

República Bolivariana de Venezuela



CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS

INFORME DE GESTIÓN 2012



*Hacia la Transparencia, Fortalecimiento
y Consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal"*

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS	
1. INFORMACIÓN SOBRE LA CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA ESTADAL	7
2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRALOR (A) ESTADAL	7
3. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN ESTRATÉGICO	7
4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	11
5. UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A SU CONTROL	12
6. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	13
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL	
1. DIÁGNOSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL	15
2. FALLAS Y DEFICIENCIAS	15
3. RECOMENDACIONES	17
4. IMPACTO DE LA GESTIÓN	18
CAPÍTULO III	
ACTUACIONES DE CONTROL	
1. ACTUACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	23
2. ACTUACIONES SELECTIVAS	23
2.1. ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADOS	24
2.2. ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL DESCENTRALIZADOS	25
2.3. ACTUACIONES REALIZADAS A PARTICULARES	28
2.4. ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL	29
2.4.1. Actuaciones Solicitadas por la Contraloría General de la República	29
2.4.2. Actuaciones Conjuntas, Tuteladas o Coordinadas con otros Integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal	30
2.4.3. Otras Actuaciones Relacionadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal	30

CAPÍTULO IV

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

1. ACTUACIONES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL	32
1.1. ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA	32
1.2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL	33
1.3. OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL	33
2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.	34
2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.	34
2.2. ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	36
2.3. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	38
2.4. DENUNCIAS RECIBIDAS, VALORADAS Y TRAMITADAS.	41
2.5. OTRAS ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.	41
3. ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO.	42
3.1. VALORACIÓN PRELIMINAR DE INFORMES DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL.	43
3.2. AUTO MOTIVADO REALIZADO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.	44
3.3. EXPEDIENTES REMITIDOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 66 DE SU REGLAMENTO.	44
3.4. PARTICIPACIONES REALIZADAS 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 EN EL ARTÍCULO 64 DE SU REGLAMENTO.	44
3.5. ACTIVIDADES REALIZADAS CON OCASIÓN DE LAS POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES O INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS LLEVADOS A CABO POR EL MINISTERIO PÚBLICO U OTRO ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO.	46
3.6. CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD REALIZADA CON OCASIÓN DE LAS POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES O INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS LLEVADOS A CABO POR EL MINISTERIO PÚBLICO U OTRO ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO.	46

CAPÍTULO V

POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FICALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO.

- | | |
|--|----|
| 1. POTESTAD INVESTIGATIVA. | 47 |
| 2. EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO | 47 |

CAPÍTULO VI

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

- | | |
|-------------------------------|----|
| 1. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. | 49 |
| 2. RECURSOS HUMANOS. | 49 |
| 3. APOYO JURÍDICO. | 49 |
| 4. AUDITORÍA INTERNA | 51 |

CAPÍTULO VII

OTRAS INFORMACIONES

- | | |
|---|-----|
| 1. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. | 54 |
| 2. NÚMERO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA ESTADAL. | 54 |
| 3. CUADRO RESUMEN TOTALIZADO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CONTRALORÍA ESTADAL. | 54 |
| 4. RESÚMENES EJECUTIVOS DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL: | |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 01 | 56 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 02 | 61 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 03 | 67 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 04 | 73 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 05 | 76 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 06 | 83 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 07 | 90 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 08 | 95 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 09 | 102 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 10 | 109 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 11 | 111 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 12 | 119 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 13 | 126 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 14 | 133 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 15 | 140 |

- | | |
|--------|-----|
| ANEXOS | 146 |
|--------|-----|

PRESENTACIÓN

En cumplimiento irrestricto del principio Constitucional de rendición de cuentas como Órgano de Control integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Contraloría del Estado Monagas, presenta ante la Contraloría General de la República, los resultados del trabajo desplegado durante el ejercicio fiscal 2012, a través del presente instrumento denominado Informe de Gestión.

Contiene este documento la visión general de las actividades, tanto medulares como operativas, que desarrollamos en el marco del Plan Operativo previsto para el año 2012, ejecutando finalmente al 31 de diciembre próximo pasado, la cantidad total de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES CON NOVENTA Y CINCO CENTIMOS (Bs. 14.228.350,95)**, presupuesto de gastos que fue manejado con criterios de austeridad y racionalidad.

Vale destacar que durante el año 2012, el estado Monagas confrontó varias situaciones ambientales muy difíciles, entre las que se resaltan las fuertes lluvias que azotaron nuestro estado, que en ocasiones incomunicó por largos períodos, sectores y municipios del sur, haciendo imposible cumplir a tiempo las encomiendas y actividades pautadas hacia esas localidades. Por otra parte, se produjo un derrame petrolero en la localidad de Jusepín, Municipio Maturín de este estado, hecho que se hizo público, notorio y comunicacional, y que se reflejó en todo el entorno social de los habitantes de la capital, toda vez que fue cerrada la planta de tratamiento de agua potable en la ciudad de Maturín, obligando al Ejecutivo del Estado a tomar la decisión de disminuir la jornada laboral en todos los organismos públicos, porque se dependían de camiones cisternas para toda la población, situación que entorpeció la rapidez del actuar de este Órgano de Control. Aunado a lo anterior, es importante mencionar que sólo contamos con tres (3) vehículos para realizar las inspecciones, recorridos y visitas a las comunidades, y en determinadas fechas estuvieron todos en talleres para ser reparados, situación que se ve reflejada en los resultados de las labores realizadas por la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario.

En virtud de todo lo expuesto, se reprogramó el plan operativo del año 2012, no obstante, las actividades planificadas fueron ejecutadas en un noventa y dos por ciento (92 %), obteniéndose como resultado catorce (14) auditorias, que incluyen dos (2) actuaciones fiscales solicitadas por la Contraloría General de la República. Además se realizó un (01) Diagnóstico de la situación actual de los proyectos habitacionales ejecutados por INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS (IVIM), durante el año 2010; con el objetivo de coadyuvar a la detección de los problemas y el establecimiento de soluciones adecuadas que redunden en la calidad de vida de los monaguenses.

Las principales debilidades y fallas más comunes que se evidenciaron en nuestro trabajo auditor, tanto en la administración activa, como en los Consejos Comunales fiscalizados, las mencionamos a continuación: Ausencia de mecanismos (Normas, Métodos, Procedimientos) donde se establezcan los distintos pasos de las operaciones administrativas orientadas a garantizar la objetividad, protección de los bienes y control de los procedimientos realizados y a su vez regular los métodos y pautas para desarrollar las diferentes actividades encomendadas; ausencia de comisión de contrataciones y/o comisión comunal de contrataciones; no suscripción de compromisos de responsabilidad social entre comunidades e Instituciones; los Consejos Comunales no conformaron expedientes únicos de contrataciones, con toda la documentación que respalde las operaciones vinculadas con el proyecto en estudio; los Consejos Comunales, no rindieron cuenta pública ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas ni ante el órgano que otorgó los recursos; inexistencia de registros de inventarios, donde se reflejen los stock y movimientos de entradas y salidas de los bienes muebles y materiales existentes en los diferentes entes y organismos, entre otras.

Las Direcciones de Control concluyeron dos (02) Procedimientos de Potestad Investigativa, que dieron lugar a dos (02) Procedimientos de Determinación de Responsabilidades, de los cuales uno (01) culminó en la declaratoria de responsabilidad Administrativa de cuatro (4) ex - funcionarios de la administración activa, y la imposición de multas por la cantidad de CIENTO UN MIL DOSCIENTOS BOLIVARES SIN CENTIMOS (Bs. 101.200,00); y en el procedimiento restante se encuentra fijada la audiencia oral y pública. Así mismo, es importante resaltar que

durante el año 2012 se remitieron cinco (5) expedientes a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Por su parte el área de Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de este Órgano de Control, concluyó un (01) procedimiento, que se tradujo en la Declaratoria de Responsabilidad a un ex - funcionario de ésta Contraloría, aunado a la imposición de multa por ONCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN BOLIVARES CON VEINTICINCO Y CINCO CENTIMOS (Bs. 11.761,25), y un reparo por UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA BOLIVARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS (Bs. 1.470,56). Es importante destacar que, tanto en los procedimientos de Potestad Investigativa como de Determinación de Responsabilidades, se han respetado en todos sus grados y fases, el debido proceso y el derecho a la defensa de los legítimos interesados, en cumplimiento cabal del Artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Otra de las áreas que produjo resultados positivos fue la Oficina de Atención al Ciudadano y Control Comunitario, ya que continuó el trabajo de instrucción y de acompañamiento a las comunidades organizadas, y a los ciudadanos en general; resultados que se tradujeron en la formación de mil doscientos cuarenta y cinco (1.245) ciudadanos y ciudadanas, a través de ciento dieciséis (116) actividades de fortalecimiento del Poder Popular, realizadas en los trece (13) Municipios que conforman la geografía monaguense, en las áreas de: Orientación para la asignación y control de recursos públicos otorgados a los Consejos Comunales; Registro de las operaciones administrativas, económicas y financieras; Ley de Contrataciones Públicas; Rendición de Cuentas; Ley Orgánica de Contraloría Social y el proceso de control social; Contraloría Social Ambiental; Formulación de Proyectos Comunitarios; Contraloría Social Comunitaria en Obras; Ley Contra la Corrupción y Ley Orgánica del Poder Popular.

Importante destacar que este Órgano Contralor durante el ejercicio fiscal recién concluido, implementó el operativo especial de colaboración, asesoría y difusión, para que los funcionarios adscritos al Ministerio Público, realizaran su Declaración Jurada de Patrimonio durante el mes de enero, de conformidad con lo dispuesto por

la Contraloría General de la República, en la Resolución N° 01-00-000247 del 14-12-2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.821 del 15 de diciembre de 2011. De igual forma, mantuvimos la colaboración con el Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, en lo que significó la difusión, coordinación y colaboración del operativo especial para que los altos funcionarios de la administración pública presentaran su Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico, durante el mes de julio, en cumplimiento de lo establecido por la CGR en la Resolución N° 01-00-057 del 26-03-2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.148 del 27 de marzo de 2009. Igualmente, continuó asesorando a los integrantes de los Consejos Comunales y demás funcionarios públicos, sobre la presentación electrónica de la DJP, en la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario.

En este mismo orden de ideas, continuamos con la difusión de la información en el estado Monagas, sobre el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes, entregando trípticos y volantes con la información adecuada, para que tomen las medidas pertinentes en el momento de celebrar contrataciones con ciudadanos que no estuvieran registrados.

En cuanto a la política comunicacional de la Institución, es válido acotar que se continuó con la actualización oportuna del portal web www.contraloriamonagas.gob.ve, el manejo diario de información a través del Twitter “@CEMonagas01”, la emisión semestral del folleto “Monagas Bajo Control”, la revista “Eco Fiscal”, en sus dos modalidades, y la difusión de las notas de prensa en los medios de comunicación impresos y radiales.

La dedicación y empeño de los funcionarios que conforman la Contraloría del estado Monagas durante el año 2012, pone de manifiesto que no importando las dificultades presupuestarias, ambientales y sociales, pudieron dar lo mejor de sí para cumplir con la importante labor que nos da fuerzas todos los días, para ejecutar de forma impecable nuestro compromiso con los monaguenses, y con la Patria de nuestros hijos, otorgándole un valor justo a cada uno de los logros obtenidos, en aras de mejorar el uso y manejo de los recursos públicos en pro de la transparencia de la gestión de gobierno más eficiente y cercana a los ciudadanos; en desarrollo de los principios del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Manteniendo el compromiso de continuar avanzando hacia una Patria nueva y justa, en la que las oportunidades de empleo, seguridad social y calidad de vida estén cada día más cerca de nuestros congéneres, presento formalmente el Informe de Gestión de la Contraloría del Estado Monagas, correspondiente al período fiscal 2012.

ABG. GARDELYS ORTA R.
Contralora Interventora del estado Monagas

Según Resolución N° 01-00-063 del 13/02/2006 y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.383 de fecha 20/02/2006.

Capítulo I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRALOR (A) ESTADAL

Según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.383, Resolución N° 01-00-063 de fecha 13 de febrero del 2006, se designó a la ciudadana Gardelys del Valle Orta Rodríguez, titular de la Cédula de Identidad N° 8.435.202, como Contralora Interventora de la Contraloría del estado Monagas a partir del 16 de febrero del 2006.

2. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN ESTRATÉGICO

Para el ejercicio fiscal 2012, la Contraloría del estado Monagas desarrollo sus actividades en cumplimiento de los lineamientos enmarcados en el Plan Estratégico 2012-2015, el cual fue aprobado mediante Resolución N° 015-12 publicada en Gaceta Oficial del estado Monagas Número Extraordinario de fecha 08 de febrero de 2012, que fue desarrollado en correspondencia con los objetivos estratégicos perseguidos por la Contraloría General de la República, el Plan Nacional Simón Bolívar, el Primer Plan Socialista para el Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013, el Diagnóstico Institucional de la CEM y otros aspectos comunes del Sistema Nacional de Control Fiscal, a saber:

- Objetivo Estratégico General N° [1] :

Área Estratégica: **[Control Fiscal Externo]**

Dirigir las Actuaciones de Control Fiscal al mejoramiento integral de la Gestión Estadal de la Administración Pública.

Objetivos Estratégicos Específicos:

[1.01]: Fortalecer y profundizar las Actuaciones de Control Fiscal, con mayor celeridad, calidad y efectividad, priorizando sobre las Áreas de Interés Estratégico para el desarrollo del estado Monagas.

[1.02]: Ejercer las Potestades Investigativas, Sancionatorias y/o Resarcitorias; con sólidos criterios de equidad, oportunidad y transparencia.

[1.03]: Desplegar actividades de Asistencia, Asesoría y Actualización Normativa, Técnica y Jurídica, en materias de Gestión Pública, destinada a los Organismos y Entidades bajo el Control Fiscal de la

CEM, para la prevención de riesgos que comprometan al Patrimonio Público Estatal.

[1.04]: Promover la Implantación y/u Optimización del Sistema de Control Interno en los Órganos y Entes de la Administración Pública Estatal .

[1.05]: Optimizar los Mecanismos de Seguimiento y Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones Vinculantes, formuladas a los Órganos y Entes bajo el Control Fiscal de la CEM.

- Objetivo Estratégico General N° [2]:

Área Estratégica: **[Participación Ciudadana]**

Fomentar y Consolidar la Participación Ciudadana en el Ejercicio del Control Social, sobre el manejo del Patrimonio Público Estatal y la Lucha contra la Corrupción.

Objetivos Estratégicos Específicos:

[2.01]: Generar y afianzar mecanismos de Participación Ciudadana en el ejercicio de la Contraloría Social, sobre los Servicios, Bienes y Recursos que conforman el Patrimonio Público Estatal

[2.02]: Consolidar y optimizar los procesos de recepción y gestión de Denuncias, atención y asistencia técnico-jurídica al Ciudadano, en el ejercicio de la Contraloría Social .

[2.03]: Impulsar y reforzar los procesos de Capacitación y Formación de Ciudadanas(os) y Organizaciones Populares, en el correcto manejo de los recursos y/o servicios públicos otorgados; y en el efectivo ejercicio de la Contraloría Social sobre la Administración Pública Estatal.

[2.04]: Fomentar la siembra de Valores Éticos, Morales, Cívicos y Culturales, en los espacios educativos del estado Monagas, como práctica constructivista para concientizar y sensibilizar a la población infantil y juvenil sobre el flagelo de la corrupción, su nocivo efecto a la Comunidad y al País.

[2.05]: Promover la creación y vigilar el adecuado funcionamiento de las Oficinas de Atención Ciudadana en todos los Órganos y Entes bajo el Control Fiscal de la CEM.

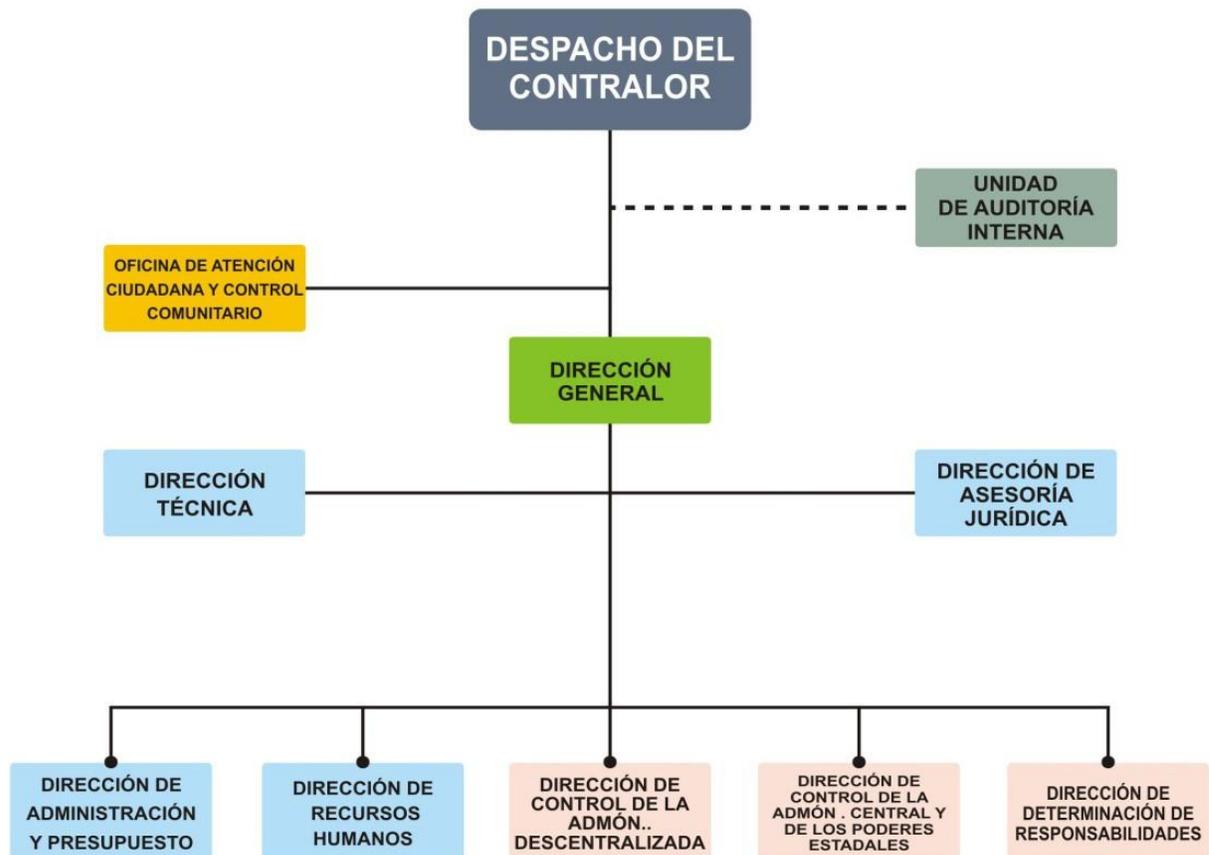
- Objetivo Estratégico General N° [3] :
Área Estratégica: **[Recursos Humanos]**
Fortalecer integralmente la Gestión del Capital Humano adscrito a la Institución.
Objetivos Estratégicos Específicos:
 - [3.01]: Perfeccionar los procesos de Selección, Captación e Ingreso del personal.
 - [3.02]: Efectuar la administración y evaluación del personal, con sólidos y modernos criterios de Gerencia del Recurso Humano, bajo los principios de equidad, rectitud y oportunidad.
 - [3.03]: Desarrollar el talento humano, potenciando sus Conocimientos, Capacidades y Habilidades, en el ámbito de sus competencias.
 - [3.04]: Mejorar las Condiciones Laborales, junto a los Beneficios Sociales y Económicos otorgados al personal.
 - [3.05]: Promover actividades culturales, recreacionales y motivacionales que propugnen a elevar la Mística, Autoestima y Espíritu de Grupo en todo el personal de la CEM.

- Objetivo Estratégico General N° [4] :
Área Estratégica: **[Gestión Corporativa]**
Consolidar una Institución Moderna, cimentada en la Cultura de la Calidad y el Mejoramiento Continuo de su Gestión, Procesos y Resultados.
Objetivos Estratégicos Específicos:
 - [4.01]: Propugnar al mejoramiento continuo e integral del Sistema de Control Interno, basado en la gestión de la calidad y la excelencia.
 - [4.02]: Respaldar a la Unidad de Auditoría Interna, en su gestión de Control Fiscal Interno.
 - [4.03]: Optimizar la administración de los Recursos Presupuestarios y Financieros asignados a la Institución.
 - [4.04]: Apuntalar los procesos y servicios de Apoyo Legal Institucional.
 - [4.05]: Impulsar a la modernización y actualización de toda la Plataforma Telemática y Ofimática Institucional.

- [4.06]: Afianzar el manejo de las Relaciones Públicas, Imagen Institucional y Difusión Informativa en medios.
 - [4.07]: Practicar el mantenimiento y mejoramiento constantes a la Infraestructura Institucional, para el sostenimiento de las mejores Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.
 - [4.08]: Fomentar la Cultura Ecológica asociada al uso racional de los Recursos Materiales y Energéticos.
- Objetivo Estratégico General N° [5] :
Área Estratégica: **[Sistema Nacional de Control Fiscal]**
Coadyuvar al Fortalecimiento y Consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el estado Monagas.
Objetivos Estratégicos Específicos:
 - [5.01]: Efectuar las Actuaciones de Control que fueren solicitadas o coordinadas por la CGR como Órgano Rector; o convenidas con otros integrantes del SNCF en el estado Monagas, dentro de las competencias establecidas.
 - [5.02]: Promover el intercambio Institucional entre los integrantes del SNCF en el estado Monagas, para la actualización normativa y homologación de criterios en materia de Control Fiscal.
 - [5.03]: Apoyar la labor de Capacitación y Formación del funcionariado adscrito a los Órganos y Entes integrantes del SNCF a nivel estatal, a través de la Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría del estado Monagas (FUNDICEM).
 - [5.04]: Cooperar con la gestión de la CGR en sus procesos institucionales de tramitación electrónica y procedimientos administrativos inherentes, que requieran apoyo técnico-operativo para su ejecución a nivel del estado Monagas.

3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

GRÁFICO N° 01
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS



Aprobada según Resolución Organizativa N° 001-12 de fecha 01/08/2012, publicada en Gaceta Oficial del Estado Monagas Número Extraordinario de fecha 01/08/2012.

4. UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A SU CONTROL. (ANEXO N° 01).

Los organismos, entes y consejos comunales sujetos a control por parte de la Contraloría del estado Monagas, se indican a continuación:

- Una (01) Gobernación
- Una (01) Procuraduría.
- Un (01) Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas (CLSEM).
- Cinco (05) Servicios Autónomos:
 - Servicio Autónomo de Aeropuerto del estado Monagas (SAADMO).
 - Red de Bibliotecas Públicas del estado Monagas (REDBIM).
 - Programa Alimentario de Monagas (PAM).
 - Centro de Formación Integral para el Trabajo (CEFIT).
 - Servicio de Atención Traumatología de Monagas (SATRAMO).
- Cuatro (04) Institutos Autónomos:
 - Instituto de la Vivienda del estado Monagas (IVIM).
 - Instituto de la Cultura del estado Monagas (ICUM).
 - Instituto de Deporte del estado Monagas (INDEM).
 - Instituto Estatal de la Mujer (IEM).
- Cinco (05) Fundaciones:
 - Fundación Complejo Cultural del estado Monagas (FCCM).
 - Fundación Monagas Sport Club (FMSC).
 - Fundamumental (FM).
 - Fundación Regional “El Niño Simón” (FRNS).
 - Fundación Salud (FUNDASALUD).
- Dos (02) Empresas Estadales:
 - Lotería de Oriente (Junta de Beneficencia Pública).
 - Aguas de Monagas (A/M).
- Un (01) Fondo:
 - Fondo de Crédito para el desarrollo del estado Monagas (FONCREDEMO).
- Una (01) Corporación:
 - Corporación Monaguense de Turismo (CORMOTUR).

- Novecientos Cuarenta y Seis (946) Consejos Comunales presentes en el estado Monagas, registrados en FUNDACOMUNAL, siempre que reciban recursos provenientes del Ejecutivo Estatal.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Los Manuales, circulares, lineamientos y sistemas de información efectivos en la Organización, se hacen palpables en el Órgano de Control Fiscal externo en el estado Monagas, lo cual permite fluidez en la información, orientación y soporte de las actividades y procedimientos a ejecutar por cada funcionario que se encuentre laborando en el Órgano. Es importante indicar que en el año 2012 fueron elaborados dos (02) manuales: Manual de Organización de la Contraloría del estado Monagas y el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Estado. Por otra parte se actualizaron: Manual Descriptivo de Clases de Cargos, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Determinación de Responsabilidades y el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Atención al Ciudadano (con una nueva metodología de análisis y presentación).

(ANEXO N° 02 y ANEXO N° 03).

Capítulo II

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

1. DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL.

En el transcurrir del año 2012 recién concluido, Órganos y Entes de la Administración Pública Activa fueron sometidos al control de la Contraloría del estado Monagas, mediante actuaciones fiscales realizadas a los ingresos, gastos y bienes de los sujetos de fiscalización, se verificaron ciertas fallas, tales como: Debilidades en el Sistema de Control Interno, Presupuestario, Financiero y en materia de Contrataciones, lo que afecta su gestión y por tanto el alcance de los objetivos institucionales, siendo estas las causas principales de las observaciones encontradas en las Actuaciones Fiscales practicadas; limitándose así el eficaz y eficiente manejo de los Recursos Públicos. Ahora bien, existen entes y órganos que por el contrario poseen Instrumentos de Control Interno reguladores de sus actividades, sin embargo incide en el correcto desempeño de las funciones el factor humano. De allí que corresponde a la Administración Activa, por una parte la tarea de captar profesionales de reconocida solvencia moral y ética profesional, y por la otra la ardua labor de formar funcionarios comprometidos con el desarrollo del Estado y de la sociedad Monaguense; todo esto con el fin de garantizar el uso transparente de los recursos, la exactitud, legalidad y sinceridad de las operaciones así como el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por cada uno de los órganos y/o entes sujetos a control.

2. FALLAS Y DEFICIENCIAS.

Las debilidades o deficiencias comunes y existentes en los entes u organismos auditados durante el año 2012, fueron notificadas a las respectivas autoridades a través de los Informes Definitivos de Auditoría, y se detallan a continuación:

- Se evidenció la ausencia de Comisiones Comunales de Contrataciones en los Consejos Comunales. El hecho mencionado, obedece a debilidades de control interno por ausencia de convocatoria de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas por parte del Consejo Comunal, siendo que ésta es el órgano competente como máxima instancia de deliberación y decisión para el ejercicio del Poder Comunitario; situación que impidió a dicha organización comunitaria solicitar apoyo y acompañamiento al Servicio Nacional de Contrataciones, toda vez que la modalidad que procedía aplicar era el Concurso Cerrado de acuerdo

al monto del contrato, todo ello atendiendo al mandato del artículo 19 de la Ley de Contrataciones Públicas. Adicionalmente, ocasionó que no estuvieran presentes las condiciones, reglas y criterios (pliego de condiciones) aplicados como mecanismos de control que regularan la modalidad de selección del contratista a aplicar y a su vez que se dejaron de observar los aspectos relacionados con la capacidad técnica, financiera y económica en las ofertas; impidiendo al Consejo Comunal, garantizar los principios de planificación, economía, transparencia, eficiencia, honestidad, igualdad y participación que deben prevalecer en dichos procesos.

- Se evidenció que los Consejos Comunales no conformaron expedientes únicos de contrataciones, con toda la documentación que respalde las operaciones vinculadas con el proyecto en estudio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas. La situación antes descrita, se ocasionó por la ausencia de control y seguimiento por parte de las Unidades Administrativas y Financieras Comunitarias, que permitiera la oportuna localización y conservación de la documentación correspondiente al contrato, lo que no garantiza la exactitud, veracidad y oportunidad de la documentación que manejan los Consejos Comunales.
- Se observó que no se estableció el Compromiso de Responsabilidad Social en las cláusulas de los contratos, solo se hizo referencia de ello en las ofertas presentadas por las empresas contratistas. La situación antes descrita, se originó por ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las Unidades Administrativas y Financieras Comunitarias, sobre la instrumentación de los compromisos contractuales que debían suscribir los Consejos Comunales, aunado a la falta de seguimiento de las Unidades de Contraloría Social, ocasionando en consecuencia que las comunidades no percibieran beneficios adicionales a las obras contratadas en atención a las demandas sociales establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Se constató en los diferentes Organismos auditados la ausencia de Manuales de Organización, y de Normas y Procedimientos donde se establezcan los distintos pasos de las operaciones administrativas orientadas a garantizar la objetividad, protección de los bienes y control de los procedimientos realizados y a su vez

regular los métodos y pautas para desarrollar las diferentes actividades encomendadas; lo que trae como consecuencia que se afecten los principios de eficacia y eficiencia que debe prevalecer en el ejercicio de la administración pública de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de nuestra carta magna.

- Se evidenció que los Consejos Comunales, no rindieron cuenta pública ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas ni ante el órgano que otorgó los recursos; se origina por deficiencias en los mecanismos de control por parte de los integrantes de las Unidades Administrativas y Financieras Comunitarias relacionados con el manejo de los recursos asignados y recibidos por parte de los Consejos Comunales, con la finalidad de rendir cuenta de los recursos; lo que trae como consecuencia que se limite la aprobación de recursos por parte del órgano que otorgó los recursos para la ejecución de nuevos proyectos y se afecten los principios de eficiencia, eficacia, honestidad, corresponsabilidad y transparencia de la gestión financiera.
- Inexistencia de registros de inventarios, donde se reflejen movimientos de entradas y salidas de los bienes muebles y materiales existentes en los diferentes entes y organismos, trayendo como consecuencia que no sea posible la oportuna ubicación e identificación de los bienes muebles y materiales al momento de ser requeridos y se aumenten los riesgos de pérdidas y extravíos de los referidos bienes, afectando los principios de responsabilidad, eficacia y eficiencia pudiendo afectar el patrimonio del estado.

3. RECOMENDACIONES.

Con el firme propósito de que las observaciones señaladas sean subsanadas, se realizaron sugerencias orientadas a la erradicación de las deficiencias detectadas a los efectos que estas contribuyan a corregir o mejorar los procesos en las áreas evaluadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz se recomendó:

- Ejecutar las acciones necesarias a fin de realizar la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas para la selección de los miembros que formaran parte de las Comisiones Comunales de Contrataciones, las cuales deben estar conformadas

por un (01) número impar de al menos cinco (05) miembros principales con sus respectivos suplentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Contrataciones Públicas.

- Conformar expedientes únicos por cada proyecto, donde se archiven en orden cronológico los documentos referidos a los proyectos ejecutados por los Consejos Comunales, de acuerdo a lo establecido en los Convenios de Financiamientos suscritos con los órganos y entes que otorgan los recursos.
- Efectuar mecanismos de supervisión y control sobre la instrumentación de los compromisos contractuales en los futuros proyectos, con el objeto de garantizar y velar por el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social en beneficio de las comunidades.
- Ejercer las diligencias pertinentes a los fines de que las Máximas Autoridades aprueben y ordenen la implementación de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen las distintas áreas, donde se establezcan los distintos pasos de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, orientados a garantizar la claridad, objetividad, protección de los recursos y control de los procedimientos realizados, con la finalidad de fortalecer los Sistemas de Control Interno.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, especialmente en lo referente a la rendición de cuentas de las operaciones y resultados de las gestiones ante las instancias competentes.
- Implementar un sistema automatizado a fin de llevar un control de entradas y salidas de bienes muebles y materiales del almacén, de manera eficaz y eficiente, con el propósito de obtener una información precisa del stock de bienes y materiales existentes.

4. IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL.

A los fines de coadyuvar al buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal, la Contraloría del estado Monagas a través de los Informes Definitivos de las Actuaciones Fiscales practicadas, efectuó recomendaciones a las máximas autoridades de los entes, órganos y a los Consejos Comunales, a los fines de

erradicar las causas que originaron las debilidades encontradas, y optimizar el ejercicio de las competencias que constitucional y legalmente le han sido atribuidas; vale mencionar que en oportunidades se han realizado señalamientos concretos acerca de las medidas que conviene adoptar. A este respecto, se hace necesario indicar que a través de los planes de acciones correctivas las autoridades y los consejos comunales, han atendido algunas recomendaciones debido a la importancia que tienen para la sana administración; entre ellas:

- En diferentes Instituciones, se implementaron políticas de mejoramiento y supervisión constantes de las operaciones, tendentes a llevar un nivel de excelencia los procesos administrativos, atendiendo a recomendaciones dadas por la Dirección de Control Interno de la Gobernación Bolivariana del Estado Monagas.
- Elaboración, aprobación e implementación de manuales de normas y procedimientos, lineamientos e instrucciones que permitan establecer métodos, procedimientos y pautas para la ejecución de las diferentes actividades a realizar.
- En el caso del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, éste Órgano informó que se acordó a través de la Cámara que no se procederá a contratación de ningún asesor para los proyectos de Ley, ni para el pago de las mismas, a menos que cumplan con los requisitos profesionales y legales exigidos. De igual manera cada comisión debe hacer entrega de los informes que dan cuenta del trabajo.
- Obras Publicas Estadales (OPE) en su plan de acciones correctivas atendiendo a las recomendaciones del Informe Definitivo referente a la obra: “Construcción del Mercado Municipal de Punta de mata, Municipio Ezequiel Zamora, Estado Monagas” envió Cronograma de Ejecución realizado por la empresa y aprobado por OPE para su ejecución.
- Instituto del Deporte del Estado Monagas (INDEM). Aprobó e Implementó el manual de normas y procedimientos dirigidos a las áreas de: Compras y Sección de Almacén, Viáticos, Bienes, Becas, Monitores y Planificadores y reforma del Reglamento Sobre las Relaciones del INDEM con las Asociaciones Deportivas.

