

## **Resumen Ejecutivo de Actuación**

**Informe de Seguimiento N° DCAC-2-001-2016**

**de fecha 09/03/2016**

**Órgano: Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS).**

### **CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

El Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), fue creado a través de Decreto N° 039, publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 274 de fecha 16/03/2001, emitida por el Despacho del Alcalde de Maracaibo y complementado por los Decretos Nros 086 y 175-A, publicados en Gacetas Extraordinarias Nros 323 y 401 de fechas 29/11/2001 y 20/11/2002, respectivamente; responsable de promover, desarrollar y ejecutar programas, proyectos y planes que propendan la participación ciudadana para el aseguramiento de la optimización de la prestación del Servicio de Gas e infraestructura de la ciudad.

Tiene por objeto suministrar gas en el Municipio Maracaibo y la ejecución de obras de infraestructura para la ciudad, sean estas de ornato; cloacas; embaulamiento y limpieza de cañadas; construcción, refacción y mantenimiento de plazas parques y jardines, distribuidores de autopistas de la ciudad, promover y desarrollar soluciones habitacionales coordinadamente con otros entes públicos y privados en situaciones de emergencias.

### **ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por las máximas autoridades del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), remitidas a este órgano de control mediante oficio N° DG-1173-2014 de fecha 04/12/2014, recibido en la misma fecha, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-028-2014 de fecha 16/10/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-2-0657-2014 de fecha 16/10/2014. A tales efectos, se efectuó la revisión de las operaciones relacionadas con el área de obras efectuadas durante el período 2015.

Al respecto, se tomó una muestra selectiva de dos expedientes de obras correspondientes al ejercicio económico financiero 2015, así como, una Orden de Servicio correspondiente al período antes mencionado

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por el Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), remitidas mediante oficio N° DG-1173-2014 de fecha 04/12/2014, recibido en la misma fecha, con respecto a las recomendaciones plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-028-2014 de fecha 16/10/2014, sobre actuación fiscal practicada al referido Servicio Autónomo, relacionada con las inversiones realizadas a través de las diferentes contrataciones de obras, correspondiente al ejercicio económico financiero 2012.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por el Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), con ocasión a la Actuación Fiscal orientada hacia la revisión legal, administrativa, financiera y técnica, de manera selectiva de la inversión realizada, a través de las diferentes contrataciones de obras realizadas por el Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), correspondiente al ejercicio económico financiero 2012; cuyos resultados fueron presentados en Informe Definitivo N° DCAC-028-2014 de fecha 16/10/2010, se determinó que se presentaron trece (13) acciones correctivas, las cuales fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad. En este sentido, las acciones correctivas ejecutadas son las siguientes:

- En el Informe Definitivo se recomienda: *“Verificar la aplicación de mecanismos de control interno relacionados con la revisión de los documentos que soportan los procesos de contrataciones, de manera que al momento de conformar los expedientes se incluya la solicitud de la unidad usuaria o requirente en todos los procesos realizados”*; al respecto, el Servicio Autónomo planteó como acción correctiva: *“Comprobar que los expedientes contengan la solicitud de la unidad usuaria y en caso de no poseerla se solicitará por escrito a la unidad correspondiente”*. Sobre el particular, de la revisión de la documentación justificativa del expediente del proceso de contratación efectuado por el SAGAS, correspondiente a la obra: Rehabilitación vial, asfaltado, reasfaltado, bacheo, bateas, aceras y

brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo (Reasfaltado de la Av. 15J y calle de servicio (C-2) de la Urbanización Villa Delicias) Parroquia Juana de Ávila Municipio Maracaibo Estado Zulia, se constató que contiene la solicitud de la unidad usuaria. De tal manera, que fue oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.

- De igual manera, en el Informe Definitivo se planteó como recomendación: *“Implementar un adecuado sistema de control interno al momento de conformar los expedientes que permita la organización consecutiva, cronológica y en un expediente único de la documentación justificativa de todos los procesos de contratación realizados desde la selección de contratista hasta la administración del contrato, con la finalidad de facilitar la oportuna localización de toda la documentación”*; indicando el SAGAS como acción correctiva la siguiente: *“Revisar y organizar continuamente los expedientes aplicando las normas para el uso y manejo de los mismos. En caso de faltar algún documento se solicitará por escrito a la unidad correspondiente”*. Al respecto, se procedió a revisar la documentación contenida en tres (03) expedientes de contrataciones para la ejecución de obras, tomados como muestra, evidenciándose que contienen todos los documentos que avalan el proceso de contrataciones desde la selección de contratista hasta la administración del contrato, estando conformados en un expediente único por cada procedimiento realizado, siguiendo un orden cronológico, facilitando así su oportuna localización. Considerándose, oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.

- Igualmente, se recomendó: *“Verificar que en los expedientes de obras al momento de su conformación se incluyan las facturas de prestación de servicio o suministro de material como soporte justificativo de las erogaciones realizadas”*; en este sentido, el SAGAS indicó como acción correctiva: *“1.-Confirmar la presencia del recaudo en cada expediente. 2.- Solicitar por escrito a la unidad administrativa los soportes de cada trámite de pago. 3.- Incluir las facturas en los expedientes de obras”*. En éste sentido, se efectuó la revisión de la contratación efectuada mediante Orden de Servicio N° SAGAS-DC-CP-2015-0046 de fecha 18/05/2015, por un monto de Bs. 428.310,30 correspondiente a la obra: Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Batea, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo (Reasfaltado de área adyacente Villa Delicias) Parroquia Juana de Ávila Municipio Maracaibo, Estado Zulia, y el expediente de contrataciones correspondiente a la obra: Mantenimiento, Reparación y Construcción de Red de Gas y Adquisición de Compresores,

Retroexcavador y Bombonas de Gas. Sectores varios del Municipio Maracaibo, Estado Zulia Reemplazo de la Red de Gas del Barrio Santa Bárbara ST. 1, Parroquia Bolívar, Municipio Maracaibo, Estado Zulia, según contrato N° SAG-CJ-SC-OBRA-018-15 de fecha 13/07/2015, constatándose las respectivas facturas relacionadas con la prestación de servicio o suministro de material para la ejecución de la obra como soporte justificativo del gasto causado. De tal manera, se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- En el Informe Definitivo se planteó como recomendación: *“Supervisar la correcta conformación y validación de las valuaciones, al momento de su elaboración, a los fines que no exista discrepancia entre las cantidades de obras y los montos señalados en las planillas de demostración de las obras ejecutadas”*; siendo formulada como acción correctiva por el SAGAS lo siguiente: *“Revisar por cada tramite de valuación las cantidades de obra según presupuesto original/modificado y cómputos por partida”*. Al respecto, se procedió a revisar la Valuación Única por un monto de Bs. 428.310,30, correspondiente a la obra: Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Batea, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo (Reasfaltado de área adyacente a Villa Delicias) Parroquia Juana de Ávila Municipio Maracaibo, Estado Zulia, ejecutada por la empresa "COOPERATIVA DE CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA GONZALEZ, R.L", ejecutada según Orden de Servicio N° SAGAS-DC-CP-2015-0046 de fecha 18/05/2015, verificándose que las cantidades de obras y montos señalados en la planilla de demostración de obra ejecutada se corresponden con los indicados en las facturas respectivas. Considerándose, oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.

- Seguidamente en el Informe Definitivo se recomendó: *“Verificar que en las órdenes de servicio al ser solicitadas, las partidas de las unidades de medición contenidas se ajusten a lo establecido en las Normas COVENIN, de manera que la información reflejada sea veraz, exacta y confiable”*; indicando el SAGAS como acción correctiva la siguiente: *“Cotejar por cada tramite las cantidades de obra según presupuesto original/modificado y computo por partida”*. Sobre el particular, se revisó la Orden de Servicio N° SAGAS-DC-CP-2015-0046 de fecha 18/05/2015, correspondiente a la obra: Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Batea, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo (Reasfaltado de área adyacente Villa Delicias) Parroquia Juana de Ávila Municipio Maracaibo, Estado

Zulia, constatándose que las unidades de medidas de las partidas reflejadas en la misma, se ajustan a lo establecido en las Normas COVENIN. De tal manera, fue oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.

