUNDES

INFORME Nº 2-S-21-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira - FUNDES, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-28-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas por la Fundación, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría.

Conclusiones

- La Fundación, no ha implementado formalmente los mecanismos de control interno en la División de Administración y la Unidad de Bienes y Servicios, relacionadas con: la supervisión y verificación de la existencia física de los bienes muebles; la generación y uso de etiquetas de identificación de los bienes que forman parte del inventario; el

registro oportuno en el formulario BM-1 “Inventario Físico de Bienes Muebles” de los bienes muebles adquiridos; la verificación periódica del estado físico de los bienes muebles; así como para la conformación del formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; la exigencia y presentación de caución de los funcionarios encargados del manejo y custodia de bienes públicos; el manejo y disposición de los bienes, por parte de los funcionarios responsables de su vigilancia y custodia; lo concerniente a la selección previa de los proveedores, que aseguren la aplicación de los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y en la realización del control perceptivo, antes de proceder al pago de los mismos. Igualmente, no diseñó mecanismos de control interno en la División de Programas que aseguren el efectivo cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual.

INSTITUTO OFICIAL DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL – LOTERIA DEL TÁCHIRA

INFORME Nº 2-S-22-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

Evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Asistencia Social, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-34-12. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas por el Instituto, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría.

Conclusiones

– El Instituto estableció mecanismos de control interno relacionados con la ejecución de las actividades previas a la contratación de bienes y servicios; además, implementó formatos para la elaboración de las actas de inicio para cada modalidad de selección de contratista; igualmente, estableció el procedimiento y formato para realizar las notificaciones de adjudicación; asimismo, para el retiro de los cheques por parte de los beneficiarios. Por otra parte, garantizó el cumplimiento de la normativa interna en las donaciones realizadas a Instituciones Públicas. Asimismo, la actualización del manual de normas y procedimientos del Departamento de Rendición de Cuentas, contempla los mecanismos de control interno para la exigencia de la documentación requerida para las

rendiciones de cuentas; además se fortalecieron los mecanismos de control; según Memorando Interno N° 001-A de fecha 03-01-2014, se establecieron los formatos de cómo presentar la rendición de cuentas las personas naturales y jurídicas.

– Sin embargo, no ha implementado mecanismos de control interno, para el resguardo de la documentación (expedientes originales de las donaciones efectuadas).

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

INFORME Nº 2-S-23-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

Evaluar las 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 Nº 2-38-13. Se establecieron como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas por el Instituto, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría.

Conclusiones

– El Instituto, fortaleció los procedimientos administrativos, con el objeto de que las adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios se constituyan en compromisos válidamente adquiridos; así como para la ordenación de compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra y/o servicios, contratos y cualquier otro documento; regulación de la preparación y elaboración del presupuesto base, como parte de las actividades previas a la contratación.

– Igualmente, estableció mecanismos de control y supervisión para la verificación de los documentos que soportan los compromisos (órdenes de compra y de servicios); así como para la verificación previa de los requisitos que deben exigirse a los proveedores, para la presentación de la solvencia laboral vigente, antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios; igualmente para la realización del control perceptivo de los suministros efectuados por los proveedores de los bienes y/o servicios; asimismo la supervisión previa al pago; igualmente la asignación correcta de la partida presupuestaria del gasto a imputar; de igual forma, se reguló el trámite de las modificaciones de los contratos que superen el diez por ciento (10%) del monto original; finalmente, se establecieron mecanismos 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.

- Por otra parte, no ha implementado formalmente los mecanismos de control interno, relacionados con: la incorporación de los ingresos por intereses generados en las cuentas bancarias al momento que se recauden; así como para los procesos de contratación de servicios, específicamente para el alquiler de maquinaria; de igual forma, no reguló la exigencia y prestación de la caución correspondiente, por parte de los funcionarios encargados del manejo de bienes y fondos públicos; así como los mecanismos de comunicación y coordinación entre la Sección de Bienes y Unidad de Contabilidad, para la conciliación periódica, de los registros contables auxiliares y principales; además no se regularizó la supervisión, verificación y comparación de la existencia física de los bienes con los registros contables y/o los inventarios permanentes de los bienes muebles; asimismo para la selección e ingreso del personal al Instituto; y finalmente, no normalizó el pago de todos beneficios y ayudas acordadas al personal del Instituto.

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

INFORME N° 2-S-24-14

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 Nº 2-37-13. Se establecieron como objetivos específicos: la verificación de 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 Unidad de Recursos Humanos del Instituto, aplicó los mecanismos de control interno establecidos, relacionados con la conformación de los expedientes del personal; además, la Gerencia de Finanzas, efectuó el registro y control de los recursos producto de las retenciones laborales en una cuenta corriente denominada “Pago a Terceros”; por otra parte el Instituto, realizó las diligencias respectivas con el objeto de obtener los recursos

para el pago oportuno de los beneficios que le corresponde a los trabajadores, por concepto de aportes patronales.

- Sin embargo, no ha implementado mecanismos de selección e ingreso del personal, ni establecido los criterios para el pago de beneficios socio-económicos, de igual forma, no ha generado formalmente mecanismos de control interno, con el objeto de garantizar el resguardo y protección de los documentos referidos al llamado a participar en los concursos públicos; además, no estableció formalmente mecanismos de control interno, para el manejo de los recursos que corresponden a los trabajadores, provenientes de las retenciones laborales.
- Por parte, en cuanto a la aplicación de los requisitos establecidos para llevar a cabo los concursos públicos, así como el cumplimiento de los procedimientos para la elaboración y llenado de los formatos de evaluación, no se pudo constatar debido a que el Instituto durante el Ejercicio Fiscal 2014, no ha realizado concursos públicos para el ingreso de personal.

CORPORACIÓN DE SALUD DEL ESTADO TÁCHIRA -CORPOSALUD

INFORME N° 2-S-25-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Corporación de Salud del Estado Táchira CORPOSALUD, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 2-39-13. Se plantearon como objetivos específicos: verificar las acciones correctivas implementadas a fin de subsanar las observaciones señaladas en el informe definitivo y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Conclusiones

- La Corporación de Salud del Estado Táchira, efectuó pagos de prestaciones sociales al personal en condición de jubilados; constatándose además, que no les fue otorgado el beneficio del bono de alimentación, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- No obstante, la Corporación no implementó los mecanismos de control interno para dar cumplimiento a la recomendación 1, así como, a las recomendaciones numeradas desde la 3 hasta la 7, señaladas en el informe definitivo de auditoría.

FUNDACIÓN CENTRO ECOLÓGICO DEL TÁCHIRA "DR. PEDRO ROA MORALES"- FUNDACETA

INFORME N° 2-S-26-14

Alcance y Objetivos Específicos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Fundación Centro Ecológico del Táchira "Dr. Pedro Roa Morales"- FUNDACETA, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº 2-22-13. Los objetivos específicos se enfocaron en verificar las acciones correctivas implementadas, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe; así como el determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el mencionado Informe de Auditoría.

Conclusiones

- La Fundación implementó los mecanismos de control interno dirigidos a regular la ordenación de los compromisos a través de la elaboración de órdenes de compra o de servicios; asimismo, la Unidad Contratante aplicó en los procesos de selección de contratistas, bajo la modalidad de Consulta de Precios, para la adquisición de bienes y servicios la normativa interna establecida.
- Se crearon los mecanismos para verificar y conformar los documentos que soportan las obligaciones válidamente contraídas, relacionados con el monto del compromiso adquirido, así como, la firma y sello de recepción del oferente; y se constató la existencia de la documentación que soporta el cumplimiento de la meta seleccionada como muestra, de acuerdo al Plan Operativo Anual y sus reprogramaciones.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO TÁCHIRA, FUNDES – TÁCHIRA.

INFORME Nº 2-S-27-14

Alcance y Objetivos de la Actuación

Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira – FUNDES, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº 2-03-13. Se establecieron los siguientes objetivos específicos: verificar las

acciones correctivas implementadas por la Fundación, a fin de subsanar las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría y determinar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría.

Conclusiones

- La Fundación, actualizó los Manuales de Normas y Procedimientos de la División de Administración, División de Programas y de Procedimientos Contables, adecuándolos al funcionamiento de la misma; además, aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Programas Socialista, mediante Acta Nº 672 de fecha 10-06-2013, el cual contiene el procedimiento para convalidar las donaciones otorgadas, asimismo se evidenció su implementación.
- Por otra parte, no ha establecido los mecanismos de control interno, para la Comisión de Contrataciones, que garanticen la presentación y remisión oportuna de de la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, y sumarios de contrataciones trimestrales al Servicio Nacional de Contrataciones; asimismo, que regulen los procesos de selección de contratistas, referidos a: la publicación del llamado a participar en los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de concurso abierto, elaboración del presupuesto base, pliegos de condiciones e informes de recomendación. De igual forma, para la Unidad Contratante, en lo relativo a: la elaboración de actas de inicio, presupuesto base, ejecución de las actividades previas a la contratación, y sobre los requisitos que deben contener las invitaciones, así como, en lo relacionado con la notificación del beneficiario de la adjudicación. Asimismo, en cuanto a regular los procedimientos administrativos relacionados con la elaboración, revisión y aprobación de la documentación que soportan las órdenes de pago elaboradas por la Fundación. Además, no creó e implementó normas internas que regulen lo correspondiente a la documentación suficiente que convalide las donaciones otorgadas por la Fundación.
- Finalmente, no creó mecanismos de control interno, sobre la calificación efectiva de los beneficiarios de los comedores comunitarios de los distintos municipios del estado, y en la regulación del cumplimiento de lo establecido en los convenios dirigidos a otorgar el beneficio de alimentación; por cuanto, según Acta de Consejo Directivo Nº 655 de fecha 08-03-2013, fue derogado el Programa de Atención Integral al Ciudadano (P.A.I.C.) del Plan Operativo Anual 2014, que llevaba a cabo el Servicio de los Comedores Comunitarios.