Cabe destacar que las normativas aprobadas por el INDEM para las Asociaciones Deportivas serán aplicadas a partir del año 2013, específicamente las referidas a la elección de la Junta Directiva de las Asociaciones, todo ello en virtud que los Clubes, Asociaciones y Federaciones cumplen con el ciclo olímpico establecido por el Comité Olímpico Internacional relativo a las elecciones o renovaciones de las Juntas Directivas de los Clubes, Ligas y Centros Deportivos, las cuales se realizarán durante el mes de enero. De igual manera indica que en febrero le corresponde a las Asociaciones renovar su Junta y en marzo a la Federaciones. En este sentido, la Ley DEL Deporte publicada en Gaceta Oficial N° 4.975 Extraordinario de fecha 25 de septiembre de 1995 en su artículo 37, establece: "(...) Corresponde a la Asamblea sancionar los estatutos federativos respectivos y elegir cada cuatro (4) año, a la Junta Directiva y al Consejo de Honor (...)".

- Fondo de Crédito para el Desarrollo del estado Monagas (FONCREDEMO). Aprobó los Manuales de Normas y Procedimientos y Descriptivo de Clases de Cargos, mediante Actas Nros. 006-2011 y 011 de fechas y 06-07-2011 y 24-08-2010; respectivamente, y su correspondiente implementación. Cabe destacar, que con la aprobación e implementación de los referidos manuales, el citado Fondo logra fortalecer su Sistema de Control Interno, en busca de optimizar su funcionamiento, detectar desviaciones oportunamente y minimizar daños y riesgos al patrimonio público.
- FONCREDEMO actualmente cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en cuanto a la tramitación y ejecución para las modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.
- En relación a la implementación de un adecuado sistema de archivo para los expedientes de personal, FONCREDEMO mediante Acta Interna de fecha 10-12-2010, dictó los pasos a seguir para la conformación de los referidos expedientes, tales como: Identificación, documentación y foliatura; así mismo, se constató la existencia de archivos para su resguardo, lo cual se hizo constar en acta fiscal CEM-390-12-ADM-06 de fecha 15-06-2012.
- El citado Fondo en el año 2011, cumplió con el pago de las retenciones y aportes patronales efectuados al personal por los conceptos de Ley, tales como:

Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, Fondo de Pensiones y Jubilaciones.

- Del análisis realizado a la Planificación Presupuestaria y Financiera del año 2011, se comprobó que FONCREDEMO no emitió cheques sin contar con recurso para cubrirlos, en virtud de que contaba con la disponibilidad financiera para el otorgamiento de créditos Pyme y Agrícola.
- Se evidenció la implementación de un sistema computarizado denominado SIRECEP que permite llevar el registro y control de las operaciones crediticias del Fondo; el citado sistema arroja datos correctos, cantidad de créditos otorgados, número de beneficiarios cuotas pagadas, entre otros, según se observó en reporte físico suministrado por la Gerencia Pyme.
- En cuanto a la implementación de un adecuado sistema de archivo para los expedientes de créditos agrícolas y PYME, se comprobó que existe un sitio específico con archivadores, que sirve de resguardo a los referidos expedientes, circunstancia que se hizo constar en acta fiscal CEM-390-12-ADM-08 de fecha 15-06-2012.

Finalmente, es oportuno advertir que las acciones correctivas informadas por los distintos órganos, entes y consejos comunales auditados, estarán sujetas a la revisión y verificación por parte de este Órgano de Control Fiscal con posterioridad, a través de las actuaciones de control que al efecto se implementen.

Capítulo III

ACTUACIONES DE CONTROL

1. ACTUACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

La Contraloría del estado Monagas no tiene asignada ninguna actuación con carácter de obligatoriedad, de conformidad con la Ley de Contraloría General del estado Monagas, en concordancia con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal u otros instrumentos legales y sublegales, por tal motivo durante el año 2012 no se realizaron actuaciones obligatorias.

2. ACTUACIONES SELECTIVAS.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Contraloría del estado Monagas, contempla el cumplimiento de la Misión que por ley tiene asignadas las Contralorías de los estados, ejerciendo de esta forma el control externo y posterior sobre las operaciones de los entes y organismos del estado.

Al finalizar el año 2011 se previeron actividades auditoras a ser incluidas para el POA 2012, de conformidad con las orientaciones recibidas de la Contraloría General de la República, de las denuncias presentadas por los ciudadanos y de los hechos públicos y comunicacionales de importancia. Por tales motivos se realizaron actuaciones fiscales en las diferentes áreas:

- Área Dirección Superior del Estado.
- Área Desarrollo Social y Participación.
- Área Educación, Cultura y Deporte.
- Área Desarrollo Urbano, Vivienda y Servicios Conexos.
- Área Transporte y Comunicaciones.
- Área Ciencia y Tecnología.
- Área Industria y Comercio.

2.1. ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADOS.

La Contraloría del estado Monagas, realizó un total de cinco (05) auditorías a la Administración Pública Centralizada, de las cuales dos (02) fueron Operativas y las tres (03) restantes de Seguimiento, como se muestra a continuación:

CUADRO Nº 01
AUDITORÍAS A LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Nº	ORGANISMO, ENTE O CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
1	Dirección de Obras Públicas Estadales	Seguimiento	4to trimestre 2010 hasta el 1er trimestre 2011	Evaluar las acciones emprendidas por la Dirección de Obras Públicas Estadales, en atención a las recomendaciones plasmadas en el Informe Definitivo remitido por este Órgano Contralor en fecha 04/02/2010, relacionado con los procedimientos tendientes al almacenamiento y distribución de bienes muebles.	POA	Informe Definitivo N° 2-001-2012 Ofic. CEM 017-12 Ofic. CEM 017-12 De fecha 11/01/2012	Resumen Ejecutivo Nº 01
2	Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas	Seguimiento	2do. Semestre 2011	Evaluar las acciones emprendidas por la DGAI, con respecto a la organización de su estructura y sus procesos internos como Órgano de Control Fiscal, en atención a las recomendaciones señaladas por la Contraloría del estado Monagas, en Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° CG: 0672-10 de fecha 26 de agosto de 2010.	POA	Informe Definitivo N° 2-002-2012 Ofic. CEM 795-12 Ofic. CEM 796-12 De fecha 19/07/2012	Resumen Ejecutivo Nº 02
3	Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del estado Monagas	Operativa	2008, 2009 y 2010	Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con los procedimientos de selección, contratación y ejecución de la obra: Construcción del Núcleo Universitario de la Universidad Central de Venezuela en Caicara de Maturín, municipio Cedeño, estado Monagas.	POA	Informe Definitivo N° 2-003-2012 Ofic. CEM 851-12 Ofic. CEM 852-12 Ofic. CEM 854-12 De fecha 07/08/2012	Resumen Ejecutivo Nº 03
4	Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas	Seguimiento	2011	Evaluación de las acciones correctivas emprendidas por el CLSEM, en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor a través de informe definitivo notificado mediante Oficio N° CEM: 0875-10 de fecha 04 de noviembre de 2010, con motivo de la actuación fiscal practicada en el referido Órgano Legislativo en el año 2009.	POA	Informe Definitivo N° 2-004-2012 Ofic. CEM 873-12 De fecha 14/08/2012	Resumen Ejecutivo Nº 04
5	Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas	Operativa	2010 y 2011	Evaluar los aspectos legales, relacionados con los procesos de selección de empresas contratistas, realizados por la Comisión Única de Contrataciones para la adquisición de bienes y/o contrataciones de servicios de las dependencias de la Gobernación del Estado Monagas.	POA	Informe Definitivo N° 2-006-2012 Ofic. CEM 1010-12 Ofic. CEM 1011-12 De fecha 11/09/2012	Resumen Ejecutivo Nº 05

Teniendo como norte la consecución de las pruebas para soportar los hallazgos obtenidos en las Auditorías, se ordenaron las inspecciones que se detallan a continuación, y que involucraron recursos humanos, técnicos y logísticos imprescindibles, a saber:

**CUADRO Nº 02
INSPECCIONES A LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA**

Nº	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	CANTIDAD
1	Contraloría del Municipio Piar	Sede de la Contraloría del Municipio Piar	Verificar la incorporación de los bienes muebles adquiridos por la Contraloría del Municipio Piar durante el cuarto trimestre del año 2009 al tercer trimestre del año 2011	04-06-2012	Una (01)
2	Consejo Comunal La Majagua	Viviendas ubicadas en el Sector La Majagua, municipio Ezequiel Zamora	Constatar la Construcción de seis (06) viviendas en el Sector La Majagua, municipio Ezequiel Zamora	08-06-2012	Dos (02)
				16-06-12	
3	Consejo Comunal Enrique Maza Carvajal	Viviendas ubicadas en el Sector Enrique Maza Carvajal, Municipio Piar	Constatar la construcción de seis (06) viviendas en el Sector Enrique Maza, municipio Piar	13-09-2012	Una (01)
4	Dirección del Cuerpo de Bomberos Estadal	Sede de la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estadal	Inspeccionar el parque automotor y bienes muebles	15-10-2012	Dos (02)
				17-10-12	

2.2. ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL DESCENTRALIZADOS.

La ejecución del Plan Operativo Anual del año 2012, se efectuaron las Auditorías que se indican a continuación, con la finalidad de fiscalizar y controlar los recursos y bienes estadales.

**CUADRO Nº 03
AUDITORÍAS A LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA**

Nº	ORGANISMO, ENTE O CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
1	Fondo de Crédito para el Desarrollo del Estado Monagas (FONCREDEMO)	Operativa - Seguimiento	2007 2008	Evaluar las acciones emprendidas por el Fondo de Crédito para el Desarrollo del estado Monagas (FONCREDEMO), en atención a las recomendaciones plasmadas en el Informe Definitivo remitido por éste Órgano Contralor mediante oficio N° CG: 0695-01-10 de fecha 01-09-2010, relacionados con los procedimientos administrativos técnicos y legales aplicados en las áreas: Administrativa, Crédito y Cobranza, así como la de Recursos Humanos.	Selectiva	Informe Definitivo N° 1-001-2012 Ofic. CEM 1013-12 De fecha 11/09/2012	Resumen Ejecutivo N° 06
2	Instituto del Deporte del estado Monagas (INDEM)	Operativa - Seguimiento	2do Semestre 2007 y 1er Semestre 2008	Evaluar las acciones emprendidas por el Instituto de Deporte del estado Monagas (INDEM), en atención a las recomendaciones plasmadas en el Informe Definitivo remitido por este Órgano Contralor mediante oficio N° CG: 1080-09 de fecha 27-10-2009, relacionado con los procedimientos administrativos establecidos por el INDEM para el registro de las Asociaciones Deportivas ante el mencionado ente; así como las operaciones administrativas realizadas por el INDEM y las Asociaciones Deportivas adscritas al Instituto, en relación a los aportes otorgados.	Selectiva	Informe Definitivo N° 1-002-2012 Ofic. CEM 1013-12 De fecha 11/09/2012	Resumen Ejecutivo N° 07

CONTINUACIÓN DEL CUADRO N° 03

N°	ORGANISMO, ENTE O CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
3	Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM) – Unidad de Auditoría Interna	Operativa	2011	Evaluar los aspectos presupuestarios del Órgano de Control Fiscal Interno del IVIM, relacionados con la organización y funcionamiento, así como los procedimientos utilizados en el desarrollo de las competencias, atribuidas por Ley y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.	Selectiva	Informe Definitivo N° 1-003-2012 Ofic. CEM 1028-12 Ofic. CEM 1029-12 De fecha 18/09/2012	Resumen Ejecutivo N° 08
4	Fundación Regional "El Niño Simón"	Operativa	2010	Evaluar selectivamente los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos percibidos; así como la adquisición de bienes y/o servicios por parte de la Fundación Regional "EL Niño Simón".	Selectiva	Informe Definitivo N° 1-004-2012 Ofic. CEM 1068-12 De fecha 27/09/2012	Resumen Ejecutivo N° 09
5	Circunscripción Militar del Estado Monagas (CIRMIL)	Operativa	2011	Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos percibidos de la Gobernación del Estado Monagas y los gastos efectuados por la Circunscripción Militar del Estado Monagas.	A solicitud de la Contralora del Estado de acuerdo a memorándum DC-184-12 de fecha 10-08-2012	Informe Definitivo N° 1-005-2012 Ofic. CEM:1205-12 De fecha 19-11-2012	Resumen Ejecutivo N° 10

Teniendo como norte la consecución de las pruebas para soportar los hallazgos obtenidos en las Auditorías, se ordenaron las inspecciones que se detallan a continuación, y que involucraron recursos humanos, técnicos y logísticos imprescindibles, a saber:

**CUADRO N° 04
INSPECCIONES A LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA**

N°	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	CANTIDAD
1	Instituto del Deporte del Estado Monagas (INDEM)	Galpón ubicado en Tropical Municipio Punceres	Constatar la entrega de los materiales deportivos a la Asociación de Softbol	29-03-2012	Uno (1)
2	Secretaría de Infraestructura del Estado Monagas.	Inmueble ubicado en la calle San Lorenzo, paralela a la Avenida Libertador, Municipio Maturín, Estado Monagas, donde funciona el Centro de Residencia Supervisada Francisco de Miranda.	Verificar el estado actual de conservación del inmueble donde funciona el Centro de Residencia Supervisada y posible funcionamiento en dicho inmueble de la Escuela Especial "Luisa Cáceres de Arismendi",	16-02-2012	Uno (1)
3	Fondo de Crédito para el Desarrollo del Estado Monagas (FONCREDEMO)	Casa S/N ubicada en Chaguaramal, Municipio Piar; Estado Monagas	Constatar que el crédito otorgado haya sido utilizado a los fines solicitados.	14-05-2012	Uno (1)
		Floristería ubicada en Caicara, Municipio Cedeño del Estado Monagas	Constatar que el crédito otorgado haya sido utilizado a los fines solicitados.	14-05-2012	Uno (1)
4	Fondo de Crédito para el Desarrollo del Estado Monagas (FONCREDEMO)	Casa S/N ubicada en Chaguaramal, Municipio Piar; Estado Monagas	Constatar que el crédito otorgado haya sido utilizado a los fines solicitados.	14-05-2012	Uno (1)
		Floristería ubicada en Caicara, Municipio Cedeño del Estado Monagas	Constatar que el crédito otorgado haya sido utilizado a los fines solicitados.	14-05-2012	Uno (1)
5	Consejo Comunal "La Orquídea del Sur"	Calles N° 6,7,8,9,10,11 de la comunidad Las Orquídeas Via el Sur, al lado de Valenzuela, Municipio Maturín del Estado Monagas	Constatar que la obra se encuentra culminada y en pleno funcionamiento	15-08-2012	Uno (1)

CONTINUACIÓN DEL CUADRO N° 4

N°	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	CANTIDAD
6	Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM).	Viviendas en el Municipio Maturín, Estado Monagas	Comprobar que el número de viviendas construidas corresponda con el establecido en el contrato LAEE-064-2010, así como su estado de conservación.	28-03-2012	Uno (1)
		Viviendas en el Municipio Maturín, Estado Monagas	Constatar que el número de viviendas culminadas corresponda con el previsto en el contrato LAEE-062-2010, así como su estado de conservación.	29-03-2012	Uno (1)
		Viviendas Solidarias Bolivarianas ubicadas en la Parroquia Boquerón, Municipio Maturín, Estado Monagas	Comprobar que el número de viviendas culminadas corresponda con el establecido en el contrato LAEE-067-2010, así como su estado de conservación.	29-03-2012	Uno (1)
		Viviendas situadas en el Sector la Morrocuya, Municipio Maturín, Estado Monagas	Constatar que el número de viviendas culminadas corresponda con el previsto en el contrato LAEE-068-2010, así como su estado de conservación.	02-04-2012	Uno (1)
		Viviendas Solidarias Bolivarianas ubicadas en la Parroquia San Simón Rural, Municipio Maturín Estado Monagas	Constatar el número de viviendas culminadas de acuerdo al contrato LAEE-056-2010, así como su estado de conservación.	02-04-2012	Uno (1)
		Microubanismo situado en el Sector Nuevos Horizontes (Manzana 13) Municipio Maturín, Estado Monagas	Comprobar que el número de viviendas culminadas corresponda con el establecido en el contrato LAEE-058-2010, así como su estado de conservación.	10-04-2012	Uno (1)
		Viviendas Solidarias Bolivarianas ubicadas En El Sector San Rafael, Municipio Maturín	Constatar el número de viviendas culminadas de acuerdo al contrato LAEE-040-2010, así como su estado de conservación.	11-04-2012	Uno (1)
7	Consejo Comunal "La Orquídea del Sur"	Calles N° 6,7,8,9,10,11 de la comunidad Las Orquídeas Via el Sur, al lado de Valenzuela, Municipio Maturín del Estado Monagas	Constatar que la obra se encuentra culminada y en pleno funcionamiento	15-08-2012	Uno (1)
8	Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente)	Hospital tipo I de Uracoa, Municipio Uracoa	Constatar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	05-11-2012	Uno (1)
		Ambulatorio Rural Tipo I de Uveritos, Municipio Libertador	Constatar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	05-11-2012	Uno (1)
		Hospital Tipo I "Dra. Elvira Bueno Mesa, Municipio Piar	Constatar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	06-11-2012	Uno (1)
		Hospital Tipo I "Dra. Elvira Bueno Mesa, Municipio Piar	Constatar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	06-11-2012	Uno (1)
		Hospital Tipo I "Dr. José Antonio Arrestarazu, Municipio Caripe	Constatar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	06-11-2012	Uno (1)
		Ambulatorio Rural Tipo II El Tejero del Batallón 51, Municipio Ezequiel Zamora	Constatar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	07-11-2012	Uno (1)

CONTINUACIÓN DEL CUADRO N° 4

N°	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	CANTIDAD
8	Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente)	Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, Municipio Maturín	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	08-11-2012	Uno (1)
		Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, Municipio Maturín	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	08-11-2012	Uno (1)
		Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, Municipio Maturín	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	08-11-2012	Uno (1)
		Hospital Central Universitario "Dr. Manuel Núñez Tovar", Municipio Maturín, Estado Monagas	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	08-11-2012	Uno (1)
		Laboratorio Clínico del Centro Cardiovascular Oriental Dr. Miguel Hernández, Municipio Maturín"	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	08-11-2012	Uno (1)
		Servicio Autónomo de Traumatología del Estado Monagas, Municipio Maturín	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	08-11-2012	Uno (1)
		Hospital Tipo I Dr. Ernesto Guzmán Saavedra, Municipio Cedeño, Estado Monagas	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	09-11-2012	Uno (1)
		Hospital Tipo I Dr. Ernesto Guzmán Saavedra, Municipio Cedeño	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	09-11-2012	Uno (1)
		Unidad de Laparoscopia al Hospital Tipo I Dr. Ernesto Guzmán Saavedra, Municipio Cedeño	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	09-11-2012	Uno (1)
		Dirección Regional de Salud del Estado Monagas	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada y su estado de conservación.	03-12-2012	Uno (1)
		Hospital Universitario " Dr. Manuel Nuñez Tovar", Municipio Maturín Estado Monagas	Constar que la donación efectuada fue efectivamente entregada al centro hospitalario y su estado de conservación.	04-12-2012	Uno (1)

2.3. ACTUACIONES REALIZADAS A PARTICULARES.

Para velar por el fiel cumplimiento de los recursos estatales, la Contraloría del estado Monagas, toma en consideración los Consejos Comunales que le han sido asignados recursos estatales, por medio del Servicio Autónomo Fondo Estatal para los Consejos Comunales del estado Monagas (SAFECCOM), en pro de los proyectos y soluciones que planteen. Para el año fiscal 2012, la Contraloría del estado Monagas realizó dos (02) actuaciones fiscales a Consejos Comunales en Monagas, a saber:

CUADRO N° 05
AUDITORÍAS A PARTICULARES

N°	CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
1	Consejo Comunal La Majagua	Operativa	2012	Evaluar los procedimientos establecidos para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control, rendición de cuentas, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad, del proyecto "Construcción de cinco viviendas en el Sector La Majagua, Municipio Ezequiel Zamora, Estado Monagas" en el Sector La Majagua, Municipio Ezequiel Zamora, Estado Monagas, realizado por el Consejo Comunal La Majagua, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones.	POA	Informe Definitivo N° 2-007-2012 Ofic. CEM 1091-12 Ofic. CEM 1092-12 De fecha 09/10/2012	Resumen Ejecutivo N° 11
2	Consejo Comunal Enrique Maza Carvajal	Operativa	2010	Evaluar los procedimientos establecidos para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control, rendición de cuentas, así como los mecanismos implementados, para medir el impacto en la comunidad, del proyecto "Construcción de cinco (05) viviendas en el sector Enrique Maza Carvajal, Municipio Piar, estado Monagas", realizado por el Consejo Comunal "Enrique Maza Carvajal", a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones.	POA	Informe Definitivo N° 2-008-2012 Ofic. CEM 1383-12 De fecha 18/12/2012	Resumen Ejecutivo N° 12

2.4. ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

La Contraloría General de la República como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, imparte lineamientos a los órganos que lo integran, con el fin de unificar los sistemas y procedimientos de control que permitan un eficiente y eficaz ejercicio de las labores auditoras. Por tal motivo, la Contraloría del estado Monagas recibió y dió curso a las solicitudes realizadas por la CGR.

2.4.1. ACTUACIONES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Contraloría del estado Monagas en apoyo a la Contraloría General de la República y cumpliendo con las funciones que le han sido conferidas, durante el 2012, realizó dos (02) actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República, las cuales se mencionan a continuación:

**CUADRO N° 06
ACTUACIONES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA**

N°	ORGANISMO, ENTE O CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
1	Contraloría del Municipio Piar del Estado Monagas	Operativa	4to Trimestre 2009 hasta el 3er Trimestre 2011	Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con las áreas de Apoyo y Medulares; así como, la selección de proveedores para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios; pago por servicios de alquileres de locales, construcciones temporales, gestión administrativa por asistencia técnica, viáticos y pasajes, publicidad y propaganda, y gastos por concepto de relaciones sociales, efectuados por la Contraloría del Municipio Piar del estado Monagas.	Informe Definitivo N° 2-005-2012 Notificado por Oficio CEM: 1006-12 de fecha 10-09-2012.	Resumen Ejecutivo N° 13
2	Consejo Comunal "Orquidea del Sur"	Operativa	2011	Evaluar los procedimientos establecidos 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 "Electrificación en las calles N° (Sic) 6,7,8,9,10,11 de la comunidad las Orquideas Vía el Sur (allado de Valenzuela) Municipio Maturín, Estado Monagas"; a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones.	Informe Definitivo N° 1-006-2012 Notificado por Oficio: CEM:1318-12 CEM:1319-12 CEM:1320-12 de fecha 04-12-2012	Resumen Ejecutivo N° 14

2.4.2. ACTUACIONES CONJUNTAS, TUTELADAS O COORDINADAS CON OTROS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

Durante el año 2012 no se realizaron actuaciones fiscales que implicaron coordinación con otros integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2.4.3. OTRAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

No se realizaron otras actuaciones relacionadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Capítulo IV

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

En el anexo N° 04 se evidencia las actividades ejecutadas por la Contraloría del estado Monagas, en apoyo a la gestión de control del Sistema Nacional de Control Fiscal, durante el año 2012. **(ANEXO N° 04)**

1. ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL.

1.1. ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA.

La Contraloría del estado Monagas en el ejercicio fiscal 2012, llevó a cabo actividades de apoyo al Sistema Nacional de Control Fiscal, elaborando opiniones, estudios técnicos o jurídicos solicitados a éste Órgano Contralor, a saber:

- Asistencia técnica al Instituto Nacional del Deporte del estado Monagas, para actualizar datos a sus funcionarios en cuanto a la Declaración Jurada de Patrimonio, en fecha 19-01-2012.
- Asistencia técnica prestada a la Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del estado Monagas, para el proceso de Declaración Jurada de Patrimonio para funcionarios contratados, llevada a cabo el 19-01-2012.
- Inspección técnica a instalaciones ubicadas en la Avenida Libertador de Maturín, respondiendo a solicitud realizada por la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del estado Monagas, realizada por el Arq. Jaime González.
- Reuniones realizadas con el Alcalde del Municipio Santa Bárbara, tratando asuntos relacionados a auditorías realizadas en el Municipio por la Contraloría Municipal, en fecha 09-04-2012 y 20-08-2012 respectivamente.
- Dos (02) Discusiones Jurídicas referente a la Ley de la Contraloría del estado Monagas, con el Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas, en fecha 14-05-2012 y el 24-05-2012 respectivamente.
- Revisión Jurídica en los procedimientos de Desincorporación de Bienes llevados por la Procuraduría General del estado Monagas y la Secretaría de Hacienda, Administración y Finanzas en fechas 15-11-2012 y 10-12-2012 respectivamente.

- Se brindó apoyo jurídico en el proceso de desincorporación y enajenación de vehículo, conforme a solicitud realizada por el Instituto del Deporte del estado Monagas.
- Participación en el Procedimiento de Desincorporación de Bienes Muebles en fecha 15-11-2012, de acuerdo solicitud realizada por la Procuraduría del estado Monagas.
- Colaboración en el Procedimiento de Desincorporación de Bienes Inmuebles en Caicara de Maturín en fecha 10-12-2012, en apoyo a la Secretaría de Hacienda, Administración y Finanzas de la Gobernación del estado Monagas, conforme a su solicitud.

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

- Diagnóstico realizado al Instituto de la Vivienda del estado Monagas (IVIM), con la finalidad de determinar la situación actual de los proyectos habitacionales ejecutados en el municipio Maturín, durante el 2010, en función a las metas programadas y los resultados logrados, así como la afección al medio ambiente y el impacto social producto de la ejecución del referido proyecto. Información que queda soportada en el Informe de Diagnóstico N° 1-001-2012, notificado según oficio CEM: 845-12 de fecha 06-08-2012. (Resumen Ejecutivo N°15).
- Reuniones con las máximas autoridades y representantes en los organismos y entes auditados, para la discusión de los informes preliminares de Auditoría.

1.3. OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL.

- Notificación realizada a un (01) ciudadano, en colaboración a la Contraloría del estado Anzoátegui, en fecha del 24-01-2012
- Inducción prestada para la Declaración Jurada de Patrimonio, prestada al personal de la UECTTV T.T N°22 (INTT) dirigido por el Comandante Pedro Ramón Peña Farfán, de acuerdo a solicitud según oficio N° 093-12 de fecha 13-02-2012.

- Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maturín siendo representada por el Lcdo. Ángel Javier Majía, para realizar las Declaraciones Juradas de Patrimonio vía online, en fecha 26-03-2012.
- Se remitió copias certificadas del Informe Definitivo de la Actuación Fiscal realizada a INPRELEMO, de acuerdo a solicitud realizada por el Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas en fecha 10-07-2012.
- Reunión con el Coronel José Orlando Pérez Andrade, representante de la Circunscripción Militar del estado Monagas, quien realizó la solicitud de una actuación fiscal a esa dependencia, en fecha 08-08-2012.
- Reunión con la Procuradora del estado Monagas, Lcda. Omyl Nathaly Rondón en fecha 11-10-2012, quien solicitó a este Órgano Contralor apoyo para realizar inspección de un inmueble.
- Charla denominada “Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes” dictada las personas que ofrezcan o presten sus servicios profesionales como auditor, consultor, profesional independiente o firma de auditores a fin de apoyar las facultades de control de los órganos de control fiscal, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entidades del sector público, en fecha 27 de Noviembre de 2012, en el cual asistieron cincuenta y seis (56) personas.

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

2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

La Contraloría del estado Monagas como Órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, durante el año 2012 propició actividades para la integración de los órganos que forman parte del Sistema Nacional de Control Fiscal, entre las cuales se mencionan:

- V Jornada del Reto al Conocimiento de Contralorías Municipales, contando con la asistencia de las Contralorías de los Municipios: Acosta, Santa Bárbara, Bolívar, Aguasay, Punceres, Zamora, Libertador, Caripe, Cedeño y Maturín, en fecha 09-02-2012.
- Reunión con los Contralores Municipales con la finalidad de unificar criterios sobre áreas de interés del Sistema Nacional de Control Fiscal, con el fin de lograr su integración, como también la organización de la "VI Jornada del Reto al Conocimiento de Contralorías Municipales del año 2013".

CUADRO N° 07
ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS
ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

N°	ACTIVIDAD	FECHA	CANTIDAD DE ASISTENTES
1	RETO AL CONOCIMIENTO DE CONTRALORÍAS MUNICIPALES	09/02/2012	60
2	REUNIÓN CON CONTRALORES MUNICIPALES	27/11/2012	11
TOTAL			71

Así mismo se fortalecieron las relaciones institucionales con otras Contralorías Estadales y cumplimos nuestros compromisos legales, asistiendo a los siguientes eventos:

- Aniversario de la Contraloría del estado Portuguesa.
- Entrega de Informe de Gestión del año 2011, a la Contralora General de la República.
- Aniversario de la Contraloría del estado Anzoátegui.
- Inauguración de la Sede de la Contraloría del estado Barinas.
- Aniversario de la Contraloría General de la República.
- Reunión de Contralores Estadales en el estado Zulia.
- Aniversario de la Contraloría del estado Miranda.

2.2. ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

- Se realizaron notificaciones, entrega de circulares y oficios a Dependencias y Ciudadanos en el territorio del estado Monagas, por solicitud de la Contraloría General de la República, a saber:

**CUADRO N° 08
RELACIÓN DE CORESPONDENCIA ENTREGADA**

N°	TIPO DE DOCUMENTO	ENTE EMISOR	DOCUMENTO N°	TOTAL DE DESTINATARIOS	TOTAL DE DOCUMENTOS
1	CIRCULARES	CONTRALORA GENERAL	01-00-000381	21	42
			01-00-000380	5	
			01-00-000382	3	
		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE ESTADOS Y MUNICIPIOS	07-00-5	13	
2	OFICIOS CIRCULARES	CONTRALOR GENERAL	01-00-000480	2	81
			01-00-000481	1	
			01-00-000482	13	
			01-00-000483	13	
		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE ESTADOS Y MUNICIPIOS	07-00-3	39	
			07-02- 9.	13	
3	OFICIOS	CONTRALOR GENERAL	01-00-000728	2	124
		DIRECCIÓN DE CONTROL DE ESTADOS	07-01-773	1	
		DIRECTOR DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	01-02-00078 Ejemplares de Revista de la CGR	35	
			01-02-000152 Ejemplares de Revista de la CGR-CD	38	
			01-02-000152 Ejemplares de Revista de la CGR	35	
			01-02-00267 Ejemplares de Revista de la CGR	13	

CONTINUACIÓN DEL CUADRO N° 08

N°	TIPO DE DOCUMENTO	ENTE EMISOR	DOCUMENTO N°	TOTAL DE DESTINATARIOS	TOTAL DE DOCUMENTOS
4	NOTIFICACIONES	DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	08-02-00034	1	38
			08-02-00200	1	
			08-02-00279	1	
			08-02-01726	1	
			08-02-01892	1	
			08-02-02648	1	
		DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	08-01-364	1	
			08-01-475	1	
			08-01-616	1	
			08-01-341	1	
			08-01-1457	1	
		DIRECCION DE CONTROL DE MUNICIPIOS	07-02-493	1	
			07-02-002	13	
07-02-003	13				

- Se continuó brindando asesorías a los ciudadanos que solicitaron inscripción en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales independientes en materia de control fiscal, verificando que todos los recaudos presentados cumplieran con las exigencias necesarias, para que posteriormente se realizaran a través de la intranet la efectiva inscripción.

- Puesta en marcha del operativo para la “Declaración de la Fe de Vida de los Jubilados, Pensionado por Invalidez y Sobrevivencia de la Contraloría General de la República”, sirviendo como órgano asesor y verificador de los requisitos necesarios para realizar este proceso, y cada beneficiario posteriormente pueda hacer efectiva su inscripción por la intranet.
- Se continuó con desarrollo del procedimiento de Declaración Jurada de Patrimonio de manera permanente, y adicionalmente se realizaron dos (02) jornadas especiales con los Funcionarios del Ministerio Público en el mes de enero y la Declaración para Altos Funcionarios de la Administración Pública Estatal en el mes de Julio, en las cuales se atendieron a (204) funcionarios, ofreciendo las instalaciones, equipos y asesoría técnica-legal, en su proceso de formulación de éste requisito indispensable para dar continuidad a sus funciones laborales.