- Asimismo, en el Informe Definitivo se recomendó: *“Conformar los expedientes de obras de manera que durante la ejecución de las mismas, se anexasen los cuadros correspondientes al aumento, disminución y cierre de las obras, dentro de los soportes justificativos de las valuaciones y modificaciones”*; sobre la referida recomendación el SAGAS formuló la siguiente acción correctiva: *“1.- Revisión continua de cada expediente de manera que deban contener los cuadros en cada trámite de pago. En caso de no poseerlo se solicitará por escrito al ingeniero inspector. 2.- Verificar que con el último pago se tramite el cuadro cierre.”* Sobre el particular, se efectuó la revisión de la valuación y modificaciones de obra, contenidas en el expediente correspondiente a la obra: Rehabilitación vial, asfaltado, reasfaltado, bacheo, bateas, aceras y brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo (Reasfaltado de la Av. 15J y calle de servicio (C-2) de la Urbanización Villa Delicias) Parroquia Juana de Ávila Municipio Maracaibo Estado Zulia, según contrato N° SAG-CJ-RO-OBRA-009-15 de fecha 04/05/2015, evidenciándose en el mismo, el respectivo cuadro de aumentos, disminución y cierre de obra. De tal manera, que se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- El Informe Definitivo plantea como recomendación: *“Planificar y programar todas las adquisiciones de bienes y servicios, así como de las modalidades de procedimiento de selección de contratista a realizar, a los fines de obtener la oferta más favorable y realizar las contrataciones y operaciones en condiciones de economía, igualdad y transparencia”*; al respecto, el SAGAS formuló la siguiente acción correctiva: *“Realizar una programación de adquisición de bienes y servicios que incluya la modalidad de adquisición”*. Sobre el particular, se evidenció que el SAGAS efectuó la programación anual para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. De tal manera, que fue oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.

- Igualmente, se recomendó: *“Verificar, controlar y supervisar que al momento de proceder a realizar las órdenes de servicio y compra, la adquisición de bienes y prestación de*

*servicios, se indique el lugar exacto donde se realiza la prestación del servicio o se utiliza el material adquirido, con el objeto de poder comprobar la sinceridad de los hechos en cuanto a su existencia y efectiva realización*”; planteando el SAGAS la siguiente acción correctiva: *“Indicar en las órdenes de compra y/o adquisición de bienes el sitio exacto donde será despachado, entregado o prestado el servicio”*. A los fines de verificar la referida acción correctiva, se efectuó la revisión de la Orden de Servicio N° SAGAS-DC-CP-2015-0046 de fecha 18/05/2015, tomada como muestra, constatándose que la misma indica la dirección del lugar donde se realizará la prestación del servicio o se utilizará el material adquirido. De tal manera, que se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- Seguidamente en el Informe Definitivo se plantea como recomendación: *“Verificar al momento de proceder a la contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, el cumplimiento del requisito relacionado con la documentación legal de la persona natural o jurídica que presta el servicio, solvencias y garantías establecidas en la norma que regula la materia, como soporte de las órdenes de compra y servicio utilizadas en los procedimientos, a los fines de obtener información veraz, eficaz y confiable sobre los responsables de suministrar o prestar el servicio requerido”*; siendo formulada como acción correctiva por el SAGAS lo siguiente: *“Solicitar la documentación legal de las personas naturales o jurídicas que se contraten para la adquisición de bienes o servicios”*. Al respecto, de la revisión efectuada al proceso de contratación bajo la modalidad de consulta de precio, correspondiente a la obra: Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Batea, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo (Reasfaltado de área adyacente Villa Delicias) Parroquia Juana de Ávila, Municipio Maracaibo, Estado Zulia, por un monto de Bs. 428.310, 30, ejecutada por la empresa "COOPERATIVA DE CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA GONZALEZ, R.L", según Orden de Servicio N° SAGAS-DC-CP-2015-0046 de fecha 18/05/2015, se evidenció la documentación legal de la empresa contratada para la adquisición de bienes o prestación de servicio. Por lo que se considera, que la recomendación formulada en Informe Definitivo, fue oficialmente ejecutada.

- Asimismo, en el Informe Definitivo se recomendó: *“Verificar antes de proceder a la contratación de servicios, que el mismo no haya sido contratado y pagado a otras empresas y/o cooperativas, con el propósito de obtener la legalidad, transparencia y sinceridad de las*

*operaciones realizadas, el cumplimiento de esta acción es responsabilidad del Director General y el Gerente de Ingeniería”;* planteando el SAGAS la siguiente acción correctiva: “1.- *En la actualidad el personal que realiza todos los trabajos de Mantenimiento de la Red de Distribución de Gas de Maracaibo, es personal dependiente de la Alcaldía de Maracaibo.* 2.- *El Suministro de todos los Insumos y/o Materiales requeridos para el Mantenimiento de la Red de Distribución de Gas de Maracaibo, en la actualidad, lo asume directamente SAGAS”.* Al respecto, se procedió a revisar las Órdenes de compras y/o servicio, constatándose que el SAGAS no suscribió contratos con diferentes Asociaciones Cooperativas mediante órdenes de servicio para la ejecución de los trabajos de la acometida de gas doméstico y las reparaciones de la red de distribución del gas en el Municipio Maracaibo, no obstante, el Servicio Autónomo suscribe contratos con empresas para ejecutar la construcción y reemplazo de la red de gas en el Municipio Maracaibo. Considerándose, que la recomendación se encuentra oficialmente ejecutada.

## CONCLUSIÓN

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas emprendidas por el Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura (SAGAS), en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Maracaibo, plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-028-2014 de fecha 16/10/2014, correspondiente a la Actuación Fiscal relacionada con las inversiones realizadas a través de las diferentes contrataciones de obras, correspondiente al ejercicio económico financiero 2012; se concluye que las trece (13) acciones correctivas presentadas en el respectivo Plan de Acciones Correctivas remitido por el SAGAS mediante oficio N° DG-1173-2014 de fecha 04/12/201, fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-001-2016 de fecha 09/03/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-2-001-2016 de fecha 14/03/2016.

**Informe de Seguimiento N°-DCAC-2-002-16**  
**de fecha 28/03/2016**

## **Órgano: Oficina Municipal de Planificación Urbana. (OMPU)**

### **CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Oficina Municipal de Planificación Urbana de Maracaibo, se crea en el año 1980, por iniciativa de un grupo de concejales e ingenieros que interactuaron de conformidad al ordenamiento jurídico, ésta Dirección regula su competencia, funcionamiento y atribuciones en atención a lo consagrado en su Ordenanza de creación; y tiene como objetivo principal evaluar, planificar y vigilar los planes de desarrollo urbano, el crecimiento urbano del Municipio en concordancia con las normas vigentes e inherentes en materia urbana.

Su misión es contribuir en el aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio de catastro, planificación y ordenamiento urbano de Maracaibo, a través de la implementación de procesos de gestión, técnicos y operativos, enmarcados en la cultura de la optimización, de manera que sean ejecutados, efectiva, eficiente y eficazmente, para satisfacer las expectativas de los usuarios y en beneficio de la colectividad marabina, propendiendo a la elevación de la calidad de vida del ciudadano. Su visión es ser el órgano desconcentrado municipal más automatizado y desarrollado de Venezuela, de referencia por su consolidado desarrollo urbanístico, catastral y social, donde exista una plataforma monolítica de calor humano, que garantice la interrelación familiar y vecinal de los primeros ciudadanos de latinoamérica, con una imagen de eficiencia demostrada en la rapidez y efectiva capacidad de respuesta percibida por aquellos que demandan nuestros servicios, que a su vez controla el crecimiento urbano en función de las necesidades de la comunidad, con sentido de compromiso en lograr un Municipio sustentable, con orden y justicia social.