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

CONSEJO COMUNAL "VEGA DE LA PIPA" – INAPCET

INFORME DEFINITIVO N° 1-01-14

Identificación y Características de la Dependencia Auditada

El Consejo Comunal "Vega de la Pipa" es una instancia de participación, articulación e integración de la comunidad el cual se encuentra ubicado en el Sector Vega de la Pipa, Parroquia Bramón, Municipio Junín del Estado Táchira. Fue constituido mediante Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas en fecha 17/06/2010.

Sus Estatutos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, se encuentran inspirados en los principios y valores de participación, corresponsabilidad, solidaridad, identidad nacional, libre debate de ideas, celeridad, coordinación, cooperación, transparencia, rendición de cuentas, honestidad, bien común, humanismo, territorialidad, colectivismo, eficacia, eficiencia, ética, responsabilidad social, control social, libertad, equidad, justicia, trabajo voluntario, igualdad social y de género, con el fin de establecer la base sociopolítica del socialismo que consolide un nuevo modelo político, social, cultural y económico.

Tiene por objeto, en el marco constitucional de la democracia participativa y protagónica, servir de instancia de participación, articulación e integración entre los ciudadanos, ciudadanas y las diversas organizaciones comunitarias, movimientos sociales y populares, que permiten al pueblo organizado ejercer el gobierno comunitario, la gestión directa de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades, potencialidades y aspiraciones de las comunidades, en la construcción del nuevo modelo de sociedad socialista de igualdad, equidad y justicia social.

Alcance y Objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos establecidos por la instancia de participación social Consejo Comunal "Vega de la Pipa" del estado Táchira en los procesos de selección, contratación, ejecución física y financiera, control y rendición de cuenta; así como de gestión, a través de la medición del impacto en la comunidad beneficiada, sobre el Proyecto "Sustitución de Techos para Viviendas en la Comunidad de Vega de la Pipa", Parroquia

Bramón, Municipio Junín, Estado Táchira", ejecutado durante el período 2010 - 2012, cuyos recursos provenientes del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) fueron incorporados y aprobados en el Presupuesto Reconducido de Ingresos y Gastos Públicos para el Ejercicio Económico Financiero 2010 de la Gobernación del estado Táchira, y transferidos por el Instituto Autónomo para el Poder Comunal del Estado Táchira (INAPCET) a dicha instancia social, mediante imputación a la partida presupuestaria subespecífica 4.07.03.02.01 "Transferencias de Capital a Instituciones sin Fines de Lucro", en atención al Convenio de Transferencia Nº I-C.C-01-2011 de fecha 11-08-2011, por Bs. 262.981,65.

Los objetivos específicos consistieron en: verificar los procedimientos establecidos por el INAPCET, para la aprobación del Proyecto "Sustitución de Techos para Viviendas en la Comunidad de Vega de la Pipa" presentado por el Consejo Comunal; describir el procedimiento utilizado por el Consejo Comunal, para la escogencia del proyecto; examinar la modalidad de contratación adoptada por el Consejo Comunal para llevar a cabo el proyecto; verificar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto; evidenciar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la recepción y manejo de los recursos financieros transferidos por la Gobernación del Estado Táchira a través del INAPCET, con recursos provenientes del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES); realizar la inspección al proyecto, a fin de comprobar que se haya ejecutado, en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o Convenio de Transferencia de recursos; corroborar las actividades de control realizadas por parte de la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal con relación al proyecto ejecutado; evidenciar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la Rendición de Cuentas del proyecto financiado y especificar los medios utilizados por el Consejo Comunal, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por el proyecto realizado.

Observaciones Relevantes

- Se evidenció que los voceros y voceras del Colectivo de Coordinación Comunitaria del Consejo Comunal "Vega de la Pipa", no coordinaron la elaboración del Plan Comunitario de Desarrollo Integral, durante el período 2010-2012, a pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, en su artículo 25, igualmente lo previsto en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, artículo 15. Esta situación se debe a que la Unidad Ejecutiva, Unidad Administrativa y Financiera

Comunitaria y Unidad de Contraloría Social, no cuentan con mecanismos que permitan la articulación entre esta instancia de participación social con los ciudadanos y ciudadanas de la comunidad en la realización de la planificación como base estratégica para la formulación, seguimiento y control de los proyectos a ser ejecutados, conforme a la normativa legal que regula la materia; trayendo como consecuencia que el consejo comunal no disponga de información concerniente a las necesidades y aspiraciones de la comunidad y por ende, del desarrollo de sus potencialidades y capacidades.

- Se constató que el Consejo Comunal "Vega de la Pipa" adjudicó de manera directa a la empresa Techos Cordillera, C.A., la adquisición de materiales de construcción (Lamilit) por la cantidad de Bs. 131.316,86 (1.727.85 U.T.) y Bs. 127.039,72 (1.671,58 U.T.) respectivamente; aun cuando, en atención al monto y la naturaleza del gasto le correspondía la modalidad de Consulta de Precios. Situación contraria con lo establecido en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, artículos 19 y 73. De igual manera, en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Artículo 34. Motivado a la ausencia de mecanismos de control por parte de los integrantes del Consejo Comunal, relacionados con la ejecución de los procesos de selección y contratación de conformidad con la normativa legal aplicable, trayendo como consecuencia que no se realicen las adquisiciones de bienes mediante criterios ajustados a los principios de igualdad, economía, competencia, transparencia, eficiencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos.

- Se constató que el Consejo Comunal "Vega de la Pipa" no designó en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, la Comisión Comunal de Contrataciones. Sobre este particular, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, regula en su Artículo 23, numeral 12. Igualmente, en la Ley de Contrataciones Públicas, Artículo 18. La condición antes citada obedece a la falta de asistencia técnica y acompañamiento por parte del INAPCET orientada hacia la planificación, dirección y control de las políticas de formación y desarrollo comunal, en la promoción de los procedimientos que debe efectuar esta organización de base popular como comunidad organizada, para dar cumplimiento a los términos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas, hecho que afectó la transparencia de los procedimientos aplicados para la selección y adjudicación de los proveedores de bienes y servicios y/o contratación de obras.

- Se constató en el expediente único llevado por el Consejo Comunal auditado, sobre el Proyecto "Sustitución de Techos para Viviendas en la Comunidad de Vega de la Pipa",

que no fue encontrada la documentación justificativa sobre las operaciones correspondientes al segundo desembolso de los recursos financieros recibidos por Bs. 131.490,82. Situación contraria a lo establecido en el Convenio de Transferencia Nº I-C.C-01-2011 de fecha 11/08/2011, suscrito entre el INAPCET y el Consejo Comunal Vega de la Pipa, en su Cláusula Séptima "Obligaciones del Consejo Comunal", Numeral, 8. De igual forma, con las Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la República, en su artículo 23, literal "a". Situación motivada a debilidades de control interno en la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, relacionadas con la conformación y custodia de los documentos que soportan las transacciones y operaciones financieras y técnicas de conformidad con la normativa legal y sublegal aplicable, trayendo como consecuencia que el consejo comunal no disponga de información completa y exacta sobre el total de recursos invertidos a los efectos de presentarla para su rendición ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, dificultando las labores de fiscalización por parte de los órganos de control fiscal externo e interno.

- Se evidenció que la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal auditado no rindió cuenta pública de sus actuaciones sobre la ejecución del proyecto "Sustitución de Techos para Viviendas en la Comunidad de Vega de la Pipa" ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. Situación contraria a lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículos 14 y 34. Motivado a debilidades de control interno por parte de los voceros y voceras de la Unidad de Contraloría Social, referente a la rendición de cuenta ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas como principio que regula las actuaciones del Consejo Comunal como instancia de participación social, en atención a la normativa legal que regula sus competencias, ocasionando que los beneficiarios y comunidad en general desconozcan el resultado de sus actuaciones en cuanto a la supervisión, seguimiento y control del proyecto ejecutado como fase del Ciclo Comunal dentro del proceso de participación popular.
- Se constató que la selección de los ciudadanos beneficiarios del proyecto "Sustitución de Techos para Viviendas en la Comunidad de Vega de la Pipa" no fue aprobada en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanos del Consejo Comunal auditado, toda vez que en documentos y/o soportes suministrados, no se evidenció el correspondiente listado de los beneficiarios. A pesar de lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, Artículos 20 y 22. Situación motivada a debilidades de control por parte de los voceros y voceras del Colectivo de Coordinación Comunitaria relativas a la articulación, trabajo

conjunto y funcionamiento en cuanto al proceso de selección de los beneficiarios del proyecto para la consideración y aprobación ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas como máxima instancia de decisión de la comunidad organizada, de conformidad con la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, trayendo como consecuencia que los beneficiarios del mismo no hayan sido seleccionados bajo los principios y valores de democracia participativa y protagónica, interés colectivo, equidad, igualdad social y transparencia, con la finalidad de garantizar la satisfacción de la comunidad.