2.3. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario, cumpliendo con su rol fundamental en materia de atención y participación ciudadana, durante el año fiscal 2012, logró atender mediante asesorías un total de doscientos sesenta y nueve (269) ciudadanos que demandaban información de diversas índoles, relacionadas principalmente con la declaración de denuncias, la solicitud de talleres, jornadas de capacitación y la atención de funcionarios de la administración activa en materia de Declaración Jurada de Patrimonio y otros.

A continuación se presentan los tipos de asesorías impartidas y la cantidad de ciudadanos atendidos por mes:

**CUADRO N° 09
ASESORIAS BRINDADAS POR LA OFICINA DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

MESES	DENUNCIAS	SOLICITUD DE TALLER	FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA	TOTAL
Enero	1	7	26	34
Febrero		5	20	25
Marzo		9	13	22
Abril	1	10	11	22
Mayo		9	22	31
Junio		6	18	24
Julio		0	13	13
Agosto		8	5	13
Septiembre		4	15	19
Octubre		3	23	26
Noviembre		2	23	25
Diciembre		0	15	15
Total	2	63	204	269

Para lograr el acercamiento de la Contraloría del estado Monagas a las comunidades durante este 2012, se realizaron Talleres, Charlas y Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular logrando capacitar Mil Doscientos Cuarenta y Cinco (1.245) ciudadanos, a través de Setenta y Dos (72) actividades de capacitación.

Estas tienen como objetivo fundamental formar a servidores públicos y ciudadanos para impulsar estrategias que fortifiquen a los Consejos Comunales y otras instancias del Poder popular conformadas en el estado Monagas, promoviendo la educación de la ciudadanía de manera integral. En cada jornada se impartió en siguiente contenido:

- Orientación para la asignación y control de recursos públicos otorgados a los Consejos Comunales.
- Registro de las operaciones administrativas, económicas y financieras.
- Ley de Contrataciones Públicas.
- Rendición de Cuentas.
- Ley Orgánica de Contraloría Social y el proceso de control social.
- Contraloría Social Ambiental.

- Formulación de Proyectos Comunitarios.
- Contraloría Social Comunitaria en Obras.
- Ley Contra la Corrupción.
- Ley Orgánica del Poder Popular.

Se distribuyó material divulgativo durante el año, tales como: revistas, folletos y trípticos, con el objetivo de que la comunidad en general se integre y conozca la misión de la Contraloría del estado y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Esta información corresponde al siguiente cuadro:

CUADRO N° 10
MATERIAL DEVULGATIVO DISTRIBUIDO

N°	TIPO	MATERIA DIVULGATIVA	CANTIDAD
1	FOLLETOS	MONAGAS BAJO CONTROL	1200
2	REVISTAS	ECO FISCAL	100
3	TRIPTICOS	DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	650
		REGISTRO DE AUDITORES, CONSULTORES Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES	1000
		FORMULACIÓN DE DENUNCIAS	2000
		CONTRALORÍA SOCIAL COMUNITARIA EN OBRAS	500
		CONTRALORÍA AMBIENTAL	300
		GUÍA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LOS CONSEJOS COMUNALES	500
		CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS	1000
		RENDICIÓN DE CUENTAS	200
		LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LOS CONSEJOS COMUNALES	2000
		LEY ORGÁNICA DEL PODER POPULAR	1000
		LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN	2000
TOTAL			12.450

2.4. DENUNCIAS RECIBIDAS, VALORADAS Y TRAMITADAS.

Durante este ejercicio fiscal se recibieron dos (02) denuncias en la Oficina de Atención al Ciudadano, las cuales resultaron sin competencia de éste Órgano Contralor, oportunamente fueron remitidas al organismo competente, en virtud de que los recursos para la ejecución de la obra provienen de organismos pertenecientes a la Administración Pública Nacional, y la Contraloría del estado no tiene competencia para evaluar los hechos denunciados, por cuanto se encuentra fuera del ámbito de aplicación de su gestión fiscalizadora, como se muestra a continuación:

CUADRO N° 11
DENUNCIAS RECIBIDAS

DENUNCIAS TRAMITADAS			
DENUNCIAS SIN COMPETENCIA			
FECHA	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL DENUNCIANTE	DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA	RESULTADOS
13/01/2012	Sr. Liliana Duarte Consejo Comunal "Sagrado Corazón de Jesús II", Parroquia Alto de los Godos, Municipio Maturín del estado Monagas.	Solicitud de Rendición de Cuenta del ingreso que aporta el camión el cual no es utilizado para su fin.	Remitida a FUNDACOMUNAL, en fecha 10/01/2012
09/04/2012	Sr. Trino Fajardo Consejo Comunal Los Tulipanes Sector Alto Parramaconi, Parroquia Alto de los Godos, Municipio Maturín.	Presenta irregularidades en la ejecución de la obra "Construcción del urbanismo en el sector los Tulipanes (Sistema de Aguas Negras).	Enviada al despacho para ser remitida al Consejo Federal de Gobierno (CFG)

2.5. OTRAS ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

- Se realizaron cuarenta y cuatro (44) visitas a distintos Consejos Comunales, ubicados en los municipios y parroquias que conforman el estado, con el propósito hacer un reconocimiento general en materia de operatividad y funcionalidad, detectando sus necesidades y permitiéndoles hacer la

solicitud de la capacitación que ameritan para mejorar sus deficiencias. La selección de los consejos comunales en los cuales se trabaja cada año fiscal, precede del estudio realizado al listado de consejos comunales registrados en FUNDACOMUNAL, considerando los problemas presentes en cada municipio o localidad y evaluando las acciones que pudieran estar implementando el (los) consejo(s) comunal(es) presentes en esa área, profundizando en el municipio Maturín, que es el más poblado en el estado.

- Planificación de Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular, con participación de la Oficina de Atención al Ciudadano y Control Comunitario y representantes del Consejo Federal de Gobierno del estado Monagas, en fecha 09-08-2012.
- La Contraloría del estado Monagas ofreció sus instalaciones, materiales de oficina, equipos tecnológicos y personal para brindar asesoría en el procedimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio en Línea, creado por la Contraloría General de la República, a:
 - Miembros de los Consejos Comunales, logrando ayudar doscientos ochenta (280) personas que solicitaron información, de los cuales ciento setenta y siete (177) personas la realizaron en nuestras instalaciones.

3. ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO. (ANEXO N° 05).

La Contraloría del estado Monagas durante el año 2012, sustanció tres (03) potestades investigativas partiendo de las actuaciones fiscales practicadas, a saber:

- Secretaría de Educación, Cultura y Deportes del estado Monagas, cuyo alcance estuvo orientado hacia la evaluación del procedimiento utilizado para la asignación de cargos fijos al personal docente, otorgamiento y pago de beneficios que le corresponden, durante los ejercicios fiscales 2007 y 2008. En fecha 23/12/2011, se formalizó la potestad investigativa signada con el N° 02-001-2011; posteriormente, surgió la necesidad de recabar nuevas pruebas, lo que conllevó a que se modificara el Auto de Proceder de dicha Potestad y en consecuencia su fecha de emisión y la numeración del expediente, dejándose

sin efecto el Auto de Proceder de fecha 23/12/2011 y la nomenclatura 02-001-2011, y se emitió nuevo Auto con fecha **19/10/2012** asignándose el N° **02-001-2012**, la referida al 31-12-2012 se encuentra en fase de informe de resultados iniciada en fecha 10-12-2012.

- Instituto de la Vivienda del estado Monagas (IVIM), cuyo alcance comprendió la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos del IVIM, relacionados con el otorgamiento y recuperación de créditos habitacionales, durante el año 2008; así como, constatar que estos hayan sido destinados para los fines solicitados, se formalizó la potestad investigativa signada con el N° 01-001-2011, la referida al 31-12-2012 se encuentra concluida y remitida a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, a través del memorándum DCAD-0094-2012 de fecha 05-06-2012.
- Instituto Nacional de Deporte del estado Monagas (INDEM), se orientó hacia la evaluación selectiva de la gestión del Instituto en cuanto a los procesos de adquisición de materiales, donaciones recibidas, otorgadas y almacenamiento en los ejercicios fiscales 2007 y 2008, se formalizó Potestad Investigativa signada con el N° 01-001-2012, la referida al 31-12-2012 se encuentra concluida y remitida a la Dirección de Determinación de Responsabilidades a través del memorándum DCAD-0133-2012 de fecha 24-09-2012.

3.1. VALORACIÓN PRELIMINAR DE INFORMES DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL.

La Contraloría del estado Monagas efectuó dieciocho (18) valoraciones preliminares de Informes Definitivos de las actuaciones de control realizadas, en seis (06) casos se recomendaron remitir a la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 97 de la LOGRSNCF en concordancia con el artículo 82 de la Ley de la Contraloría del estado Monagas.

3.2. AUTO MOTIVADO REALIZADO 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.

Se realizaron tres (03) autos motivados 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, derivados de las Potestades Investigativas sustanciadas con motivo de las Actuaciones Fiscales practicadas en el Instituto de la Vivienda del estado Monagas (IVIM), en el Instituto del Deporte del estado Monagas (INDEM); y del Procedimiento de Multa, de conformidad con el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, en la Dirección Regional de Salud (DRS).

3.3. EXPEDIENTES REMITIDOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 66 DE SU REGLAMENTO.

Se efectuaron cinco (05) remisiones de expedientes a la Contraloría General de la República, de conformidad a la normativa legal referida, que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaración de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas de funcionarios de alto nivel. (ANEXO N° 06).

3.4. PARTICIPACIONES REALIZADAS 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 EN EL ARTÍCULO 64 DE SU REGLAMENTO.

Éste Órgano Contralor realizó cinco (05) participaciones a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo previsto en los articulados mencionados.

3.5. ACTIVIDADES REALIZADAS CON OCASIÓN DE LAS POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES O INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS LLEVADOS A CABO POR EL MINISTERIO PÚBLICO U OTRO ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO.

Se enviaron a Fiscalía Décima Segunda del estado Monagas, copias certificadas de:

- Expediente de Potestad Administrativa N° 01-001-2010 – REDBIM, solicitada por medio de oficio 16DCCF12-0860-2012, de fecha 30-05-12, y enviado según oficio CEM-538-12 de fecha 06-06-2012.
- Actuación Fiscal realizada en la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes de los ejercicios fiscales 2007 y 2008, solicitada por medio de oficio 16DCCF12-12-78-2012, de fecha 17-02-2012, y enviado según oficio CEM-828-12 de fecha 30-07-2012.
- Informe de Auditoría practicada en la CEM, en fecha 08/11/2007, solicitada por medio de oficio 16DCCF12-0013-2012, de fecha 03/01/2012.
- Comunicaciones N°07-01-119, del 30-03-04, 07- 01-1113 del 03-08-05 y 01-00-001051 del 03-11-05, emanada de la Contraloría General de la República, solicitadas por medio de oficio 16DCCF12-0012-2012, de fecha 03/01/2012.
- Expediente de potestad administrativa N° 01-001-2010, según oficio 16DCCF12-0169-2012, de fecha 03/01/2012.

3.6. CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD REALIZADA CON OCASIÓN DE LAS POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES O INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS LLEVADOS A CABO POR EL MINISTERIO PÚBLICO U OTRO ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO.

Éste Órgano Contralor, no realizó ninguna otra actividad relacionada con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro organismo del sector público.

Capítulo V

POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

1. POTESTAD INVESTIGATIVA. (ANEXOS N° 07, 08, 09 y 10)

Este Órgano Contralor en el año 2012 inició dos (02) procedimientos de Potestad Investigativa, una se concluyó con Informe de Resultados y la otra se encuentra en fase de elaboración de Informe de Resultados, y las referidas corresponden a organismos y entes de la Gobernación del estado Monagas, a saber:

- Secretaría de Educación, Cultura y Deportes (administración centralizada).
- Instituto del Deporte del estado Monagas (administración descentralizada).

2. EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO.

De acuerdo a los resultados obtenidos en valoraciones jurídicas terminadas dentro de la Contraloría del estado Monagas, y una vez logrado identificar elementos de convicción y prueba en una (01) de ellas, se inició el Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades en el expediente signado con el N° 03-001-2012. Finalmente mediante Auto Decisorio se declaró la Responsabilidad Administrativa e imposición de multa de cuatro (04) Ciudadanos. Dicho expediente fue remitieron al Ministerio Público, a los fines legales consiguientes.

Capítulo VI

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

1. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Para el desarrollo de las actividades de la Contraloría del estado Monagas contó con un presupuesto inicial de Doce Millones Novecientos Sesenta y Dos Mil Setecientos Cuatro Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 12.962.704,00), recibiendo en créditos adicionales la cantidad de Un Millón Doscientos Sesenta y Cinco Mil Seiscientos Cuarenta y Seis Bolívares con Noventa y Cinco Céntimos (Bs. 1.265.646,95), para cubrir las necesidades mínimas de funcionamiento, totalizando un presupuesto de gastos de Catorce Millones Doscientos Veintiocho Mil Trescientos Cincuenta Bolívares con Noventa y Cinco Céntimos (Bs. 14.228.350,95). Para ilustrar el estado de Ejecución Presupuestaria durante el periodo comprendido entre el 01/01/2012 al 31/12/2012 de la Contraloría del estado Monagas, se recomienda ver **ANEXO N° 14**, y el emolumento anual percibido por el Contralor se especifica en **ANEXO N° 11**. Por otra parte, el Plan Operativo Anual 2012, aprobado mediante Resolución Organizativa N° 109-11 de fecha 12-12-2011, fue ejecutado en un Noventa y Dos por ciento (92%) al cierre de su período fiscal.

2. RECURSOS HUMANOS.

La Unidad de Recursos Humanos en pro del desarrollo, fortalecimiento y modernización de este Órgano Contralor, vela por una sana administración de su capital humano, garantizando las relaciones humanas, la motivación del personal, el trabajo en equipo, la implementación de nuevos modelos de evaluación que permitan medir el rendimiento de los trabajadores en el desempeño de sus funciones y sobre todo el aspecto formal y técnico de cómo hacer de un trabajador el recurso más importante de ésta Institución.

En el marco de las atribuciones previstas en la Normativa Legal vigente, la plantilla activa al 31/12/2012 era de Ciento Un (101) trabajadores, como se muestra en el **ANEXO 12 y ANEXO 13**.

3. APOYO JURÍDICO.

La Dirección de Asesoría Jurídica para el año fiscal 2012, en apoyo a las dependencias que conforman la Contraloría del estado Monagas realizó: Cuarenta y tres (43) Documentos entre Dictámenes, Contratos e Informes Jurídicos, Once (11)

Mesas de trabajos y Ciento Veinte (121) Resoluciones. Por otra parte se atendieron juicios en los cuales es parte de la Contraloría del estado Monagas, relacionados con materias de la competencia del Órgano Contralor, a saber:

**CUADRO Nº 12
GESTIÓN JUDICIAL**

Nº	Nº DE EXPEDIENTE	TRIBUNAL	MOTIVO	ESTADO
1	AB41-R-2003-000056	CORTE PRIMERA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (SEDE EN CARACAS)	Recurso de Nulidad (APELACION POR LA CEM)	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
2	AB41-R-2003-000199		Recurso de Nulidad (APELACION POR LA CEM)	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
3	AB41-R-2003-000139		Recurso de Nulidad (APELACION POR LA CEM)	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
4	AB41-R-2003-000143		Recurso de Nulidad	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
5	AP42-O-2007-000210		Amparo contra Sentencia (Intentado por la CEM)	EN TRAMITE
6	AP42-G-2011-000069		Recurso de Nulidad	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
7	AP42-G-2011-000067		Recurso de Nulidad	EN TRAMITE
8	AP42-R-2012-00437		Recurso de Apelación (JUBILADO)	EN TRAMITE
9	AP42-R-2012-00436		Recurso de Apelación (JUBILADO)	EN TRAMITE
10	AP42-R-2012-00438		Recurso de Apelación (JUBILADO)	EN TRAMITE
11	AP42-R-2012-00435		Recurso de Apelación (JUBILADO)	EN TRAMITE
12	AB42-R-2004-000108	CORTE SEGUNDA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (SEDE EN CARACAS)	Impugnación de Salarios Caídos (Apelacion por exfuncionario)	Desistido el Recurso apelacion ejercido; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
13	AP42-R-2004-000282		Recurso de Nulidad	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
14	AB42-R-2003-000066		Recurso de Nulidad	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
15	AP42-R-2008-001371		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Declarada inadmisibile; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
16	AP42-R-2005-001049		Recurso de Nulidad	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
17	AB42-R-2003-000054		Recurso de Apelación	EN TRAMITE
18	AP42-R-2012-000028		Recurso de Apelación (JUBILADOS)	Sentenciado a favor de la CEM; en espera de su remisión al Tribunal de Origen.
19	AP42-R-2012-000024		Recurso de Apelación (JUBILADOS)	EN TRAMITE
20	AP42-R-2012-000433		Recurso de Apelación (JUBILADOS)	EN TRAMITE
21	AP42-R-2012-00431		Recurso de Apelación (JUBILADOS)	EN TRAMITE
22	AP42-R-2012-00434		Recurso de Apelación (JUBILADOS)	EN TRAMITE
23	AA50-T-2005-000545	SALA CONSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA. (SEDE EN CARACAS)	Recurso de Nulidad por Inconstitucionalidad (ADHESIÓN CEM)	EN TRAMITE
24	AA50-T2009-001144		Recurso de Revisión Sala Constitucional (Intentado por la CEM)	Declarado No Ha Lugar. A la espera de la remisión del expediente al Tribunal de Origen.

CONTINUACIÓN DEL CUADRO N° 12

N°	N° DE EXPEDIENTE	TRIBUNAL	MOTIVO	ESTADO
25	1591	JUZGADO SUPERIOR QUINTO AGRARIO Y CIVIL-BIENES DEL ESTADO MONAGAS Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA REGION SUR ORIENTAL (SEDE EN MATURÍN)	Recurso de Nulidad	Suspendida la ejecución de la sentencia dictada por la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo. Al a espera de la decisión de la Corte
26	1262		Recurso de Nulidad	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida por la Procuraduría.
27	4063		Recurso de Nulidad	EN TRAMITE
28	4201		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
29	4202		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
30	4203		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado por Corte 2 a favor de la CEM, en espera de su remisión al tribunal de origen.
31	4208		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
32	4209		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
33	4215		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
34	4216		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
35	4217		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
36	4218		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.
37	4219		Querrela Funcionarial (JUBILADOS)	Sentenciado y remitido a la Corte por la apelación ejercida.

4. AUDITORÍA INTERNA.

La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Estatal realizó actividades relevantes con el fin de impactar y contribuir con el fortalecimiento del Órgano de Control. Al respecto esta Unidad programó en su Plan Operativo Anual (POA) 2012, realizar hasta el cuarto trimestre del año, cinco (05) Actuaciones Fiscales, las cuales estuvieron distribuidas en las siguientes dependencias: Dos (02) Operativas en: la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario (OACCC) y la Unidad de Recursos Humanos (actualmente Dirección de Recursos Humanos); Tres (03) de Seguimiento en: Dirección de Control de la Administración Descentralizada, Dirección de Control de la Administración Central de los Poderes Estadales, Unidad de Recursos Humanos (actualmente Dirección de Recursos Humanos)

De éstas actuaciones se culminaron cuatro (4), presentando Informes Definitivos a las Direcciones Evaluadas y a la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, con el planteamiento de las observaciones encontradas y la formulación de las recomendaciones que se consideraron pertinentes; con la finalidad de coadyuvar como unidad evaluadora del control Interno al logro de la mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

Además, es importante mencionar que se logró culminar en este año el informe Definitivo de una actuación fiscal que estaba pendiente del año 2011 en la Dirección de Administración y Presupuesto (DAP), la cual estaba relacionada con los pagos realizados al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) de los funcionarios activos y ex funcionarios de la Contraloría del estado Monagas.

Capítulo VII

OTRAS INFORMACIONES

1. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La Contraloría del estado Monagas al cierre del ejercicio fiscal 2011, presentó como saldo en las partidas (401, 407 y 411) que integran el presupuesto de esta Institución la cantidad de Quinientos Noventa y Nueve mil, Ochenta y Seis Bolívars con Treinta y Ocho Céntimos (Bs. 599.086,38), la cual será reintegrada al Ejecutivo del estado en los primeros días del año 2013, con el propósito de incrementar las mismas partidas y proceder a su ejecución correspondiente.

2. NÚMERO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA ESTADAL.

CUADRO N° 13
LISTADO DE CUENTAS BANCARIAS

N°	ENTIDAD BANCARI	NUMERO DE CUENTA	TITULAR	DENOMINACION	USO	SALDO AL 31/12/2012
1	BANCO DE VENEZUELA	0102-0613-80-0000091954	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	GASTOS DE PERSONAL	434.751,45
2	BANESCO	0134-0043-17-0431024187	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	OBLIGACIONES LABORALES	98737,93
3	BANESCO	0134-0043-17-0431005638	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	OBLIGACIONES LABORALES	937,20
4	BANCO ACTIVO	0171-0006-87-4000032035	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	PAGO A PROVEEDORES	99.441,66
5	BANCO EXTERIOR	0115-0076-51-0761034176	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	AHORRO	ADMINISTRACION DE FIDEICOMISO	1.655,69
6	BANCO DEL SUR	0157-0026-21-3726007754	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	SIN USO	0
TOTAL:						635.523,93

3. CUADRO RESUMEN TOTALIZADO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CONTRALORÍA ESTADAL.

La Contraloría del estado Monagas solo posee bienes muebles dentro de su inventario, el cual en el año 2012 sufrió un pequeño incremento por algunas adquisiciones, tal como se ilustra a continuación:

CUADRO N° 14
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL (Bs.)
[2-01]	MAQUINAS, MUEBLES Y DEMAS EQUIPOS DE OFICINA	510	343.869,98
[2-02]	MOBILIARIOS Y ENSERES DE ALOJAMIENTO	139	137.988,91
[2-03]	MAQUINARIAS Y DEMAS EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN CAMPO, INDUSTRIA Y TALLER	4	1.220,00
[2-04]	EQUIPOS DE TRANSPORTE	6	293.960,29
[2-05]	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	65	47.920,29
[2-08]	COLECCIONES CULTURALES, ARTISTICAS E HISTORICAS	29	22.771,43
[2-13]	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	373	344.741,10
	TOTAL	1.126	1.192.472,00

Elaborado: Revisor de Compras, Bienes y Servicios	Conformado: Directora de Administración y Presupuesto	Aprobado: Contralora del Estado Monagas	Sello:
--	--	--	--------

Resumen Ejecutivo N° 01

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ESTADALES
INFORME DEFINITIVO N° 2-001-2012

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS
PODERES ESTADALES**

**SEGUIMIENTO A LA ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA EN LA DIRECCIÓN
DE OBRAS PÚBLICAS ESTADALES DEL ESTADO MONAGAS**

La dirección es un Órgano subordinado de la Secretaria de Infraestructura, con rango de Dirección y es la responsable de planificar, coordinar y supervisar la correcta operatividad de los planes aprobados por la Secretaría de Infraestructura, así como supervisar la ejecución de lo planes de equipamiento físico y obras de construcción del estado Monagas.

Alcance y objetivos de la Actuación

La Actuación Fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Dirección de OPE, en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor, contenidas en el Informe Definitivo remitido mediante oficio N° CG-0103-01-10 de fecha 04/02/2010, relacionadas con la evaluación de los procedimientos tendentes al almacenamiento y distribución de bienes muebles, Cabe señalar, que para los efectos de la referida verificación se evaluó desde el 4to trimestre 2010 hasta el 1er trimestre 2011.

Observaciones Relevantes

Se constató que en la Dirección de OPE, persiste la ausencia de Manual de Organización de Normas y Procedimientos donde se establezcan los distintos pasos de las operaciones administrativas orientadas a garantizar la objetividad, protección de los bienes y control de los procedimientos realizados y a su vez regular los métodos y pautas para desarrollar las diferentes actividades encomendadas, no obstante la referida Dirección presentó a la comisión auditora un “Anteproyecto para Manual de Normas y Procedimientos OPE” el cual se encuentra en revisión. Al respecto el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual dispone que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno y el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno, el prevé lo siguiente, los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser

autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte, el hecho antes expuesto se originó por ausencia de seguimiento y control de parte de las autoridades de OPE, sobre las acciones que debía emprender la División de Administración a los fines de elaborar el referido manual, de manera tal que sirvan como instrumentos de guía para todos los funcionarios que laboran en OPE, lo que trae como consecuencia que se afecten los principios de eficacia y eficiencia que debe prevalecer en el ejercicio de la administración pública de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de nuestra carta magna.

Persiste la inexistencia de un registro de inventarios, donde se refleje el stock y movimiento de entrada y salida de los bienes muebles y materiales existentes en el Almacén de la Dirección de OPE, no obstante la Coordinación de Almacén cuenta con un sistema automatizado de bienes (SYSBIENES) el cual tampoco es utilizado, situación contraria a lo dispuesto en la Publicación 20 en el capítulo II “Normas y Convenciones Generales”, numeral 216 el cual dispone que las PROVEDURIAS Y ALMACENES. Representa el valor de las existencias de muebles en depósito y de materiales de consumo en los almacenes del Estado, cada uno de los cuales debe de llevar un registro de inventario permanente que refleje el movimiento de tales materias, por especies y valores, de acuerdo con lo previsto en la Publicación N°15 de la Contraloría General de la República y el anexo N° 4 “NSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS Y CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REPÚBLICA” en los cuales establece los Principios que deben seguirse. La formación de inventarios generales exige que se observen los siguientes principios: unidad procedimental; simultaneidad, clasificación uniforme de los bienes de acuerdo con su naturaleza, uso y destinación; descripción adecuada y completa de cada uno de los bienes, en forma que sea posible la ubicación, e identificación. En cuanto a la valoración, los bienes muebles e inmuebles serán registrados por su valor de adquisición o en su defecto por el valor que se determine mediante justiprecio. Los inventarios y los justiprecios, cuando procedan, se harán por las mismas oficinas a cuyo cargo estén los bienes; Lo antes expuesto obedece a la ausencia de seguimiento y control por parte de las autoridades de OPE, sobre las acciones que debía emprender la Coordinación de Almacén con la finalidad de elaborar el inventario de bienes muebles e implementar el sistema SYSBIENES y así obtener una información precisa del stock de bienes y materiales existentes, trayendo como consecuencia que no sea posible la oportuna ubicación e identificación de los bienes muebles y materiales al momento de ser requeridos y se aumenten los riesgos de pérdidas y extravíos de los referidos

bienes, afectando los principios de responsabilidad, eficacia y eficiencia pudiendo ir en detrimento del patrimonio del estado.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada al cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Obras Públicas Estadales del estado Monagas y en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor contenidas en el Informe Definitivo notificado mediante oficio N° CG- 0103-01-10 de fecha 04 de febrero de 2010, relacionado con la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes muebles; se adoptaron parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe definitivo, toda vez que persisten fallas y deficiencias de control interno, concernientes a la ausencia de: manual de organización de normas y procedimientos, registro de inventarios periódicos de los bienes muebles y materiales del almacén, por otra parte se observó que el control de entradas y salidas de materiales es realizado manualmente a través del formato de Solicitud de entrega de Materiales aún y cuando poseen un sistema automatizado.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que éstas sean subsanadas, a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz que favorezca a la Gobernación del estado Monagas y a todas sus dependencias, y no existiendo alegatos por parte de la Dirección de Obras Públicas Estadales que desvirtuaran las observaciones formuladas en el Informe Preliminar, remitido por este Órgano de Control mediante Oficio N° CEM: 1350-11 de fecha 26 de diciembre de 2011, se recomienda:

A la Gobernación del estado Monagas:

Someter para la consideración y aprobación por parte de la máxima autoridad de la Gobernación, los instrumentos normativos que definan las normas y procedimientos de los procesos administrativos; los cuales deben contener entre otras, las funciones y responsabilidades, los niveles de autoridad así como los diferentes pasos a seguir para ejecutar las atribuciones que le han sido encomendadas.

A la División de Administración de la Dirección de Obras Públicas Estadales del estado Monagas:

Girar instrucciones necesarias a los fines de dar celeridad al proceso de elaboración, aprobación e implementación del Manual de Organización, Normas y Procedimientos, donde

se regulen los métodos y pautas para la ejecución de las diferentes actividades llevadas a cabo por la referida Dirección.

A la Coordinación de Almacén de la de la Dirección de Obras Públicas Estadales del estado Monagas:

Implementar el sistema automatizado (SYSBIENES) a fin de poder llevar un control de entradas y salidas de bienes muebles y materiales del almacén, de manera eficaz y eficiente, con el propósito de obtener una información precisa del stock de bienes y materiales existentes.

Resumen Ejecutivo N° 02

*DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS INFORME
DEFINITIVO N° 2-002-2012*

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS
PODERES ESTADALES**

**SEGUIMIENTO A LA ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA EN LA DIRECCIÓN
GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA**

GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas, en lo sucesivo DGAI, en consideración a las observaciones y recomendaciones, contenidas en el Informe Definitivo notificado a la referida Dirección mediante Oficio N° CG: 0672-10 de fecha 26 de agosto de 2010, con motivo de la actuación fiscal practicada a la mencionada Dirección en el año 2010. Cabe señalar que para verificar las acciones correctivas se evaluó el segundo semestre del año 2011, seleccionando una muestra de seis (06) actuaciones fiscales que representa el 54,55% del universo de once (11) actuaciones fiscales realizadas, y el criterio utilizado para su selección fue el método estadístico de muestreo aleatorio simple.

Alcance y objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas, en lo sucesivo DGAI, en consideración a las observaciones y recomendaciones, contenidas en el Informe Definitivo notificado a la referida Dirección mediante Oficio N° CG: 0672-10 de fecha 26-08-2010, con motivo de la actuación fiscal practicada a la mencionada Dirección en el año 2010. Cabe señalar que para verificar las acciones correctivas se evaluó el segundo semestre del año 2011, seleccionando una muestra de seis (06) actuaciones fiscales que representa el 54,55% del universo de once (11) actuaciones fiscales realizadas, y el criterio utilizado para su selección fue el método estadístico de muestreo aleatorio simple.

Observaciones Relevantes

La designación del titular de la DGAI de la Gobernación del estado Monagas, se observó que en la actualidad se encuentra bajo la rectoría de un Director General Encargado, designado mediante Decreto del Gobernador del estado N° DG-285/2012 de fecha 06-02-2012, por lo que este Órgano Contralor ratifica que dicha situación es contraria a lo

dispuesto en los artículos 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual señala: “Todos los titulares de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley serán designados o designadas mediante concurso público, con excepción del Contralor o Contralora General de la República.(...)” Así mismo el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece: “Los titulares de las unidades de auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, serán designados o designadas por la máxima autoridad jerárquica de la respectiva entidad, de conformidad con los resultados del concurso público al que se refiere el artículo 27 de esta Ley, y podrán ejercer el cargo nuevamente, participando en el concurso público. (...)” Igualmente el artículo 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, señala: “Los titulares de los órganos de auditoría interna serán seleccionados mediante concurso, organizado y celebrado de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, con participación de un representante de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna en el jurado calificador. (...)” Así mismo el artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, señala: “Con excepción del Contralor General de la República, todos los titulares de los órganos de control fiscal de los organismos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, serán designados mediante concurso público, organizado y celebrado de conformidad con la reglamentación dictada al efecto por el Contralor General de la República, aplicable en cada nivel territorial.” así como lo contemplado en la Resolución N° 01-00-000095 artículo 1° de fecha 7-05-2007, emanada por la Contraloría General de la República, el cual señala: “Se instruye, a las máximas autoridades de los órganos y entidades, a que se refiere el artículo 9, numerales 2, 3 y 4, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que a la fecha no hayan ajustado la estructura y funciones de sus órganos de control interno en Unidades de Auditoría Interna y convocado a concurso público para la designación de los titulares de dichos órganos de control fiscal, a que procedan a estructurarse y a convocar al concurso público para la selección del titular de dicho órgano, dentro del lapso de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.” Lo antes expuesto obedece a que la máxima autoridad jerárquica de la Gobernación del estado Monagas, no ha emprendido las acciones necesarias a fin de hacer el llamado público a participar en el concurso para que los

aspirantes procedan a formalizar la inscripción, consignando los documentos que garanticen los requisitos exigidos para competir en igualdad de condiciones, garantizando así la transparencia, imparcialidad y objetividad del proceso, lo que trae como consecuencia que no se evalúen las credenciales de los aspirantes para determinar su nivel de capacitación, experiencia personal, cualidades y demás características personales que permitan establecer parámetros por orden de mérito de aquellos que reúnan los requisitos exigidos para el cargo, afectando los principios de legalidad, competencia y oportunidad que deben prevalecer en el ejercicio de la gestión pública.