La Oficina Municipal de Planificación Urbana (OMPU) está adscrita al Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo, (CPU), cuenta con una estructura organizativa descrita a continuación: Departamento Jurídico de Planificación Urbana, Departamento de Planificación Física y Apoyo Urbano, Departamento de Control Urbano, Departamento de Fiscalización y Demolición que a su vez comprende la Sección de Fiscalización y la Sección de Demolición.

### **ALCANCE Y OBJETIVOS GENERAL:**



La actuación fiscal de seguimiento, estuvo dirigida a la verificación del cumplimiento de las acciones correctivas presentadas por la Oficina Municipal de Planificación Urbana (OMPU) mediante oficio N° OMPU-D-15-010 de fecha 14/01/2015, en atención a las recomendaciones formuladas por la Dirección de Control de la Administración Central en Informe Definitivo N° DCAC-038-2014 de fecha 24/11/2014, notificado mediante oficio N° DC-DC-AC-1-0777-2014 de fecha 26/11/2014 y relacionada con el otorgamiento de permisos, cobro de tarifa y condiciones para la prestación del servicio de estacionamiento del Municipio Maracaibo, Estado Zulia, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2011, 2012 y al tercer trimestre del 2013.

A tales efectos, de un universo de 33 expedientes de estacionamientos correspondientes al período comprendido desde el 01/09/2015 hasta el 31/12/2015, se tomó una muestra selectiva de 10 expedientes que representan los 30%, seleccionados a través de la técnica de muestreo aleatorio simple.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

Con respecto a la recomendación de contemplar inmediatamente en el formato N° CPU-OMPU-PF-009 los requisitos estipulados en el ordenamiento jurídico que rige la materia, con la finalidad que los usuarios manejen y tengan la información necesaria al momento de solicitar la autorización, se considera que la misma fue oficialmente ejecutada. En cuanto a verificar en la etapa de recepción, que los documentos consignados por los contribuyentes cumplan con los requisitos mínimos para el otorgamiento de la Autorización para la Regularización y cobro en la Explotación Comercial de los estacionamientos del Municipio Maracaibo, con la finalidad de confirmar el cumplimiento de los recaudos establecidos. Se considera que esta recomendación fue oficialmente ejecutada con respecto a supervisar permanentemente la conformación de los expedientes para el otorgamiento de la autorización y la regulación de las tarifas en los estacionamientos comerciales, con el propósito de generar mecanismo de organización y localización oportuna para su respectivo control. Se considera que la misma fue oficialmente ejecutada. Con respecto a, implementar periódicamente mecanismos de control en los estacionamientos a objeto de verificar que las administradoras de los mismos, brinden los servicios de acceso gratuito los primeros 15 minutos, exoneración de pago a personas mayores de 60 años y discapacitados, con la

finalidad que el usuario disfrute el derecho concedido, se considera que la misma fue oficialmente ejecutada. En relación a, supervisar periódicamente la vigencia de las autorizaciones concedidas a los administradores de los estacionamientos con la finalidad de garantizar la efectiva gestión pública, se considera que la misma fue oficialmente ejecutada. En cuanto a, establecer de manera inmediata mecanismos de supervisión para el cumplimiento de las normativas que determinan la duración de la autorización para el funcionamiento y explotación comercial de estacionamientos, con la finalidad de preservar la legalidad de los procesos en la gestión pública, se considera la recomendación oficialmente ejecutada. En cuanto a la recomendación relacionada con implementar permanentemente control de seguimiento en los procedimientos administrativos aperturados, a los administradores de los estacionamientos de los centros comerciales, con la finalidad de garantizar la captación de recursos por concepto de multa, esta recomendación se considera oficialmente ejecutada. En relación, a la recomendación de fortalecer el proceso de inspecciones que efectúa la Oficina Municipal de Planificación Urbana (OMPU), en cuanto a verificar las condiciones de los servicios que prestan los estacionamientos, se considera la misma oficialmente ejecutada. En relación, a fiscalizar periódicamente las tarifas aplicadas por los administradores de los estacionamientos de los centros comerciales con la finalidad de garantizar el cumplimiento estipulado en la ordenanza, se considera la recomendación oficialmente ejecutada. En cuanto a, supervisar el cumplimiento de las formalidades que debe contener los tickets emitidos por los administradores de los estacionamientos de los centros comerciales, antes de otorgar la autorización a fin de que los mismos contengan los requisitos e información estipulada en la norma venezolana (COVENIN), se considera la recomendación oficialmente ejecutada. En relación a, establecer de manera inmediata, mecanismos de control y seguimiento en cuanto a las inspecciones realizadas a los propietarios o administradores de los estacionamientos con la finalidad de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico y la captación de los ingresos producto de los servicios prestados, así como, la imposición de sanciones o multas impuestas por la Oficina Municipal de Planificación Urbana (OMPU), se considera esta recomendación oficialmente ejecutada.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento, dirigida a la verificación del cumplimiento de las acciones correctivas presentadas por la Oficina Municipal

de Planificación Urbana (OMPU) en oficio N° OMPU-D-15-010 de fecha 14/01/2015, en atención a las recomendaciones formuladas por este órgano de Control Fiscal Externo, en el Informe Definitivo N° DCAC-038-2014 de fecha 24/11/2014 notificado mediante oficio N° DC-DC-AC-1-0777-2014 de fecha 26/11/2014, se concluye que las once (11) acciones contenidas en el Plan de Acciones Correctivas presentado por la OMPU fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad.

### **Informe de Seguimiento N° DCAC-2-003-2016**

**de fecha 30/03/2016**

#### **Órgano: Concejo Municipal de Maracaibo.**

##### **CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

El Concejo Municipal de Maracaibo tiene por objeto la función deliberante del Municipio, la cual ejercerá conforme a los principios de descentralización, desconcentración, servicio, cogestión, solidaridad, participación ciudadana, autonomía funcional. Todo ello de acuerdo con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Ordenamiento Jurídico Municipal, además de toda normativa de organización y funcionamiento interno que dicte el Concejo Municipal de Maracaibo.

##### **ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento estuvo dirigida a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por el Concejo Municipal de Maracaibo, mediante oficio N° PCM-013-2015 de fecha 13/01/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-026-2014 de fecha 08/10/2014, remitido según oficio N° DC- DCAC-1-0634-2014 de fecha 09/10/2014. A tales efectos, a los fines de verificar las operaciones relacionadas con el recurso humano del órgano legislativo, se seleccionó una muestra de noventa y cuatro (94) expedientes de Personal que representan el 20% del universo de 471, así mismo, en relación a las contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios, se seleccionó una muestra de cinco (05) expedientes de contrataciones, que representan el 62% del total de ocho (08) procesos de contrataciones ejecutados. Por otra parte, en relación a la verificación de las modificaciones presupuestarias, se seleccionaron veinte (20) que representan el 20%; además, se verificaron ciento noventa y

siete (197) Bienes, que representan 16.8% del universo de 1166, durante el periodo comprendido del 01/11/2015 hasta el 31/12/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad del Concejo Municipal de Maracaibo, vinculadas a las recomendaciones impartidas por la Contraloría Municipal de Maracaibo en Informe Definitivo N° DCAC-026-2014 de fecha 08/10/2014, correspondiente a la actuación fiscal realizada al Concejo Municipal de Maracaibo, dirigida a la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros, modalidades de contratación, capital humano y bienes públicos, ejecutados por el Concejo Municipal de Maracaibo correspondiente al ejercicio económico financiero 2013, se determinó que se presentaron veinticinco (25) acciones en el Plan de Acciones Correctivas remitidas según oficio N° PCM-013-2015 de fecha 13/01/2015, arrojando los siguientes resultados:

No fueron ejecutadas cuatro (04) recomendaciones, desatendiendo lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

- En el Informe Definitivo se recomienda *“Elaborar, aprobar e implementar normas y procedimientos, que regulen los procesos inherentes a las modificaciones en la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos”*; al respecto, el Concejo Municipal plantea la siguiente acción *“Se elabora en la actualidad el Manual de Procedimientos de modificaciones presupuestarias”*. De la revisión efectuada al Manual de Normas y Procedimientos, no se evidenció las normas y procedimientos que regulan los procesos inherentes a las modificaciones en la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, considerando no ejecutada la recomendación, dejando constancia de ésta situación en Acta Fiscal de fecha 30/03/2016.