- Se evidenció que la Unidad de Contraloría Social, no aplicó encuestas y/o cuestionarios como instrumentos que permitieran medir el grado de satisfacción de la comunidad, respecto al proyecto objeto de estudio. Situación contraria a lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, en su artículo 33. Motivado a debilidades en el proceso de evaluación que le compete ejercer a la Unidad de Contraloría Social, sobre los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto, con el objeto de determinar debilidades que le permitan reforzar y controlar sus acciones, a los fines de adoptar los correctivos oportunos y necesarios para el logro del objetivo planteado, en beneficio de la comunidad.

Conclusiones

- En cuanto a la verificación de los procedimientos establecidos por el INAPCET, para la aprobación del Proyecto presentado por el Consejo Comunal Vega de la Pipa, se determinó que este Instituto, fue responsable de la elaboración y revisión del proyecto objeto de estudio, con base en la solicitud formulada por la comunidad del sector Vega de la Pipa en el mes de noviembre de 2009, a la Gobernación del estado Táchira. No obstante, se constató la falta de asistencia técnica requerida en la orientación a ésta organización comunal sobre la planificación, dirección y control de las políticas de formación y desarrollo comunal, en la promoción de los procedimientos a los fines de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas, afectando la transparencia en el proceso de selección y adjudicación de los proveedores de bienes y servicios y/o contratación de obras
- Referente al procedimiento utilizado por el Consejo Comunal para la escogencia del proyecto, se determinó que fue aprobado en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas según consta en Acta s/n de fecha 20/05/2011, no obstante, esta instancia de participación social no coordinó la elaboración del Plan Comunitario de Desarrollo

Integral a los fines de incorporar dicho proyecto. La selección de los beneficiarios no fue aprobada en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanos; el Consejo Comunal no aplicó el procedimiento de Consulta de Precios, establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, para la selección del contratista, toda vez que la adquisición de los materiales para la ejecución del proyecto fue adjudicada de manera directa a una firma comercial.

- Sobre los procedimientos utilizados para la ejecución del proyecto, así como para la recepción, manejo y rendición de los recursos transferidos, el Consejo Comunal no designó la Comisión Comunal de Contrataciones a los fines de garantizar la escogencia de la oferta más adecuada para los intereses de la comunidad. A su vez, el expediente único de la obra llevado por el Consejo Comunal, se encontró incompleto, por cuanto solo se evidenciaron los documentos originales relativos a la primera rendición de cuenta. Por otra parte, se constató que el proyecto presentó un avance físico del 100% y financiero del 99,69%; con base a inspecciones efectuadas, se verificó que el proyecto se encuentra totalmente ejecutado; observándose además, que los techos se encuentran en buen estado, en un total de 31 viviendas beneficiadas.
- La Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal aún cuando se conformó adecuadamente y ejerció actividades de control durante la ejecución del proyecto, no efectuó la rendición de cuenta pública de sus actuaciones y finalmente, no se evidenció la aplicación de instrumentos de medición por parte de ésta, que le permitiera medir el impacto generado en la comunidad que resultó beneficiada de la ejecución del referido proyecto. No obstante, mediante evaluaciones realizadas por este órgano contralor se determinó, fundamentado en la opinión obtenida de los beneficiarios del mismo, así como sobre una muestra aleatoria de 20 ciudadanos no beneficiarios, que éstos tienen una percepción positiva del proyecto en cuanto a aspectos referentes al conocimiento de su ejecución en la comunidad, sobre la selección de los beneficiarios, así como el manejo de los recursos y las actividades realizadas por la Contraloría Social.

Recomendaciones

- Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Comunitario de Desarrollo Integral, que incluya las necesidades de la comunidad, así como los proyectos a ejecutar por el Consejo Comunal “Vega de la Pipa”, con el objeto de contar con un instrumento de planificación que permita priorizar la inversión de los recursos y contribuir con el desarrollo local.
- Designar mediante Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, a los miembros de la Comisión Comunal de Contrataciones, con el objeto de garantizar la legalidad e

imparcialidad de los procedimientos de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios y obras, realizados por el Consejo Comunal prenombrado.

- El INAPCET deberá prestar la asistencia técnica necesaria, en cuanto a los procedimientos que debe efectuar el Consejo Comunal; a los fines de dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas vigente, con el objeto de garantizar la transparencia de los procedimientos aplicados para la selección y adjudicación de los proveedores de bienes y servicios y/o contratación de obras.
- Establecer un efectivo control interno, por parte de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, relacionadas con la conformación y custodia de los documentos que soportan las transacciones y operaciones financieras ejecutadas por esta instancia de participación en ocasión del proyecto ejecutado, a fin de que los mismos se mantengan resguardados y organizados.
- La Unidad de Contraloría Social deberá ejercer el proceso de evaluación dentro de sus competencias, sobre los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto, con el fin de determinar debilidades que le permitan reforzar y controlar sus actuaciones, en fortalecimiento de su gestión como instancia de vigilancia, supervisión y control del Consejo Comunal.
- El Consejo Comunal deberá implementar mecanismos y políticas, que permitan realizar la articulación del trabajo conjunto y funcionamiento sus actividades, de manera tal que las decisiones generadas en la ejecución de los proyectos comunitarios, sean sometidas a la consideración de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas como máxima instancia de decisión de la comunidad.

CONSEJO COMUNAL “SOCORRO PARTE BAJA”, MUNICIPIO GARCÍA DE HEVIA, ESTADO TÁCHIRA.

INFORME DEFINITIVO N° 2-01-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Consejo Comunal “Socorro Parte Baja”, se encuentra ubicado en la Parroquia Capital García de Hevia, Municipio García de Hevia del Estado Táchira, organizado y registrado ante el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, bajo el Nº 20-09-01-001-0045, en el Sistema de Taquilla Única de Registro del Poder Popular del estado Táchira, en fecha 26/06/2010, ubicado en la carretera principal, casa S/N Sector El Socorro, La Fría, Municipio García de Hevia, Estado Táchira.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación estuvo orientada a evaluar 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, del proyecto "Mejoramiento de Acueducto y Red del Sector Socorro Parte Baja", La Fría. Municipio García de Hevia del Estado Táchira, realizado por el Consejo Comunal "Socorro Parte Baja" durante el período 2011-2012. Como objetivos específicos se planteó: verificar los procedimientos establecidos por el Ente u Organismo, para la aprobación de los proyectos presentados por los Consejos Comunales; describir los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la escogencia de los proyectos; examinar la modalidad de contratación adoptada por el Consejo Comunal para llevar a cabo el proyecto; verificar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto; evidenciar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la recepción y manejo de los recursos financieros transferidos por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI); realizar la inspección de la obra o el bien, a fin de comprobar que se haya ejecutado o adquirido, respectivamente, en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato; corroborar las actividades de control realizadas por parte de la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal con relación al proyecto ejecutado; evidenciar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la Rendición de Cuentas del proyecto financiado; especificar los medios utilizados por el Consejo Comunal, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por el proyecto realizado.

Observaciones Relevantes

- El Consejo Federal de Gobierno, otorgó recursos financieros por la cantidad de Bs. 650.000,00, al Consejo Comunal "Socorro Parte Baja", sin la celebración de un convenio de transferencia, entre las partes. Sobre este particular, se tiene lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno que regulen el proceso de transferencia de recursos a los Consejos Comunales; trayendo como consecuencia, que no se garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo el seguimiento a los recursos otorgados, por el Consejo Federal de Gobierno, en cuanto a la oportunidad, forma y autoridad ante la cual

el Consejo Comunal informará sobre la utilización de dichos recursos, en salvaguarda del patrimonio público.