Persiste la ausencia de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen y describan los métodos, así como las pautas para el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas a la referida Dirección. Cabe resaltar que el Director de la DGAI informó a través del oficio S/N de fecha 14-03-2012, lo siguiente: “(...) El manual de normas y procedimientos de la Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Monagas, está en proceso de elaboración de acuerdo a las directrices emanadas de la Contraloría General de la República, para luego ser sometido a consideración, revisión y aprobación por las autoridades competentes (...)”. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, señala: “Cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.” Y el artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece: “La organización y niveles de autoridad dentro de las unidades de auditoría interna, serán definidas por la máxima autoridad jerárquica del órgano o entidad, mediante instrumentos normativos que deberán atender lo previsto en el presente Reglamento y en las políticas, normas, manuales e instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República. Dichos instrumentos deben propender a la coherencia y racionalidad de la organización y funcionamiento de las unidades de auditoría interna, tomando en cuenta las particularidades del respectivo órgano o entidad.” Adicionalmente, el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno, prevé lo siguiente: “El control Interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, (...)” Así mismo el artículo 22 de las Normas

Generales de Control Interno, establece lo siguiente: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones hacer autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte.” Lo expuesto se origina en virtud que las autoridades a las cuales corresponde la toma de decisiones relativas a la creación de los instrumentos de control interno para la Dirección General de Auditoría Interna, no han desarrollado las acciones conducentes para su materialización en atención al plan de acciones correctivas elaborado para tal fin, trayendo como consecuencia que los funcionarios realicen las actividades de acuerdo a su discrecionalidad y no se garanticen los principios de efectividad, eficiencia y responsabilidad de la gestión de este Órgano de Control en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada a la Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas dirigida a evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la referida Dirección y en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor contenidas en el Informe Definitivo notificado a la referida Dirección mediante Oficio N° CG: 0672-10 de fecha 26 de agosto de 2010, relacionado con la organización de su estructura y sus procesos internos como Órgano de Control Fiscal; se adoptaron parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe definitivo, toda vez que persisten fallas y deficiencias de control interno, concernientes a: Designación del titular de la DGAI de la Gobernación del estado Monagas, la cual se encuentra bajo la rectoría de un Director General Encargado, designado mediante Decreto del Gobernador del estado N° DG-285/2012 de fecha 06 de febrero de 2012 y no por concurso público, así mismo se constató que en la DGAI, persiste la ausencia de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen y describan los métodos, así como las pautas para el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas a la referida Dirección.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas, a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz que favorezca a la

Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas, y a su vez a la gestión de los Órganos Centralizados y Desconcentrados adscritos a la gobernación del estado, y no existiendo alegatos por parte de la Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas que desvirtuaran las observaciones formuladas en el Informe Preliminar, remitido por este Órgano de Control mediante Oficio N° CEM: 503-12 de fecha 24 de mayo de 2012, se recomienda:

A la Máxima Autoridad de la Gobernación del estado Monagas.

1. Convocar el concurso público para la selección del titular de la Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en las normas legales y sublegales aplicables.
2. Aprobar los instrumentos normativos que establezcan los procedimientos que regulen y describan los procesos administrativos, que contenga las funciones y responsabilidades de los funcionarios, así como los diferentes pasos a seguir para ejecutar las actividades encomendadas.

A la Dirección General de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Monagas.

1. Canalizar las acciones tendentes a la aprobación por parte de la máxima autoridad de la Gobernación del estado, de los instrumentos normativos que establezcan los procedimientos que regulen y describan los procesos administrativos, que contenga las funciones y responsabilidades de los funcionarios, así como los diferentes pasos a seguir para ejecutar las actividades encomendadas.

Resumen Ejecutivo N° 03

*SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE LA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS
INFORME DEFINITIVO N° 2-003-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS PODERES ESTADALES

ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA RELACIONADA CON LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL NÚCLEO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA EN CAICARA DE MATURÍN, MUNICIPIO CEDEÑO, ESTADO MONAGAS

La Secretaria de Infraestructura de la Gobernación del estado Monagas es un Órgano, adscrito al Ejecutivo del estado Monagas, sin personalidad jurídica, sin autonomía funcional, financiera ni organizativa. Fue creada como un Órgano Superior de Dirección de la Administración Pública Central del Poder Estatal, según lo señalado en el artículo 27 de la Ley de Administración Pública del Estado Monagas, publicada en Gaceta Oficial N° Extraordinario del Estado Monagas de fecha 31/12/2002.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La Actuación Fiscal se orientó hacia la evaluación de la obra: “CONSTRUCCIÓN DEL NÚCLEO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA EN CAICARA DE MATURÍN, MUNICIPIO CEDEÑO, ESTADO MONAGAS”, financiada con recursos Ordinarios y provenientes de la Ley que crea el Fondo Intergubernamental para Descentralización en lo sucesivo (FIDES), para ser ejecutados por la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del estado Monagas, durante los años 2008, 2009 y 2010.

Observaciones Relevantes

Se evidenció que la Gobernación del edo Contrató Directamente en fechas: 18/03/2008, 14/05/2009, 27/11/2009, 29/07/2010 y 18/12/2010 de la 1ra, 2da, 3ra, 4ta y 5ta Etapa de la obra: CONSTRUCCIÓN DEL NÚCLEO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA EN CAICARA DE MATURIN, MUNICIPIO CEDEÑO, ESTADO MONAGAS a la empresa “AQUABAQ MONAGAS TRATAMIENTO DE AGUA Y ASESORÍA, C.A”, por los montos de Bs. 15.711.711,71, 3.929.824,08, 3.924.315,40, 5.942.662,70 y 4.952.244,90 respectivamente, siendo que por los montos de las contrataciones debió realizarse Concursos Abiertos, tomando en cuenta lo establecido en los artículos 56, N°2 y 55, N° 2 de la LCP y el art 38 N° 5 de la LOCGRSNCF. Tales hechos, se produjeron por ausencia de mecanismos efectivos y permanentes de planificación y control

por parte del Ejecutivo del edo a través de la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del edo, relacionados con los procedimientos de selección de contratista, los cuales permitirían la amplia participación de personas naturales y jurídicas tanto nacionales como extranjeras; circunstancia que impidió el análisis de posibles ofertas que pudieran resultar favorables a los intereses del edo en cuanto a calidad, cantidad, precios, capacidad técnica y financiera de la empresa, afectando los principios de economía, eficiencia, responsabilidad, transparencia y competencia, los cuales son básicos en los procedimientos de selección de contratista.

De la revisión efectuada al expediente correspondiente al contrato N° SIEM-AD-SO-003-08 de fecha 18/03/2008 referente a la obra objeto de la Auditoria, se constató, que no existe documentación que demuestre el acuerdo celebrado entre la empresa contratista, los representantes de la comunidad y el órgano contratante a los fines de establecer el Compromiso de Responsabilidad Social establecido en dicho contrato. Al respecto, debió tomarse en cuenta la cláusula 8.5 del referido contrato. Lo antes expuesto, obedece a la ausencia de seguimiento, supervisión y control a las cláusulas contractuales por parte de la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del estado Monagas, al no establecer las normativas que debían regir el compromiso donde se dejara constancia de la obra social a realizar por el contratista, que a su vez le sirviera de instrumento al organismo para exigir su cumplimiento, lo que trajo como consecuencia que los habitantes de la comunidad aledaña a la obra en estudio, dejaran de ser beneficiados con una obra social que abarcara sus necesidades inmediatas, toda vez que dicho compromiso establece la creación de empleos permanentes, formación socio productiva de las personas que habitan el sector.

Del análisis efectuado al contrato N° SIEM-AD-SO-003-08 de fecha 18/03/2008, por un monto de Bs. 15.711.711,71 y a los pagos realizados por la Secretaría de Administración de la Gobernación del edo a la empresa “AQUABAQ MONAGAS TRATAMIENTO DE AGUA Y ASESORÍA, C.A.”, se constató que en las órdenes de pago números: 27272, 27274 y 27275, no se retuvo el uno por ciento (1%) del monto correspondiente al Compromiso de Responsabilidad Social, evidenciándose, que las órdenes de pago fueron de fechas posteriores a la entrada en vigencia del Decreto N° G-1632/2008 de fecha 28/10/08, relacionado con “NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL”, en el cual se estableció el aporte de al menos el 1% del

monto del contrato de obra, de servicios o suministro de bienes para actividades de beneficencia pública; sin embargo, en la valuación N° 7 aumento 3 final de fecha 28/04/2009, la referida Secretaría retuvo el uno por ciento (1%) del monto de la valuación. Al respecto, debió tomarse en cuenta el art. 3 del Decreto N° G-1632/2008. Lo expuesto, obedeció a la ausencia de seguimiento, supervisión y control por parte de la Secretaría de Admón. Hacienda y Finanzas de la Gobernación del edo Monagas, al no realizar las retenciones del uno por ciento (1%) en las valuaciones 4, 5 y 6 correspondiente al compromiso de responsabilidad social, siendo que para la fecha de pago de las ordenes Nros. 27272, 27274 y 27275, se encontraban vigentes las Normas Sobre el Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, lo que trajo como consecuencia que se dejara de retener la cantidad de Bs. 45.286,86 y por ende beneficiar a los habitantes de la comunidad con el desarrollo de al menos una de las actividades previstas en el art. 3 N°10 de la LCP.

Se constató la inexistencia de permisologías ambientales tales como: Autorización de Ocupación del Territorio y Afectación de Recursos Naturales, que deben ser emitidas por el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, relacionadas con la obra objeto de estudio. Sobre lo expuesto es importante indicar que en el cuadro de cierre del contrato N° SIEM-AD-SO-003-08 de fecha 18/03/2008, correspondiente a las partidas 5, 6 y 8 por la cantidad de 4pza, 4pza y 10.652,09 M2, respectivamente. Al respecto, debió tomarse en cuenta el art. 10 del Decreto N° 1.257 de las Normas sobre Evaluación Ambiental de Actividades Susceptibles de Degradar el Ambiente. Lo expuesto, se originó por que la Secretaría de Infraestructura, no realizó los trámites correspondientes para el otorgamiento de los permisos ambientales supra señalados, a fin de proteger el entorno ambiental. En este sentido, al no contar con los permisos aprobados por el organismo competente, se desconoce la viabilidad desde el punto de vista del impacto ambiental del proyecto, pudiendo ocasionarse daños ambientales y ecológicos en las áreas donde se ejecuta la respectiva obra, en cuyo caso se afectarían los derechos individuales y colectivos que tienen todas las personas a disfrutar de una vida y de un ambiente seguro, sano y ecológicamente equilibrado.

Se constató la inexistencia del estudio de suelo, relacionado con la obra objeto de estudio, el cual era necesario para la ejecución de la obra. Al respecto, debía tomarse en cuenta la Norma Venezolana Covenin Mindur 2002-88. **“CRITERIOS Y ACCIONES MÍNIMAS**

PARA EL PROYECTO DE EDIFICACIONES” “3.13 FUNDACIONES .Omissis.3.13.2 Estudios Geotécnicos y de Suelos. Tal situación se originó por debilidades en la elaboración del proyecto, por parte de la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del edo, toda vez que no se realizaron las diligencias necesarias para obtener el estudio de suelo, lo que podría traer como consecuencia pérdidas materiales y humanas, en caso que el suelo no esté en condiciones para el funcionamiento seguro y adecuado de la edificación.

En inspección física realizada a la obra en estudio, se evidenció que existen diferencias entre el total de la cantidad de obra relacionada y pagada, a favor de la empresa contratista, avaladas por los Ingenieros Inspector y Residente en valuaciones de los contratos números SIEM-AD-SO-004-09 y SIEM-AD-SO-011-2010 y las ejecutadas en sitio. Al respecto, debió considerarse el N° 4 del segundo aparte del art. 38 de la LOCGRSNCF. La situación antes descrita, se originó por debilidades en la fiscalización, supervisión, seguimiento y control de la ejecución de la obra por parte del Ingeniero Inspector de la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del edo, al no tomar las acciones oportunas para la verificación de las cantidades realmente ejecutadas, a los efectos de validar la información contenida en las valuaciones antes de realizar los pagos. Lo que va en detrimento de una eficiente gestión administrativa y manejo de los fondos públicos, puesto que se pagaron cantidades de obra no ejecutadas por Bs. 12.154,23, afectando el patrimonio del estado.

Conclusiones.

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se evidenció: ausencia de mecanismos efectivos y permanentes de planificación y control en el área de contrataciones en lo que respecta a la selección de contratistas, toda vez que no se aplicaron los procedimientos establecidos en la LCP, lo que conllevó a que se realizaran adjudicaciones directas limitando la amplia participación de empresas contratistas. Por otra parte, no se estableció el acuerdo referente al Compromiso de Responsabilidad Social señalado en el contrato N° SIEM-AD-SO-003-08; evidenciándose además la inexistencia de permisologías ambientales y estudios de suelos los cuales eran necesarios para la ejecución de la referida obra. Finalmente, en relación a las observaciones que se obtuvieron del resultado de la inspección física realizada a la obra objeto de estudio, se evidenciaron diferencias entre las cantidades de obras relacionadas y pagadas en valuaciones y las ejecutadas en sitio, a favor de la empresa contratista.

Recomendaciones.**Al Gobernador del estado:**

1. Abstenerse de decretar estados de emergencia en el estado Monagas, en atención a las decisiones del TSJ, quien considera que tal materia está reservada al PPN, y que por lo tanto, la facultad para decretar el estado de emergencia le compete de manera exclusiva y excluyente al Presidente de la República, en Consejo de Ministros, sin menoscabo que la ejecución del decreto sea delegada en los Gobernadores de estados.

A la Secretaria de Infraestructura de la Gobernación del estado Monagas:

1. Implementar mecanismos de controles efectivos y permanentes, con el objeto de garantizar que los procedimientos dirigidos a la selección de contratistas, se realicen de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable, con el propósito de procurar la transparencia, responsabilidad, eficiencia y competencia que debe regir en las operaciones realizadas por el Ejecutivo del estado Monagas.
2. Implementar mecanismos efectivos de control interno relacionado con los procedimientos administrativos que deben llevar las dependencias involucradas a los fines de garantizar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
3. Solicitar previo a la contratación de la obra las permisologías ambientales a los fines de garantizar el resguardo, manejo y conservación del medio ambiente.
4. Constatar que el estudio de suelo se haya realizado previo a la elaboración del proyecto, con la finalidad de determinar la capacidad de soporte del suelo y así diseñar el tipo de cimentación y la profundidad que se debe utilizar, y así garantizar la estabilidad y seguridad de la edificación.

A la Secretaria de Administración, Hacienda y Finanzas:

1. Implementar los mecanismos y/o lineamientos necesarios de seguimiento, supervisión y control, con el fin de realizar las retenciones correspondientes al compromiso de Responsabilidad Social.

Al Ingeniero Inspector de la Obra:

1. Verificar que las cantidades de las partidas relacionadas en las valuaciones se encuentren ejecutadas, antes de validar la documentación correspondiente para realizar los pagos.

Resumen Ejecutivo N° 04

*CONSEJO LEGISLATIVO SOCIALISTA DEL
ESTADO MONAGAS
INFORME DEFINITIVO N° 2-004-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS PODERES ESTADALES**CONSEJO LEGISLATIVO SOCIALISTA DEL ESTADO MONAGAS**

El CLSEM, es un órgano estatal que se encarga de ejercer el Poder Legislativo en la entidad regional y tiene entre sus atribuciones: Legislar sobre las materias de competencia estatal, sancionar la Ley de Presupuesto del estado, y demás que le atribuyan la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes del Ordenamiento Jurídico que rige la materia

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por el CLSEM, en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor a través de informe definitivo notificado mediante Oficio N° CEM: 0875-10 de fecha 04 de noviembre de 2010, con motivo de la actuación fiscal practicada en el referido Órgano Legislativo en el año 2009, relacionado a evaluar los planes operativos 2008 y 2009 en función a la elaboración y aprobación de Leyes, la asignación presupuestaria de la partida 4.01 (gastos de personal), los aspectos administrativos, presupuestarios y legales de la contratación de servicios por asesoría y mantenimiento de los equipos de aires acondicionados, realizados por el CLSEM Cabe señalar que la muestra a seleccionar para verificar las acciones correctivas es de seis (06) expedientes lo que representa el 100% del universo para el año 2011

Observaciones Relevantes

Se evidenció que en el CLSEM, persiste la ausencia de Manuales de Normas y Procedimientos en las Direcciones que forman parte del Órgano Legislativo, aunado a la ausencia de circulares, lineamientos o instructivos, que regulen y describan los métodos, así como las pautas para el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas, Al respecto, 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 21 de su Reglamento, Tal situación obedece a la ausencia de seguimiento y control por parte de la máxima autoridad del CLSEM, sobre las acciones que debía emprender la Dirección de Talento Humano, anteriormente Dirección de Personal orientadas a elaborar, aprobar e implementar el referido manual, lo que impide definir, sistematizar y normalizar las funciones administrativas y operativas, de manera que sirvan de guía para la ejecución de las tareas, elevando el nivel de riesgo en cuanto a la ocurrencia de errores u

omisiones; por otra parte, afecta la eficiencia y eficacia de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos y por consiguiente los objetivos institucionales.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada al Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas, dirigida a evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por el referido Consejo Legislativo y en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor contenidas en el Informe Definitivo notificado mediante oficio número N° CEM: 0875-10 de fecha 04 de noviembre de 2010, relacionado a evaluar los planes operativos 2008 y 2009 en función a la elaboración y aprobación de Leyes, la asignación presupuestaria de la partida 4.01 (gastos de personal), los aspectos administrativos, presupuestarios y legales de la contratación de servicios por asesoría y mantenimiento de los equipos de aires acondicionados; se adoptaron parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe definitivo, toda vez que persiste la deficiencia de control interno, concerniente a la ausencia de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen y describan los métodos, así como las pautas para el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas por el CLSEM

Recomendaciones

En virtud de la importancia de la observación señalada, y con el firme propósito de que ésta sea corregida, a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz que favorezca al Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas, y no existiendo alegatos por parte del CLSEM, que desvirtuaran la observación formulada en el Informe Preliminar, remitido por este Órgano de Control mediante Oficio N°. CEM: 827-12 de fecha 30 de julio de 2012, se recomienda:

Al Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas (CLSEM)

Girar las instrucciones necesarias a los fines de dar celeridad al proceso de elaboración, aprobación e implementación del Manual de Organización, Normas y Procedimientos, donde se regulen los métodos y pautas para la ejecución de las diferentes actividades llevadas a cabo por el Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas.

Resumen Ejecutivo N° 05

*COMISIÓN ÚNICA DE CONTRATACIONES DEL
ESTADO MONAGAS
INFORME DEFINITIVO N° 2-006-2012*

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS
PODERES ESTADALES****ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA A LA COMISIÓN ÚNICA DE
CONTRATACIONES DEL ESTADO MONAGAS**

La Comisión Única de Licitaciones del estado Monagas fue creada mediante Decreto N° DG-020/2004, publicado en Gaceta Oficial N° Extraordinario del Estado Monagas de fecha 17/11/2004, posteriormente en fecha 25/03/2008, a través de Gaceta Oficial N° 38.895 fue aprobada la Ley que rige la materia, denominándose Ley de Contrataciones Públicas, razón por la cual la referida comisión pasa a llamarse “Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas”, a través de Decreto N° G-1195/2008, publicado en Gaceta Oficial N° Extraordinario del Estado Monagas de fecha 13/06/2008; el cual fue derogado por el Decreto N° G-1439/2010 publicado en Gaceta Oficial N° Extraordinario de fecha 14/10/2010, vigente para la presente fecha.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos de selección de empresas contratistas, efectuados por la Comisión Única de Constataciones, aplicados a la adquisición de bienes y/o contrataciones de servicios de la Gobernación de Estado Monagas, en lo sucesivo la Comisión Única, en consideración a las observaciones y recomendaciones, contenidas en el Informe Definitivo notificado a la referida Comisión mediante Oficio N° CEG: 283-12 de fecha 66-03-2012, con motivo de la actuación fiscal practicada a la mencionada Comisión en el año 2012. Cabe señalar que para verificar las acciones correctivas se evaluó el año 2010 y 2011, seleccionando una muestra de seis (46) procesos de selección de contratistas que representa el 17,39% del universo, y el criterio utilizado para su selección fue el método estadístico de muestreo aleatorio simple.

Observaciones Relevantes

Se evidenció de la revisión realizada a los expedientes de los procesos de contrataciones números: CA-0014-GEM-2010, CA-0015-GEM-2010, CC-0017-GEM-2010, CP-0023-GEM-2010, CC-0004-GEM-2011, CP-0005-GEM-2011, CC-0010-GEM-2011 y CA-0012-GEM-2011, que conforman el total de la muestra, se constató que los Informes de Recomendaciones de los referidos procesos están firmados sólo por tres (3) de los cinco (5) miembros que conforman la Comisión Única de Constataciones del estado Monagas, a

saber: El presidente y dos (2) miembros principales. Al respecto, el art. 22 numeral 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, señala: El informe de recomendación de la Comisión de Contrataciones a que hace referencia el art. 70 de la Ley de Contrataciones Públicas, debe contener además: (Omissis) 8. Lugar y fecha del informe, el cual será firmado por todos los miembros de la comisión y por el Secretario. (Subrayado nuestro) (Omissis)”

La situación antes planteada, obedece a la falta de mecanismos de control interno por parte de la Comisión Única de Constataciones del estado Monagas, toda vez que no realizó las acciones administrativas correspondientes, a fin de asegurar que la documentación relacionada con los procesos de selección de contratistas estén suscritas por todos los miembros de la comisión, lo que no permite garantizar los principios de transparencia, responsabilidad y competencia, que son básicos en los procedimientos de selección de contratistas. De la revisión realizada a los expedientes de los procesos de contrataciones números: CA-0014-GEM-2010, CA-0015-GEM-2010, CC-0017-GEM-2010, CP-0023-GEM-2010, CC-0004-GEM-2011, CP-0005-GEM-2011, CC-0010-GEM-2011 y CA-0012-GEM-2011, que conforman el total de la muestra, se constató que en los pliegos de condiciones de los referidos procesos, no se establecieron ni se anexaron los formatos modelos de contratos, donde se indiquen las pautas a seguir al momento de la suscripción del instrumento, a los fines de garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido. Al respecto, el art. 44 numeral 15 de la Ley de Contrataciones Públicas señala: El Pliego de condiciones debe contener, al menos, determinación clara y precisa de:(Omissis) 15. Proyecto de contrato que se suscribirá con el beneficiario de la adjudicación.(Omissis)”

La situación antes descrita, se originó por debilidades en el sistema de control interno de la Comisión Única de Constataciones del estado Monagas, toda vez que no ha implementado los mecanismos y herramientas mediante los cuales controle y realice seguimiento a los procesos que se aperture tanto de adquisición de bienes como contratación de servicios, con la finalidad de contar con instrumentos que contengan los derechos y obligaciones del contratista y del ente contratante, y de esta forma garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, plazo y condiciones que revisten el bien o servicio solicitado. De la revisión de los expedientes de los procesos de contrataciones números: CA-0015-GEM-2010, CP-0023-GEM-2010, CC-0004-GEM-2011, CP-0005-GEM-2011 y CA-0012-GEM-2011, se constató que en el pliego de condiciones de los referidos procesos

no se establecieron las normas, métodos y pruebas que se emplearían a los fines de determinar si los bienes y servicios, una vez adquiridos y/o ejecutados, se ajustan a las especificaciones requeridas por el órgano contratante. Al respecto, el art. 44 numeral 16 de la Ley de Contrataciones Públicas, señala: El Pliego de condiciones debe contener, al menos, determinación clara y precisa de:(Omissis) 16. Normas, métodos y pruebas que se emplearán para determinar si los bienes, servicios u obras, una vez ejecutados, se ajustan a las especificaciones definidas.(Omissis)” Tal situación, se originó por debilidades de control interno en la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas, al no implementar mecanismos e instrumentos que permitan determinar si los bienes suministrados o servicios ejecutados, coinciden con las especificaciones definidas, y de esta forma garantizar que no sean distintos a los requeridos por las diferentes secretarías y direcciones adscritas y dependientes de la Gobernación del estado Monagas. Situación que no permite garantizar los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública. Se evidenció que para el año 2010 no había sido designado el Secretario de la Comisión Única de Constataciones del estado Monagas. Al respecto, el último aparte del art. 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, establece: En los sujetos de la presente Ley, excepto los consejos comunales, deben constituirse una o varias comisiones de contrataciones, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios.(Omissis) En las comisiones de contrataciones estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económica financiera; e igualmente se designará un secretario o secretaria con derecho a voz más no a voto.” (Subrayado nuestro) Igualmente, el art 2º del Decreto N° G-1195/2008 de fecha 12-06-2008, en concordancia con el art. 2º del Decreto N° G-1439/2010 de fecha 14-10-2010, establecen: **2:** La Comisión Única de Contrataciones del Estado Monagas estará integrada por cinco (05) miembros principales, con sus respectivos suplentes, quienes actuarán en representación de las áreas jurídica, técnica y económica financiera; debiendo designar un secretario, quien tendrá derecho a voz más no a voto.” (Subrayado nuestro) Lo antes expuesto, obedece a que la Comisión Única de Constataciones del estado Monagas, no realizó las acciones administrativas correspondientes a fin de proveer el cargo de secretario de la referida Comisión, siendo que este tiene funciones significativas tales como: refrendar todas las actas de los diferentes procesos de contratación que realiza la Comisión; distribuir los expedientes

entre los diferentes analistas que conforman esta Dirección, verificar que en los procesos de selección de contratistas se cumplan con todos los requisitos de ley, bajo el asesoramiento del asesor jurídico de la Dirección; y servir de enlace ante la comisión y las diferentes unidades contratantes en el desarrollo de las actividades que se realizan en los diferentes procesos de selección de contratistas, situación que no garantiza los principios de eficiencia y responsabilidad que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública. De la revisión del expediente del proceso de contratación N° CP-0005-GEM-2011 referente a: “ADQUISICIÓN DE VEHICULO CON BLINDAJE NIVEL III PARA USO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO MONAGAS”, se observó que la modalidad inicial del referido proceso fue el Concurso Cerrado siendo declarado desierto, posteriormente se realizó otro Concurso Cerrado también declarado desierto, luego se realizó una Consulta de Precios que fue declarada desierta y finalmente se realizó la Contratación Directa, otorgando la adjudicación a la empresa COUNTRY MOTOR'S, C.A, evidenciándose en el pliego respectivo que no se incluyeran los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones de las modalidades fallidas, tales como lo son: Cheque de gerencia a favor de la Gobernación del estado Monagas o fianza, Manifiesto de Voluntad firmado y sellado por el representante legal de la empresa y Declaración Bajo Fe de Juramento de la experiencia de la empresa participante en el presente proceso. Al respecto, el art. 130 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, señala: Efectuadas las modalidades de selección de Contratistas mediante Concurso Abierto, Concurso Cerrado y Consulta de Precios y habiendo quedado desiertos los procedimientos o dados por terminados, lo establecido en los pliegos o en las condiciones establecidas para las modalidades fallidas deben mantenerse al realizarse la Contratación Directa. Adicionalmente, los Pliegos de Condiciones de los procesos de contrataciones números: CC-0018-GEM-2010, CP-0020-GEM-2010 y CP-0005-GEM-2011, señalan lo siguiente: **“Para calificar en este proceso de Contratación, las empresas deberán cumplir con las siguientes condiciones: 1. Que entreguen Manifiesto de Voluntad (Subrayado nuestro).(Omissis)4. Los Oferentes deberán presentar un **cheque de Gerencia a favor de LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS, o Fianza DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO DE LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE EN EL PRESENTE PROCESO.**(Omissis)”** Lo antes expuesto, se produjo por la ausencia

de controles efectivos al momento de requerir la documentación para la participación en el proceso de selección de contratista, por parte de la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas, al no exigir a la empresa beneficiada con la adjudicación las condiciones indicadas inicialmente; trayendo como consecuencia que no se tengan a la disposición un instrumento que obligue a la empresa beneficiada a sostener su oferta y así garantizar que no exista incremento en su precio original, de igual forma acarrea el desconocimiento en relación a la trayectoria y capacidad técnica de la empresa adjudicada; situaciones que afectan los principios de transparencia, eficacia y eficiencia que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.

Conclusiones

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en este informe, asociadas con la evaluación de los aspectos legales y administrativos, relacionados con los procesos de selección de empresas contratistas para la adquisición de bienes y/o contrataciones de servicios durante los años 2010 y 2011, aplicados por la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas, se observó falta de mecanismos de control interno toda vez que los Informes de Recomendaciones de los procesos de contrataciones números: CA-0014-GEM-2010, CA-0015-GEM-2010, CC-0017-GEM-2010, CP-0023-GEM-2010, CC-0004-GEM-2011, CP-0005-GEM-2011, CC-0010-GEM-2011 y CA-0012-GEM-2011, están firmados sólo por tres (3) de los cinco (5) miembros que conforman la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas, así como también se constató que en los pliegos de condiciones de los referidos procesos, no se establecieron ni se anexaron los formatos modelos de contratos, donde se indiquen las pautas a seguir al momento de la suscripción con los beneficiarios de las adjudicaciones, a los fines garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido.

Por otra parte, se evidenció que en el pliego de condiciones de los procesos de contrataciones números: CA-0015-GEM-2010, CP-0023-GEM-2010, CC-0004-GEM-2011, CP-0005-GEM-2011 y CA-0012-GEM-2011, no se establecieron las normas, métodos y pruebas, que se emplearían a los fines de determinar si los bienes y servicios, una vez ejecutados, se ajustan a las especificaciones definidas, en cuanto a la designación del Secretario de la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas, se observó que para

el año 2010 no había sido designado.

Finalmente, en relación a la Contratación Directa de la “ADQUISICIÓN DE VEHICULO CON BLINDAJE NIVEL III PARA USO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO MONAGAS”, otorgada a la empresa COUNTRY MOTOR'S, C.A, se constató que no existen los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones de las modalidades fallidas, tales como lo son: Cheque de gerencia a favor de la Gobernación del estado Monagas o fianza, Manifiesto de Voluntad firmado y sellado por el representante legal de la empresa y Declaración Bajo Fe de Juramento de la experiencia de la empresa participante en el presente proceso.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas en el presente informe y con el firme propósito de que las mismas sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión efectiva y eficiente, y existiendo alegatos por parte de las autoridades de la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas que no desvirtúan las observaciones formuladas en el Informe Preliminar notificado por este Órgano Contralor, según Oficio CEM: 853-12 de fecha 07 de agosto de 2012, se recomienda:

A la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas:

1. Implementar mecanismos efectivos de control interno, a fin de que la documentación relacionada con los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por la Comisión, estén suscritos por todos los miembros de la comisión.
2. Incluir en el pliego de condiciones, proyecto de contrato que contenga los derechos y obligaciones del contratista y del contratante, con el objeto garantizar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, plazo y condiciones que revisten el bien o servicios solicitados.
3. Incluir en el pliego de condiciones, información que le permita a la unida usuaria comprobar si los bienes suministrados o servicios prestados se corresponden o no con las especificaciones requeridas por las diferentes Secretarías y Direcciones adscritas y dependientes de la Gobernación de estado Monagas.
4. En lo sucesivo hacer las designaciones de los empleados de manera oportuna, a los fines de delimitar responsabilidades.
5. Implementar mecanismos de controles efectivos, a fin de garantizar que sea requerida toda la documentación establecida en el pliego de condiciones para los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas.

Resumen Ejecutivo N° 06

*FONDO DE CRÉDITO PARA EL DESARROLLO DEL
ESTADO MONAGAS (FONCREDEMO) INFORME
DEFINITIVO N° 1-001-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA**FONDO DE CRÉDITO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO MONAGAS (FONCREDEMO)**

FONCREDEMO fue creado mediante Gaceta Oficial del Estado Monagas N° Extraordinario de fecha 20-12-2005, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, y tiene como objeto fundamental fomentar el desarrollo sustentable de la economía del Estado Monagas, mediante la ejecución de políticas, programas y proyectos en materia crediticia dirigidos al mejoramiento de las unidades productivas de escasos recursos de diferentes sectores económicos, trabajadoras y trabajadores no dependientes, personas naturales y jurídicas de mayores carencias; a fin de proveerlas de manera justa y equitativa, de recursos económicos, asistencia técnica y capacitación, que les permitan incorporarse al aparato productivo del Estado y por ende mejorar su calidad de vida.

Alcance y objetivo de la actuación

La presente actuación fiscal se circunscribió hacia la evaluación de las acciones emprendidas por FONCREDEMO, en atención a las recomendaciones plasmadas en el Informe Definitivo remitido por este Órgano Contralor mediante oficio N° CG: 0695-01-10 de fecha 01-09-2010, relacionado con los procedimientos administrativos, técnicos y legales, aplicados durante los ejercicios fiscales 2007 y 2008, en las áreas: Administrativa, Créditos y Cobranzas, así como la de Recursos Humanos. En tal sentido, se seleccionó una muestra de 46 expedientes de créditos que representa el 6,92% de 665 créditos otorgados en el año 2011, utilizando como criterio el método estadístico de muestreo aleatorio simple; y 14 expedientes que representa el 100% de expedientes del personal que ingresó al Fondo durante el año 2011 y primer trimestre 2012.