- De igual forma en el Informe Definitivo se recomienda *“Proceder solo por la vía del contrato, en aquellos casos que se requiera personal altamente calificado, para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, tal cual lo establece la norma”*; al respecto, el Concejo Municipal planteó la siguiente acción correctiva *“Revisar los requerimientos de cada unidad administrativa a los efectos de contratar personal altamente calificado, así mismo se realizaron las estimaciones pertinentes en el presupuesto 2015 para incluir en la nómina de empleados fijos al personal que actualmente está en el estatus de contratado”* De la revisión efectuada a la nómina de contratados correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2015, se evidenció que la misma está conformada por treinta y un (31) personas, que ocupan cargos y ejecutan funciones propias del órgano legislativo municipal (Ver anexo N° 9); razón por la cual se considera no ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo. Dejando constancia de ésta situación en Acta Fiscal de fecha 30/03/2016.

- En el Informe Definitivo se recomienda *“Implementar la entrega de recibos de pago al momento de cancelar los sueldos y salarios al personal adscrito al Concejo Municipal de Maracaibo”*; en tal sentido, el Concejo Municipal planteó la siguiente acción *“Para el mes de septiembre 2014 se implementó la entrega de recibos de pago a través de correo electrónicos, dicho procesos actualmente se encuentra en periodo de prueba, ya que se presentan problemas con el internet el cual es limitado y no permite realizar las cargas masivas y se hace un proceso muy engorroso. Se procederá a realizar la impresión de los recibos de pagos para comenzar la entrega a cada trabajador. Cabe destacar que se están realizando las acciones pertinentes conjuntamente con la Dirección de Tecnología e Informatica para realizar la entrega de los recibos de pagos en forma digital a través de correos electrónicos o de la pagina web del concejo, esto con la finalidad de acatar el artículo 4 de la Ley de simplificación de trámites administrativos y basado en los principio de economía procesal y el articulo 44 ejusdem, que permite hacer uso de la vía de tecnología”*. Se determinó que durante los meses de noviembre y diciembre de 2015, el Concejo Municipal de Maracaibo no efectuó la entrega de manera física ni digital a través de los correos electrónicos o la página web del órgano legislativo municipal, de los recibos de pago de nómina al personal, razón por lo cual se considera no ejecutada la recomendación. Dejando constancia de ésta situación en Acta Fiscal de fecha 30/03/2016.

- En el Informe Definitivo se recomendó, *“Adecuar la captación y selección del personal idóneo conforme al Manual Descriptivo de Clases de Cargos del Concejo Municipal de Maracaibo y la normativa legal vigente”*; al respecto, el Concejo Municipal de Maracaibo planteó la acción siguiente *“Eleva a las máximas autoridades para tomar decisiones relativas al ingreso de personal, conforme a la norma establecida en el Manual Descriptivo de Clase de Cargo”*. Se evidenció para el periodo objeto de evaluación, que el Concejo Municipal de Maracaibo, no aplicó el procedimiento establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos del Concejo Municipal de Maracaibo ni lo estipulado en la normativa legal vigente, para el ingreso del personal, considerando no ejecutada la misma. Dejando constancia de ésta situación en Acta Fiscal de fecha 30/03/2016.

## CONCLUSIÓN.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento, dirigida a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por el Concejo Municipal de Maracaibo, según oficio N° PCM-013-2015 de fecha 13/01/2015, en atención a las recomendaciones formuladas por este órgano de Control Fiscal Externo, en el Informe Definitivo de la Auditoría N° DCAC-026-2014 de fecha 08/10/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0634-2014 de fecha 09/10/2014, la cual estuvo orientada al análisis de los aspectos legales, estructura organizativa, y la revisión de las operaciones administrativas, relacionadas con los ingresos y gastos, asignaciones presupuestarias y financieras, modalidades de contratación, capital humano y bienes públicos, se concluye que de veinte y cinco (25) acciones contenidas en el Plan de acciones correctivas presentado por el Concejo Municipal, veintiuna (21) que representan un 84% fueron ejecutadas, así mismo, se determinó que cuatro (04) que representan un 16% no fueron ejecutadas. Sin embargo, este órgano de control fiscal municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades del Concejo Municipal de Maracaibo, a los fines de una gestión eficiente y eficaz que debe prevalecer en la Administración Pública.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-003-2016 de fecha 30/03/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-2-003-16 de fecha 31/03/2016.

## **Informe de Seguimiento N° DCAC-004-2016**

**de fecha 30/03/2016**

**Órgano: Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS).**

### **CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

El Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), se crea mediante Decreto N° 308 publicado en Gaceta Municipal N° 016 de fecha 12/04/2004, sin personalidad jurídica, con autonomía funcional y financiera, adscrito al despacho del Alcalde, dirigido por un Director General, el cual será de libre nombramiento y remoción del Alcalde y tiene como misión dirigir la política municipal en el área de salud, coordinando para ello la ejecución de los planes y programas en materia de saneamiento ambiental, atención médica a nivel primario y contraloría sanitaria, con el objeto de garantizar la prestación de estos servicios de forma eficiente, eficaz y efectiva, para que los ciudadanos reciban una atención médica de carácter preventiva, curativa y rehabilitadora, así como, de educación sanitaria e información epidemiológica mediante la implementación de estrategias destinadas a optimizar los procesos y satisfacer las necesidades básicas que demande la colectividad en materia de salud.

### **ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento estuvo orientada a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por las máximas autoridades del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), remitidas a este órgano de control mediante oficio N° SMS-DG-087-2015 de fecha 13/07/2015, recibido en fecha 13/07/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-021-2015 de fecha 27/05/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-2-0375-2015 de fecha 28/05/2015. Al respecto, a los efectos de la verificación del mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes, se efectuó una revisión exhaustiva de los 109 bienes ubicados en los ambulatorios: Los Modines y Santa Inés, así como, en el Programa Comunitario Francisco Eugenio Bustamante, según el registro del Inventario de Bienes Muebles al 31/12/2015.

## OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), remitidas a este órgano de control mediante oficio N° SMS-DG-087-2015 de fecha 13/07/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-021-2015 de fecha 27/05/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-2-0375-2015 de fecha 28/05/2015.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE SEGUIMIENTO

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por el Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), vinculadas a la Actuación Fiscal orientada a evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la adquisición, registro, control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), correspondiente al ejercicio económico financiero 2014; cuyos resultados fueron presentados en Informe Definitivo N° DCAC-021-2015 de fecha 27/05/2015, se determinó que se presentaron quince (15) acciones correctivas, de las cuales se ejecutó una (01), una (01) fue parcialmente ejecutada y trece (13) no fueron ejecutadas. En este sentido, la acción correctiva acatada fue la siguiente:

- En el Informe Definitivo se recomienda *“Describir completamente cada bien al momento de su registro en el inventario permanente, con el fin de que la información presentada sea transparente, veraz y exacta”*; al respecto, el SAMAS consideró como acción correctiva *“Asignar un número correctivo a cada bien”*. Sobre el particular, se procedió a la revisión del Inventario de Bienes Muebles al 31/12/2015 (Formulario BM-1) constatándose que todos los bienes presentan nombre y descripción del mismo, por lo tanto se considera ésta recomendación ejecutada.