- El Colectivo de Coordinación Comunitaria del Consejo Comunal, no coordinó la elaboración del Plan Comunitario de Desarrollo Integral, durante el período 2011 – 2012; situación contraria a lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículo 25, numeral 2. Lo cual se debe a la falta de coordinación entre las distintas Unidades que conforman el Consejo Comunal, específicamente en lo relacionado con la elaboración del diagnóstico y formulación del plan. Situación que impidió que se contara con un instrumento técnico, donde se identifiquen los proyectos comunitarios.
- Se constató que el Consejo Comunal, en el periodo 2011 - 2012, no seleccionó en asamblea de ciudadanos y ciudadanas la comisión comunal de contrataciones. Al respecto, se tiene lo estipulado en el artículo 18 de la Ley de Contrataciones Públicas. Situación motivada por la falta de asistencia técnica, por parte del Consejo Federal de Gobierno, a través de sus Unidades Receptoras, hecho que afectó la transparencia de los procedimientos aplicados para la selección y adjudicación de los proveedores de bienes y servicios y/o contratación de obras.
- El Consejo Comunal, contrató los servicios profesionales de un Ingeniero Residente por Bs. 13.000,00, para la residencia de la Obra. Sobre este particular, lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 112, y el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 34. Situación motivada por la falta de interés, por parte del Consejo Comunal, en la aplicación de los mecanismos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas, con lo cual se ve afectada la legalidad y transparencia de los procedimientos aplicados en la supervisión y ejecución de los trabajos.
- El Consejo Comunal, contrató servicio de mano de obra por Bs. 185.000,00, sin aplicar la modalidad de selección por Consulta de Precios y adquirió materiales de construcción por Bs. 214.096,73, sin la solicitud por parte del Colectivo de Coordinación Comunitario, de las tres (3) ofertas requeridas. Incumpliendo lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas, artículos 19 y 73. Producto de las debilidades, por parte de los voceros y voceras del Consejo Comunal, en la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa legal y sublegal. En consecuencia, se dejó

de considerar otras posibles propuestas favorables, a los fines de garantizar la competencia, transparencia y legalidad, en la administración de los recursos asignados.

- El Consejo Comunal presentó los soportes justificativos del gasto por Bs. 650.000,00, equivalente al 100% del total de los recursos transferidos; determinándose que Bs. 70.633,00 se destinaron para fines distintos a los aprobados en el proyecto, sin evidenciarse la autorización por parte del órgano que les otorgó el recurso. Al respecto, se tiene lo establecido en el artículo 50 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales. Situación que obedece al incumplimiento de las funciones de las voceras y voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, así como la Unidad de Contraloría Social, al no ejercer su función de vigilancia y control; ocasionando el incumplimiento de la meta física prevista en el proyecto, y por ende el funcionamiento del acueducto.
- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, no elaboró los registros contables correspondientes. Sobre este particular, lo dispuesto en el artículo 31, numerales 2, 4 y 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales. Lo que refleja debilidades de control interno en la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, impidiendo contar con información veraz, útil y oportuna para la toma de decisiones, por parte de los responsables de la gestión del Consejo Comunal.
- El Consejo Comunal adquirió materiales de construcción relacionados con acero de refuerzo y cemento, determinándose una diferencia de Bs. 61.537,51 entre la cantidad de material de construcción adquirido y utilizado en la obra, en contravención de lo indicado en el artículo 34 del Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación que se debió a que el Consejo Comunal no cuenta con mecanismos de control, que garanticen la adquisición y uso de los materiales de construcción, de acuerdo a lo previsto en el proyecto; por lo tanto se vio afectado el cumplimiento de la meta física prevista.
- La Unidad de Contraloría Social, no realizó la evaluación de la gestión comunitaria de las actividades administrativas, financieras y contables desarrolladas por el Consejo Comunal, en la ejecución de los recursos asignados para el proyecto. Contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículos 33 y 34 numeral 2. Situación producto de falta de seguimiento, vigilancia, supervisión y control de la ejecución del proyecto, por parte de dicha Unidad Contralora, trayendo como consecuencia, que no se cuente con información veraz, útil y oportuna que permita

aplicar los correctivos necesarios, en salvaguarda de los recursos financieros asignados al proyecto.

- Se constató que la Unidad de Contraloría Social, no suministró documentación o Acta de Asamblea donde conste que haya rendido cuenta pública de sus actuaciones ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículo 34 numeral 3, artículos 3 y 14. Esta situación se debe a la falta de diligencia, por parte de los voceros de la Unidad de Contraloría Social, en cuanto a comunicar en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas las actividades efectuadas en el manejo de los recursos públicos. Trayendo como consecuencia, que la comunidad, desconozca las actuaciones llevadas a cabo por dicha Unidad.

Conclusiones

- En cuanto a los procedimientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno (C.F.G.) para la aprobación del proyecto presentado por el Consejo Comunal, no fue posible constatar los procedimientos formalmente establecidos por dicho organismo; no obstante, se determinó el otorgamiento de recursos al Consejo Comunal “Socorro Parte Baja” sin celebrar un Convenio de Transferencia, entre las partes.
- El Consejo Comunal, no coordinó la elaboración del “Plan Comunitario de Desarrollo Integral” del periodo 2011-2012. Se constató la contratación de servicios de mano de obra, sin aplicar la modalidad de selección correspondiente, así como la adquisición de materiales de construcción, sin solicitar los requisitos previstos en la Guía de Autoconstrucción emanada del Consejo Federal de Gobierno. Además, no seleccionó en asamblea de ciudadanos y ciudadanos la comisión comunal de contrataciones.
- En relación al manejo de los recursos, la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, no elaboró los registros contables que demuestren los ingresos y egresos efectuados en relación al Proyecto mencionado.
- De la inspección física se evidenciaron modificaciones en la ejecución del proyecto original que no cuentan con la aprobación del Consejo Federal de Gobierno (C.F.G.).
- Respecto a las actividades de control realizadas por la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal, con relación al proyecto ejecutado; dicha Unidad, no realizó la evaluación de la gestión desarrollada por el Consejo Comunal; asimismo, no rindió cuenta pública ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas; además, no remitió al Ministerio del Poder Popular con Competencia en Participación Ciudadana, las

Declaraciones Juradas de Patrimonio de los voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal. No se evidenciaron procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la rendición de cuentas del proyecto financiado; sin embargo, el mismo rindió el 100% de los recursos financieros recibidos del Consejo Federal de Gobierno (C.F.G.), a través del Fondo de Compensación Interterritorial (F.C.I.). La Unidad de Contraloría Social, no aplicó instrumentos de medición que permitieran medir el grado de satisfacción de la comunidad, respecto al proyecto.

Recomendaciones

- El Consejo Federal de Gobierno (C.F.G.) debe establecer mecanismos de control interno, que regulen el proceso de transferencia de recursos a los Consejos Comunales, conforme al marco legal que rige la materia. Fomentar la asistencia técnica, a través de sus Unidades Receptoras (U.R.E.); en cuanto a los procedimientos que debe efectuar el Consejo Comunal.
- El Colectivo de Coordinación Comunitaria del Consejo Comunal “Socorro Parte Baja”, debe coordinar con las distintas Unidades que conforman el Consejo Comunal, la elaboración del Plan Comunitario de Desarrollo Integral.
- El Consejo Comunal “Socorro Parte Baja”, debe establecer mecanismos de control interno, que aseguren la adquisición y uso de los materiales de construcción, de acuerdo a lo previsto en el proyecto.
- Los voceros y voceras del Consejo Comunal “Socorro Parte Baja”, para la contratación de servicios de mano de obra y adquisición de materiales de construcción, deben ser diligentes en la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa legal y sublegal vigente que rige la materia.
- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal “Socorro Parte Baja”, debe fortalecer los controles internos, relacionadas con el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económica–financiera.
- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria y la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal “Socorro Parte Baja”, debe velar por el cumplimiento de sus funciones, en lo relativo a que los procedimientos establecidos para la utilización de los recursos con fines distintos a los aprobados, se realicen conforme al marco legal vigente.

- La Unidad de Contraloría Social, debe ser diligente en el cumplimiento de sus funciones de seguimiento, vigilancia, supervisión y control en la ejecución de los proyectos de la obra previstos por el Consejo Comunal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales; a los fines de que cuenten con información veraz, útil y oportuna para la toma de decisiones, que permita aplicar los correctivos necesarios, en salvaguarda de los recursos financieros asignados al proyecto y por ende en la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Ser diligente en rendir cuenta pública ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas sobre las actividades efectuadas, en el manejo de los recursos públicos; asimismo, en lo relativo a la solicitud de asesoramiento y orientación ante los órganos competentes; a los fines que la comunidad conozca las actuaciones llevadas a cabo por dicha Unidad, en el control de los recursos aprobados por el Consejo Federal de Gobierno al Consejo Comunal “Socorro Parte Baja”. Efectuar la evaluación de la gestión del Consejo Comunal, con la finalidad de determinar en atención a los resultados obtenidos de la ejecución de proyectos, el grado de satisfacción de la comunidad.

CONSEJO COMUNAL “TOITUNA”, MUNICIPIO GUÁSIMOS, ESTADO TÁCHIRA.

INFORME DEFINITIVO N° 2-11-14

Identificación y Características del Ente Evaluado

El Consejo Comunal “Toituna”, se encuentra ubicado en el sector Toituna, Parroquia del Municipio Guásimos del Estado Táchira, sus linderos colindan por el Norte: Comunidad de la Perla, Sur: Comunidad de la Puente, Este: Comunidad de Colinas de Toituna y Oeste: Quebrada Catarnica.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a la 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 del proyecto "Aceras y Brocales” Municipio Guásimos del Estado Táchira, realizado por el Consejo Comunal “Toituna” durante el periodo 2010- 2012. Cabe destacar, que los recursos fueron recibidos para el ejercicio fiscal 2011; en tal sentido, se procedió a evaluar el período 2011-2012.

Como objetivo general se estableció la 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, del proyecto realizado por el Consejo Comunal Toituna, durante el período 2011-2012, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones.