Observaciones relevantes

De la revisión efectuada a una muestra de 46 expedientes correspondientes a las Gerencias PYME y Agrícola, se constató en 31 de ellos, la ausencia de documentos exigidos por FONCREDEMO para la aprobación de créditos. Así mismo, se observó que 35 de los expedientes no se encontraban debidamente foliados. Al respecto, el Acta N° 009 de fecha 05-10-2009 aprobada por la Junta Directiva de FONCREDEMO, contentiva de los Requisitos para la solicitud de Crédito para la Pequeña y Mediana Empresa y Crédito Agrícola, prevé: “(...) “REQUISITOS GENERALES: SOLICITUD DE CREDITOS PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (PYME); (...) Carta de Residencia/ Recibo de algún servicio

básico (Agua, Luz, Teléfono), Constancia de Ingresos (Opcional), (...) Cotizaciones (...). REQUISITOS MAQUINARIA AGRICOLA: (...) Balance Personal Visado por el Colegio de Contadores Públicos del Estado Monagas, (...) Carta de Compromiso (Formato Foncredemo) (...). REQUISITOS PARA CRÍA DE POLLOS DE ENGORDE, GALLINAS PONEDORAS, CAPRINOS, OVINOS, Y CERDOS-PERSONA NATURAL: (...) UNA (1) CARTA DE COMPROMISO (FORMATO DE FONCREDEMO), (...) UN (1) BALANCE PERSONAL (FORMATO FONCREDEMO), SI EL MONTO ES IGUAL O MENOR A 50 MIL BS.F, SI ES MAYOR TRAER BALANCE VISADO POR UN CONTADOR PUBLICO COLEGIADO (...). FIADOR: BALANCE PERSONAL VISADO POR UN CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO (ORIGINAL), CONSTANCIA DE TRABAJO, CARTA DE RESIDENCIA EMITIDA POR LA PREFECTURA, UNA (1) REFERENCIA PERSONAL (ORIGINAL), UNA REFERENCIA COMERCIAL Y/O BANCARIA (ORIGINAL), UNA FOTOCOPIA DE LA C.I DEL FIADOR (...). REQUISITOS PARA CREDITOS DE GANADO-PERSONA NATURAL: (...) UNA (1) CARTA DE COMPROMISO (FORMATO DE FONCREDEMO), (...) UN (1) BALANCE PERSONAL (FORMATO FONCREDEMO), SI EL MONTO ES IGUAL O MENOR A 50 MIL BS.F, SI ES MAYOR TRAER BALANCE VISADO POR UN CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO (...). REQUISITOS PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES-PERSONA NATURAL, (...) UNA (1) CARTA DE COMPROMISO (FORMATO DE FONCREDEMO) (...), UN (1) BALANCE PERSONAL (FORMATO FONCREDEMO), SI EL MONTO ES IGUAL O MENOR A 50 MIL BS.F, SI ES MAYOR TRAER BALANCE VISADO POR UN CONTADOR PUBLICO COLEGIADO (...). Tales hechos, se originan por debilidades en el Sistema de Control Interno en las Gerencias Pyme y Agrícola, que asegure razonablemente que antes de otorgar los créditos en esas Gerencias, se les exija a los beneficiarios de dichos créditos, la presentación de los requisitos establecidos por la normativa interna del Fondo, para su aprobación y otorgamiento; aunado a la ausencia de supervisión y seguimiento de las actividades inherentes a la conformación de los mencionados expedientes. Situación que afecta la sinceridad de las operaciones realizadas por las Gerencias antes mencionadas, así como también, en algunos casos, impide conocer la solvencia económica del beneficiario, y su capacidad de respuesta ante un eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos respectivos. Todo ello, en detrimento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, y responsabilidad que deben regir la administración pública.

De la revisión efectuada a la totalidad de 14 expedientes de Recursos Humanos, se evidenció que 7 de ellos, carecen de documentos exigidos en los lineamientos establecidos por FONCREDEMO, relacionados con la conformación de expedientes; tal situación se hizo constar en acta fiscal CEM-390-12 ADM 01 de fecha 15-05-2012. Al respecto, el Acta Interna de los lineamientos e instrucciones para el manejo de los expedientes de personal de

la Institución, aprobada por el Presidente y los Departamentos de Administración y de Recursos Humanos de fecha 10-12-2010, establece: “(...) Pasos a seguir para el manejo y actualización de los expedientes del personal de la Institución: (...) Documentación de Expedientes: Se recopila el físico de la Información suministrada por el trabajador en la Ficha de Vida. Esto es, Resumen Curricular Actualizado, con sus respectivos soportes, (Fondo negro del título –si es bachiller o profesional-, Cursos realizados, constancias de trabajos anteriores. Así como también, Copia de: Cédula de Identidad, Rif, Partida de Nacimiento del trabajador, Carga Familiar Actualizada (con respectivos soportes), Designación del Cargo, Inscripción en el I.V.S.S., Participaciones de Fideicomiso, Participaciones de Vacaciones, Permisos y Reposos Médicos, Memorándum, y otros. Foliación de Expedientes: Consiste en enumerar correlativamente cada una de las hojas contenidos en el Expediente. El mismo, deberá ser foliado en orden cronológico de aportación de documentos (...)”. La situación planteada, se produjo por debilidades en la supervisión y deficiencias de control interno por parte del Departamento de Recursos Humanos, por cuanto no realizan la revisión y actualización de los expedientes del personal. Situación que no permite contar con información completa y actualizada de los funcionarios del Fondo; lo que afecta los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.

Se constató que existe discrepancia en la información suministrada por las Gerencias Pyme, Agrícola, División de Cobranza, con respecto a la memoria y cuenta suministrada por la División de Planificación, Presupuesto e Informática, en cuanto a la cantidad y monto de los créditos otorgados en el año 2011. Sobre el particular, el artículo 3 literal b de las NGCI (G.O N° 36.229 del 17-06-1997), emanadas de la CGR, establece: “Artículo 3º- El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: (...) b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica. (...)”. La situación antes señalada, obedece a la falta de comunicación efectiva entre las Gerencias Pyme y Agrícola, División de Cobranza y División de Planificación, Presupuesto e Informática, toda vez, que no concilian la información que maneja cada Gerencia y División. Tales circunstancias, impiden que el fondo maneje información oportuna y exacta en cuanto a los recursos que deben ser recuperados por concepto de los

créditos otorgados; lo que afecta los principios de transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la administración pública.

Se evidenció que existe discrepancia entre la Ejecución Presupuestaria y Financiera del año 2011 entregada a la Comisión de Auditoría por la División de Planificación, Presupuesto e Informática; con respecto a los saldos bancarios conciliados, suministrados por la Gerencia de Administración. Al respecto, el artículo 3, literal b de las NGCI, señala: “Artículo 3º- El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: (...) b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica. (...)”. Los hechos antes mencionados, se originaron por la ausencia de coordinación y comunicación efectiva entre la Gerencia Administrativa y la División de Planificación, Presupuesto e Informática, que manejan los datos presupuestarios y financieros del Fondo de Crédito, lo que impide demostrar con exactitud y veracidad los saldos disponibles con que cuenta el ente.

En inspección física realizada, se evidenció la inexistencia de la carnicería que debió constituirse con el crédito otorgado por FONCREDEMO, en fecha 15-06-2011, por un monto de Bs. 20.000,00, de acuerdo al Contrato P-N°142/11; cabe destacar, que según información suministrada por el beneficiario, el recurso otorgado fue utilizado para la cría y comercialización de pollos. Sobre el particular, la Cláusula Séptima del Contrato P-N°142/11 suscrito entre el beneficiario del crédito y FONCREDEMO, establece lo siguiente: “Séptima: “FONCREDEMO”, podrá revocar en cualquier momento el crédito otorgado por las causas que se señalan a continuación: a) Si se determina que el mismo ha sido desviado para otra actividad diferente a la establecida en este contrato. b) Si “EL BENEFICIARIO” incurriere en una acción u omisión de mala fe o dolo”. Cabe destacar, que según estado de cuenta suministrado por el Fondo en fecha 15-05-2012, FONCREDEMO no había recibido ningún pago por concepto de 9 cuotas vencidas del crédito otorgado; así mismo, no ha ejercido las acciones pertinentes a los fines de exigir al beneficiario del crédito el pago por capital e intereses pendientes para la fecha. En atención a lo expuesto, la Cláusula Sexta del contrato ut supra, establece: “Sexta: “FONCREDEMO”, tendrá derecho a dar por vencido el plazo concedido para el pago de lo adeudado, en virtud

del financiamiento acordado y exigirle a “EL BENEFICIARIO” la inmediata cancelación del saldo por capital e intereses que para ese entonces estuvieren pendientes y, los intereses que se continúen causando hasta la efectiva cancelación, en los siguientes casos: a) Si “EL BENEFICIARIO” dejare de pagar a su vencimiento dos (2) de las cuotas de amortización al capital e intereses, mencionadas Ut – Supra. b) Si “EL BENEFICIARIO” incumpliere con las obligaciones asumidas por este contrato”. La circunstancia antes descrita, obedece a la falta de supervisión y medidas de control pertinentes por parte de la Gerencia Pyme, que permitan constatar el uso correcto de los créditos otorgados y su posterior reintegro. Lo que generó que FONCREDEMO dejara de percibir la cantidad de Bs. 7.504,05 por concepto de amortización del crédito otorgado; situación que no garantiza el manejo adecuado y transparente de los recursos, y por ende no se ajusta a los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad por los cuales debe regirse la Administración Pública.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación efectuada al cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por FONCREDEMO y en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor contenidas en el Informe Definitivo notificado mediante oficio número CG: 0695-01-10 de fecha 01-09-2010, relacionado con los procedimientos administrativos, técnicos y legales, aplicados en las áreas administrativas, créditos y cobranzas, así como la de recursos humanos, se adoptaron parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe definitivo, toda vez que persisten fallas y deficiencias en el sistema de control interno, en lo concerniente a la ausencia de documentos y foliatura en los expedientes de créditos, carencia de documentos en los expedientes del personal que labora en el Fondo. Así mismo, se constató que existe discrepancia en la información generada por las Gerencias auditadas, en cuanto a la cantidad y monto de créditos otorgados, con respecto a la memoria y cuenta. Por otra parte, se evidenció diferencias entre la Ejecución Presupuestaria y Financiera del año objeto de estudio y los saldos reflejados en banco. Finalmente, se apreciaron deficiencias en el otorgamiento y recuperación de créditos, como es el caso particular de la carnicería que se iba a constituir con crédito otorgado para realizar esa actividad; sin embargo, a través de inspección física se evidenció que no existe tal carnicería por cuanto los recursos fueron utilizados para un fin distinto al previsto en el contrato.

Recomendaciones

A las Gerencias Pyme y Agrícola

- Implementar un Sistema de Control Interno, que permita de manera eficiente y oportuna verificar que los expedientes de créditos cumplan con los requisitos exigidos por el Fondo, antes de su aprobación y otorgamiento.

Al Departamento de Recursos Humanos

- Realizar seguimiento y control a los expedientes del personal que labora en el Fondo, con el fin de mantener los datos e información de los trabajadores completos y actualizados, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones establecidos por la Institución.

A las Gerencias Pyme, Agrícola, Administrativa, Divisiones de Cobranza y Planificación Presupuesto e Informática

- Implementar mecanismos de control interno, que permitan mantener una comunicación efectiva entre las Gerencias y Divisiones, todo ello con el fin de que cada gerencia y/o división maneje la misma información, y así garantizar, la veracidad, cabalidad y exactitud, de los datos presupuestarios, financieros, administrativos y técnicos.

A la Gerencia Administrativa y División de Planificación Presupuesto e Informática

- Establecer e implementar procedimientos de control interno, a los fines de garantizar la coordinación y comunicación efectiva que debe existir entre la Gerencia y División de manera que los datos presupuestarios y financieros que manejan entre sí, permitan demostrar con exactitud y veracidad los saldos disponibles del Fondo.

A la Gerencia Pyme

- Establecer mecanismos de supervisión y seguimiento periódico, que permitan de manera eficiente y oportuna comprobar que los recursos otorgados hayan sido utilizados para el fin previsto, en pro del aprovechamiento y buen uso de los recursos públicos. En tal sentido, deberá realizar los trámites conducentes a los fines de que sea reintegrado el crédito otorgado mediante el contrato P-N° 142/11 y remitir a este Órgano Contralor los documentos probatorios de las acciones emprendidas.

Resumen Ejecutivo N° 07

*INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO
MONAGAS (INDEM)
INFORME DEFINITIVO N° 1-002-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA**INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO MONAGAS (INDEM)**

El INDEM, fue creado el 05-01-94 mediante Decreto de Ley Extraordinario dictado por la Asamblea Legislativa del Estado Monagas. El referido Instituto se encarga de la promoción, difusión, planificación, coordinación, evaluación, ejecución, asesoramiento e implantación de las actividades físicas y deportivas en el ámbito estatal.

Alcance y objetivos de la actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones emprendidas por el INDEM, en atención a las recomendaciones plasmadas en el Informe Definitivo remitido por este Órgano Contralor mediante oficio N° CG: 1080-09 de fecha 27-10-2009, relacionado con los procedimientos administrativos establecidos por el INDEM para el registro de las Asociaciones Deportivas, adscritas al mencionado Instituto, durante el segundo semestre 2007 y primer semestre 2008. En tal sentido, se seleccionó una muestra de 18 expedientes de las Asociaciones Deportivas que representan el 36,73% de 49 Asociaciones. Cabe señalar, que la documentación seleccionada correspondió al ejercicio fiscal 2010.

Observaciones relevantes

Se constató que existe discrepancia en los montos totales aportados durante el año 2010 a las asociaciones de Canotaje, Coleo y Judo, existiendo una diferencia total de Bs. 28.802,00 en las cantidades presentadas por la Dirección de Alto Rendimiento y por el Departamento de Rendición de Cuentas. No obstante, el artículo 3 literal b de las NGCI (G.O N° 36.229 del 17-06-1.997), dictadas por la CGR, señala: “El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados (...) cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: (...) b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica. Lo antes expuesto obedece a la ausencia de mecanismos de control y/o supervisión por parte del Director de Administración, por cuanto no ha implementado controles suficientes para dirigir y supervisar al personal a su cargo, de igual forma, a la falta de comunicación efectiva y debilidad en el sistema de control interno por parte del Director de Alto Rendimiento y el Departamento de Rendición de Cuentas, lo que impide que la información del Instituto sea oportuna, confiable y exacta, de igual forma, no garantiza el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia,

responsabilidad y rendición de cuentas que deben prevalecer en el ejercicio de la Administración Pública.

Se evidenció que en 9 de las de Asociaciones a saber, Kenpo, Remo, Coleo, Judo, Canotaje, Ajedrez, Potencia, Baloncesto y Softbol, no poseen todos los soportes requeridos en el Reglamento sobre las Relaciones del INDEM con las Asociaciones Deportivas (RRIAD), aprobado por la Junta Directiva del Instituto según Resolución Nro. 18, Sesión Nro. 6 del 04-08-2009. Al respecto, el artículo 24 del citado Reglamento, establece: “Las Asociaciones deben tener presente en la rendición de cuenta de los aportes otorgados para asistir a eventos deportivos las siguientes condiciones: 1. GASTOS IMPREVISTOS LA FACTURA DEBE PRESENTAR: a) Fecha, precio unitario, nombre, Rif y teléfono del establecimiento., b) Concepto claro de la compra o servicio, (...) 2. ALQUILER DE TRANSPORTE: (...) d) Copia de la Invitación en caso de ser Eventos Deportivos. (...) 5. AYUDAS: (MOVILIZACIÓN INTERNA, AYUDAS ATLETAS, ENTRENADORES Y DELEGADOS) a) Las ayudas se rendirán con una planilla firmada y sellada por las autoridades competentes (...) b) Anexar copia fotostática de la cedula de identidad, de cada una de las personas que reciben el beneficio. 6 INSCRIPCION EN LOS EVENTOS: a) Los comprobantes o facturas de inscripción de las delegaciones en Eventos Deportivos deberán estar firmados y sellados en original por las Federaciones respectivas. (...) 7. INVITACIONES A EVENTOS: a) Las invitaciones a los eventos deben presentarlas en original, selladas y firmadas por la Federación o Asociación organizadora del evento. 8. CURSOS: a) Cuando se otorgue aporte para asistir a cursos, deberá presentar copia del certificado y la invitación en original a dicho curso. (...) 10. RENDIR CONFORME AL DOSSIER: a) La asociación debe presentar los gastos conforme se aprobó en el dossier, en caso contrario debe traer un informe explicativo firmado y sellado por: La Asociación, Dirección de Alto Rendimiento y Presidencia del Instituto del Deporte del Estado Monagas (INDEM)”. Los hechos antes descritos, se originan por la falta de supervisión y control por parte del Director de Administración, a los efectos de llevar una adecuada revisión de las tareas asignadas al personal subordinado, aunado a ello, la ausencia de mecanismos de control interno eficientes en el Departamento de Rendición de Cuentas, impide garantizar un manejo adecuado y administración de la documentación que soporta los aportes recibidos por las Asociaciones Deportivas, situación que afecta la sinceridad de las operaciones administrativas, así como, los principios de eficacia, eficiencia y responsabilidad que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.

Se constató que el Departamento de Rendición de Cuentas no llevó de manera efectiva la recepción y registro de las rendiciones presentadas por las Asociaciones; así mismo, continúa realizando el registro de las rendiciones por mes, el cual no reflejaba con exactitud la fecha de presentación de la rendición. Al respecto, el artículo 23 del RRIAD, establece: “Las Asociaciones tienen un lapso de cinco (5) días hábiles para formalizar las rendiciones de cuentas (...) cuando el evento se realice en Maturín. Cuando se trate de eventos o adquisiciones especiales, las asociaciones están obligadas a formalizar las rendiciones de cuentas dentro de los siguientes cinco (5) días de la culminación del evento o de la operación. (...). Adicionalmente, el artículo 35 de la LOCGRSNCF (G.O N° 6.013 del 23-12-2010), establece: "El Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas (...) para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, (...)”. Asimismo, el artículo 3 de las NGCI, establece: “El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados (...) cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: (...) b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica. (...)” Lo antes expuesto, se originó por debilidades en la supervisión y control implementada por el Director de Administración dirigidas al Departamento de Rendición de Cuentas, toda vez que no permiten determinar lo relacionado a la recepción, registro y fecha de la rendición de cuentas por parte de la Asociación, condición que limita verificar el cumplimiento del lapso de 05 días hábiles previsto para que las Asociaciones Deportivas formalicen las rendiciones de cuentas.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada al cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por el Instituto del Deporte del Estado Monagas y en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor contenidas en el Informe Definitivo notificado mediante oficio número CG: 1080-09 de fecha 27-10-2009, relacionado con los procedimientos administrativos establecidos por el INDEM para el registro y funcionamiento de las Asociaciones Deportivas ante el mencionado Instituto, se adoptaron parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe definitivo, toda vez que persisten fallas y deficiencias en el sistema de control interno.

Recomendaciones

Al Director de Administración

- Establecer mecanismos de control y seguimiento a la información que manejan las Direcciones y Departamentos del Instituto, a los fines de garantizar que sea exacta y confiable, y que permita al momento de ser conciliada, conocer el monto real de cada operación financiera realizada por cada Asociación, a los fines de cumplir con los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia que deben prevalecer en la Administración Pública.
- Supervisar las tareas asignadas al personal a su cargo, a los fines de garantizar un manejo adecuado y administración de la documentación que soporta los aportes recibidos por las Asociaciones Deportivas.
- Efectuar supervisión oportuna a las operaciones financieras en cuanto a recepción, registro y fecha en la rendición de cuentas que realizan las Asociaciones Deportivas, con el fin de incrementar la protección del patrimonio público.

Al Director de Alto Rendimiento y Departamento de Rendición de Cuentas

- Implementar mecanismos de control interno, que permitan mantener una comunicación efectiva entre las Direcciones y Departamentos, todo ello con el fin de que cada Dirección y/o Departamento maneje la misma información, y así garantizar su veracidad.

Al Departamento de Rendición de Cuentas

- Implementar mecanismos de control interno a los fines de garantizar el manejo adecuado y administración de la documentación, así como el cumplimiento del lapso previsto para que las Asociaciones Deportivas formalicen las rendiciones de cuentas.

Resumen Ejecutivo N° 08

*INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS
- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (IVIM) INFORME
DEFINITIVO N° 1-003-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS (IVIM)

El OCFI facultado para realizar, previa determinación de la razonabilidad de la actuación, auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Instituto, a los fines de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; así como, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes, las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios y administrativos del OCFI del IVIM en lo sucesivo UAI, relacionado con la organización y funcionamiento, a los fines de verificar los procedimientos utilizados en el desarrollo de las actividades efectuadas, se ajustan a las disposiciones legales y sublegales aplicables, para coadyuvar al logro de una sana gestión administrativa. Cabe señalar, que la UAI, realizó un total de tres (3) actuaciones fiscales durante el año 2011, razón por la cual se efectuó una revisión exhaustiva de la totalidad.

Observaciones relevantes

El IVIM no ha seleccionado mediante concurso público al titular de la UAI. Al respecto, el art. 27 de la LOCGRSNCF (G.O N° 6.013 del 23-12-2010), indica: “Todos los titulares de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el art. 9, numerales 1 al 11, de esta Ley serán designados o designadas mediante concurso público (...)”. Tal situación obedece a que la máxima autoridad jerárquica del IVIM, no ha emprendido las acciones necesarias dirigidas al acatamiento de los instrumentos y normativas aplicables; en consecuencia, el OCFI del referido Instituto, no cuenta con un titular formalmente designado.

La UAI se encuentra adscrita a la Gerencia General y no al Consejo Directivo. Al respecto, el art. 11 de las NGCI (G.O N° 36.229 del 17-06-1997) emanadas por la CGR, establece. “El órgano de control interno de los organismos o entidades debe estar adscrito al máximo nivel jerárquico de su estructura administrativa (...)”. Lo antes planteado, obedece a que el Consejo Directivo del IVIM no ha realizado las acciones necesarias, a los fines de adscribir el Órgano de Control Fiscal Interno al máximo nivel jerárquico; lo que trae como

consecuencia que los niveles de autoridad no estén claramente definidos.

La UAI, carece de una estructura organizativa aprobada por la máxima autoridad; además, no está conformada de acuerdo a las exigencias del Sistema Nacional de Control Fiscal. En tal sentido, el Capítulo II, de los LOFUAI (G.O N° 39.408 del 22-04-2010), establece: Las unidades de auditoría interna para realizar sus funciones, precisa dividir el trabajo en áreas especializadas, para lo cual debe estar conformada, en principio, por una estructura básica, integrada por el Despacho del titular de la unidad de auditoría interna, y dos dependencias que tendrán el mismo nivel o rango jerárquico; una encargada de las actividades de control posterior y otra encargada de la determinación de responsabilidades. La situación planteada, obedece a que la máxima autoridad del IVIM, no ha efectuado las acciones necesarias a los fines de aprobar la estructura organizativa de la UAI e incluir a las unidades encargadas de Control Posterior y de la Determinación de Responsabilidades; trayendo como consecuencia, que los niveles de autoridad y responsabilidad no estén claramente definidos.

La UAI no cuenta con el recurso humano idóneo y necesario que realice las actividades de control posterior, potestad investigativa, y los procedimientos de determinación de responsabilidades. Al respecto, el art. 11 de las NGCI, señala: “(...) la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotarlo de personal idóneo y necesario (...)”. La situación planteada, obedece a que la máxima autoridad del IVIM no ha dotado al Órgano de Control Fiscal Interno de profesionales idóneos y necesarios; lo que limita el ejercicio de las competencias que por Ley le han sido asignadas a las Unidades de Auditoría Interna.

El Órgano de Control Fiscal Interno no dispone de Manuales de Normas y Procedimientos, debidamente aprobados por la autoridad competente. Al respecto, el art. 37 de la LOCGRSNCF, prevé: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la CGR, las normas, manuales de procedimientos (...)”. Lo antes expuesto, obedece a que la máxima autoridad del IVIM no ha efectuado las acciones pertinentes orientadas a aprobar e implementar los referidos manuales, lo que conlleva una amplia discrecionalidad en el desarrollo de las actividades asignadas a los funcionarios encargados de efectuar las auditorías y evaluaciones de control fiscal; así mismo, impide que la información e instrucciones estén sujetas a un criterio uniforme que garantice la calidad de las actividades, situación que le resta formalidad a las funciones que desempeña el personal y retrasa el conocimiento de los procesos por parte de los funcionarios de nuevo ingreso.

La UAI no envía a las dependencias auditadas los resultados de las actuaciones a través de un Informe Preliminar. Al respecto, el art. 22 de las NGAE, señala: “Antes de la presentación

formal de los resultados de la auditoría, las observaciones derivadas del análisis efectuado se deberán someter a discusión y consideración de los responsables de las áreas involucradas, (...). El hecho antes descrito, obedece a debilidades de control interno por parte del auditor interno al no informar los resultados de las actuaciones a las dependencias auditadas, a los fines de que expongan los alegatos que estimen pertinentes, y por consiguiente desvirtúen de ser el caso las observaciones. Circunstancia que impide fijar, establecer y de aceptar por parte del auditado todo cuanto se haya observado.

En revisión efectuada a 3 informes definitivos correspondientes a la totalidad de los informes de las actuaciones fiscales realizadas por la UAI, se constató que no están redactados en forma clara, precisa y concreta; así mismo, en la redacción de los hallazgos plasmados, solo se identifica el elemento condición, haciendo una breve descripción de los hechos encontrados y los criterios aplicables; sin embargo, carecen de las causas y los efectos. Sobre el particular, el art. 25 de las NGAE, establece: “Al término de la auditoría, se presentará en forma escrita el Informe de Auditoría, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos (...)”. Lo antes señalado, obedece a debilidades en la elaboración del informe por parte del auditor aunado a la falta de supervisión por parte del Auditor Interno al no verificar la calidad técnica de los informes de auditoría. Situación que no garantiza que la UAI, en ejercicio de sus competencias, coadyuve al fortalecimiento de la administración pública estatal y limita la aplicación de acciones correctivas por parte de las dependencias auditadas, que permitan erradicar las deficiencias detectadas.

De la revisión efectuada a los papeles de trabajo se evidenció, inexistencia de memorándum de designación al auditor y oficios credenciales de presentación. En atención al particular, el art. 15 de las NGAE, establece: “Para realizar labores de auditoría externa o interna, el auditor deberá estar formalmente acreditado ante el respectivo organismo, entidad o dependencia”. Tal situación, obedece a debilidades de control interno por parte de la UAI, toda vez que no ha implementado lineamientos, directrices o instrucciones expresas que regulen a los funcionarios encargados, la práctica de sus actividades dentro de las auditorías a realizar así como, la obligación que tienen dichas dependencias a colaborar con el Órgano de Control. Circunstancia que limita que el auditor conozca entre otros aspectos el área u objeto a evaluar, tiempo estimado de ejecución, elaboración de informe y de papeles de trabajo; e impide que la dependencia auditada esté informada de la actuación fiscal que se va a efectuar. La UAI no elabora previamente a la ejecución de la auditoría una programación donde se detallen los objetivos, alcance, técnicas, procedimientos y actividades a desarrollar.

En tal sentido, el art. 14 de las NGAE, expresa: “Previa a la ejecución de la auditoría deberá efectuarse una adecuada programación que incluya las actividades idóneas dirigidas a conocer la misión del organismo, entidad o dependencia (...)”. Lo antes expuesto, obedece a debilidades de supervisión y control por parte de la UAI, al no considerar que la planificación previa a la actuación permite que el auditor realice con mayor precisión y seguridad, durante la fase de ejecución de la actuación, las actividades básicas que debe desarrollar para el logro de los objetivos, lo que genera, dispersión de esfuerzos en la realización de las auditorías y además le impide contar con una herramienta que le sirva de guía para ejecutar sus actividades. Los papeles de trabajo de las actuaciones fiscales, no están correctamente conformados, en virtud que dichos papeles no se encuentran debidamente agrupados y referenciados. Sobre el particular, el art. 23 de las NGAE, prevé: “El auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo, debidamente agrupados y referenciados (...)”. La situación antes planteada, se originó por debilidades de control interno, en cuanto a la ausencia de lineamientos por parte de la UAI, para la conformación y archivo de papeles de trabajo, por lo tanto, se dificulta el acceso a los medios probatorios recabados en las actuaciones fiscales.

Se observó que la UAI, no efectúa seguimiento a las recomendaciones plasmadas en los informes definitivos. Al respecto, el Capítulo V, numeral 17 de los LOFUAI, expresa: “Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el órgano o ente sujeto a su control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones conferidas en los informes de auditoría”. Esta situación, obedece a debilidades de control interno por parte de la UAI, al no considerar que las actividades de seguimiento permiten medir los efectos de la gestión de control y el grado de influencia que posee la mencionada Unidad en el Instituto, situación que no garantiza que el OCFI, en ejercicio de sus competencias, coadyuve al fortalecimiento de la administración pública estatal.

Al comparar el POA de la UAI con el informe de gestión, se observó que se estimaron un total de 6 actuaciones fiscales; sin embargo, dicha Unidad alcanzó a realizar solo 3 de ellas. En tal sentido, el art. 19 de la LOAP, establece: “La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión (...)”. Lo antes expuesto, se originó por debilidades en la planificación y elaboración del POA por parte de la UAI, al no considerar el recurso (humano, material y financiero) con el que cuenta la citada Unidad, situación que impide el logro de los objetivos y metas propuestas, toda vez que limita el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones llevadas por el Órgano de Control Fiscal Interno.

Conclusiones.

Como resultado de la evaluación de los aspectos presupuestarios y administrativos del IVIM, relacionados con la organización y funcionamiento, en cuanto a la designación del titular del Órgano de Control Fiscal, estructura organizativa y los procedimientos utilizados en la planificación, ejecución, informe de auditoría, potestades de investigación y determinación de responsabilidades, se observaron deficiencias en el sistema de control interno; por cuanto no se ha seleccionado a través de concurso público al titular de la Unidad, de igual forma la UAI se encuentra adscrita a la Gerencia General y no al Consejo Directivo, carece de una estructura organizativa y no está conformada de acuerdo a las exigencias del Sistema Nacional de Control Fiscal, no cuenta con el recurso humano idóneo para que realice las actividades de control posterior, potestad investigativa y los procedimientos de determinación de responsabilidades, no dispone de manual de normas y procedimientos, lineamientos e instrucciones; así mismo, no envía a las dependencias auditadas los resultados de las actuaciones, en los informes, la redacción de los hallazgos carecen de causas y de los efectos. Con respecto a los papeles de trabajo, se evidenció que no elaboran los memorándum de designación, oficios credenciales de presentación, así como tampoco una programación previa a la ejecución de la auditoría; de igual forma, no están correctamente conformados, en virtud que dichos papeles no se encuentran debidamente agrupados y referenciados. En lo referente a las actuaciones de seguimiento, no se solicita plan de acciones correctivas a las unidades evaluadas. Por otra parte presenta debilidades en la planificación y elaboración del Plan Operativo Anual al no considerar el recurso humano, material y financiero.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad del IVIM

- Efectuar las acciones necesarias dirigidas a aprobar el llamado a concurso público para la designación del titular del Órgano de Control Fiscal Interno.
- Realizar las acciones necesarias a fin de adscribir el Órgano de Control Fiscal Interno al Consejo Directivo del Instituto.
- Efectuar las acciones necesarias a los fines de aprobar la estructura organizativa de la UAI e incluir las Unidades encargadas de Control Posterior y de la Determinación de Responsabilidades.

- Realizar las gestiones tendentes a dotar al Órgano de Control Fiscal Interno de profesionales idóneos y necesarios con el fin de establecer los principios de eficacia y eficiencia en las actividades de control fiscal.
- Tomar las medidas pertinentes orientadas a aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos, a los fines de que las actividades de Planificación, Ejecución, Informe de Auditoría, Potestades de Investigación y Determinación de Responsabilidades estén formalmente definidas mediante instrumento normativo.

A la Unidad de Auditoría Interna

- Informar los resultados de las actuaciones fiscales a las dependencias, a los fines de que expongan los alegatos que estimen pertinentes a las observaciones presentadas en el Informe Preliminar.
- Implementar controles efectivos en la elaboración y supervisión de los informes de auditoría, que permitan verificar la calidad técnica de los referidos informes, considerando la importancia de los cuatro elementos (condición, criterio, causa y efecto), como parte fundamental en la construcción de los hallazgos.
- Implantar controles internos efectivos a través de lineamientos, instrucciones y/o circulares, con el objeto de elaborar memorándum de designación y oficio credencial de presentación que regulen a los funcionarios encargados, la práctica de sus actividades dentro de las auditorías así como la obligación que tienen las dependencias a colaborar con el Órgano de Control Fiscal; realizar una programación previa a la actuación fiscal para que el auditor realice sus actividades con mayor precisión y seguridad durante la fase de ejecución de la actuación; y regular la conformación y archivo de los papeles de trabajo, a los fines de facilitar el acceso a los medios probatorios recabados en las actuaciones fiscales.
- Realizar actividades de seguimiento a las unidades sujetas a su control, toda vez que permitan erradicar las deficiencias detectadas durante las auditorías fiscales en pro de garantizar la sana gestión administrativa.
- Considerar el recurso humano, material y financiero, así como el tiempo necesario para la ejecución de las actuaciones de control en la etapa de planificación a los fines de garantizar el logro de los objetivos y metas propuestos por el Órgano de Control Fiscal Interno para cada ejercicio económico.