Ahora bien, de la actuación fiscal de seguimiento, se constató que una (01) de las recomendaciones efectuadas por este órgano de control fiscal externo fue parcialmente ejecutada, la misma se describe a continuación: En el Informe Definitivo se recomienda *“Tramitar ante una empresa aseguradora para el presente ejercicio económico financiero, la*



*adquisición de pólizas de responsabilidad civil para los vehículos del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), con el fin de garantizar el resarcimiento por posibles daños y perjuicios ocasionados en caso de accidentes”;* al respecto, el SAMAS consideró la siguiente acción correctiva *“Adquisición de Pólizas”*. En este sentido, se constató que de los doce (12) vehículos que pertenecen al SAMAS, nueve (09) de ellos cuentan con una Póliza de Responsabilidad Civil, no obstante tres (03) de los vehículos no contaban con las referidas Pólizas para el período evaluado, tales como: Unidad Móvil de Zoonosis internacional modelo 440, Vans tipo mini bus Mercedes Benz capacidad 20 puestos placa DCE-05A, Vans tipo mini bus Mercedes Benz capacidad 20 puestos placa LAZ-12V. En virtud de lo expuesto, se considera esta recomendación parcialmente ejecutada. Dejando constancia de ésta situación, en Acta Fiscal de fecha 09/03/2016.

Adicionalmente, es importante destacar, que de la actuación fiscal objeto de seguimiento, no fueron ejecutadas trece (13) recomendaciones, las cuales se mencionan a continuación:

- En el Informe Definitivo se recomienda *“Elaborar e implantar en la brevedad posible el Manual de Normas y Procedimientos, que regule los mecanismos de control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes, para agilizar los procesos administrativos”*, en este sentido, el Servicio Autónomo planteó la siguiente acción correctiva *“Elaborar”*. Sobre el particular, se constató que el SAMAS se encuentra en proceso de elaboración y revisión por parte del Departamento de Modernización de la Alcaldía de Maracaibo, del Manual de Normas y Procedimientos que regule las operaciones relativas a los bienes muebles, para posteriormente someterlo a su aprobación por parte de la autoridad competente, no obstante, en la actualidad el Servicio Autónomo no dispone del referido instrumento normativo. Por lo antes expuesto, se considera ésta recomendación no ejecutada. Dejando constancia de ésta situación, en Acta Fiscal de fecha 09/03/2016.

- En el Informe Definitivo se recomienda *“Resguardar, custodiar y proteger de manera inmediata y constante los bienes del organismo, a los fines de mantener un control sobre la ubicación de los mismos, detectar los bienes faltantes, y que la información reflejada en el inventario permanente sea sincera y veraz”*; el SAMAS consideró como acción correctiva *“Resguardo y custodia de los bienes”*. En este sentido, se efectuaron inspecciones “in situ” en los ambulatorios Los Modines y Santa Inés, así como en el Programa Comunitario Francisco

Eugenio Bustamante, en fechas 25/02/2016 y 02/03/2016, constatándose la ausencia de 29 bienes que ascienden a un monto de Bs. 38.610,48, los cuales se encuentran registrados en Inventario de Bienes Muebles del Servicio Autónomo correspondiente al año 2015, considerándose bienes faltantes, siendo esta recomendación no ejecutada. Dejando constancia de ésta situación, en Actas Fiscales de fechas 25/02/2016 y 02/03/2016.

## CONCLUSIÓN

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas emprendidas por el Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), en atención a las recomendaciones plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-021-2015 de fecha 27/05/2015, correspondiente a la Actuación Fiscal orientada a evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la adquisición, registro, control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), correspondiente al ejercicio económico financiero 2014; se concluye que de quince (15) acciones contenidas en el Plan de Acciones Correctivas presentado por el SAMAS, mediante oficio N° SMS-DG-087-2015 de fecha 13/07/2015, fue ejecutada una (01) de ellas, la cual representa el 6,67 %, una fue parcialmente ejecutada, que representan el 6,67 %, y no fueron ejecutadas trece (13) acciones correctivas, que representan el 86,66%.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en informe de seguimiento N° DCAC-004-2016 de fecha 30/03/2016, remitidos al organismo evaluado mediante oficio N° OID-DCAC-2-004-16 de fecha 30/03/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-2-005-2016**

**de fecha 28/03/2016**

**Órgano: Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT)**

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

El Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), es un servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, con autonomía funcional y financiera y con su propio Sistema Profesional de Recursos Humanos, organizado como una entidad de

carácter técnico, adscrito al Despacho del Alcalde o Alcaldesa. Su objeto es la administración del sistema de los ingresos tributarios municipales, la recaudación de los tributos, multas, intereses, recargos y demás accesorios, así como, la recaudación de los demás tributos municipales que sean atribuidos mediante ordenanzas.

#### ALCANCE:

La actuación fiscal de seguimiento, estuvo dirigida a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT) relacionado con el Ramo 115 Espectáculos Públicos, remitidas a este Órgano Contralor Municipal mediante oficio N° IMT-GR-0587-2015 de fecha 13/08/2015, recibido el 20/08/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-033-2015 de fecha 03/08/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0557-2015 de fecha 04/08/2015. A tales efectos, durante los meses de octubre a diciembre del 2015, se efectuaron setenta (70) espectáculos públicos, de los cuales se efectuó la revisión de veintiún (21) expedientes que representa un 30%, seleccionados a través del método de muestreo estratificado.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT) en oficio N° IMT-GR-0587-2015 de fecha 13/08/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-033-2015 de fecha 03/08/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), vinculadas a las recomendaciones impartidas por la Contraloría Municipal de Maracaibo mediante Informe Definitivo N° DCAC-033-2015 de fecha 03/08/2015 correspondiente a la Actuación fiscal dirigida a evaluar los aspectos legales y administrativos relacionados con el ramo 115 “Espectáculos Públicos” realizados por el SEDEMAT para el ejercicio económico financiero 2014, se determinó que se presentaron cuatro (04) acciones correctivas que fueron ejecutadas en su totalidad, siendo las siguientes:

- En el Informe Definitivo de la actuación fiscal se recomienda “*Establecer de manera inmediata, una adecuación de los lapsos establecidos para la recepción de los requisitos exigidos para la presentación de eventos*”; sobre el particular, se consideró la siguiente acción correctiva por parte del SEDEMAT “*Supervisar adecuadamente todo el proceso de conformación del expediente de espectáculo público ajustándose a la normativa que regula la materia*”. Sobre el particular, de la revisión efectuada a los veintiún (21) expedientes de espectáculos públicos tomados como muestra, correspondientes al período 01/10/2015 al 31/12/2015, se constató que los mismos contenían los requisitos necesarios para la realización del evento, así mismo, se cumple con los lapsos establecidos en la Reforma Parcial de la Ordenanza de Regulación e Impuestos de Espectáculos Públicos. Considerándose esta recomendación oficialmente ejecutada.
- De igual forma, en el Informe Definitivo se recomienda “*Establecer en la brevedad posible, mecanismos de control interno en cuanto a una revisión efectiva al momento de recibir la solicitud de permiso y la verificación de los requisitos exigibles para la presentación de los eventos*”; considerando el (SEDEMAT) la siguiente acción correctiva “*Supervisar adecuadamente todo el proceso de conformación de expediente de espectáculo público ajustándose a la normativa que regula la materia.*” Al respecto, se constató la vigencia de la Constancia de Cumplimiento de Normas Técnicas del local para la realización del evento, obtenida durante el proceso de conformación de los veintiún (21) expedientes de espectáculos públicos seleccionados como muestra, ejecutados durante el período del 01/10/2015 al 31/12/2015. Considerándose esta recomendación oficialmente ejecutada.
- En el Informe Definitivo se recomendó “*Implantar de manera inmediata, controles internos en cuanto a la revisión y verificación de los documentos exigibles para todo espectáculo público*”; a lo que el Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT) planteó la acción correctiva siguiente “*Supervisar adecuadamente todo el proceso de conformación del expediente de espectáculos públicos ajustándose a la normativa que regula la materia*”. En tal sentido, de la muestra seleccionada de veintiún (21) expedientes de espectáculos públicos conformados durante el período del 01/10/2015 al 31/12/2015, se constató que siete (07) fueron dirigidos a niños, niñas y adolescentes, presentando la clasificación por parte de la Junta Clasificadora de Espectáculos Públicos para este tipo de eventos. Considerándose esta recomendación oficialmente ejecutada.