Se plantearon como objetivos específicos los siguientes: verificar los procedimientos establecidos por el Ente u Organismo, para la aprobación de los proyectos presentados por los Consejos Comunales; describir los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la escogencia de los proyectos; examinar la modalidad de contratación adoptada por el Consejo Comunal para llevar a cabo el proyecto; verificar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto; evidenciar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la recepción y manejo de los recursos financieros transferidos por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI); realizar la inspección de la obra o el bien, a fin de comprobar que se haya ejecutado o adquirido, respectivamente, en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato; corroborar las actividades de control realizadas por parte de la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal con relación al proyecto ejecutado; evidenciar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la Rendición de Cuentas del proyecto financiado; especificar los medios utilizados por el Consejo Comunal, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por el proyecto realizado.

Observaciones Relevantes

- El Servicio Autónomo Fondo Nacional de los Consejos Comunales, otorgó recursos financieros por la cantidad de Bs. 1.326.000,00, al Consejo Comunal “Toituna”, sin la celebración de un convenio de financiamiento, entre las partes. Contraviniendo lo indicado en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Situación motivada por la ausencia de mecanismos de control interno que regulen el proceso de transferencia de recursos a los Consejos Comunales, trayendo como consecuencia, que no se garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo el seguimiento a los recursos otorgados, por parte del SAFONACC.
- El Colectivo de Coordinación Comunitaria del Consejo Comunal, no coordinó la elaboración del Plan Comunitario de Desarrollo Integral, durante el período 2011-2012. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, Artículo 25

numeral 2. Lo cual, se debe a la falta de coordinación entre las distintas Unidades que conforman el Consejo Comunal, específicamente lo relacionado con el diagnóstico y formulación del plan, situación que impidió que se contara con un instrumento técnico, donde se identifiquen los proyectos comunitarios.

- El Consejo Comunal evaluado, en el periodo 2011 - 2012, no seleccionó en asamblea de ciudadanos y ciudadanas, la Comisión Comunal de Contrataciones. Vulnerando la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 18. Situación motivada por la falta de asistencia técnica, por parte del Ministerio del Poder Popular para las Comunas, a través de sus unidades competentes, hecho que afectó la transparencia de los procedimientos aplicados para la selección y adjudicación de los proveedores de bienes y servicios y/o contratación de obras.
- El Consejo Comunal, no conformó un expediente único del Proyecto, contrario al Oficio Circular N° 01-00-000540 de fecha 06/09/2007, emanado de la Contraloría General de la República. Lo que se debe a la falta de mecanismos de control interno que regulen al consejo comunal, en lo relativo a llevar un adecuado control de su gestión, lo que genera que se imposibilite verificar la exactitud, sinceridad y legalidad de las operaciones administrativas llevadas a cabo por el consejo comunal, vulnerando así, los principios de transparencia, control social y responsabilidad social en el manejo de los recursos asignados.
- El Consejo Comunal, no aplicó la selección de contratista bajo la modalidad de Consulta de Precios para la ejecución del Proyecto; toda vez que suscribió un Contrato S/N de fecha 11/11/2012, con la Empresa “Metales Paraíso”, por un monto total de Bs. 789.999,92 (8.777,78 U.T.), vulnerando la Ley de Contrataciones Públicas, artículo 19 y articulo 73 numeral 2. Situación motivada por la falta de diligencia, por parte de los voceros y voceras del Consejo Comunal, en la aplicación de la normativa legal establecida, para la selección del contratista, en consecuencia, se dejó de considerar otras propuestas más favorables.
- La propuesta de proyecto suministrada por el Consejo Comunal, por Bs. 42.829,31; no presenta nombre y firma del profesional responsable de su elaboración y/o aprobación, ni de la recepción ante el organismo competente. Por otra parte, no se corresponde con el monto de los recursos transferidos por el Servicio Autónomo Fondo Nacional de los Consejos Comunales de Bs. 1.326.000,00. Vulnerando, la Resolución N° 01-00-00-015 sobre las Normas Generales de Control Interno, en su artículo 30 y artículo 3 literal b).

Situación motivada por la falta de coordinación y/o comunicación entre el SAFONACC, el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y el Consejo Comunal, a través de sus unidades correspondientes, trayendo como consecuencia, que se asignen y ejecuten recursos, sin que se puede ejercer un control adecuado sobre el destino de los mismos.

- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, no elaboró los registros contables en relación con el Proyecto objeto de análisis, contraviniendo lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículo 31, numerales 2, 4 y 12. Producto de debilidades de control interno en la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, relacionadas con el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económica - financiera, lo cual impide contar con información veraz, útil y oportuna para la toma de decisiones.
- La Unidad de Contraloría Social, no realizó la evaluación de la gestión comunitaria de las actividades administrativas, financieras y contables desarrolladas por el Consejo Comunal, en la ejecución de los recursos asignados para el proyecto. Contrario a lo indicado en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículos 33 y 34 numeral 2. Situación generada por la falta de seguimiento, vigilancia, supervisión y control de la ejecución del proyecto de la obra, por parte de la Unidad Contralora, trayendo como consecuencia, que no se cuente con información veraz, útil y oportuna para la toma de decisiones, que permita aplicar los correctivos necesarios.
- La Unidad de Contraloría Social, no suministró documentación u Acta de Asamblea donde conste que haya rendido cuenta pública de sus actuaciones ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, situación contraria a lo establecido en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículo 34 numeral 3, artículos 3 y 14. Tal situación se debe a la falta de diligencia, por parte de los voceros de la Unidad de Contraloría Social, en cuanto a comunicar en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas las actividades efectuadas en el manejo de los recursos públicos, trayendo como consecuencia, que la comunidad, desconozca las actuaciones llevadas a cabo por dicha Unidad, en el control de la ejecución física y financiera de los recursos aprobados.
- El Consejo Comunal, a la fecha de la actuación fiscal, no ha rendido cuenta ante el Servicio Autónomo Fondo Nacional de los Consejos Comunales, de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto, por Bs. 1.326.000,00. Contraviniendo el Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, articulo 34. Esta situación se debe a la falta de diligencia, por parte del Consejo Comunal en la

presentación de la rendición de cuenta de los recursos asignados, circunstancias que no permitieron evaluar la transparencia de la gestión administrativa comunitaria, en los términos de eficiencia, eficacia y economía.

- La Unidad de Contraloría Social, no aplicó instrumentos de medición (encuestas y/o cuestionarios) que permitieran medir el grado de satisfacción de la comunidad, respecto al Proyecto. Vulnerando la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, Articulo 33. Situación generada por debilidades, en lo relacionado con la evaluación de la gestión que le compete ejercer a dicha Unidad; circunstancia ésta que no permitió que la comunidad opinara sobre los resultados obtenidos.
- Dos voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, no consignaron ante la Unidad de Contraloría Social, el comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio. Por otra parte, la declaración presentada por un vocero, no fue remitida al Ministerio del Poder Popular con competencia en Participación Ciudadana. Vulnerando la Ley Orgánica de los Consejos Comunales Artículo 31 numeral 10 y Artículo 34 numeral 7. Situación generada a la falta de interés de los voceros y voceras de las Unidades anteriormente señaladas, en el cumplimiento de las funciones establecidas en la normativa legal aplicable. Lo que vulnera la legalidad, transparencia y responsabilidad social de la gestión comunitaria de dicho consejo comunal.

Conclusiones

- En cuanto a los procedimientos establecidos por el Ente u Organismo, para la aprobación de los proyectos presentados por los Consejos Comunales; no fue posible constatar los procedimientos formalmente establecidos; no obstante, se confirmó que el procedimiento realizado por el SAFONACC, fue otorgar recursos por la cantidad de Bs. 1.326.000,00, al Consejo Comunal “Toituna”, sin suscribir un Convenio de Financiamiento, entre las partes; el Consejo Comunal, no coordinó la elaboración del Plan Comunitario de Desarrollo Integral durante el período 2011-2012, además se determinó, que no aplicó para la selección de contratista la modalidad de consulta de precios; se constató la suscripción de contrato s/n de fecha 11/11/2012, con la Empresa “Metales Paraíso” por Bs. 789.999,92. Por otra parte, no conformó un expediente único del Proyecto. En cuanto a la recepción, dichos recursos fueron depositados por el SAFONACC en la cuenta corriente Nº 0056-2300-7025-9755 del Banco Bicentenario Banco Universal, prevista para tal fin, por el consejo comunal; en relación al manejo de los recursos, la

Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, no elaboró los registros contables que demuestren los ingresos y egresos efectuados en relación al Proyecto. De la inspección de la obra, a fin de comprobar que se haya ejecutado o adquirido, respectivamente, en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato; se constató la ejecución de 204,5 metros (m) de brocales y 1.155,07 metros cuadrados (m2) de pavimento rígido. La Unidad de Contraloría Social no realizó la evaluación de la gestión desarrollado por el Consejo Comunal, en el manejo de los recursos asignados; no rindió cuenta pública de sus actuaciones ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. Además, no remitió al Ministerio del Poder Popular con Competencia en Participación Ciudadana, las Declaraciones Juradas de Patrimonio de los voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal.