Resumen Ejecutivo N° 09

*FUNDACIÓN REGIONAL “EL NIÑO SIMÓN”
INFORME DEFINITIVO N° 1-004-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA
ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA EN LA FUNDACIÓN REGIONAL “EL NIÑO SIMÓN” DEL ESTADO MONAGAS

La Fundación Regional “El Niño Simón”, tiene como objeto atender de modo integral a los niños, niñas y jóvenes de nuestra región en todas sus etapas de desarrollo humano, a través de la implementación de planes y programas de asistencia integral, dirigidos al mejoramiento de su calidad de vida actuando conjuntamente con los órganos y entes competentes.

Alcance y objetivos de la actuación

La presente actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación selectiva de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con los ingresos percibidos; así como la adquisición de bienes y/o servicios por parte de la Fundación Regional “El Niño Simón” del Estado Monagas, durante el ejercicio fiscal 2010.

Observaciones relevantes

Se constató que los funcionarios encargados de la administración y custodia de fondos y bienes públicos, no presentaron la debida caución de ley. No obstante, el art. 161 de la LOAFSP (G.O. N° 39.164 del 23-04-2009), indica que funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales o de la recepción, custodia y manejo de fondos y bienes públicos, prestarán caución antes de entrar en ejercicio de sus funciones, en la cuantía y forma que determine el Reglamento de la Ley. La situación se produjo por debilidades en el Sistema de Control Interno y por ausencia de normas que garanticen razonablemente la exigencia de la referida caución en la oportunidad correspondiente, y establezca el funcionario encargado de verificar el cumplimiento de tal obligación, lo que impide a la institución contar con una garantía ante un eventual incumplimiento de los deberes de los funcionarios supra indicados, ante una negligencia, imprudencia o impericia en el desempeño de sus funciones; afectando los principios de transparencia y responsabilidad que debe prevalecer en la gestión pública.

Se evidenció que el libro de inventario de bienes muebles, no está conformado de manera que permita detectar extravíos, daños o pérdidas, por cuanto los bienes no están clasificados de acuerdo a su naturaleza, uso y destinación, además no indica el número de identificación y la fecha de actualización. Al respecto, la Publicación 20 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República” (G.O. N° 2.624 Ext. del 30-06-1980) emanada de la CGR, señala que los principios que deben seguirse para la formación de los inventarios generales donde se exige que se observen los siguientes principios: unidad

procedimental; simultaneidad, clasificación uniforme de los bienes de acuerdo con su naturaleza, uso y destinación; descripción adecuada y completa de cada uno de los bienes, en forma que sea posible la ubicación e identificación. Situación que se origina por debilidades de control y supervisión por parte del Registrador de Bienes, al no implementar mecanismos eficientes en cuanto a la formación de inventarios, así como generar información necesaria que muestre cifras ciertas y actualizadas que facilite la detección oportuna de irregularidades u omisiones, lo que impide el conocimiento total de los bienes adquiridos por la Fundación y por ende la preservación, salvaguarda y recuperación del patrimonio del estado, lo que podría ocasionar la posesión indebida por terceros.

La Fundación Regional, recibió recursos para la adquisición de mobiliarios, equipos de enseñanza, deporte y recreación, por un monto de Bs. 632,20 mil, emitiendo orden de compra en fecha 10-09-2010; sin embargo, no se observó dicha adquisición en el sumario enviado al SNC, del 4to. trimestre del año 2010. Al respecto, la LCP (G.O. N° 39.165 del 24-04-2009) prevé en su art. 23 que en caso de que la programación sufra modificaciones, deberán ser notificadas al SNC dentro de los 15 días siguientes, contados a partir de la aprobación de la modificación y dentro de los primeros 15 días continuos, siguientes al vencimiento de cada trimestre, un sumario de contrataciones realizadas en dicho plazo, por cada procedimiento previsto en la Ley, que contendrá la identificación de cada procedimiento, su tipo, su objeto, el nombre de las empresas participantes, de la adjudicataria y el monto del contrato. Lo señalado, se originó por falta de seguimiento y supervisión por parte del Coordinador de Compras y Director de Administración, al no verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el marco de las disposiciones legales que los rigen. Situación que afecta la eficacia y la eficiencia de la gestión en cuanto a la programación, ejecución y presentación de los resultados de las actividades que les corresponde realizar.

Se constató que la Fundación no constituyó una Comisión de Contrataciones, los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y contratación de servicios se tramitaron a través de la Comisión Única de Contrataciones de la Gobernación del Estado. Al respecto, el art. 10 de la LCP, indica que en los sujetos de la presente Ley, deben constituirse una o varias Comisiones de Contrataciones. La situación, obedece a debilidades de Control Interno, por cuanto la máxima autoridad del ente auditado, no ha considerado las actividades administrativas previstas en la ley que rige la materia a los fines de llevar a cabo los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y/o servicios. Lo que trae como consecuencia que no se garanticen los principios de

planificación, economía, celeridad, eficiencia que deben prevalecer en la administración pública, necesarios para lograr la optimización de los procedimientos.

Se evidenció que la adjudicación a favor de la empresa Grupo Empresarial Primun; C.A, seleccionada mediante concurso cerrado para la adquisición de mobiliario, equipos de enseñanza, deporte y recreación por la cantidad de Bs 632,20 mil, no fue suscrita por la máxima autoridad del ente contratante. Al respecto, el art. 84 de la LCP, prevé que dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del informe que presente la Comisión de Contrataciones o la unidad contratante, la máxima autoridad del órgano o ente contratante debe otorgar la adjudicación o declarar desierto el procedimiento. La situación se origina por cuanto la Fundación Regional no mantiene control y seguimiento sobre las actividades administrativas que le corresponde realizar, en el caso concreto la adjudicación de la adquisición, la cual fue suscrita por la máxima autoridad del Ejecutivo Regional, lo que pudiera ocasionar la nulidad del acto administrativo, y en consecuencia que se afecte los principios de transparencia, sinceridad y celeridad que deben prevalecer en la Administración Pública.

Se constató que 21 adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios para la consulta de precios, realizadas por la Fundación Regional, carecen de solicitud de ofertas a los proveedores. Al respecto el art. 74 de la LCP, señala que en dicha consulta se deberá solicitar al menos 3 ofertas; sin embargo se podrá otorgar la adjudicación si hubiere recibido al menos una de ellas. También, se evidenció la inexistencia de las invitaciones que debieron realizarse a los proveedores para participar en el citado procedimiento. No obstante, el art. 113 del Reglamento de la LCP, describe: “Las invitaciones para participar en la modalidad de consulta de precios podrán ser efectuadas mediante remisión escrita a los participantes, (...) y mantener en el expediente de la contratación, constancia del envío y la recepción de las invitaciones remitidas (...)”. Lo expuesto, obedece a debilidades de control por parte del Coordinador de Compras, al no requerir las ofertas necesarias para la adquisición de bienes y contratación de servicios, y a la falta de supervisión por parte del Director de Administración al no verificar los requisitos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en dicho procedimiento, lo que no permite garantizar los principios de economía, planificación y eficiencia que deben prevalecer en los procedimientos de selección de contratistas.

Se evidenció orden de pago N° 1456 de fecha 28-12-2010 por un monto de Bs. 179,20 mil por concepto de: “Suministro de utensilios de cocina y comedor, para ser utilizados en C.E.I. “José Tadeo Monagas y Doña Teotiste”; C.A.S.I. “El Furrrial”; C.A.I.N.A.; y C.N. “José Tadeo Monagas”, a favor de Ferrehogar Yamuni, C.A; siendo que los Centros Educativos se

encuentran en remodelación y la orden de compra N° 2188 de fecha 20-12-2010, no contempla el tiempo y forma de entrega de dichos bienes, no obstante, estos se entregaron 6 meses y 2 días después del pago, según guía de despacho N° 00114 de fecha 30-06-2011. Al respecto, el segundo aparte del art.38 num. 4 de la LOCGRSNC (G.O. N° 6.013 Ext. del 23-12-2010), prevé: “(...), deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: (...), 4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, (...)”. Por otra parte, se constató la inexistencia de fianza de fiel cumplimiento. También, se evidenció la no retención del 10% sobre los pagos realizados como garantía de la adquisición descrita. Al respecto el art.100 de la LCP, indica que para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista, con ocasión del contrato para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, éste deberá constituir una fianza de fiel cumplimiento otorgada por una institución bancaria o empresas de seguro. En caso de no constituir una fianza, el órgano o ente contratante podrá acordar con el contratista retención del 10% sobre los pagos que realice. El hecho se produjo por debilidades del Sistema de Control Interno implementado tanto por el Administrador, la Presidenta y/o la Directora General, por cuanto realizaron un pago sin observar el cumplimiento de las etapas de la ejecución del gasto; vale decir, compromiso, causación y pago; además no garantiza la obtención de la garantía pertinente y/o retención del porcentaje legal establecido en la normativa correspondiente, a fin de asegurar la consecución de las obligaciones contraídas por el proveedor; pudiendo afectar el patrimonio del estado ante el posible incumplimiento de las especificaciones, condiciones y entrega de los bienes adquiridos, al mismo tiempo impide demostrar formal y materialmente la correcta administración, manejo, custodia y uso racional de los recursos.

Se constató que 10 órdenes de pago que carecen de firma y sello de la Presidencia de la Fundación Regional, o en su defecto de la Dirección General. Al respecto, el art. 18 num. 7 y 8 de la LOPA (G.O. N° 2.818 del 01-06-1981), dispone que todo acto administrativo deberá contener el nombre del funcionario o funcionarios que los suscriben, con indicación de la titularidad con que actúen, e indicación expresa, en caso de actuar por delegación, del número y fecha del acto de delegación que confirió la competencia y el sello de la oficina; el original del respectivo instrumento contendrá la firma autógrafa del o de los funcionarios que lo suscriban. La situación obedece a la falta de control y seguimiento de los procedimientos llevados a cabo por la Fundación Regional, toda vez que antes de proceder a efectuar pagos la Dirección de Administración no verifica que la documentación cumpla con

los requisitos necesarios para tal fin, lo que impide cumplir con la legalidad y sinceridad de los gastos efectuados, pudiendo ocasionar la nulidad total o parcial del acto administrativo.

Conclusiones

Sobre la base de las observaciones formuladas en el presente informe, vinculadas con la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con los ingresos percibidos; así como la adquisición de bienes y/o servicios por parte de la Fundación Regional “El Niño Simón” del Estado Monagas; se apreciaron debilidades de control interno, tales como: no presentaron la debida caución de Ley, los funcionarios encargados de la administración y custodia de fondos y bienes públicos de la Fundación Regional; el libro de inventario no se encuentra conformado de manera que permita detectar extravíos, daños o pérdidas; la adquisición de mobiliarios, equipos de enseñanza, deporte y recreación, no se observó en el sumario enviado al SNC del 4to. trimestre del año 2010; se constató que la Fundación Regional no constituyó una Comisión de Contrataciones; se evidenció que la adjudicación a favor de la empresa Grupo Empresarial Primun; C.A, seleccionada mediante concurso cerrado para la adquisición de mobiliario, equipos de enseñanza, deporte y recreación, no fue suscrita por la máxima autoridad del ente contratante. Además, 21 adquisiciones de bienes y prestación de servicios realizadas por la Institución, carecen de solicitud de ofertas de los proveedores e invitaciones que debieron realizar para que participaran en el procedimiento de consulta de precios; se efectuó erogación a través de orden de pago N° 1456 de fecha 28-12-2010 y la orden de compra N° 2188 de fecha 20-12-2010, no contempla el tiempo y forma de entrega de dichos bienes, estos se entregaron 6 meses y 2 días después del pago; así mismo, se constató la inexistencia de fianza de fiel cumplimiento y la no retención del 10% sobre los pagos realizados como garantía de la adquisición. Igualmente, se evidenció que 10 órdenes de pago, carecen de firma y sello de la Presidencia de la Fundación Regional, o en su defecto de la Dirección General. Lo expuesto, atenta contra los intereses del estado, lo que no permite salvaguardar su patrimonio público, y por ende, contribuir al principal objetivo de la organización y funcionamiento de la administración pública: dar eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la CRBV.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad del ente

- Girar instrucciones expresas a la persona encargada de exigir la respectiva caución, que permita a los funcionarios responder por posible incumplimiento, negligencia o impericia en el desempeño de sus funciones.

- Realizar las acciones necesarias a fin de constituir una Comisión de Contrataciones, en atención a lo establecido en la LCP, que se encargue de realizar los procesos de selección de contratistas propios de la Institución, lo cual permita la amplia participación de personas naturales y jurídicas tanto nacionales como extranjeras, optimizar los procedimientos de selección de contratistas en el menor tiempo posible y con los recursos disponibles; así como, la transparencia en sus procedimientos, en resguardo de los intereses del estado.
- Suscribir en futuras adjudicaciones de bienes y/o servicios los actos administrativos que le corresponda realizar, relacionados con la selección de contratistas.
- Efectuar mecanismos de control, que garanticen que antes de proceder a realizar los pagos, la documentación cumpla con los requisitos que debe contener todo acto administrativo.

A la Dirección de Administración

- Implementar mecanismos eficientes que permitan la formación de inventarios que genere información necesaria para que muestre cifras ciertas y actualizadas y además facilite la detección oportuna de irregularidades u omisiones.
- Adoptar las medidas necesarias en futuras adquisiciones de bienes y contratación de servicios, a los fines que estas sean incluidas en los sumarios trimestrales del ejercicio fiscal correspondiente y posteriormente remitirlos al SNC, todo ello con el objeto de fortalecer el Sistema de Control Interno.
- Establecer controles efectivos a fin de garantizar que toda la documentación que soporte los procedimientos de selección de contratistas, sea suficiente.

A la Presidenta, Directora General y Administrador

- Adoptar las acciones necesarias para el mejoramiento del Sistema de Control Interno, que permitan cumplir con las etapas de la ejecución del gasto, esto es, compromiso, causación y gasto; así como obtener las garantías pertinentes o retención del porcentaje legal establecido en la normativa correspondiente, a fin de asegurar la consecución de las obligaciones contraídas por el proveedor.

Resumen Ejecutivo N° 10

*CIRCUNSCRIPCIÓN MILITAR DEL ESTADO
MONAGAS (CIRMIL)
INFORME DEFINITIVO N° 1-005-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

CIRCUNSCRIPCIÓN MILITAR DEL ESTADO MONAGAS

La CIRMIL del Estado Monagas se encarga de planificar y ejecutar los procesos de conscripción y alistamiento, a fin de garantizar los contingentes ordinarios de reemplazos a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y ser una organización moderna y activa capaz de integrar al joven venezolano en edad militar acorde con las necesidades de los componentes de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana a fin de coadyuvar con la defensa militar en todo el ámbito territorial.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación exhaustiva de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con los ingresos percibidos de la Gobernación del Estado Monagas y los gastos efectuados por la CIRMIL, durante el ejercicio fiscal 2011.

Observaciones Relevantes

De la revisión a la documentación que soporta las operaciones realizadas por la CIRMIL, durante el año 2011, se evidenció lo siguiente:

La CIRMIL recibió recursos por la cantidad de Bs. 132.000,00; los cuales fueron otorgados trimestralmente, distribuidos y ejecutados correctamente en su totalidad por las partidas 4.01.00.00.00 (Gastos de Personal), 4.02.00.00.00 (Materiales, Suministros y Mercancías) y la 4.03.00.00.00 (Servicios no Personales).

Los soportes de los gastos efectuados se encontraban archivados conforme lo dispuesto en el artículo 23 literal (a) de las Normas Generales de Control Interno, emanadas de la Contraloría General de la República.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada a la Circunscripción Militar del Estado Monagas con relación a los recursos otorgados por el Ejecutivo Regional, durante el ejercicio económico 2011; así como, de las erogaciones efectuadas durante el mencionado ejercicio, se observó que la CIRMIL invirtió de manera correcta los fondos públicos asignados, logrando los objetivos y metas previstas; por consiguiente, no surgieron observaciones relevantes, en consecuencia se concluye que las operaciones se llevaron a cabo con la eficiencia, eficacia, economía y legalidad necesarias para salvaguardar los recursos financieros, administrativos, técnicos y humanos.

Recomendaciones

A la División de Administración de la Circunscripción Militar del Estado Monagas

- Continuar administrando los recursos públicos con decencia, decoro, probidad y honradez, de manera que el gasto se efectúe de forma eficaz, eficiente y con estricto apego al ordenamiento jurídico vigente, con el objeto de garantizar la economía en sus operaciones y el cumplimiento de las políticas de la Institución.

Resumen Ejecutivo N° 11

*CONSEJO COMUNAL “LA MAJAGUA”
INFORME DEFINITIVO N° 2-007-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS PODERES ESTADALES

ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA AL CONSEJO COMUNAL LA MAJAGUA

La comunidad organizada de la población La Majagua integrada por 517 habitantes y ubicada en el Sector La Majagua, Municipio Ezequiel Zamora del estado Monagas, se conformó como Consejo Comunal La Majagua en fecha 01-10-2006 mediante Acta Constitutiva y Estatutos Asociación Cooperativa Banco Comunal La Majagua, R.L, registrado ante la Oficina de Registro Inmobiliario del Municipio Ezequiel Zamora del Estado Monagas, bajo el Número 30, Folios 220 al 227, Protocolo Primero, Tomo II, correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2006. Posteriormente, en fecha 07-04-2011 bajo el Certificado de Registro N° 16-06-01-001-0034 el referido Consejo Comunal procede a adecuar sus estatutos sociales, estructura y funcionamiento conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, a los fines de cumplir con los requisitos para el registro ante la Taquilla Única de Registro del Poder Popular del estado Monagas bajo el Número 70, Folio 71, Tomo IV, Protocolo Primero, en fecha 13-07-2011

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación de los procesos de recepción, manejo, ejecución y rendición de cuentas de los recursos otorgados por el Servicio Autónomo Fondo Estatal de los Consejos Comunales del Estado Monagas, en lo sucesivo SAFECCOM por un total de Bs. 364.791.60 destinados a la ejecución del proyecto “Construcción de cinco viviendas en el Sector La Majagua, Municipio Ezequiel Zamora, Estado Monagas” llevado a cabo por el Consejo Comunal La Majagua ubicado en el sector La Majagua, Municipio Ezequiel Zamora, Estado Monagas, durante el año 2010. Así como, los mecanismos implementados para medir el impacto social del referido proyecto en la comunidad.

Observaciones relevantes

El Consejo Comunal no conformó un expediente único con los soportes que respaldan las operaciones relacionadas con el proyecto en estudio. Sobre el particular, el Convenio de Financiamiento suscrito entre SAFECCOM y el Consejo Comunal La Majagua, establece en su último párrafo denominado SAFECCOM CUMPLE CON INFORMAR AL CONSEJO COMUNAL LA MAJAGUA QUE en su punto tres: (Omissis). Deben cumplir con los siguientes lineamientos, emanados de la CGRBV: Conformar un expediente único por cada rubro de gastos, en el cual deben archivar cronológicamente y debidamente numerados en la parte superior derecha, los soportes justificativos de todas las operaciones vinculadas con los mismos (copia del proyecto, contrato de obras, valuaciones, facturas, planillas de depósitos Bancaria, estados de cuentas, etc.). Dicho expediente se llevará en carpeta de gancho, numerada e identificada, con el nombre del proyecto o rubro de gasto. Al inicio del expediente se colocará una hoja de block rayado o tipo examen, la cual estará identificada con el nombre del proyecto y se dividirá en 6 columnas (Nº, Fecha, Concepto, Ingresos, Gastos y Saldo). Omissis”.

Se constató a través de las Actas de Asambleas de Ciudadanos y Ciudadanas suministradas a la comisión de auditores, que las decisiones tomadas por el Consejo Comunal, no cumplen con los porcentajes mínimos establecidos relacionados con las firmas para su validación. Al respecto, los art. 20 y 22 de la LOCC. Tal situación obedece a que la población no asistió a los llamados realizados por el Consejo Comunal la Majagua a fin de decidir sobre los proyectos comunitarios, educación, salud, cultura, recreación, actividad física y deporte, socioproductivos, de vivienda y hábitat, de infraestructura, de funcionamiento, entre otros. Lo que trae como consecuencia, que las decisiones fueran tomadas por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, sin contar con el quórum correspondiente y comprometiendo su validez. Así como también, no dar la oportunidad al resto de los habitantes de la referida comunidad para plantear alternativas con su opinión que pudieran someterse a consideración de la comunidad.

Inexistencia de la Comisión Comunal de Contrataciones que regule los procedimientos de selección de contratistas y proveedores del Consejo Comunal La Majagua”. Al respecto, el art. 23 N° 12 de la LOCC y adicionalmente el art. 18 de la LCP. El hecho antes referido, se debió a que el Consejo Comunal no realizó en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas las acciones pertinentes para la conformación de la Comisión Comunal de Contrataciones; lo que trae como consecuencia que no se lleven a cabo las modalidades de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obra y así cumplir con los principios de economía, transparencia, eficiencia, honestidad, igualdad y participación que debe prevalecer en la selección de empresas, cooperativas u otras formas asociativas.

Se constató de la revisión de los gastos efectuados por el Consejo Comunal La Majagua, que existen facturas de diferentes empresas que no reúnen los requisitos mínimos de emisión: no están impresas a través de medios litográficos y tipográficos, carecen de la numeración consecutiva y número de control preimpreso. No obstante, el art. 13 de la Providencia N°/SNAT/ 2008 0257 que establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y Otros Documentos. Lo antes señalado, obedece a debilidades de control interno por parte de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, al no exigir a las casas comerciales facturas que cumplan con las disposiciones legales exigidas por el SENIAT, lo que impide cumplir con la legalidad de los gastos, además limita que la rendición de cuenta se haga de manera transparente ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas y el órgano que otorgó los recursos.

Se evidenció, que el Consejo Comunal La Majagua no rindió cuenta ante el órgano que otorgó los recursos (SAFECCOM). Cabe señalar que en la documentación revisada reposa Acta de Memoria y Cuenta de fecha 14-07-2010 donde informan a la comunidad del remanente del proyecto. Al respecto, el Convenio de Financiamiento suscrito entre SAFECCOM y el Consejo Comunal La Majagua, establece en su punto dos lo siguiente: SAFECCOM CUMPLE CON INFORMAR AL CONSEJO COMUNAL LA MAJAGUA QUE y adicionalmente, el art. 52 de la LOCGRSNCF. Lo antes expuesto, se origina por deficiencias en los mecanismos de control relacionados con el manejo de los recursos

asignados y recibidos por parte del Consejo Comunal, con la finalidad de que rindan cuenta de los recursos; así como a la ausencia de controles efectivos por parte de la Unidad de Contraloría Social que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que tiene el referido Consejo Comunal, situación que limita la aprobación de nuevos recursos por parte de SAFECCOM para la ejecución de nuevos proyectos. Lo que trae como consecuencia que se afecten los principios de eficiencia, eficacia, honestidad, corresponsabilidad y transparencia de la gestión financiera, toda vez que se dejó de informar y presentar al ente que otorgó los recursos la rendición de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto en estudio.

La Asociación Cooperativa Banco Comunal La Majagua, R.L, abrió cuenta corriente en el año 2008, signada con el N° 01750101-72-0000003782 en Banfoandes (actualmente Banco Bicentenario), donde fueron depositados los recursos recibidos tanto de nivel central como estatal, incluyendo los recursos asignados por el SAFECCOM, para ejecutar el proyecto “Construcción de cinco viviendas en el Sector La Majagua, Municipio Ezequiel Zamora, estado Monagas”, por la cantidad de Bs.364.791,60. Posteriormente el referido Consejo abrió cuenta corriente a nombre del Consejo Comunal La Majagua signada con el N° 0175-0101-11-0071234963 en fecha 05-08-2011. Cabe señalar, que el Consejo Comunal no realizó el cierre de cuenta al finalizar el proyecto, observándose en la revisión de los gastos realizados un remanente por la cantidad de Bs. 4.805,02, no pudiéndose conciliar con los estados de cuentas, debido a que existen otros movimientos bancarios. Al respecto, el Convenio de Financiamiento suscrito entre SAFECCOM y el Consejo Comunal La Majagua, en el aparte denominado “SAFECCOM CUMPLE CON INFORMAR AL CONSEJO COMUNAL LA MAJAGUA QUE:” en el cual se definen los lineamientos a seguir, emanados de la CGRBV, específicamente en el punto tres (03) ítem siete (7) establece: “Omissis Y deben cumplir con los siguientes lineamientos, emanados de la CGRBV. Lo antes señalado, se origina por debilidades en el mecanismo de control interno por parte de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, relacionado con el manejo de los recursos asignados y recibidos, toda vez, que los referidos recursos deben tener cuentas separadas y al finalizar cada proyecto deben hacer el cierre de la misma, así como a la ausencia de controles efectivos por parte de la Unidad de Contraloría

Social que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que tiene el referido Consejo Comunal. Lo que trae como consecuencia, que se afecten los principios de eficiencia y transparencia de la gestión financiera.

Conclusiones

Del análisis a las observaciones formuladas relacionadas con la recepción, manejo de los recursos y rendición de cuenta; así como, la selección, contratación, ejecución física y financiera, control y el mecanismo implementado para medir el impacto social hacia la comunidad, ejecutado por el Consejo Comunal La Majagua, se apreciaron debilidades de Control Interno, tales como: no se conformó el expediente único con los soportes que respaldan las operaciones relacionadas con el proyecto en estudio. Por otro lado, es necesario destacar que las decisiones tomadas por el Consejo Comunal, no cumplen con los porcentajes mínimos establecidos relacionados con las firmas para su validación. Por otra parte, la inexistencia de la Comisión Comunal de Contrataciones que regule los procedimientos de selección de contratistas y proveedores del Consejo Comunal La Majagua. Las facturas que sirven de soporte a los gastos efectuados por el consejo comunal no reúnen los requisitos mínimos de emisión: no están impresas a través de medios litográficos y tipográficos, carecen de la numeración consecutiva y número de control preimpreso.

Adicionalmente, se evidenció que el Consejo Comunal La Majagua no rindió cuenta ante el órgano que otorgó los recursos (SAFECCOM). Así mismo, el Consejo Comunal no realizó el cierre de cuenta al finalizar el proyecto, observándose en la revisión de los gastos realizados un remanente por la cantidad de Bs. 4.805,02, no pudiéndose conciliar con los estados de cuentas, debido a que existen otros movimientos bancarios.

Recomendaciones

Al Consejo Comunal La Majagua.

1. Convocar a la comunidad para la toma de decisiones de los proyectos comunitarios, educación, salud, cultura, recreación, actividad física y deporte, socioproductivos, de vivienda y hábitat, de infraestructura, de funcionamiento, entre otros, y la creación de

organizaciones socioproductivas a ser propuestos ante distintos órganos y entes del Poder Público o instituciones privadas y así atender las necesidades de toda la comunidad a fin de que el quórum cumpla con el porcentaje mínimo establecidos en la LOCC.

2. Realizar acciones necesarias a fin de seleccionar en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas los miembros que formaran parte de la Comisión Comunal de Contrataciones, la cual debe estar conformada por un (01) número impar de al menos cinco (05) miembros principales con sus respectivos suplentes, de acuerdo a lo establecido en el art. 18 de la LCP.
3. Dar cumplimiento a los convenios establecidos con los órganos que les otorgan los recursos, así como, la rendición de cuenta ante las instancias competentes.

A la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria

4. Antes de proceder a realizar los pagos el responsable de efectuar el trámite respectivo se asegure de que la factura cumpla con todos los requisitos previstos en la normativa que contempla las obligaciones exigidas.

Resumen Ejecutivo N° 12

CONSEJO COMUNAL "ENRIQUE MAZA CARVAJAL"
INFORME DEFINITIVO N° 2-008-2012

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS PODERES ESTADALES**ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA AL CONSEJO COMUNAL ENRIQUE MAZA CARVAJAL**

La comunidad organizada del sector Enrique Maza Carvajal integrada por 249 habitantes y ubicado en el Municipio Piar del estado Monagas, se conformó como Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal” en fecha 15-08-2007 mediante Acta Constitutiva y Estatutos Asociación Cooperativa Banco Comunal Armando Sánchez, R.L, registrado ante la Oficina de Registro Inmobiliario del Municipio Piar del Estado Monagas, bajo el Número 79, Protocolo Primero, Tomo II, correspondiente al Tercer Trimestre del año 2007. Posteriormente, en fecha 26-10-2010 bajo el Certificado de Registro N° 16-09-01-001-0001 el referido Consejo Comunal procede a adecuar sus estatutos sociales, estructura y funcionamiento conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, a los fines de cumplir con los requisitos para el registro ante la Taquilla Única de Registro del Poder Popular del estado Monagas bajo el Número 131, Folio 81, Tomo II, Protocolo Primero, año 2010.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación exhaustiva de los procesos de recepción, manejo, ejecución y rendición de cuentas de los recursos otorgados por el Servicio Autónomo Fondo Estatal de los Consejos Comunales del Estado Monagas, en los sucesivo SAFECCOM por un total de Bs. 364.791.60 destinados a la ejecución del proyecto “Construcción de cinco (05) viviendas en el sector Enrique Maza Carvajal, Municipio Piar, estado Monagas” llevado a cabo por el Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal” ubicado en el Municipio Piar, Estado Monagas, durante el año 2010. Así como, los mecanismos implementados para medir el impacto social del referido proyecto en la comunidad.

Observaciones relevantes

Se constató a través de las Actas de Asambleas de Ciudadanos y Ciudadanas suministradas a la comisión de auditores, que las decisiones tomadas en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas de fecha 06-10-2009 por el Consejo Comunal, no contaron con el porcentaje mínimo de asistencia y participación de los habitantes de la comunidad del sector Enrique

Maza Carvajal y sólo alcanzaron un quórum del 17,67%, siendo inferior a los porcentajes establecidos del 30% y 20%. Tal y como lo señalan los artículos 20 y 22 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, señalan: “La Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas es la máxima instancia de deliberación y decisión para el ejercicio del poder comunitario, la participación y el protagonismo popular, sus decisiones son de carácter vinculante para el Consejo Comunal en el marco de esta Ley” y “Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los y las asistentes a la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, siempre que las misma cuente con un quórum mínimo del treinta por ciento (30%) de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas en primera convocatoria y del veinte por ciento (20%) mínimo de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas en segunda convocatoria”. Tal situación obedece a la poca asistencia por parte de los habitantes de la comunidad del sector Enrique Maza Carvajal a la convocatoria de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas realizada por el referido Consejo Comunal. Lo que trae como consecuencia, que los proyectos comunitarios, educación, salud, cultura, recreación, actividad física y deporte, socioproductivos, de vivienda y hábitat, de infraestructura, de funcionamiento, entre otros, y la creación de organizaciones socioproductivas, hayan sido aprobados sin la asistencia correspondiente, comprometiéndose la validez de las decisiones.

Inexistencia de la Comisión Comunal de Contrataciones que regule los procedimientos de selección de contratistas y proveedores del Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal”. Al respecto, el artículo 18 de la Ley de Contrataciones Públicas, establece lo siguiente: “Los Consejos Comunales seleccionarán en asamblea de ciudadanos y ciudadanas los miembros que formarán parte de la Comisión Comunal de Contrataciones, la cual estará conformada por un número impar de al menos cinco miembros principales con sus respectivos suplentes, igualmente se designará un secretario con derecho a voz, mas no a voto y sus decisiones serán validadas por la Asamblea, siendo regulado su funcionamiento en el Reglamento de la presente Ley”. Adicionalmente el artículo 23 numeral 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, el cual señala: “La Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas tiene las siguientes funciones: “Omissis 12. Designar a los y las miembros de la Comisión de contratación, conforme a la Ley que regula la materia. Omissis.” El hecho mencionado, obedece a debilidades de control interno por ausencia de convocatoria de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas por parte del Consejo Comunal, siendo que ésta es la máxima instancia de deliberación y decisión para el ejercicio del Poder Comunitario; lo que trae como

consecuencia que no se lleven a cabo las modalidades de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obra; impidiendo al Consejo Comunal, garantizar los principios de planificación, economía, transparencia, eficiencia, honestidad, igualdad y participación que debe prevalecer en la selección de empresas, cooperativas u otras formas asociativas.

Se evidenció que el Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal”, no rindió cuenta pública ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas ni ante el órgano que otorgó los recursos (SAFECCOM). Al respecto, el Convenio de Financiamiento suscrito entre SAFECCOM y el referido Consejo Comunal, establece en el punto dos lo siguiente: SAFECCOM CUMPLE CON INFORMAR AL CONSEJO COMUNAL ENRIQUE MAZA CARVAJAL QUE: “Omissis Deben Rendir Cuentas. Omissis”. Adicionalmente, el artículo 52 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece: “Quienes administren, manejen o custodien recursos de cualquier tipo afectados al cumplimiento de finalidades de interés público o proveniente de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales del 1 al 11, de esta Ley, en la forma de transferencia, subsidios, aportes, contribuciones o alguna otra modalidad similar, están obligados a establecer un sistema de control interno y a rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión (...)”. (Subrayado nuestro). Lo antes expuesto, se origina por deficiencias en los mecanismos de control por parte de los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria relacionados con el manejo de los recursos asignados y recibidos por parte del Consejo Comunal, con la finalidad de rendir cuenta de los recursos; así como a la ausencia de controles efectivos por parte de la Unidad de Contraloría Social que garanticen el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales que tiene el referido Consejo Comunal. Lo que trae como consecuencia que se limite la aprobación de recursos por parte de SAFECCOM para la ejecución de nuevos proyectos y se afecten los principios de eficiencia, eficacia, honestidad, corresponsabilidad y transparencia de la gestión financiera.