- Adicionalmente, en el Informe Definitivo se recomienda *“Diseñar de manera inmediata, antes de la realización del evento el Plan de Organización de la Inspección y Fiscalización respectiva”*; para lo cual el Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT) manifestó la siguiente acción *“Supervisar adecuadamente todo el proceso de conformación del expediente de espectáculos públicos ajustándose a la normativa que regula la materia, implementándose de forma inmediata la conformación del plan de organización de la inspección y fiscalización respectiva”*. Se constató el Plan de Organización de Inspección y Fiscalización de Espectáculos Públicos, en los veintiún (21) expedientes conformados durante el período del 01/10/2015 al 31/12/2015, tomados como muestra. Considerándose esta recomendación oficialmente ejecutada.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento, orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), remitidas al Órgano Contralor Municipal mediante oficio N° IMT-GR-0587-2015 de fecha 13/08/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-033-2015 de fecha 03/08/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0557-2015 de fecha 04/08/2015, relacionado con actuación fiscal cuyo objetivo fue evaluar los aspectos legales y administrativos relacionados con el ramo 115 “Espectáculos Públicos” realizados por el SEDEMAT para el ejercicio económico financiero 2014, se concluye que las cuatro (04) acciones, contenidas en el Plan de Acción Correctiva presentados por el SEDEMAT, fueron implementadas en su totalidad.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-005-2016 de fecha 28/03/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-2-005-16 de fecha 29/03/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-006-2016**

**de fecha 30/03/2016**

**Órgano: Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM)**

## CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

El Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, es un órgano desconcentrado de la administración pública municipal que ejerce sus funciones con plena autonomía, con personalidad jurídica propia, deliberativo, consultivo y contralor, cuya misión es velar por el cumplimiento de los derechos colectivos y difusos de los niños, niñas y adolescentes, sin menoscabo del principio de legalidad, consagrado en nuestro ordenamiento jurídico.

El Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, tiene entre sus objetivos institucionales los siguientes:

- Presentar a consideración del Alcalde o Alcaldesa el Plan Municipal para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes, en estricto cumplimiento de la política y Plan Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes aprobados por el órgano rector, así como los lineamientos y directrices emanadas de este.
- Presentar a consideración del Alcalde o Alcaldesa la propuesta de presupuesto del Consejo.
- Coordinar y brindar apoyo técnico en el ámbito municipal a los integrantes del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Promover la divulgación de los derechos, garantías y deberes de niños, niñas y adolescentes y ser vocero de sus intereses e inquietudes.
- Crear entidades de atención para la ejecución de programas de protección.
- Promover, acompañar y supervisar a las entidades de atención y programas de protección, específicamente a través de las comunidades organizadas.
- Mantener el Registro Nacional de Defensorías, entidades de atención y programas de protecciones de niños, niñas y adolescentes, de conformidad con lo establecido por el Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Conocer, evaluar y opinar sobre los planes municipales intersectoriales que elaboren los órganos competentes, así como de las políticas y acciones públicas y privadas referidas a niños, niñas y adolescentes.

- Solicitar a las autoridades municipales competentes acciones y adjudicación de recursos para la solución de problemas específicos que afecte a niños, niñas y adolescentes.
- Denunciar ante los órganos competentes la omisión o prestación irregular de los servicios públicos municipales, prestados por entes públicos o privados, que amenacen o violen los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes.
- Conocer casos de amenazas o violaciones a los derechos colectivos o difusos de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito municipal.
- Intentar de oficio o por denuncia la acción de protección, así como solicitar la nulidad de la normativa o actos administrativos cuando éstos violen o amenacen los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes.
- Brindar protección especial a los derechos y garantías específicos de los niños, niñas y adolescentes de los pueblos y comunidades indígenas y afro descendientes.
- Ejercer con relación al Fondo Municipal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, la atribución que establece el artículo 339 de la LOPNNA.
- Dictar su Reglamento Interno.

#### ALCANCE:

La actuación fiscal de seguimiento, se orientó a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por las máximas autoridades del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAN), remitidas a este órgano de control mediante Oficio N° CMD-6157-2014 de fecha 24/11/2014, en atención de las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-025-2014 de fecha 25/09/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-2-0618-2014 de fecha 25/09/2014, correspondiente a la Actuación Fiscal orientada a la evaluación de la legalidad, veracidad y exactitud de las operaciones administrativas, financieras, presupuestarias y las diferentes modalidades de contratación efectuadas por el Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM.), correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. A tales efectos, se procedió a la evaluación de la legalidad, veracidad y exactitud de las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias, en tal sentido, de los gastos efectuados durante el 2015 por el referido

Consejo, los cuales ascienden a la cantidad de Bs. 428.539,26, que representan el 100%, se procedió a la revisión de Bs. 131.190,00, que representan un 30,61%, de la muestra seleccionada utilizando el Método Estadístico de Muestra Intencional, así como, tomando en cuenta aspectos relevantes como la planificación, ejecución, control y evaluación de los procesos administrativos, financieros y presupuestarios.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAN.), remitidas a este órgano de control mediante Oficio N° CMD-6157-2014 de fecha 24/11/2014, en atención de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-025-2014 de fecha 25/09/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-2-0618-2014 de fecha 25/09/2014.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por el Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAN.); cuyos resultados fueron presentados en Informe Definitivo N° DCAC-025-2014 de fecha 25/09/2014, se determinó que se presentaron siete (07) acciones correctivas, las cuales fueron ejecutadas en su totalidad. Como se señala a continuación, en este sentido, las acciones correctivas ejecutadas son las siguientes:

- Se evidenció que el (COMUDENNAN) dispone de Manuales, tales como el Manual de Normas y Procedimientos correspondientes a las áreas administrativas, financieras y presupuestarias; en este sentido, los referidos instrumentos, fueron elaborados y presentados al Consejo Directivo del COMUDENNAN, en reuniones ordinarias de asambleas celebradas en fechas 14/11/2014 y 23/01/2015, asentadas en el libro de Actas de Asambleas bajo los Nros. 19-2014 y 01-2015 aprobó los Manuales de Normas y Procedimientos para el proceso administrativo, financiero y presupuestario del órgano. Por lo cual, se considera ésta recomendación ejecutada.



- Se constató que el Manual de Normas y Procedimientos que regule la gestión de cobranza en relación a las multas impuestas por concepto de funcionamiento y uso de las Salas de Internet y Video Juego fue elaborado y aprobado por el Consejo Directivo, según se evidencia en reunión ordinaria de asamblea celebrada en fecha 16/06/2015, asentada en el libro de Actas de Asambleas del COMUDENNAM bajo el N° 10-2015. Por lo cual, se considera ésta recomendación ejecutada.
- De la revisión efectuada a dos (2) expedientes de contrataciones efectuadas por el COMUDENNAM para la adquisición de materiales y prestación de servicios, bajo la modalidad de Consulta de Precios, durante el ejercicio económico financiero 2015, se constató que los mismos están debidamente conformados y contienen toda la documentación que avala el proceso de contratación aplicado, de conformidad con lo establecido en la normativa que rige la materia. De tal manera, que fue ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.
- De la revisión realizada a dos (02) órdenes de pago emitidas en el ejercicio económico financiero 2015, se constató que las mismas fueron imputadas de acuerdo a la naturaleza del gasto realizado, considerándose ejecutada la recomendación.
- En comparación realizada entre el registro de once (11) resoluciones emitidas por concepto de multas con el mayor analítico y el Balance General al 31/12/2015, se evidenció que las mismas se encuentran oportunamente registradas, coincidiendo con la información reflejada en el Estado Financiero. Considerándose ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.
- De la revisión efectuada a tres (3) reposiciones de Fondo en Anticipo por concepto de Adquisición de materiales y servicios, se constató que los gastos se efectuaron de conformidad con las partidas presupuestarias contempladas en la Resolución de creación del referido fondo. Por lo tanto, se considera que la recomendación fue ejecutada.
- De la revisión efectuada al presupuesto formulado y aprobado para el ejercicio económico financiero 2015, se constató que las partidas presupuestarias fueron proyectadas en función de

los logros y metas establecidas en el Plan Operativo Anual para el ejercicio económico financiero 2015. De tal manera, se considera ejecutada dicha recomendación.