Recomendaciones

- Servicio Autónomo Nacional de los Consejos Comunales (SAFONACC): establecer mecanismos de control interno, que regulen el proceso de transferencia de recursos a los Consejos Comunales, conforme al marco legal que rige la materia; gestionar ante el Ministerio del Poder Popular para las Comunas, la asistencia técnica, a través de sus unidades competentes, en cuanto a los procedimientos que debe efectuar el Consejo Comunal, para dar cumplimiento a los términos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.
- El Colectivo de Coordinación Comunitaria del Consejo Comunal “Toituna”, debe coordinar con las distintas Unidades que conforman el Consejo Comunal, la elaboración del Plan Comunitario de Desarrollo Integral.
- El Consejo Comunal “Toituna”: establecer mecanismos de control interno que regulen lo relativo a llevar un adecuado control de su gestión, a través de la conformación de un expediente único de contratación, en atención a lo previsto en el normativa aplicable. Ser diligente en la presentación de la rendición de cuenta de los recursos asignados para la ejecución de proyectos, conforme al marco legal que regula la materia.
- Los voceros y voceras del Consejo Comunal, deber ser diligentes en la aplicación de la normativa legal establecida, para la selección del contratista.
- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, debe implementar mecanismos de control interno relacionados con el registro sistemático de las todas las transacciones que afecten la situación económica – financiera.
- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria y la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal “Toituna”, deben ser diligentes en la observancia de sus

funciones, en lo relativo a la consignación oportuna de la Declaración Jurada de Patrimonio y en la remisión de la misma al Ministerio del Poder Popular con Competencia en Participación Ciudadana.

- La Unidad de Contraloría Social, debe: Ser diligente en el cumplimiento de sus funciones de seguimiento, vigilancia, supervisión y control en la ejecución de proyectos de obras previstos por el Consejo Comunal.

ANEXOS

ANEXOS

ANEXO Nº 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 Nº 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 Auditoría de Estado	Resolución C.E.T. Nº 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.
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Seguridad, Transporte y Servicios Generales	Resolución C.E.T N° 272 de fecha 29-10-2014	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
Guía Metodológica para la Elaboración y Presentación del Plan de Acciones Correctivas	Resolución CET 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 del Departamento de Compras e Inventarios	Resolución C.E.T. Nº 123 de fecha 07-05-2014	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes al Departamento de Compras 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 Dirección de Planificación, Organización y Sistemas	Resolución CET Nº 122 de fecha 07-05-2014	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Planificación Organización y Sistemas, 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 División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales	Resolución CET 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
Manual de Organización de la Dirección General	Resolución CET N° 107 de fecha 15-04-2014	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección General.
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 Organización de la Dirección de Recursos Humanos.	Resolución CET Nº 086 de fecha 24-03-2014	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Recursos Humanos.
Manual de Organización de la Dirección de Administración	Resolución CET Nº 085 de fecha 24-03-2014	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Administración.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Organización del Despacho Contralor	Resolución CET Nº 084 de fecha 24-03-2014	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento del Despacho Contralor.
Instructivo para la formulación del Plan Operativo Anual y presentación del Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Resolución CET Nº 081 de fecha 21-03-2014	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.
Manual de Gestión de Calidad de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución C.E.T.	Establecer los lineamientos que orientarán la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de Auditoría de Estado.
Manual de Inducción de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución CET Nº 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.
Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Remuneraciones	Resolución C.E.T. Nº 196 de fecha 16-08-2013	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes al Departamento de Remuneraciones adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requeridas
Instructivo Guía para la Elaboración y Control de Programas de Trabajo	Resolución C.E.T. Nº 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 Dirección de Planificación, Organización y Sistemas	Resolución CET Nº 174 de fecha 15-07-2013	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Planificación, Organización y Sistemas.
Manual de Organización de la Dirección de Consultoría Jurídica	Resolución CET Nº 172 de fecha 15-07-2013	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Consultoría Jurídica.
Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna	Resolución CET Nº 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 Organización de la Dirección de Investigaciones.	Resolución CET Nº 168 de fecha 15-07-2013	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Investigaciones.
Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Dirección de Recursos Humanos	Resolución C.E.T. Nº 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.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Instructivo para la Recepción, Registro, Control y Distribución de la Correspondencia externa de la Contraloría del estado Táchira.	Resolución C.E.T. Nº 166 de fecha 15-07-2013	Establecer lineamientos normativos que regulen las actividades inherentes a l área de correspondencia, para la "Recepción, Registro, Control y Distribución de la Correspondencia externa" que remiten las diversas unidades administrativas de la Contraloría
Instructivo para la Conformación, Control y Resguardo de los Expedientes de los Trabajadores de la Contraloría	Resolución C.E.T. Nº 159 de fecha 25-06-2013	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.
Guía Metodológica para el Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Comunitarios	Resolución C.E.T. Nº 150 de fecha 10-06-2013	Impartir enseñanza en lo que respecta al diseño, formulación, ejecución, evaluación y control de Proyectos Comunitarios, señalando de manera pedagógica cada una de las formalidades, condiciones y requisitos que los consejos comunales deben cumplir para la generación de dichos proyectos.
Normas que regulan la protección y digitalización de los documentos de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución C.E.T. Nº 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. Nº 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 de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	Resolución CET Nº 164 de fecha 06-09-2012	Orientar a la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática, ordenada, eficaz, eficiente y con la condiciones de calidad requerida.
Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	Resolución C.E.T. Nº 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 Organización de la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	Resolución CET Nº 112 de fecha 13-06-2012	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales.
Manual de Organización de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Resolución CET Nº 111 de fecha 13-06-2012	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada.
Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Reclutamiento, Selección, Evaluación y Capacitación de Personal correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos	Resolución CET N° 093 de fecha 09-05-2012	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.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos Comunes de la Dirección de Investigaciones	Resolución C.E.T. Nº 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.
Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa	Resolución CET Nº 016 de fecha 16-01-2012	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 del Departamento de Servicios Administrativos	Resolución C.E.T. Nº 173 de fecha 31-10-2011	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes al Departamento de Servicios Administrativos 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 para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Estadal	Resolución C.E.T. Nº 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.
Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos y Registro de las Operaciones Contables de la Contraloría del Estado Táchira.	Resolución C.E.T. Nº 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. Nº 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. Nº 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. Nº 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 Comunes de la Dirección General	Resolución CET Nº 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.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos para la Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución CET Nº 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 del Despacho Contralor	Resolución CET Nº 113 de fecha 09-06-2010	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes al Despacho Contralor, 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 Organización de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	Resolución CET Nº 106 de fecha 07-06-2010	Establecer un instrumento normativo de información básica sobre la estructura y funcionamiento de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
Manual Descriptivo de Cargos del personal obrero de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución CET Nº 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.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Consultoría Jurídica	Resolución C.E.T. Nº 073 de fecha 23-03-2010	Orientar la ejecución de las operaciones inherentes a la Dirección de Consultoría Jurídica, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo de una manera sistemática ordenada, eficaz, eficiente y con las condiciones de calidad requerida.
Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones Públicas	Resolución CET Nº 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 de la Contraloría del Estado Táchira	Resolución CET Nº 014 de fecha 07-01-2010	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

Fuente: Dirección Técnica

ANEXO Nº 3

SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

Nº	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

Nº	Denominación y Software en el cual fue desarrollado (libre o propietario)	Funcionalidad
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.
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.

Nº	Denominación y Software en el cual fue desarrollado (libre o propietario)	Funcionalidad
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.

Fuente: Dirección de Planificación, Organización y Sistemas

ANEXO Nº 4

ACTIVIDADES DE CONTROL PRACTICADAS POR LA CONTRALORÍA

Tipos	Cantidad
Actividades de Apoyo a la Gestión de Control	1.465
Actividades Relacionadas con la Participación Ciudadana	1.542
Actividades Vinculadas con la Potestad Investigativa	539
TOTAL	**3.546**

ANEXO Nº 5

INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA CONTRALORÍA ESTADAL

Potestad Investigativa	Cantidad
INCIADAS EN TRÁMITE:	21
Fase de Notificación	2
Fase de Prueba	5
Fase de Informes de Resultados	14
CONCLUIDAS	29
TOTAL INICIADAS EN TRÁMITE Y CONCLUIDAS	**50**

Fuente: Dirección de Investigaciones

ANEXO Nº 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

Nº 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
0384 fecha 17/03/2014	Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira. **CORPOINTA**	Yobel Rául Sandoval Naranjo	Presidente de la Corporación Miembro de la Comisión de Contrataciones	Alcalde

Fuente: Dirección de Determinación de Investigaciones

ANEXO Nº 7
EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO POR INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

Nº	Órgano o Ente	Motivación	Año	Oficio de Remisión	
				Número	Fecha
1	Instituto Autónomo de Policía del estado Táchira. **POLITACHIRA**	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 2006, 2007, 2008, 2009 Y 2010	1299	08-09-2014
2	Instituto Autónomo de Policía del estado Táchira. **POLITACHIRA**	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 2010 y 2011	1299	08-09-2014
3	Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD.**	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. Artículo 91, numerales 2,9 y 26 de la Ley Orgánica de de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal.	Ejercicios Fiscales 2010 y 2011	1321	16-09-2014