El Consejo Comunal Enrique Maza Carvajal, ejecutante del proyecto “Construcción de Cinco (05) Viviendas en el Sector Enrique Maza Carvajal, Municipio Piar, estado Monagas” no realizó el cierre de la cuenta corriente signada con el N° 01750069-450000004448 en Banfoandes (actualmente Banco Bicentenario) aperturada en el año 2008. Al respecto, el Convenio de Financiamiento suscrito entre SAFECCOM y el Consejo Comunal Enrique Maza Carvajal, en el aparte denominado “SAFECCOM CUMPLE CON INFORMAR AL

CONSEJO COMUNAL ENRIQUE MAZA CARVAJAL QUE:” en el cual se definen los lineamientos a seguir, emanados de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, específicamente en el punto tres (03) ítem siete (7) establece: “Omissis Y deben cumplir con los siguientes lineamientos, emanados de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela. Omissis. Al finalizar la ejecución del proyecto, se deberá efectuar el cierre de cuenta correspondiente. A tal efecto, se determinará la diferencia entre los ingresos y los gastos vinculados al proyecto. El hecho antes expuesto refleja que la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Enrique Maza Carvajal, no ha realizado las acciones necesarias a los fines de implementar un efectivo control sobre las operaciones financieras que permita controlar y evaluar oportunamente los recursos administrados y conocer los saldos disponibles por cada proyecto. Lo que trae como consecuencia, que se afecten los principios de eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión financiera.

Se constató que el Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal” no realizó el Plan Comunitario de Desarrollo Integral. Al respecto, el artículo 25 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales señala: “El Colectivo de Coordinación Comunitaria como expresión de articulación de las unidades del Consejo Comunal, tendrá las siguientes funciones: “Omissis 2. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Comunitario de Desarrollo Integral articulado con los planes de desarrollo municipal y estatal de conformidad con las líneas generales del Proyecto Nacional Simón Bolívar. Omissis”. Lo antes expuesto, se originó por debilidades de control por parte del Colectivo de Coordinación Comunitaria, al no ejercer las acciones de trabajo y funcionamiento conformado por los voceros y voceras de la Unidad Ejecutiva, Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria y Unidad de Contraloría Social del referido Consejo Comunal. Lo que trae como consecuencia, que no se ejecuten los proyectos comunitarios de acuerdo a las necesidades de la comunidad en cuanto a: salud, educación, cultura, recreación, de vivienda y hábitat, de infraestructuras, entre otros.

Conclusiones

Del análisis a las observaciones formuladas relacionadas con la recepción y manejo de los recursos; así como, la selección, contratación, ejecución física y financiera, control y rendición de cuenta; y el mecanismo implementado para medir el impacto social hacia la comunidad del proyecto “Construcción de cinco (05) viviendas en el sector Enrique Maza

Carvajal, Municipio Piar, estado Monagas”, cabe destacar que el Consejo Comunal Enrique Maza Carvajal ejecutó seis (6) viviendas, donde se apreciaron debilidades de Control Interno, tales como: las decisiones tomadas en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas no contaron con el porcentaje mínimo de asistencia y participación de los habitantes de la comunidad del sector Enrique Maza Carvajal y sólo alcanzaron un quórum del 17,67%, siendo inferior a los porcentajes establecidos del 30% y 20%. Por otra parte, inexistencia de la Comisión Comunal de Contrataciones que regule los procedimientos de selección de contratistas y proveedores del Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal”.

Además, el Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal”, no rindió cuenta pública ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas ni ante el órgano que otorgó los recursos (SAFECCOM). Así mismo, el referido Consejo Comunal no realizó el cierre de la cuenta corriente signada con el N° 01750069-450000004448 en Banfoandes (actualmente Banco Bicentenario) aperturada en el año 2008.

Adicionalmente, Se constató que el Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal” no realizó el Plan Comunitario de Desarrollo Integral.

Finalmente, todo lo anteriormente expuesto, atenta contra los intereses del estado, a los fines de salvaguardar su patrimonio público, y por ende, contribuir al cumplimiento del principal objetivo y funcionamiento del Consejo Comunal.

Recomendaciones

En atención a las observaciones señaladas en el presente informe, se recomienda:

Al Consejo Comunal “Enrique Maza Carvajal”:

1. Realizar las acciones pertinentes para que las futuras Asambleas de Ciudadanos y Ciudadanas cuenten con el quórum correspondiente, a fin que deliberen y tomen decisiones en los proyectos comunitarios, educación, salud, cultura, recreación, actividad física y deporte, socioproductivos, de vivienda y hábitat, de infraestructura, de funcionamiento, entre otros, y la creación de organizaciones socioproductivas a ser propuestos ante distintos órganos y entes del Poder Público o instituciones privadas y así atender las necesidades de su comunidad.
2. Ejecutar las acciones necesarias a fin de realizar la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas para la selección de los miembros que formaran parte de la Comisión Comunal de Contrataciones, la cual debe estar conformada por un (01) número impar de

al menos cinco (05) miembros principales con sus respectivos suplentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Contrataciones Públicas

3. Dar cumplimiento a los convenios establecidos con los órganos que les otorgan los recursos.

A la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria:

1. fortalecer los mecanismos de control, relacionados con el manejo de los recursos asignados y recibidos por parte del Consejo Comunal.

A la Unidad de Contraloría Social:

1. Ejercer el control y supervisión para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales que tiene el referido Consejo Comunal.

Al Colectivo de Coordinación Comunitaria:

1. Implementar mecanismos de controles efectivos, que garanticen la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Comunitario de Desarrollo Integral.

Resumen Ejecutivo N° 13

*CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO PIAR DEL
ESTADO MONAGAS
INFORME DEFINITIVO N° 2-005-2012*

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS PODERES
ESTADALES**

CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO PIAR DEL ESTADO MONAGAS

La Contraloría del Municipio Piar (en lo sucesivo CMP) actúa bajo la dirección y responsabilidad del Contralor Municipal, elegido por concurso y debidamente facultado según Acta de Juramentación en Sesión Extraordinaria de fecha 19-06-2007, publicada en G.O. N° PPO199707MO57 de fecha 20-06-2007.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN

La Actuación Fiscal se orientó a la evaluación de los procesos ejecutados por la CMP en las áreas de Apoyo y Medulares, durante el cuarto trimestre del año 2009 al tercer trimestre del año 2011, sin menoscabo de lo observado en años anteriores; así como los procedimientos relacionados con el área administrativa, organizativa y de recursos humanos, cumplimiento de metas en cuanto a: auditoría, potestad investigativa y procedimientos de determinación de responsabilidades. De igual forma, los cálculos efectuados por concepto de pasivos laborales, viáticos, personal contratado, aguinaldos y aportes de Ley y finalmente los procesos de selección llevados a cabo para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios; pagos por concepto de alquileres de locales, servicios de construcciones temporales y de gestión administrativa por asistencia técnica, viáticos y pasajes, publicidad y propaganda, y gastos por concepto de relaciones sociales.

OBSERVACIONES RELEVANTES

La CMP al 31-12-2008 y 31-12-2009 presentaba una disponibilidad presupuestaria y financiera por las cantidades de Bs. 44.539,18 y Bs.168.596,28 respectivamente, evidenciándose que dichos recursos permanecieron con posterioridad al cierre del ejercicio fiscal de los mencionados años en las cuentas corrientes de la CMP, recursos que fueron declarados como economías en el año 2010 y utilizados para el pago de diferentes conceptos; situación contraria a lo dispuesto en el art. 56 de la LOAFSP. El hecho expuesto se produjo por ausencia de controles y lineamientos efectivos toda vez que no se realizaron las gestiones conducentes a los fines de devolver dichos recursos al tesoro municipal y por ende cerrar formalmente el ejercicio fiscal, afectando los principios de rendición de cuenta y responsabilidad que rigen la administración de los recursos públicos, así como el principio de equilibrio presupuestario. **Se observó** que la CMP no cuenta con Manual Descriptivo de Clases de Cargos, ni con Manuales de Normas en las áreas de Recursos Humanos y Administración y Presupuesto, en atención a lo dispuesto en los art. 20 de las NGCI y 37 de la LOCGRSNCF, respectivamente. Tales situaciones, obedecen a la ausencia de acciones oportunas por parte de la Máxima Autoridad, orientadas a la elaboración, y posterior aprobación e implementación, de los referidos manuales. **Se evidenció** que al tercer trimestre del año 2011, se realizaron 3 valoraciones jurídicas correspondientes a 3 auditorías ejecutadas en el año 2010, las cuales

recomendaban iniciar el Procedimiento de Potestad Investigativa; no obstante, al término de la actuación fiscal aún no se habían iniciado los referidos procedimientos, no obstante a lo establecido en el art. 77 de la LOCGRSNCF. Situación que obedeció a la ausencia de control y seguimiento por parte de la Dirección de Control a las valoraciones jurídicas realizadas a fin de darle continuidad a las acciones fiscales que pudieran producirse, limitando el ejercicio de las competencias que por Ley han sido asignadas a las Contralorías Municipales. **La Dirección de Control**, no dispone de un archivo permanente, contentivo de información relativa a los entes y dependencias sujetos a su control, tales como: ordenanzas de creación, estatutos, asignación presupuestaria, entre otras, archivo que cumple una importante misión en la fase de planificación de las auditorías, tal como lo señala el art. 24 de las NGAE. Lo expuesto, se origina toda vez que la Dirección no realizó las gestiones administrativas a fin de solicitar la información necesaria que coadyuven en la realización de nuevas auditorías. **Se constató** el pago de un beneficio denominado “semana adicional” otorgado en el mes de diciembre de los años 2009 y 2010, por las cantidades de Bs.5.991,65 y Bs. 8.106,60 respectivamente; así como la inclusión de una alícuota de dicho concepto en el salario base utilizado para el cálculo de la Bonificación de Fin de Año 2010, por la cantidad de Bs. 638,96 siendo que dichos pagos no se encontraban establecidos en un acto administrativo emanado de la Máxima Autoridad, no obstante de lo señalado en el art. 4 de la LOAP. Tal situación, se produjo como consecuencia del descontrol administrativo en la Dir. de Admón. y Ppsto., en cuanto a los procedimientos para realizar los cálculos de los beneficios que reciben los trabajadores, impidiendo verificar con exactitud los recaudos y requisitos previos al pago de las cantidades erogadas de Bs. 14.098,25 y Bs. 638,96 por concepto de semana adicional y alícuota respectivamente, afectando a su vez los principios de economía, legalidad, eficacia y eficiencia que deben estar presentes en la admón. del patrimonio público municipal. **Se evidenció** que en el salario base utilizado para el cálculo del pago del Bono Vac., año 2010 al tercer trimestre del año 2011, se incluyó un concepto denominado “alícuota de aguinaldo”, concepto no previsto dentro del salario que debió utilizarse para realizar dicho cálculo, no obstante de lo establecido en el art. 95 del RLOT. Lo descrito se debe a que las autoridades de la CMP, involucradas en el cálculo y el pago del mencionado concepto, no implementaron mecanismos de control y seguimiento con el fin de verificar dichos cálculos, originando montos inexactos y carentes de sinceridad, y en consecuencia que se realizara el pago de Bs. 62.067,74 debiendo pagar Bs. 44.659,14. **Se evidenció** que la CMP durante el cuarto trimestre del año 2009, año 2010 al tercer trimestre del año 2011, dedujo pero no aportó ni enteró a sus legítimos beneficiarios los conceptos de S.S.O, P.I.E, F.E.J.P. y F.A.O.V, situación contraria a lo establecido en la normativa legal aplicable en materia de seguridad social. Tales hechos obedecieron a debilidades en el sistema de control interno encontradas en la Dir. de Admón. y Presup., producto del desorden administrativo existente en la CMP. Por otra parte, la diferencia entre el monto suministrado por la CMP y el obtenido por la Contraloría del Estado por los referidos conceptos, obedeció a que la primera de las señaladas utilizó en los cálculos para la P.I.E. una tasa de cotización de 1,7% siendo lo correcto el 2%; aunado a la disparidad en las semanas utilizadas en el mes de noviembre del año 2009 y los meses de

enero, marzo, octubre y noviembre del año 2010, toda vez que no se consideró correctamente la cantidad de semanas que correspondían a los mencionados meses. Lo expuesto, generó un pasivo laboral de Bs. 18.499,16 para el año 2009 y Bs. 100.263.07 para el año 2010, impidiendo que los trabajadores fueran favorecidos en el momento oportuno y necesario con los beneficios que otorga el sistema de seguridad social, tales como: derecho a la jubilación y pensión entre otros. De igual manera la CMP podría incurrir en gastos adicionales derivados de posibles sanciones como resultado del incumplimiento en el pago oportuno de los conceptos antes señalados. **Se constató** que en el período comprendido del cuarto trimestre del año 2009 al tercer trimestre del año 2011, 12 funcionarios no se encontraban inscritos ante el IVSS; no obstante se evidenció en las nóminas de pago la deducción por el referido concepto, no obstante de lo establecido en el art. 63 del RGLSS. La situación señalada obedece a debilidades encontradas en el sistema de control interno de la Unidad de Personal y Dir. de Admón. y Pspto., toda vez que no crearon, aprobaron ni implementaron un mecanismo de control y seguimiento que permitiera cumplir con todas las actividades inherentes a la admón. del recurso humano, ocasionando que los trabajadores no gozaran de los beneficios de protección social establecidos en ley; así como se afectara con creces el número de semanas que debían acumularse para con posterioridad disfrutar del beneficio de la pensión de vejez que otorga el IVSS. **Se evidenció** el otorgamiento del beneficio de alimentación en el lapso correspondiente de enero a abril del año 2010 por la totalidad de Bs. 35.098,00, mediante la emisión de cheques personalizados, siendo que debía efectuarse a través de alguna de las modalidades señaladas en el art. 4 de la LAT. Lo expuesto obedece a que la Dir. de Admón. y Pspto., ni la Máxima Autoridad, realizaron las acciones a fin de regular los procedimientos administrativos relativos al cumplimiento del beneficio de alimentación, trayendo como consecuencia que se desvirtuara el propósito de su creación, toda vez que de manera recurrente a los trabajadores se les entregó una cantidad de dinero que formaría parte del salario integral utilizado para calcular beneficios de ley. **De la revisión** de los expedientes de los funcionarios de la CMP, se constató la inexistencia de documentación que evidencie la Evaluación de Desempeño, según lo establecido en los art. 15 y 16 del Estatuto de Personal del Funcionario o Empleado de la CMP, ocasionando la imposibilidad cierta y material de hacer constar las debilidades o fortalezas de cada uno de los funcionarios, factores indispensables para promover su capacitación y ascenso en el entorno laboral. **Se constató** el pago por concepto de Guarderías, correspondientes a los años 2010 y 2011 por las cantidades de Bs. 4.409,00 y Bs.13.842,00 respectivamente, a través de cheques a nombre de los funcionarios y no a nombre de las instituciones que prestan el servicio, no obstante a lo señalado en el art. 102 del RLOT. Lo expuesto evidencia la ausencia de mecanismos de control y seguimiento en la Dir. de Admón. y Presup., que permitan asegurar razonablemente que los pagos que se generen por el precitado concepto, se realicen de la forma correspondiente; ocasionando que al ser un pago en efectivo y de manera recurrente forme parte del salario integral para el cálculo de beneficios al trabajador, pudiéndose ocasionar reclamos en contra de la CMP por el reconocimiento de dichas cantidades como parte de su salario. **Se constató** que la CMP durante el año 2009, contrató los servicios de un Contador Externo para

realizar la contabilidad del órgano de control, pagándose la cantidad de Bs. 15.600,00 en el año 2010 por tal concepto; no obstante, dicha actividad era inherente a la Unidad de Control Presupuestario, según Resoluciones Organizativas emitidas por la Máxima Autoridad. La situación expuesta, se produjo toda vez que la CMP, no implementó un sistema de control interno que garantizara razonablemente el ejercicio eficaz y eficiente de las funciones de la referida Unidad, manejando de manera discrecional los recursos presupuestarios y financieros, afectando de forma importante la ejecución de los gastos previstos en el presupuesto de dicha Contraloría. **Se constató** la emisión de orden de servicio que carecía de las condiciones de contratación de servicios requeridas para cumplir el trabajo solicitado de la forma en que se necesitaba, en atención a lo señalado en el art 6 numeral 5 de la LCP. Por otra parte, la obra contratada con la mencionada orden no se corresponde con las actividades establecidas en el objeto de la Empresa. Lo antes descrito, obedece a debilidades en el sistema de control interno de la Dir. de Admón. y Pspto., por cuanto no se cuenta con un documento que establezca las reglas básicas que rigen la prestación del servicio, así como de un mecanismo que permita evaluar la capacidad legal y técnica de la empresa, lo que impide garantizar que el contratista cumpla con las exigencias y requerimientos de la CMP y efectuar la selección más idónea del contratista. **Durante** los años 2009, 2010 y 2011, la CMP realizó pagos por la cantidad de Bs. 14.000,00, Bs. 16.800,00 y Bs. 11.900,00, respectivamente; por alquiler de 2 locales para el funcionamiento de diversas oficinas; constatándose que durante los mencionados años la Máxima Autoridad no ordenó su ocupación. La situación expuesta, se originó por debilidades en la planificación por parte de la Dir. de Admón. y Pspto., y Máxima Autoridad, así como por la ausencia de control y atención en materia de admón. de los recursos asignados, toda vez que no se ejercieron las acciones oportunas tendientes a ocupar dichos locales, siendo que estos fueron acondicionados durante el año 2010 y se contaba con el personal para ocuparlos, o en su defecto rescindir los contratos de arrendamiento y suspender la emisión de pago sin causa justa, ante las necesidades que manifestaba tener la CMP debido a presupuestos deficitarios. **Se evidenció** el pago de Bs. 11.025,00 por concepto de “Instalación y configuración del Sistema Operativo y Sistema de Control Presupuestario.”; observándose en Inspección Física, que los referidos sistemas fueron instalados; sin embargo, la Dir. de Admón. y Pspto., continuó utilizando para el control y registro de la información presupuestaria y financiera el programa Excel, situación contraria a lo señalado en los artículos 32, 3 y 10 de las NGCI. Lo expuesto, se produjo por la ausencia de control y seguimiento por parte de la Dir. de Admón. y Pspto. y Máxima Autoridad, al no ejecutar las gestiones pertinentes a los fines de utilizar dicho sistema y darle el uso para el cual fue adquirido, situación que impide el registro automatizado de las etapas del gasto, y por consiguiente contar con una ejecución presupuestaria y financiera confiable. **Se constató** que los bienes muebles adquiridos, durante el cuarto trimestre del año 2009 al tercer trimestre del año 2011, no fueron incorporados al inventario, en atención a la Publicación 21 emanada de la CGR, lo que evidencia que dichos inventarios no se encuentran actualizados. Lo señalado, se originó por debilidades en el sistema de control interno que debió implementar la Dir. de Admón. y Pspto., con el fin de asegurarse del registro permanente de los

bienes muebles, impidiendo el registro contable de los bienes patrimoniales. **Durante** el año 2008, fueron emitidas 7 órdenes de pago por concepto de alimentos y bebidas para personas por la totalidad de Bs. 1.856,59, de los cuales Bs. 1.545,00 fueron imputados a la partida 4.03.10.11.00, siendo lo correcto imputarlo a la partida 4.02.01.01.00 De igual forma, se revisaron 91 órdenes de servicio, anexas a las mencionadas órdenes de pago, constatándose que no señalaban imputación presupuestaria, precio unitario, numeración correlativa, entre otros, situación que obedece a debilidades de control interno en la Dir. de Admón. y Presup. en materia presupuestaria, lo que impide hacer una correcta utilización de las partidas presupuestarias, así como afectar preventivamente el crédito presupuestario para el momento del gasto causado. **CONCLUSIONES** Del análisis efectuado se concluye que la CMP presenta una serie de deficiencias y debilidades, tales como ausencia de Manuales de Normas y Procedimientos en las áreas de Personal y Administración y Presupuesto, Manual Descriptivo de Clases de Cargos y Evaluación de Desempeño; pasivos laborales por conceptos de aportes de Ley, además del pago de beneficios que no se encontraban establecidos en actos administrativos suscritos por la Máxima Autoridad ni dentro de los extremos legales establecidos al efecto, la contratación de los servicios de un Contador Externo, aunado a la existencia de funcionarios que no se encontraban inscritos ante el IVSS. Por otra parte, la CMP manejó los recursos bajo su responsabilidad, sin cumplir estrictamente con las disposiciones legales, emitiendo ordenes de servicios sin precio, cantidades, entre otros. De igual forma la ejecución de pagos por concepto de alquiler de 2 locales por 3 años, sin ordenar su ocupación; adquisición de un Sistema de Control Presupuestario que a pesar de ser instalado no fue utilizado para tal fin. Igualmente, se evidenció la imputación de gastos por conceptos de alimentos y bebidas por una partida presupuestaria con fines distintos a la naturaleza del gasto, así como la ausencia de documentación soporte de transacciones administrativas y técnicas y la no incorporación de los bienes adquiridos al inventario. Asimismo, se evidenció que la Dirección de Control, no dispone de archivo permanente, y no realizó el Procedimiento de Potestad Investigativa correspondiente a las 3 auditorías ejecutadas en el año 2010. **RECOMENDACIONES: A la Máxima Autoridad de la CMP: Girar** instrucciones a la dependencia competente, para que sean elaborados para su posterior revisión y aprobación, los Manuales de Normas y Procedimientos en las áreas de Personal y Admón. y Pspto, así como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos. **Implementar** un sistema de control interno que garantice razonablemente el ejercicio eficaz y eficiente de las funciones de la CMP, en particular a la Unidad de Control Presupuestario. **A la Dirección de Admón y Pspto: Cumplir** con las formalidades correspondientes al cierre del ejercicio fiscal, desde el punto de vista administrativo y financiero, a los fines de reintegrar los excedentes financieros al tesoro municipal y mantener el equilibrio presupuestario. **Establecer** controles administrativos relativos a los procedimientos para efectuar y verificar los cálculos de los beneficios que reciben los trabajadores con la finalidad de garantizar la exactitud y requisitos previos al pago de los beneficios por concepto de semana adicional y alícuota parte de la referida semana. **Mejorar** el sistema de control interno, en cuanto al manejo de los recursos presupuestarios y financieros de la partida de aportes patronales y deducciones de

Ley. Por otra parte, que permita la verificación de los cálculos tomando en consideración los porcentajes establecidos en la normativa legal, números de semanas, entre otros. **Realizar** en la oportunidad correspondiente, los trámites necesarios a fin de regular el pago del beneficio de alimentación. **Establecer** mecanismos de control y seguimiento que permitan asegurar razonablemente que los pagos por concepto de guardería, se realicen de la forma correspondiente. **Fijar** en los contratos, órdenes de servicios y/o compras, las condiciones básicas para el suministro de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios; así como mecanismos que permitan evaluar la capacidad legal y técnica de la empresa. **Implementar** mecanismos de control interno con el fin de asegurar el registro permanente de los bienes muebles. **Implementar** mecanismos de control que permitan verificar la correcta imputación del gasto antes de efectuar el pago; así como ejecutar el presupuesto en todas sus etapas. **A la Unidad de Personal: Elaborar e Implementar** un instructivo de evaluación de desempeño integral y continuo a fin de medir el cumplimiento y rendimiento de los funcionarios adscritos a la CMP. **A la Dirección de Control de la CMP: Crear** mecanismos de control y seguimiento a las valoraciones jurídicas realizadas, a fin de darle continuidad a las acciones fiscales que pudieran producirse. **Adecuar** el Archivo Permanente y actualizarlo en cada nuevo ejercicio fiscal, a fin de que contenga información de las dependencias sujetas a su control. **A la Dirección de Admón y Pspto y Máxima Autoridad de la CMP: Ser** diligentes en la adopción de medidas necesarias ante desviaciones en la planificación, o actuaciones contrarias a los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia, que a su vez incrementen la protección del patrimonio público, y promuevan la utilización racional del patrimonio municipal. **Ejecutar** las gestiones pertinentes a los fines de utilizar el Sistema de Control Presupuestario adquirido en el año 2010, con el objeto de contar con una ejecución presupuestaria y financiera confiable. **A la Dirección de Admón y Pspto y Unidad de Personal: Elaborar** e implementar los mecanismos de control necesarios, con el objeto de sincerar y legalizar el cálculo y pago del concepto denominado Bono Vacacional, a los fines de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley, y coadyuvar al logro de una gestión donde prevalezcan los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y economía. **Realizar** las acciones pertinentes a los fines de crear, aprobar e implementar un mecanismo de control y seguimiento que permita la inscripción de los trabajadores en el IVSS posterior al ingreso de los funcionarios, con el objeto de garantizarles los beneficios de protección social establecidos en Ley.

Resumen Ejecutivo N° 14

CONSEJO COMUNAL "ORQUIDEA DEL SUR"
INFORME DEFINITIVO N° 1-006-2012

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

CONSEJO COMUNAL “ORQUÍDEA DEL SUR”

El Consejo Comunal “Orquídea del Sur”, se constituyó el 18 de Junio de 2010 como instancia de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado ejercer directamente la gestión de las políticas públicas y proyectos orientados a responder las necesidades y aspiraciones de las comunidades, en la construcción de una sociedad de equidad y justicia social. El referido Consejo Comunal se encuentra ubicado en el sector La Orquídea del Sur, Parroquia San Simón, Municipio Maturín del Estado Monagas.

Alcance y objetivo de la actuación

La presente actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación selectiva de los procedimientos establecidos para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control, rendición de cuentas, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad, del proyecto denominado: “ELECTRIFICACIÓN EN LAS CALLES 6, 7, 8, 9, 10, 11, DE LA COMUNIDAD LAS ORQUÍDEAS VÍA AL SUR (LADO DE VALENZUELA), MUNICIPIO MATURÍN, ESTADO MONAGAS”, por un monto de Bs.1.533.941,44, realizado por el Consejo Comunal “Orquídea del Sur” con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno, en lo sucesivo CFG, a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), durante el año 2011.

Observaciones relevantes

El Colectivo de Coordinación Comunitaria, no elaboró un Plan Comunitario de Desarrollo Integral de acuerdo a los aspectos esenciales de la vida comunitaria, para ser presentado y aprobado por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. Al respecto el art. 25 numeral 2 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (G.O. N° 39.335 Extraordinario del 28-12-2009), indica que El Colectivo de Coordinación Comunitaria tendrá las funciones de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del referido Plan. Lo antes señalado, obedece a la ausencia de implementación de herramientas de control que permitan evaluar el nivel de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por el Consejo Comunal, lo que impide manejar de manera oportuna los proyectos prioritarios basados en las necesidades requeridas por la comunidad.

El Consejo Comunal no creó la Comisión Comunal de Contrataciones, tal como lo establecen los artículos 18 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas (G.O. N°. 39.503 del 06-09-2010) y 23 numeral 12 de la LOCC, que indican que los Consejos Comunales seleccionaran en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas los miembros que formarían parte de la Comisión. El hecho mencionado, obedece a debilidades de control interno por ausencia de convocatoria de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas por parte del Consejo Comunal, siendo que ésta es el órgano competente como máxima instancia de deliberación y decisión para el ejercicio del Poder Comunitario; situación que impidió a dicha organización comunitaria solicitar apoyo y acompañamiento al Servicio Nacional de Contrataciones, toda vez que la modalidad que procedía aplicar era el Concurso Cerrado de acuerdo al monto del contrato, todo ello atendiendo al mandato del artículo 19 de la Ley de Contrataciones Públicas. Adicionalmente, ocasionó que no estuvieran presentes las condiciones, reglas y criterios (pliego de condiciones) aplicados como mecanismos de control que regularan la modalidad de selección del contratista a aplicar y a su vez que se dejaran de observar los aspectos relacionados con la capacidad técnica, financiera y económica en las ofertas; impidiendo al Consejo Comunal, garantizar los principios de planificación, economía, transparencia, eficiencia, honestidad, igualdad y participación que deben prevalecer en dichos procesos.

El Consejo Comunal, no conformó un expediente único de contratación con toda la documentación que respalde las operaciones vinculadas con el proyecto en estudio. Al respecto, el art.14 de la LCP, indica que todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se generen en cada modalidad de selección de contratistas, deben de formar parte de un expediente por cada contratación. El hecho antes descrito, se ocasionó por la ausencia de control y seguimiento por parte de la UAFC, que permitiera la oportuna localización y conservación de la documentación correspondiente al contrato, lo que no garantiza la exactitud, veracidad y oportunidad de la documentación que maneja el Consejo Comunal.

Se determinó que se realizaron modificaciones al presupuesto de obra, no obstante la UAFC no introdujo antes ni durante la ejecución de la obra, dichas modificaciones para la aprobación por parte de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. Tampoco se encontraron notificaciones realizadas por escrito a la empresa contratista, ni solicitudes de ésta al Consejo Comunal. Cabe destacar, que las modificaciones efectuadas al proyecto, no alteraron el monto original del contrato. Sobre los particulares, el art. 106 de la LCP, refiere que el órgano o ente contratante podrá, antes o después de iniciada la ejecución de la obra,

introducir las modificaciones que estime necesarias, las cuales serán notificadas por escrito al contratista. Lo antes mencionado, se debió a la ausencia de controles relacionados con los procedimientos para la modificación del proyecto por parte de la UAFC del Consejo Comunal, lo que impide manejar información oportuna y bien detallada al momento de rendir cuentas ante el CFG, la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas y los Órganos de Control Fiscal Externo, así como garantizar los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, el control social y de gestión por parte de la referida Unidad.

Inexistencia de instrumentos que describan las cantidades de obras ejecutadas (valuaciones), donde se evidencien los lapsos de ejecución de la obra, mediciones, informes fotográficos, así como las carátulas donde se hacen las respectivas amortizaciones del anticipo otorgado. Al respecto, el art. 117 de la LCP, indica que el contratista elaborará los formularios o valuaciones que al efecto establezca el órgano contratante donde reflejará la cantidad de obra ejecutada en un período determinado. La situación antes descrita, obedece a que la UAFC no ha establecido mecanismos de control, orientados a establecer los formularios necesarios para la conformación y tramitación de los pagos por parte del contratista. Lo que trae como consecuencia, que no exista confiabilidad y certeza en las cantidades de obra realmente ejecutadas por la empresa SERMACONT, C.A., lo que afecta los principios de eficacia, eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos.

Se observó que no fue establecido el Compromiso de Responsabilidad Social en las cláusulas del contrato, solo se hizo referencia de ello en la oferta presentada por la empresa contratista. Al respecto, el art. 37 del Reglamento de la LCP (G.O N° 39.181 del 19-05-2009) establece que “La Unidad Usuaria o Unidad Contratante debe incorporar o velar que se incorpore el Compromiso de Responsabilidad Social dentro de las condiciones de la contratación, fijando criterios o elementos que deben comprometerse a cumplir los oferentes”. El hecho antes expuesto, se originó por ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de la UAFC, sobre la instrumentación de los compromisos contractuales que debía suscribir el Consejo Comunal, aunado a la falta de seguimiento de la UCS, ocasionando en consecuencia que la comunidad no percibiera un beneficio adicional a la obra contratada en atención a las demandas sociales establecidas en el art. 6 numeral 19 de la LCP.

La UAFC del Consejo Comunal no realizó los registros contables de las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de los recursos administrados y ejecutados por el Consejo Comunal; en este sentido, el art. 31 numeral 2 de la LOCC, establece que son

funciones de la UAFC, elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados. La situación expuesta refleja que la UAFC, no ha realizado las acciones necesarias a los fines de implementar un efectivo control sobre las operaciones financieras que permita controlar y evaluar oportunamente los recursos administrados y conocer los saldos disponibles. Circunstancias que impiden demostrar la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia en el manejo de los recursos otorgados.

Se evidenció que no fueron consignados ante la UCS del Consejo Comunal, los comprobantes de las declaraciones juradas de patrimonio al inicio de las funciones de los voceros de la UAFC. Sobre el particular, el art. 31 numeral 10 de la LOCC refiere que “Son funciones de la UAFC consignar ante la UCS del Consejo Comunal, el comprobante de la declaración jurada de patrimonio de los voceros y voceras de la UAFC al inicio (...) de sus funciones”. La situación descrita obedece a que la UAFC del Consejo Comunal, no implantó mecanismos de control interno que le permitieran asegurar la entrega de dichos documentos ante la UCS, con el objeto de ser consignados con posterioridad ante el MPP en materia de participación ciudadana, hecho que no garantiza los principios de transparencia y eficacia que deben estar presentes en la administración de los recursos del Estado.