## CONCLUSIÓN

Se concluye que de siete (07) acciones contenidas en el Plan de acciones correctivas presentado por el Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAN.), fueron implementadas siete (07) de ellas, que representan el 100%. En tal sentido, este órgano de control fiscal externo, reconoce las acciones emprendidas para dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo antes señalado.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-006-2016 de fecha 30/03/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-2-006-2016 de fecha 30/03/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-007-2016**

**de fecha 30/03/2016.**

**Órgano: Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL)**

### CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

El Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL), fue creado mediante Decreto N° 056, publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 044 de fecha 10/05/2005, es un organismo desconcentrado, sin personalidad jurídica propia, dotado de autonomía funcional y financiera, adscrito al Instituto Municipal del Ambiente (IMA), tiene por objetivo la administración directa de los bienes, espacios y servicios que presta el parque de Recreación a Campo Abierto Vereda del Lago.

### ALCANCE:

La actuación fiscal de seguimiento, se orientó a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad del Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL), remitidas a éste órgano de control fiscal externo mediante oficio N° SAVEL-0057-2015 de fecha 21/05/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-010-2015 de fecha 06/04/2015, notificado mediante oficio

Nº DC-DCAC-2-0218-2015 de fecha 08/04/2015. A tales efectos, se efectuó una revisión exhaustiva de los treinta y dos (32) empleados fijos y cinco (05) contratados para el ejercicio económico financiero 2015, así mismo, se efectuó la revisión de la nómina del personal de los meses Septiembre y Diciembre 2015, a los fines de verificar que las mismas estén conforme a la normativa legal vigente.

#### OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas presentadas por el Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL), mediante oficio Nº SAVEL-0057-2015 de fecha 21/05/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo Nº DCAC-010-2015 de fecha 06/04/2015, notificado mediante oficio Nº DC-DCAC-2-0218-2015 de fecha 08/04/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por el Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL), en atención a las recomendaciones formuladas por éste Órgano de Control Fiscal Municipal en Informe Definitivo Nº DCAC-010-2015 de fecha 06/04/2015, correspondiente a la Actuación Fiscal orientada a la evaluación de la legalidad, veracidad y exactitud de los procesos legales, administrativos, financieros y presupuestarios relacionados con el Recurso Humano, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014; se determinó que se presentaron seis (06) acciones correctivas, de las cuales se ejecutaron cuatro (04) de ellas y dos (02) no se ejecutaron.

En este sentido, las acciones ejecutadas son las siguientes:

- Se constató que el Servicio Autónomo, realizó las gestiones pertinentes para la corrección y formulación de dicho Manual de Normas y Procedimientos que regule el área de Recursos Humanos, constatándose las acciones emprendidas por el Servicio Autónomo mediante Oficio Nº SAVEL-0010-2016 de fecha 01/02/2016. De ésta manera, se considera ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.
- Se constató que el SAVEL, efectuó durante el ejercicio económico financiero 2015, dos (02) evaluaciones de desempeño en los meses de Marzo y Noviembre a treinta y dos (32) funcionarios fijos adscritos al Servicio Autónomo, las cuales se encuentran insertas en sus

respectivos expedientes. De tal manera, que se considera ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- Se evidenció que el SAVEL, tramitó los requisitos necesarios para realizar dicha inscripción del personal para luego aplicar la respectiva retención del Fondo de Pensiones y Jubilaciones, constándose las diligencias emprendidas por el referido Servicio Autónomo a través de Oficio N° SAVEL-0010-2016 de fecha 01/02/2016. De tal manera, se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- Sobre el particular, de la revisión efectuada a los expedientes del personal adscritos al SAVEL, se constató que contienen la copia del comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio.

Ahora bien, de la actuación fiscal de seguimiento practicada en el Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL), se constató que dos (02) de las recomendaciones efectuadas por este órgano de control fiscal externo no fueron ejecutadas:

- Se verificó que no fue implementado dicho sistema de remuneraciones que establezca la escala de sueldos y salarios para el personal de SAVEL, corroborándose la situación observada mediante Oficio N° SAVEL 0010-2016 de fecha 01/02/2016. Por lo que se considera, que la recomendación formulada en el Informe Definitivo no fue ejecutada, observándose un incumplimiento injustificado de la misma. Dejando constancia de ésta situación, en Acta Fiscal de fecha 29/03/2016.

- Se verificó que durante el ejercicio económico financiero 2015, el Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL) efectuó la contratación de cinco (05) trabajadores para ejercer funciones estipuladas en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos del referido servicio, y no para realizar tareas específicas y por tiempo determinado como lo establece la Ley del Estatuto de la Función Pública. Por lo que se considera, que la recomendación formulada en el Informe Definitivo, no fue ejecutada, observándose un incumplimiento injustificado de la misma. Dejando constancia de ésta situación, en Acta Fiscal de fecha 29/03/2016.

## CONCLUSIÓN

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas emprendidas por el Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL) a los fines del cumplimiento de las recomendaciones plasmadas en

Informe Definitivo N° DCAC-010-2015 de fecha 06/04/2015, correspondiente a la Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, veracidad y exactitud de los procesos legales, administrativos, financieros y presupuestarios relacionados con el Recurso Humano del Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL), correspondiente al ejercicio económico financiero 2014; se concluye que de seis (06) acciones contenidas en el plan de acciones correctivas presentado por el Servicio Autónomo, fueron oficialmente ejecutadas cuatro (04) que representan el 66,67%, y no fueron ejecutadas dos (02) acciones correctivas, que representan el 33,33%; en este sentido, se observa que persisten debilidades en cuanto a la ausencia de un sistema de remuneraciones de sueldos y salarios del personal adscrito al SAVEL, así como también el ingreso de personal bajo la figura de contratado, para ejercer funciones propias del Servicio Autónomo. Sin embargo, este órgano de control fiscal externo, reconoce las acciones emprendidas por el SAVEL para dar cumplimiento al resto de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo antes señalado.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-007-2016 de fecha 30/03/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-2-007-16 de fecha 30/03/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-008-2016**

**de fecha 05/05/2016**

**Órgano: Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Maracaibo.**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo es la encargada de la administración del capital humano, funcionarial y laboral, del Ejecutivo Municipal y del cumplimiento de las directrices y políticas emanadas del Alcalde (sa) y de la normativa especial vigente en esta materia.

**ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento, estuvo orientada a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad de la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo, remitidas a este órgano de control mediante oficio N° RR.HH-0-1570-15 de fecha 31/07/2015, recibido en fecha 03/08/2015, en

atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-028-2015 de fecha 09/07/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-00487-2015 de fecha 10/07/2015. A tales efectos, se efectuó la revisión de las operaciones ejecutadas durante el periodo comprendido del 01/11/2015 al 31/12/2015.