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

ANEXO Nº 8

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DECLARADAS RESPONSABLES EN LO ADMINISTRATIVO EN EL AÑO 2014

Nº	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
1	✓ Javier Alejandro Gallanti Bertaggia C.I. V-5.685.940 ✓ Yuraima Sánchez Torres C.I. V-11.495.861	Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira **I.V.T**	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	**7.600,00 Bs**. c/u de los interesados legítimos
2	✓ Cesar Alejandro Pérez Vivas C.I. V-4.094.459 ✓ Eilyn Josefina Cardozo Moreno C.I. V-9.647.240 ✓ Mary Magaly Guerrero Arellano C.I. V-8.101.976 ✓ Hellen Gabriela Osorio C.I. V-14.417.413	Oficina Regional de Información y Comunicación **O.R.I.C**	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 9, 23, 26, 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	**7.600,00 Bs**. c/u de los interesados legítimos
3	✓ Felipe Segundo Montilla Albarrán C.I. V-4.666.940 ✓ William Alejandro Molina Cabriles C.I. V-16.410.361	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 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	**7.600,00 Bs.** c/u de los interesados legítimos
4	✓ Ángel Santiago Pernía Pérez C.I. V-5.344.206 ✓ María de la Soledad Roa de Díaz Granados C.I. V-1.557.542	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Bienestar Social del Estado Táchira – **LOTERIA DEL TÁCHIRA**	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 9, 12 y 23 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Ángel Santiago Pernía Pérez **22.750,00 Bs.** María de la Soledad Roa de Díaz Granados **6.500 Bs.**

Nº	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
5	✓ Iván Fernando Barrera Vásquez C.I. N° 15.031.424 ✓ Carmen Marlín Capacho Bedoya C.I. N° 13.685.761	Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD** (Distrito Sanitario N° 3)	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 2, 9 y 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	**13.000,00 Bs**. c/u de los interesados legítimos
6	✓ Belkys María Bastidas Villamizar C.I. V-5.664.860	Fundación Familia Tachirense	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 1 y 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	**6.500,00 Bs.**
7	✓ Ángel Santiago Pernía Pérez C.I V-5.344.206 ✓ Franklin Asdrúbal Roa Becerra C.I. V-9.342.725 ✓ Román Antonio Hernández Dávila C.I V-3.312.117 ✓ Jesús Antonio Sánchez Delgado C.I.V-9.208.844 ✓ Sandro Javier Osorio Tolosa C.I V-10.174.401 ✓ José Guillermo Urbina Montoya C.I. V- 9.330.37	Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Bienestar Social del Estado Táchira – **LOTERIA DEL TÁCHIRA**	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 1 y 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Ángel Santiago Pernía Pérez **35.750,00 Bs.** Franklin Asdrúbal Roa Becerra Román Antonio Hernández Dávila Jesús Antonio Pernía Pérez Sandro Javier Osorio Tolosa José Guillermo Urbina Montoya **6.500,00 Bs. c/u.**
8	✓ Felipe Segundo Montilla Albarrán. C.I V-4.666.286 ✓ Julio Cesar Pabón Villamizar. C.I. V-11.491.224 ✓ Jesús Manuel Moncada Depablos. C.I V-15.233.959	Dirección de Personal de la Gobernación del Estado Táchira	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	**7.600 Bs**. c/u de los interesados legítimos.

Nº	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
9	✓ Carmen Yannett Peñaloza C.I. V-9.221.287 ✓ Elsa Patricia Guerra Picón C.I. V-5.652.920 ✓ Mireya Josefina Barrientos C.I. V-4.740.917 ✓ Norfa Judith Espinel Galviz C.I. V-5.741.703	Instituto Tachirense de la Mujer **INTAMUJER**	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el Artículo 91, numerales 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Elsa Patricia Guerra Picó **7.600 Bs.** Carmen Yannett Peñaloz Mireya Josefina Barrient Norfa Judith Espinel Gal **15.200 Bs. c/u.**
10	✓ Freddy René Jara Manrique C.I V-3.062.886 ✓ Julissa José Nocobe Porras C.I. V-11.502.472	Corporación de Salud del Estado Táchira **CORPOSALUD**	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	**7.600 Bs.** c/u de los interesados legítimos.
11	✓ Santiago Pascual Contreras Contreras C.I. V-9.129.956 ✓ Roxana Rocío Ramírez Chacón C.I. V-17.527.256	Corporación Tachirense de Turismo **COTATUR**	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	Santiago Pascual Contreras **15.200 Bs.** Roxana Rocío Ramírez Chacón **11.400 Bs.**
12	✓ Leyva Thais Ruiz Lozano C.I. V-10.174.527 ✓ Leyda Del Rosario Castro Contreras C.I. V-16.779.028 ✓ Orlando Henrique Ramírez Salas C.I. V-12.973.903	Unidad Coordinadora de Ejecución Regional **UCER TÁCHIRA**	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numerales 2 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Leyva Thais Ruiz Lozano **15.200 Bs.** Leyda Del Rosario Castro Contreras **7.600 Bs.** Orlando Henrique Ramírez Salas **15.200 Bs.**

Nº	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
13	✓ Kerly Carolin Rico Boada C.I. V-14.348.593	Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira **INAPROCET**	Haber incurrido en la causal de determinación de responsabilidad administrativa contenida en el artículo 91, numeral 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Kerly Carolin Rico Boada **7.600 Bs.**

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

ANEXO Nº 9

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DESTINATARIAS DE REPAROS EN EL AÑO 2014

Nº	Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.
1	✓ Iván Fernando Barrera Vásquez C.I. N° 15.031.424 ✓ Carmen Marlín Capacho Bedoya C.I. N° 13.685.761	Distrito Sanitario N° 3	Artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	**12.092,05 Bs.**
2	✓ Leyva Thais Ruiz Lozano C.I. V-10.174.527 ✓ Juan Carlos Angarita C.I.V-4.204.063, representante legal de la empresa ANSA Construcciones C.A.	Unidad Coordinadora de Ejecución Regional **UCER TÁCHIRA**	Artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	**6.066,12 Bs.**

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

ANEXO Nº 11

NÚMERO DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL AL SERVICIO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL AL 31-12-2014

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	Lcda. en Recursos Humanos
		Directora de Administración	1	1	Lcda. en Contaduría Pública
		Director de Planificación, Organización y Sistemas	1	1	Ing. Industrial
		Director de Consultoría Jurídica	1	1	Abogado
		Directora de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	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	23	Jefe de Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana	-	1	Vacante
		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	Lcdo. en Administración Comercial
				1	Ing. Civil
				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 Administración de Personal	-	1	Vacante

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
		Jefe de División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales	-	1	Vacante
		Jefe de División de Administración	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 Participación y Capacitación Ciudadana	1	1	Lcda. en Educación
		Jefe de División de Seguridad y Transporte	-	1	Vacante
		Jefe de División de Servicios Generales	1	1	Arquitecto
		Supervisor de Potestad Investigativa	2	2	Abogado
		Supervisor de Apoyo	1	1	Lcdo. en Contaduría Pública
		Supervisores de Auditoria	4	1	Ing. Mecánico
				1	Ing. Civil
				2	Lcda. en Contaduría Pública
			-	2	Vacante
		Jefe de Departamento	4	1	Lcda. en Educación Integral
				3	Ing. Industrial
TÉCNICO FISCAL	76	Auditor I	21	6	Lcdo. en Administración
				1	Lcda. en Administración de Recursos Financieros
				1	Lcda. en Administración mención Recursos Humanos
				1	Ing. Civil
				1	Lcdo. Recursos Materiales
				11	Lcdo. en Contaduría Pública
			-	1	Vacante
		Auditor II	9	3	Lcdo. en Contaduría Pública
				1	Ing. Electricista
				1	Ing. Civil
				3	Lcda. en Administración de Empresas
				1	Lcda. en Ciencias Fiscales

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
TÉCNICO FISCAL		Auditor III	4	2	Lcdo. en Contaduría Pública
				1	Ing. Civil
				1	Lcdo. en Administración
		Auditor IV	4	1	Lcdo. en Contaduría Pública
				1	Lcdo. en Administración
				1	Ing. Civil
				1	Arquitecto
		Auditor V	7	2	Arquitecto
				2	Lcdo. en Administración
				1	Lcdo. Contaduría
				2	Ing. Civil
			-	1	Vacante
		Abogado I	14	14	Abogado
		Abogado II	4	4	Abogado
		Asistente de Auditoria II	1	1	T.S.U en Administración Contabilidad y Finanzas.
		Asistente de Auditoria III	2	2	T.S.U.en Administración de Empresas
		Asistente de Auditoria IV	6	2	T.S.U.en Administración Industrial
				2	T.S.U.en Administración Contabilidad y Finanzas
				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	69	Analista de Personal I	2	2	Lcda. en Administración
		Analista de Personal II	1	1	Lcda. en Administración
		Analista de Reclutamiento y Selección de Personal I	1	1	Lcda. en Administración
		Analista de Organización y Métodos I	2	2	Ing. Industrial
		Analista Contable II	1	1	Lcda. en Contaduría Pública