Conclusiones

Sobre la base de las observaciones desarrolladas en el presente informe, vinculadas con los los procedimientos establecidos para la contratación, ejecución física y financiera, control, rendición de cuentas, así como los mecanismos implementados, para medir el impacto en la comunidad del proyecto denominado: “ELECTRIFICACIÓN EN LAS CALLES 6, 7, 8, 9, 10,11, DE LA COMUNIDAD LA ORQUÍDEA VÍA AL SUR (LADO DE VALENZUELA), MUNICIPIO MATURÍN, ESTADO MONAGAS”; se observaron debilidades en el sistema de control interno del Consejo Comunal “Orquídea del Sur” y la no aplicación de disposiciones legales, que no incidieron en forma positiva en su funcionamiento, por cuanto afectaron la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información administrativa de sus operaciones.

En tal sentido, es preciso puntualizar que el Consejo Comunal no cuenta con lo siguiente: plan comunitario de desarrollo integral, donde se plasmen los proyectos prioritarios a realizar por la comunidad; convenio y/o contrato suscritos entre el Consejo comunal y el CFG que regule el uso de los fondos asignados y transferidos al Consejo comunal “Orquídea del Sur”; comisión comunal de contrataciones para realizar los procedimientos

de selección de contratistas correspondientes; expediente único para la contratación del proyecto objeto de estudio que permita la oportuna localización y conservación de la documentación. Así mismo, se comprobó la inexistencia de instrumentos que describan las cantidades de obras ejecutadas y documentos que reflejen las deducciones al anticipo otorgado a la empresa contratista.

En otro orden de ideas, se determinó que se realizaron modificaciones al presupuesto de obra que no fueron introducidas por la UAFC, antes ni durante la ejecución del proyecto, para la aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas; cabe destacar, que dichas modificaciones no alteraron el monto original del contrato. Por otra parte, el Consejo Comunal no contempló en las cláusulas del contrato el Compromiso de Responsabilidad Social en las calles 12 y 13; sin embargo, la empresa rehabilitó dichas calles a expensas de los recursos del contrato. De igual manera, la UAFC no realizó los registros contables de las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de los recursos administrados y ejecutados por el Consejo Comunal; así como tampoco, consignó ante la UCS del Consejo Comunal, los comprobantes de las declaraciones juradas de patrimonio al inicio de las funciones de los voceros de la referida Unidad.

Finalmente, es conveniente indicar que el proyecto en estudio, se ejecutó financieramente en un 100%; no obstante, a la fecha de la actuación fiscal, el Consejo Comunal estaba a la espera que la empresa contratista reinstalara un transformador de 75 KVA, para culminar el proyecto físicamente.

Recomendaciones

Al Consejo Comunal “Orquídea del Sur”

- Elaborar el Plan Comunitario de Desarrollo Integral, a los fines de identificar las potencialidades, limitaciones y prioridades, así como proyectos comunitarios que orienten el logro del desarrollo integral de la comunidad.
- Convocar a la Asamblea de Ciudadanas y Ciudadanos, como máxima instancia de deliberación y decisión para el ejercicio del Poder Comunitario, con el objeto de constituir la Comisión Comunal de Contrataciones, que se encargue de realizar los futuros procedimientos de selección de contratistas propios del Consejo Comunal, y permita a su vez la participación de personas tanto naturales como jurídicas.

- Conformar un expediente único por cada proyecto, donde se archive en orden cronológico la documentación referida a los proyectos ejecutados por el Consejo Comunal.
- Someter a consideración ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas como máxima instancia de deliberación del Consejo Comunal todo lo concerniente a modificaciones del proyecto, con la finalidad de que sean aprobadas, antes de ser ejecutadas por las empresas contratistas.
- Implementar mecanismos de control, orientados a establecer los formularios necesarios para la conformación y tramitación de los pagos por parte del contratista.
- Efectuar mecanismos de supervisión y control sobre la instrumentación de los compromisos contractuales en los futuros proyectos, con el objeto de garantizar y velar por el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social en beneficio de la comunidad.
- Implementar mecanismos de control interno que permitan llevar los registros contables, a fin de garantizar la protección de los recursos y la confiabilidad de las operaciones financieras.
- Implantar mecanismos de control interno que le permitan asegurar la entrega de los comprobantes de las declaraciones juradas de patrimonio de los voceros de la UAFC ante la UCS, con el objeto de que estos sean consignados posteriormente al Ministerio del Poder Popular en materia de participación ciudadana.

A la Oficina Regional del Consejo Federal de Gobierno del Estado Monagas

- Suscribir los futuros convenios y/o contratos de financiamientos con los Consejos Comunales, a fin de regular y resguardar los recursos asignados y transferidos a dichos Consejos.
- Coadyuvar con los Órganos de Control Fiscal, a los fines de suministrar información y/o documentos requeridos con motivo del ejercicio de sus competencias.

Resumen Ejecutivo N° 15

*INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL
ESTADO MONAGAS (IVIM)
INFORME DIAGNÓSTICO N° 1-001-2012*

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA
INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS (IVIM)

Se crea el Instituto Autónomo Estadal, que se denomina Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM), según Gaceta Número Extraordinario de fecha 19 de Septiembre de 1990, el cual tiene por objeto ejecutar y administrar la política habitacional del Estado Monagas, ejecutar obras de infraestructura primaria, realizar estudios y recomendar las políticas a seguir en el Sector Habitacional de su competencia, entre otros. El IVIM, es un Instituto Autónomo Estadal con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Estadal, y está adscrito al Ejecutivo del Estado Monagas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación de control, estuvo orientada a efectuar el diagnóstico de la situación actual de los proyectos habitacionales en el Municipio Maturín, Estado Monagas, financiados con recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales Derivadas de Minas e Hidrocarburos (LAEE) año 2010, asignados al Estado Monagas y ejecutados por el IVIM, en cuanto a la meta física establecida en los proyectos habitacionales y los resultados logrados por dicho Instituto, a través de la revisión de la documentación que soporta las contrataciones, la comprobación a través de la inspección física del número de viviendas construidas de acuerdo a cada contrato, así como de su estado de conservación y satisfacción de sus beneficiarios.

Para el presente diagnóstico se consideró la totalidad de los proyectos de la relación suministrada por dicho Instituto, que en total suman 7 por un monto de Bs.6,33 millones, que representa el 100%, lo que permite emitir una opinión confiable del universo considerado.

Observaciones relevantes

En inspección física a las obras generadas de los proyectos en estudio, se detectó lo siguiente:

En cuanto a la “Culminación de Viviendas Solidarias Bolivarianas en el Sector San Rafael, Municipio Maturín”, referida al Contrato N° LAEE-040-2010, se constató que existen 15 viviendas que se encuentran totalmente culminadas y habitadas por sus beneficiarios, observándose la construcción del revestimiento de piso con baldosas de cerámica nacional acabado natural; sin embargo, 2 beneficiarias y la esposa de uno de los beneficiarios de las unidades habitacionales, manifestaron que la empresa contratista encargada de ejecutar la

obra no suministró y tampoco colocó las cerámicas del piso de la sala, cocina, pasillo y habitaciones de sus viviendas, acotando dichos beneficiarios haberlas comprado y colocado con dinero de sus peculios. Así mismo, 3 beneficiarios manifestaron que aún no han firmado las actas de entrega de sus viviendas, en señal de conformidad por los trabajos realizados.

Por otra parte, en la obra “Culminación de Viviendas Solidarias Bolivarianas en la Parroquia San Simón Rural, Municipio Maturín estado Monagas”, referida al Contrato N° LAEE-056-2010, se observó que las 7 soluciones habitacionales contempladas en el proyecto están culminadas y habitadas por sus beneficiarios. Es conveniente destacar, que 3 de sus beneficiarias manifestaron que existen filtraciones en las tuberías de los baños y cocinas.

Con relación al proyecto referido con la obra “Construcción de Microurbano en el Sector Nuevos Horizontes (Manzana 13) municipio Maturín, Estado Monagas”, referente al Contrato N° LAEE-058-2010, se observó que existen 14 viviendas totalmente construidas y habitadas por sus beneficiarios. En dicha inspección, se evidenció que en 1 vivienda se suministraron y colocaron ventanas de perfiles de aluminio con vidrios; en atención a este aspecto, su beneficiaria manifestó que la contratista no suministró y tampoco colocó, los vidrios de las 8 ventanas que conforman la vivienda, indicando que ella los había comprado y colocado.

Con respecto a la obra “Culminación de Viviendas en el Municipio Maturín, Estado Monagas”, referida al Contrato N° LAEE-062-2010, se constató la culminación de 4 viviendas contempladas en el proyecto, observándose que se encuentran habitadas y no presentan debilidades visibles en su construcción. En dicha inspección, la Ingeniera Inspectora de la obra manifestó que su persona no llevó la ejecución física de la obra; no obstante, los pagos fueron conformados por la referida Profesional de la Ingeniería.

En cuanto a la obra “Construcción de Viviendas en el Municipio Maturín, Estado Monagas”, relacionada con el Contrato N° LAEE-064-2010, se observó que las 2 viviendas descritas en el proyecto están culminadas y habitadas; evidenciándose en 1 de ellas que se suministraron y colocaron 7 ventanas de perfiles de aluminio con vidrios; y en otra sólo se colocó el perfil macuto. En este sentido, su beneficiaria manifestó que la contratista no suministró y tampoco colocó los vidrios de las 8 ventanas de su vivienda, indicando que ella los había comprado y colocado.

Con relación a la obra “Culminación de Viviendas Solidarias Bolivarianas en la Parroquia Boquerón, Municipio Maturín, Estado Monagas”, referida al Contrato N° LAEE-067-2010,

se constató que las 10 viviendas proyectadas se encontraban ejecutadas y habitadas por sus beneficiarios; detectándose además que parte de las tablillas tipo ráquira colocadas en el borde y rodapié de las ventanas de 2 viviendas estaban despegadas. Por otra parte, la Ingeniera Inspectora de la obra informó que la contratista no ha realizado el trámite de la valuación final; sin embargo, la obra presenta acta de terminación de fecha 25-01-2011.

Por último, en la obra “Culminación de Viviendas en el Sector la Morrocolla (sic), Municipio Maturín, Estado Monagas”, referente al Contrato N° LAEE-068-2010, se detectó la construcción de 8 viviendas, observándose que estaban culminadas y habitadas. En dicha inspección, 2 beneficiarias de las viviendas manifestaron que existen filtraciones en las tuberías de los baños; al respecto, indicaron que cuando realizaron la conexión a la tubería principal de aguas blancas se presentaron filtraciones.

Ahora bien, como resultado de las debilidades encontradas en las inspecciones de las viviendas antes descritas, se procedió a aplicar cuestionario de control interno a la Gerencia Técnica del Instituto, que tiene dentro de sus funciones velar por el cumplimiento de la buena ejecución de los proyectos. En este sentido, en cuanto a la opinión suministrada a la comisión de la Contraloría por los beneficiarios de las viviendas, relacionada con la no colocación de las cerámicas en el piso, referidas en el contrato N° LAEE-040-2010; y el no suministro y colocación de los vidrios en las ventanas en una de las viviendas de los contratos Nros. LAEE-058-2010 y LAEE-064-2010 por parte de las empresas contratistas, y que fueron partidas pagadas por el IVIM en su debida oportunidad, dicha Gerencia alegó que realizaría visita a los referidos beneficiarios con el propósito de solicitarles la relación de facturas pagadas, y de comprobarse la evidencia de dichas facturas procedería a citar a los representantes de las empresas contratistas para que manifiesten sus alegatos y así tomar los correctivos necesarios.

En otro orden de ideas, se observó que el Plan Operativo del año 2010 no contempla los proyectos habitacionales a construirse o culminarse para el ejercicio fiscal en estudio. En tal sentido, es conveniente destacar que el Plan Operativo Anual debe contemplar la cantidad de proyectos a ejecutarse, a los efectos de conocer las metas planteadas por el Instituto, todo ello enmarcado en los planes nacionales y regionales. Con el objeto de evaluar el grado de afectación al medio ambiente y el impacto social causado por la ejecución de los 7 proyectos en estudio, referidos a la construcción y culminación de viviendas en los sectores La Morrocuya, San José de Buja, San Simón Rural, Nuevos Horizontes y Boquerón, del Municipio Maturín, Estado Monagas, se realizó inspección física, constatándose un medio

ambiente libre de daños. Así mismo, se aplicó encuesta a 49 beneficiarios de dichas viviendas, obteniéndose los siguientes resultados: el 100% manifestaron que no hubo enfermedades causadas por la ejecución de la obra ni daño al medio ambiente, y que había mejorado la calidad de vida de sus familias en cuanto a salud, educación y empleo como resultado de la ejecución de las obras. Por otro lado, el 57% de los encuestados indicaron que no firmaron el acta de entrega de sus viviendas en conformidad por los trabajos ejecutados, el 73% señalaron que no observaron ningún tipo de fallas o debilidades de construcción en sus viviendas. De la encuesta aplicada, se promedió la cantidad de personas que habitan las viviendas, obteniéndose 5 personas por núcleo familiar.

Conclusiones

Se evidenció a través de inspección física que las obras ejecutadas por el IVIM, relacionadas con la construcción y culminación de los proyectos habitacionales en estudio y ejecutadas con recursos LAEE, correspondiente al ejercicio en referencia, se encuentran culminadas y habitadas por sus beneficiarios; no obstante, se encontraron debilidades en la ejecución de actividades en algunas viviendas, tales como: filtraciones en las tuberías de los baños y cocina; remoción de tablillas en los bordes de las ventanas y rodapié; así como, la no colocación por parte de las contratistas de la cerámica en los pisos y vidrios en las ventanas, lo que ha generado inconformidad por parte de algunos beneficiarios.

Por otra parte, se detectó que el Plan Operativo Anual no contempla la relación proyectos a ejecutar durante el ejercicio fiscal 2010, donde se evidencien el número de viviendas a construir y culminar, según sea el caso. Asimismo, se constató mediante la aplicación de encuestas a los beneficiarios, que no hubo daños causados al medio ambiente; así como tampoco, enfermedades generadas producto de la ejecución de las obras, obteniéndose como resultado que la calidad de vida de los mismos mejoró en un 100%, favoreciendo aproximadamente a 300 personas que habitan en las 60 soluciones habitacionales construidas y culminadas en el ejercicio fiscal en estudio.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las situaciones plasmadas en el presente informe y con el firme propósito que sean atendidas y subsanadas en beneficio de las comunidades beneficiadas de los proyectos en estudio, este Órgano de Control recomienda que el Instituto de la Vivienda del Estado Monagas, efectúe las acciones pertinentes para atender los siguientes puntos:

- Considerar la inclusión de los proyectos en los planes operativos que estime ejecutar el IVIM, a los fines de poder medir la gestión del Instituto, y en consecuencia garantizar los principios de transparencia y responsabilidad de sus procedimientos.
- Crear mecanismos de control e inspección, que permitan corregir las debilidades observadas, tales como: partidas no ejecutadas por las empresas contratistas y asumidas por los beneficiarios, a los fines de velar por la correcta transparencia en los procedimientos realizados por el Instituto, en salvaguarda de su patrimonio.
- Realizar inspección física a las viviendas construidas y culminadas, correspondientes a las contrataciones en estudio, con excepción del contrato LAEE-064-2010, en relación al no suministro y colocación de cerámicas en los pisos de 3 viviendas, por parte de la empresa contratista; filtraciones existentes en las tuberías de los baños y cocina de las viviendas de 5 beneficiarios; remoción de las tablillas tipo “ráquira” en los bordes de las ventanas y rodapié de 2 de las viviendas; y el no suministro y colocación, por parte de la contratista, de vidrios en las ventanas de 2 viviendas, a los fines de verificar y subsanar las fallas en beneficio de la buena ejecución de las obras y satisfacción de sus beneficiarios.
- Suscribir las actas de entrega de las viviendas culminadas del contrato N° LAEE-040-2010 y hacerlas firmar por los beneficiarios, en conformidad por los trabajos realizados, en virtud de lograr su entrega a satisfacción.

ANEXOS

ANEXO N° 01
UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR LA
CONTRALORÍA ESTADAL

ENTES Y ORGANISMOS	CANTIDAD
GOBERNACIONES	01
PROCURADURÍAS	01
SERVICIOS AUTÓNOMOS	05
CONSEJOS LEGISLATIVOS	01
INSTITUTO AUTÓNOMOS	04
FUNDACIONES	05
EMPRESAS ESTADALES	02
FONDOS	01
CORPORACIONES	01
ASOCIACIONES CIVILES	0
CONSEJOS COMUNALES <small>(Información emanada por FUNDACOMUNAL en el estado Monagas, algunos de los cuales periben recursos del Ejecutivo Estadal)</small>	946

ANEXO N° 02
MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS Y
UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA ESTADAL

DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACION	OBJETIVOS DEL MANUAL
Manual Descriptivo de Clases de Cargos	Modificado según Resolución Organizativa N° 001-12, de fecha 01/08/2012	Servir como guía o patrón para comparar la información de cada cargo en estudio y ubicarlo en la estructura de cargos de la Organización, determinar su importancia relativa y asignarle el título y nivel correspondiente
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	Modificado según Resolución Organizativa N° 011-12, de fecha 01/08/2012	Establecer los criterios que regirán los procedimientos básicos que orientan las actividades. Presentar una herramienta de trabajo operativa, que permita al usuario acceder fácilmente a la información requerida, de tal manera que pueda formarse una visión amplia y clara del funcionamiento del área y de los actos administrativos que realiza. Servir de Instrumento de control interno para evitar pérdidas de tiempo y esfuerzo en el desarrollo de las actividades y en el manejo de la información, a través de un modelo metodológico que responda a criterios de eficiencia.
Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Estado	Creado según Resolución Organizativa N° 011-12, de fecha 01/08/2012	Establecer la normativa, pasos, procedimientos y formatos necesarios la elaboración de las auditorías de Estado, permitiendo la unificación de criterio que conyeva a la eficiencia y eficacia de los procesos, dentro de las Direcciones de Control de la Contraloría del Estado Monagas
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Atención al Ciudadano y Control Comunitario	Modificado con una nueva Metodología de analisis y presentación, según Resolución Organizativa N° 012-2012, de fecha 18/12/2012.	Ser un instrumento técnico que permita realizar con mayor eficiencia y comprensión las actividades, estableciendo definiciones y procedimientos básicos que orienten las acciones de la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario, como también proporcionar los elementos fundamentales que permitan identificar y describir la operatividad de los procesos al igual que sus responsables.
Manual de Organización de la Contraloría del Estado Monagas	Creado según Resolución Organizativa N° 012-2012, de fecha 18/12/2012	Documentar la filosofía de gestión institucional, la estructura organizativa, las políticas y normas referidas a su funcionamiento, el mapa de procesos, así como el propósito, funciones y caracterizaciones de cada una de las unidades funcionales de la Contraloría del Estado Monagas.

**ANEXO N° 03
SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO
DE LA CONTRALORÍA ESTADAL**

ÍTEM	DENOMINACIÓN	FUNCIONABILIDAD
01	Sistema de Registro, Seguimiento y Control de Denuncias // Software Libre (Desarrollado en PHP, Javascript y HTML)	Registrar las denuncias formuladas en la contraloría y su seguimiento, permitiendo a los diferentes actores o usuarios alimentar y mantener actualizada la información sobre cada denuncia, para así poder suministrar a los denunciantes y a despacho información más exacta del avance del mismo.
02	Sistema de Registro, Seguimiento y Control de Documentos // Software Libre (Desarrollado en PHP, Javascript y HTML)	Controlar el registro de las Hojas de Rutas y la salida de documentos que se reciben en la CEM o que son dirigidos internamente a cada Dirección, con el fin de llevar el seguimiento de los números secuenciales, hora y fecha de recepción de cada documento.
03	Intranet // Software Libre	Mantener informado al usuario en relación a acontecimientos, notas, eventos, entre otros, así como vincular a los empleados con la Institución.
04	Hemeroteca // Software Libre	Acceso directo a noticias relacionadas con la CME, CGR y el Gobierno Regional, así como noticias resaltantes del estado vinculadas con entes gubernamentales.
05	Actualización del Sistema de Control de Acceso de Visitantes (SICVIS) // Propietario	Permite controlar el acceso de visitantes a las instalaciones de la CEM, a través de la solicitud y almacenamiento de la información de cada uno de ellos incluyendo la imagen fotográfica correspondiente.

**ANEXO N° 04
ACTIVIDADES DE CONTROL PRACTICADAS POR LA
CONTRALORÍA**

TIPOS	CANTIDAD
ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL	19
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	14.483
ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA	38
TOTAL	14.540

**ANEXO N° 05
INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA
CONTRALORÍA ESTADAL**

POTESTAD INVESTIGATIVA	CANTIDAD
INICIADAS EN TRÁMITE:	
Fase de Notificación:	00
Fase de Prueba:	00
Fase de Informes de Resultados:	01
CONCLUIDAS	02
TOTAL INICIADAS, EN TRÁMITE Y CONCLUIDAS	03

**ANEXO N° 06
EXPEDIENTES REMITIDOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE
LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 97
DE LA LOGRSNCF Y 65 Y 66 DE SU REGLAMENTO**

N° DE OFICIO Y FECHA CON QUE SE REMITIÓ EL EXPEDIENTE A LA CGR	ÓRGANO O ENTE DONDE OCURRIERON LOS HECHOS	FUNCIONARIO DE ALTO NIVEL PRESUNTAMENTE INVOLUCRADO	CARGO QUE OBSTENTABA PARA LA FECHA DE LA OCURRENCIA DE LOS HECHOS	CARGO QUE ACTUALMENTE OCUPA
CEM: 396-01-12 FECHA: 16/04/2012	INSTITUTO DE VIALIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO MONAGAS (INVIALTMO)	MARÍA MERCEDES ARANGUREN C.I. 4.349.486	PRESIDENTA DE INVIALTMO	DIPUTADA EN LA ASAMBLEA NACIONAL
		JOSÉ GREGORIO BRICEÑO C.I. 9.280.216	GOBERNADOR DEL ESTADO MONAGAS	GOBERNADOR DEL* ESTADO MONAGAS
		PEDRO EMILIO BRICEÑO C.I. 11.341.169	MIEMBRO PRINCIPAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DE INVIALMO	ALCALDE DEL MUNICIPIO CEDEÑO
CEM: 1197-12 FECHA: 14/11/2012	DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS	JOSÉ GREGORIO BRICEÑO C.I. 9.280.216	GOBERNADOR DEL ESTADO MONAGAS	GOBERNADOR DEL* ESTADO MONAGAS
CEM: 498-12 FECHA: 24/05/2012	FUNDAMONUMENTAL	MARÍA MERCEDES ARANGUREN C.I. 4.349.486	PRESIDENTA	DIPUTADA EN LA ASAMBLEA NACIONAL
CEM: 1278-12 FECHA 26/11/2012	INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS (IVIM)	JOSÉ GREGORIO BRICEÑO C.I. 9.280.216	GOBERNADOR DEL ESTADO MONAGAS	GOBERNADOR DEL* ESTADO MONAGAS
CEM: 1321-12 FECHA 04/12/12	INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS (IVIM)	JOSÉ GREGORIO BRICEÑO C.I. 9.280.216	GOBERNADOR DEL ESTADO MONAGAS	GOBERNADOR DEL* ESTADO MONAGAS

* Para el momento de la Remisión de los expedientes a la Contraloría General de la República, el ciudadano JOSÉ GREGORIO BRICEÑO C.I. 9.280.216, se encontraba ejerciendo el cargo de Gobernador del estado Monagas.

ANEXO N° 07
EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO POR INDICIOS
DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

ÓRGANO O ENTE	MOTIVACIÓN	AÑO	OFICIO DE REMISIÓN	
			NÚMERO	FECHA
Este tipo de información no se generó durante el año 2012.				

ANEXO N° 08
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DECLARADAS
RESPONSABLES EN LO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO
Jorge Rodríguez C.I. 6.352.930	INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS (IVIM)	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IMPOSICIÓN DE MULTA) POR INCURRIR EN EL SUPUESTO GENERADOR DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDO EN EL ART. 92 DE LA LOGRSNCF	550 UT BS. 25.300,00
Libia Calzadilla C.I. 9.286.160			550 UT BS. 25.300,00
Pedro Márquez C.I. 3.026.058		RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IMPOSICIÓN DE MULTA) POR INCURRIR EN EL SUPUESTO GENERADOR DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDO EN EL ART. 91, NUMERAL 29 DE LA LOGRSNCF.	550 UT BS. 25.300,00
Luisa Baquero C.I. 4.029.280			550 UT BS. 25.300,00

ANEXO N° 09
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DESTINATARIAS DE REPAROS

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO
NIEVES AZÓCAR	CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IMPOSICIÓN DE MULTA) POR INCURRIR EN EL SUPUESTO GENERADOR DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDO EN EL ART. 91, NUMERAL 2 DE LA LOGRSNCF.	BS. 1.470,56

ANEXO N° 10
CIUDADANOS SANCIONADOS CON MULTAS ARTÍCULO 94 LOGRSNCF

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO
Este tipo de información no se generó durante el año 2012.			

ANEXO N° 11
EMOLUMENTO ANUAL PERCIBIDO POR EL CONTRALOR ESTADAL

CÓDIGO	MONTO EN (BS.F)	OBSERVACIONES MEDIANTE LAS CUALES SE ACORDARON AUMENTOS	RESOLUCIONES
SUELDO	172.038,10		RESOLUCION N° 069-11; DE FECHA: 31/08/2011 RESOLUCIÓN N° 089-11; DE FECHA: 26/10/2011
COMPENSACIONES			
PRIMA PROFESIONAL			
BONO VACACIONAL	18.991,46		
BONIFICACION DE FIN DE AÑO	49.140,00		
BONIFICACIONES ESPECIALES			
OTRAS BONIFICACIONES			
GASTOS DE REPRESENTACION			
TOTAL	240.169,56		

ANEXO N° 12
**NÚMERO DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL
AL SERVICIO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL**

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)
PERSONAL FIJO		
Directivos	11	CONTRALORA DEL ESTADO MONAGAS (I) – ABOGADO
		DIRECTOR GENERAL – LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN – LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA.
		DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO – LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA.
		DIR. DE CONTROL DE LA ADMÓN. CENTRAL Y DE LOS POD. ESTADALES – LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
		DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA – LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
		DIRECTOR TÉCNICO – INGENIERO DE SISTEMAS
		DIRECTOR DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO – GEÓGRAFO
		DIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES – ABOGADO
		DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS – LCDO. EN ADMINISTRACIÓN.
		DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA – ABOGADO.
AUDITORA INTERNA (E) – LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN		
Jefes de Oficinas	7	ANALISTA JEFE DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACION Y DESARROLLO – INGENIERO EN SISTEMAS
		AUDITOR FISCAL JEFA DE CONTROL DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA – INGENIERO CIVIL.
		ABOGADO FISCAL JEFA DE PROCEDIMIENTO Y RECURSOS JURÍDICOS – ABOGADO.
		AUDITOR FISCAL JEFA DE CONTROL DE GESTIÓN CENTRAL – LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN.
		ANALISTA JEFA DE ADMINISTRACIÓN - LCDA. DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
		ANALISTA JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - LCDO. EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ANALISTA JEFE DE SISTEMAS – INGENIERO DE SISTEMAS.		

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 12

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)
PERSONAL FIJO		
Técnico Fiscal	5	ABOGADO FISCAL I – ABOGADO
	3	ABOGADO FISCAL II – ABOGADO
	2	AUDITOR FISCAL AUXILIAR III - BACHILLER
	1	AUDITOR FISCAL AUXILIAR III - T.S.U. EN ADMINISTRACIÓN
	1	AUDITOR FISCAL AUXILIAR III - T.S.U. EN RELACIONES INDUSTRIALES
	6	AUDITOR FISCAL I - LCDO. EN CONTADURÍA PÚBLICA
	1	AUDITOR FISCAL I - LCDO. EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
	2	AUDITOR FISCAL I - LCDO. EN ADMINISTRACIÓN
	1	AUDITOR FISCAL I - T.S.U. EN ADMINISTRACIÓN
	6	AUDITOR FISCAL II - LCDO. EN ADMINISTRACIÓN
	4	AUDITOR FISCAL II - ING. CIVIL
	1	AUDITOR FISCAL II - ING. CIVIL
	1	AUDITOR FISCAL III - ECONOMISTA
	1	AUDITOR FISCAL III - LCDA. EN ADMINISTRACIÓN Y LCDA. EN CONTADURÍA PÚBLICA
	1	PROMOTOR SOCIAL AUXILIAR I – T.S.U. EN CONSTRUCCIÓN CIVIL
	1	PROMOTOR SOCIAL AUXILIAR I – 2DO AÑO DE BACHILLERATO
	1	PROMOTOR SOCIAL AUXILIAR I – BACHILLER
	1	PROMOTOR SOCIAL AUXILIAR III – BACHILLER
	1	PROMOTOR SOCIAL AUXILIAR III – LCDA. ADMÓN. MENCIÓN: ADMÓN. DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS
	1	PROMOTOR SOCIAL AUXILIAR III – LCDO. EN ADMÓN. MENCIÓN: ADMÓN. DE RECURSOS HUMANOS
	1	PROMOTOR SOCIAL I – LCDA. EN ADMINISTRACIÓN
	1	PROMOTOR SOCIAL I – T.S.U. EN MANTENIMIENTO MECÁNICO
	1	PROMOTOR SOCIAL II – INGENIERO AGRÓNOMO
1	AUXILIAR LEGAL – BACHILLER	
Administrativo	1	ANALISTA COORDINADOR DE SEGURIDAD, BIENES Y SERVICIOS - T.S.U. EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL
	1	ANALISTA COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN – INGENIERO DE SISTEMAS.
	2	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS I – LCDO. EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
	1	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III – LCDA. EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
	1	ANALISTA DE SISTEMAS II – ING. DE SISTEMAS
	1	ANALISTA DE SISTEMAS I – ING. DE SISTEMAS
Administrativo	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – BACHILLER.
	1	AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN – T.S.U. EN INFORMÁTICA
	2	AUXILIAR DE SISTEMAS – T.S.U. EN INFORMÁTICA
	1	CENTRALISTA TELEFÓNICA – BACHILLER.
	1	RECEPCIONISTA – BACHILLER.
	1	RELACIONISTA PÚBLICO – LCDA. EN COMUNICACIÓN SOCIAL.
	1	DISEÑADOR GRÁFICO - T.S.U. DISEÑO GRÁFICO
	1	REVISORA DE COMPRAS, BIENES Y SERVICIOS – T.S.U. EN ADMINISTRACIÓN.
	3	SECRETARIA I – BACHILLER
	4	SECRETARIA II – BACHILLER.
	1	SECRETARIA II – T.S.U. EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL
1	SECRETARIA III – BACHILLER.	
PERSONAL CONTRATADO		
Obreros Fijos	1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES – 4TO AÑO DE BACHILLERATO
	2	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES – BACHILLER
	2	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES – BASICA
	3	CONDUCTOR - BACHILLER
	2	CONDUCTOR – BÁSICA
Obreros Contratados	2	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES – BASICA
	1	CONDUCTOR - BACHILLER
TOTAL:	101	

"Hacia la Transparencia, Fortalecimiento y Consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal"

ANEXO N° 13
MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS
(RENUNCIAS, DESTITUCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES)

DENOMINACIÓN DEL CARGO	N° DE INGRESOS (N° DE DESIGNACIÓN Y FECHA)	EGRESOS (RENUNCIAS, REMOCIONES, DESTITUCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES)
PERSONAL FIJO:		
Directivos	-	-
Jefes de Oficina	Resolución N°105-12 del 15/11/2012	1 (Remoción y retiro el 09/11/2012)
Técnicos Fiscal	Resolución N° 019-12 del 29/02/2012 Resolución N° 079-12 del 30/08/2012	1 (No Ratificación el 02/02/2012) 1 (Renuncia el 03/02/2012) 1 (Renuncia el 23/02/2012) 1 (Renuncia el 29/06/2012) 1 (Renuncia el 27/08/2012) 1 (Fallecimiento el 10/08/2012) 1 (Remoción y retiro el 04/10/2012)
Administrativo	Resolución N° 027-12 del 29/03/2012 Resolución N° 028-12 del 29/03/2012 Resolución N° 081-12 del 06/09/2012 Resolución N°106-12 del 15/11/2012 Resolución N° 107-12 del 20/11/2012	1 (Renuncia el 12/07/2012) 1 (No ratificación el 19/11/2012)
PERSONAL CONTRATADO		
Obreros Fijos	-	1 (Renuncia el 17/09/2012)
Obreros Contratados	1 Contrato DAJ-N° 023-11 del 23/08/2012 1 Contrato DAJ-N° 018-12 del 30/08/2012 1 Contrato DAJ-N° 019-12 del 01/11/2012	-
TOTALES	11	11

ANEXO N° 14
ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA	ASIGNADO (BS.F.)	AUM / DISM.	ACTUALIZADO (BS.F.)
4.01.	GASTO DE PERSONAL	10.893.762,00	791.600,00	11.685.362,00
4.02.	MATERIALES, SUMINISTRO Y MERCANCIAS	342.000,00	0,00	342.000,00
4.03.	SERVICIOS NO PERSONALES	688.000,00	200.000,00	888.000,00
4.04.	ACTIVOS REALES	70.000,00	0,00	70.000,00
4.07.	TRANSFERENCIAS (JUBILADOS)	968.942,00	132.593,23	1.101.535,23
4.11.	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	0	141.453,72	141.453,72
	TOTALES	12.962.704,00	1.265.646,95	14.228.350,95