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
ADMINISTRATIVO		Analista de Sistemas I	3	1	Lcdo. en Administración mención Informática
				1	Ing. en Sistemas
				1	Ing. Informática
		Analista de Soporte Técnico I	1	1	Lcdo. En Administración Mención Informática
		Analista Comunicacional	2	2	Lcdo. Comunicación Social
		Analista de Organización Cultural	1	1	Lcdo. en Educación Integral
		Contador	1	1	Lcda. en Contaduría Pública
		Promotor Social I	1	1	Lcda. Administración Recursos Materiales.
		Planificador IV	1	1	Ing. en Sistemas
		Trabajador Social III	1	1	Lcda. en Trabajador Social
		Médico	1	1	Médico
		Asistente de Compras II	1	1	T.S.U.en Administración Banca y Finanzas
		Asistente de Personal II	1	1	T.S.U.en Contabilidad y Finanzas
		Asistente de Personal III	1	1	T.S.U.en Contabilidad y Finanzas
		Asistente de Personal I	1	1	T.S.U en Administración de Empresas
		Asistente de Administrativo I	7	1	T.S.U. Admón. Tributaria
				1	T.S.U Admón. Banca y Finanzas
				1	T.S.U Contaduría.
				1	T.S.U Admón. Contabilidad y Finanzas.
				1	T.S.U Admón. Mención Industrial.
				1	T.S.U Recursos Humanos.
				1	T.S.U Admón. Contabilidad y Finanzas.
			-	2	Vacante
		Asistente de Administrativo II	1	1	T.S.U Comercio Exterior
		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

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
ADMINISTRATIVO					Informática
		Asistente de Presupuesto V	1	1	T.S.U.en Contabilidad y Finanzas
		Asistente Promotor Social I	2	1	T.S.U.en Educación Especial
			-	1	Vacante
		Asistente de Redes III	1	1	T.S.U.en Informática
		Asistente de Seguridad Laboral I	1	1	T.S.U. en Ciencias Penales y Criminalística
		Bibliotecario	1	1	Vacante
		Asistente de transporte I	-	1	Vacante
		Asistente de Seguridad I	1	1	T.S.U Guardia Nacional mención guardería ambiental
		Programador II	-	1	vacante
		Auxiliar de Oficina I	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Oficina III	2	2	Bachiller
		Auxiliar de Oficina V	2	1	Bachiller
				1	Bachiller mención Contabilidad
		Auxiliar de Programación 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	2	1	Bachiller
				1	Bachiller
		Auxiliar de Servicios Generales II	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Almacén II	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Enfermería I	1	1	Bachiller
		Auxiliar de Eventos Especiales V	1	1	T.S.U.en Comunicación Social
		Auxiliar de Eventos Especiales III	1	1	Bachiller
		Secretaria VI	1	1	Bachiller
		Secretaria V	5	1	T.S.U.en Educación Preescolar
				3	Bachiller
				1	Lcda. en Administración mención Informática
		Secretaria III	1	1	Bachiller

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	N° TOTAL	N° DE CARGOS	PROFESIÓN
ADMINISTRATIVO	19	Archivista I	1	1	T.S.U.en Contabilidad y Finanzas
			-	1	Vacante
		Recepcionista III	1	1	Educación Básica
		Recepcionista II	1	1	Educación Básica
		Notificador III	2	1	Educación Básica
				1	Bachiller
OBREROS FIJOS		Aseadora	6	1	2do. Año de Bachillerato
				3	Educación Básica
				2	Bachiller
		Mensajero	5	3	Bachiller
				1	3er. Año de Bachillerato
				1	T.S.U.en Educación Especial
OBREROS FIJOS		Ayudante de Reparación y Mantenimiento	1	1	3er. Año de Bachillerato
		Ayudante de Mantenimiento General	1	1	Primaria
		Chofer	6	5	Bachiller
				1	Primaria
OBREROS CONTRATADOS	6	Chofer	1	1	Bachiller
		Vigilante	5	3	Primaria
				2	Bachiller
CONTRATADOS ADMINISTRATIVO	8	Suplente de Auditor I	2	2	Lcdo. Contaduría Pública.
		Odontólogo	1	1	Odontólogo
		Suplente de Secretaria III	1	1	Bachiller
		Arquitecto	1	1	Arquitecto
		Auxiliar de Oficina III	1	1	Bachiller
		Archivista I	1	1	Ing. Agrónomo
		Suplente de Jefe de Departamento de Seguridad, Prevención y Control de riesgos.	1	1	Lcda. Administración en Recursos Humanos.
TOTAL	**213**		**213**	**218**	

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

ANEXO Nº 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	3	Directora General	Lcda.en Administración		1
		Directora de Recursos Humanos	Lcda.en Educación		1
		Director de Recursos Humanos	Lcdo. Recursos Humanos	1	
JEFES DE OFICINA/ JEFES DE DIVISIÓN Y SUPERVISORES	6	Jefe de División de Imagen Corporativa y Eventos Especiales	Lcda. en Comunicación Social		1
		Jefe de División de Seguridad y transporte	T.S.U Comunicaciones Electrónicas.	1	1
		Jefe de Oficina de atención al Público y Participación Ciudadano	Arquitecto		1
		Supervisor de Auditoria	Lcda. en Contaduría Pública		2
TÉCNICO FISCAL	27	Abogado I	Abogado	9	5
		Abogado II	Abogado		1
		Auditor I	Lcdo. en Contaduría Pública	3	2
		Auditor I	Ing. Ambiental	1	
		Auditor II	Ing. Contador		2
		Auditor II	Lcda. Ciencias Fiscales Mención Rentas	1	1
		Auditor V	Lcdo. en Contaduría Pública		1
		Auxiliar de Auditoria V	Bachiller		1
ADMINISTRATIVO	11	Secretaria IV	Bachiller		1
		Secretaria III	Bachiller		1
		Asistente de Oficina III	Bachiller		1
		Asistente de Administrativo I	T.S.U Contabilidad Y finanzas	1	1
		Asistente de Administrativo I	T.S.U administración de Empresas		1
		Asistente de Administrativo I	T.S.U tributario	1	
		Asistente de Administrativo I	T.S.U en Banca y Finanzas	1	
		Asistente de Administrativo I	T.S.U Comercio Exterior		1
		Asistente Administrativo II	T.S.U. en Administración de Personal		1

DENOMINACIONES	N° de Trab	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)			
		CARGO	PROFESIÓN	INGRESO	EGRESO
		Asistente de Seguridad I	T.S.U Guardia Nacional mención guardería ambiental	1	
CONTRATADO ADMINISTRATIVO	16	Odontólogo	Odontología	1	1
		Suplente Auditor I	Lcdo. en Contaduría Pública	2	2
		Arquitecto	Arquitecto	1	1
		Suplente Auxiliar de Oficina III	Bachiller	1	1
		Suplente Jede de Departamento	Lcda. Recursos Humanos	1	1
		Archivista I	Ing. Agrónomo	1	1
		Suplente de Secretaria III	Bachiller	1	1
OBREROS CONTRATADOS	7	Vigilante	Bachiller	1	1
		Vigilante	Primaria	1	
		Mensajero Externo	Bachiller	1	1
		Ayudante de Mecánica	Bachiller	1	1
TOTAL	**70**			**33**	**38**

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

ANEXO Nº 13
ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS AÑO 2014

Código	Denominación	Asignado	Aum / Dism	Actualizado
4.01.	Gastos de Personal	48.009.117,00	3.745.068,22	51.754.185,22
4.02.	Materiales, Suministros y Mercancías	1.931.305,00	680.760,66	2.612.065,66
4.03.	Servicios No Personales	3.498.002,00	-16.177,79	3.481.824,21
4.04.	Activos Reales	6.568.519,00	1.283.048,75	7.851.567,75
4.07.	Transferencias y Donaciones	9.244.579,00	1.998.694,17	11.243.273,17
4.11.	Disminución De Pasivos	155.000,00	66.649,07	221.649,07
TOTALES		**69.406.522,00**	**7.758.043,08**	**77.164.565,08**

ANEXO Nº 14
EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

Nº	Actividad- Meta	METAS			Resultado %
		Programada	Reprogramada	Ejecutada	
1	Informes Definitivos de Auditoría de Estado	54	55	55	100
2	Informe Definitivo de Examen de la Cuenta	13	12	12	100
3	Informes de Seguimiento de Auditoría	41	-	41	100
4	Auto (Archivo- Proceder-Remisión)	62	66	66	100
5	Informe de Resultados	29	-	29	100
6	Auto (Archivo-Apertura) Determinación de Responsabilidad	24	26	26	100
7	Expedientes Decididos Determinación de Responsabilidad	17	14	14	100
8	Talleres de Inducción, Padres, Representantes y Docentes	30	27	27	100
9	Talleres de Inducción a Alumnos	240	220	220	100
10	Eventos del Programa la Contraloría va a la Escuela	3	-	3	100
11	Talleres en las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular	60	56	58	100
12	Eventos del Programa “Control Comunitario”	4	-	4	100
13	Denuncias Resueltas	40	27	30	100
14	Trabajador capacitado	210	-	210	100
15	Informes de Auditorías y Seguimientos de la Unidad de Auditoría Interna	8	-	8	100