Al respecto, del total de empleados que conforman la nómina ejecutiva de la Alcaldía de Maracaibo, que asciende a 85, se tomó una muestra selectiva del 30% que representan 26 empleados, para la revisión de las nóminas de pagos y evaluaciones de desempeño relacionadas con los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, aplicados para la asignación de bonos especiales, utilidades o cualquier otra remuneración otorgada por la Oficina de Recursos Humanos al personal adscrito a la nómina de la Alcaldía del Municipio Maracaibo.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad de la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo, remitidas mediante oficio N° RRHH-0-1570-15 de fecha 31/07/2015, con respecto a las recomendaciones plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-028-2015 de fecha 09/07/2015, de fecha 09/07/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-00487-2015 de fecha 10/07/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo, con ocasión a la Actuación Fiscal practicada por éste Órgano de Control Fiscal Municipal, orientada hacia a la evaluación de los aspectos legales, administrativos, y presupuestarios, aplicados para la asignación de bonos especiales, utilidades o cualquier otra remuneración otorgada por la Oficina de Recursos Humanos al personal adscrito a la nómina de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014; cuyos resultados fueron presentados en Informe Definitivo N° DCAC-028-2015 de fecha 31/07/2015, se determinó que se presentó una (01) acción correctiva, la cual fue ejecutada en su totalidad, siendo la siguiente:

- En el Informe Definitivo se recomienda: *“Aplicar periódicamente los instrumentos que permiten evaluar los altos estándares de desempeño del capital humano con la finalidad que prevalezca la transparencia en cuanto a las tomas de decisiones referentes a la asignación de sueldo, bonos especiales y cualquier otra remuneración otorgada al personal ejecutivo o directiva de la Alcaldía de Maracaibo”*; al respecto, la Oficina de Recursos Humanos planteó como acción correctiva: *“aplicar periódicamente los instrumentos que permitan evaluar los altos estándares de desempeño del capital humano con la finalidad de que prevalezca la transparencia en cuanto a las tomas de decisiones referente a la asignación de sueldo, bonos especiales y cualquier otra remuneración otorgada al personal ejecutivo o directiva de la Alcaldía de Maracaibo”*. Sobre el particular, de la revisión efectuada a los expedientes del personal ejecutivo de la Alcaldía se observó que contienen las evaluaciones de desempeño realizadas durante el mes de Diciembre del ejercicio económico financiero 2015. Asimismo, de la revisión efectuada a la documentación justificativa, conformada por las nóminas de dicho personal ejecutivo correspondiente a los meses Noviembre y Diciembre 2015, no se evidencia ningún pago realizado por concepto de bonificaciones. De tal manera, se considera oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.

## CONCLUSIÓN.

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas emprendidas por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo, en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Maracaibo, plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-028-2015 de fecha 31/07/2015, correspondiente a la Actuación Fiscal relacionada con la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, aplicados para la asignación de bonos especiales, utilidades o cualquier otra remuneración otorgada por la Oficina de Recursos Humanos al personal adscrito a la nómina de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, durante el periodo comprendido de Mayo a Diciembre 2014; se concluye que la acción correctiva presentada en el respectivo Plan de Acciones Correctivas remitido por dicha oficina mediante oficio N° RRHH-0-1570-17 de fecha 31/07/2015, fue ejecutada en su totalidad.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-008-2016 de fecha 05/05/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-2-008-16 de fecha 06/06/2016.

**de fecha 15/08/2016**

**Órgano: Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Maracaibo**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo es la encargada de la administración del capital humano, funcionarial y laboral, del Ejecutivo Municipal y del cumplimiento de las directrices y políticas emanadas del Alcalde (sa) y de la normativa especial vigente en esta materia.

**ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento, estuvo orientada a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad de la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo, remitidas a este órgano de control mediante oficio N° RRHH-O-0963-15 de fecha 29/01/2015, recibido en fecha 02/02/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-027-2014 de fecha 16/10/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0648-2014 de fecha 16/10/2015. A tales efectos, se efectuó la revisión de las operaciones ejecutadas durante el periodo comprendido del 01/01/2015 al 31/12/2015.

Al respecto, se efectuó una evaluación selectiva de las operaciones ejecutadas por la Oficina de Recursos Humanos en relación a la nómina y expedientes del personal adscrito a la Alcaldía del Municipio Maracaibo, que ascienden a 1.749, de los cuales se revisaron 525 expedientes que representan el 30% del personal, distribuidos de la siguiente manera: 2 funcionarios de la nómina ejecutiva especial, 23 funcionarios de la nómina ejecutiva, 305 empleados (260 fijos y 45 contratados) y 195 obreros (170 fijos y 25 contratados), seleccionados a través de la técnica de muestreo aleatorio simple.

**OBJETIVO:**

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades de la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, mediante oficio N° RRHH-O-0963-15 de fecha 29/01/2015, con respecto a las



recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-027-2014 de fecha 16/10/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0648-2014 de fecha 16/10/2014.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo, con ocasión a la Actuación Fiscal practicada por éste Órgano de Control Fiscal Municipal, orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y del capital humano ejecutados por la Dirección de Personal ahora Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Maracaibo; así como, la contratación de auditores independientes; consultores y/o firmas de auditores que en materia de control hayan suscrito la Dirección de Personal ahora Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, durante el ejercicio económico financiero 2013 y primer cuatrimestre del 2014; cuyos resultados fueron presentados en el Informe Definitivo N° DCAC-027-2014 de fecha 16/10/2014, se determinó que se presentaron diecisiete (17) acciones correctivas, de las cuales fueron ejecutadas doce (12), una fue parcialmente ejecutadas y cuatro (04) no ejecutadas.

De la actuación fiscal de seguimiento, se constató que una (01) de las acciones correctivas fue parcialmente ejecutada, la misma se describe a continuación:

- El Informe Definitivo plasma la siguiente recomendación: *“Efectuar de manera inmediata la retención al personal del porcentaje correspondiente al Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones”*, sobre lo cual la Oficina de Recursos Humanos planteó como acción correctiva: *“Tomar los correctivos pertinentes a la retención de dicho porcentaje”*. Ahora bien, se constató que para el período evaluado, no se retuvo el porcentaje correspondiente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones en ninguna de las nóminas del personal adscrito a la Alcaldía del Municipio Maracaibo, debido a que no se realizó la inscripción de los trabajadores ante el organismo respectivo, no obstante, al término de la actuación se verificaron las diligencias llevadas a cabo para formalizar dicha inscripción. En tal sentido, se considera parcialmente ejecutada la acción correctiva; dejando constancia de los hechos en Acta Fiscal N° 8 de fecha 09/08/2016.

Es importante destacar, que de la actuación fiscal en referencia no fueron ejecutadas cuatro (04) acciones correctivas, las cuales se mencionan a continuación:

- El Informe Definitivo plasma la siguiente recomendación: *“Realizar contratos de trabajo, solo en casos que se necesite personal altamente calificado, previa solicitud de requerimiento, para efectuar tareas específicas y por tiempo determinado, tal cual lo establece la norma.”*, sobre lo cual la Oficina de Recursos Humanos planteó como acción correctiva: *“Tomar acciones pertinentes para garantizar la óptima utilización de los recursos humanos y financieros.”*. En este sentido, se evidenció que para el ejercicio económico financiero 2015, la Alcaldía del Municipio Maracaibo a través de la Oficina de Recursos Humanos, realizó seis (6) contratos de trabajos del personal empleado, desempeñando cargos y actividades propias del Órgano. En tal sentido, se considera no ejecutada la acción correctiva; del hecho plasmado se dejó constancia en Acta Fiscal N° 1 de fecha 04/08/2016.
- De igual forma en el Informe Definitivo se recomienda: *“Implementar mecanismos y herramientas en los procesos de la Oficina de Recursos Humanos que permitan realizar dos evaluaciones en el período fiscal”*, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos plantea como acción correctiva: *“Ejecutar evaluación al personal pertinente”*. De lo expuesto, se constató en revisión a los expedientes del personal que durante el ejercicio económico financiero 2015, a diecisiete (17) empleados adscritos a la Alcaldía del Municipio Maracaibo, no se les efectuó la evaluación periódica de desempeño. (Ver Anexo N° 10). En tal sentido, se considera no ejecutada la acción correctiva; de lo anterior se dejó constancia en Acta Fiscal N° 10 de fecha 04/08/2016.
- En el Informe Definitivo se recomienda: *“Elaborar e implementar escala de sueldos y salarios ajustada a la clasificación de los grados con respecto a los cargos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos del organismo”* para lo cual la Oficina de Recursos Humanos plantea como acción correctiva: *“Tomar en consideración tal observación e implementar los correctivos que se ameriten”*. Con referencia a esto, se constató que la Alcaldía del Municipio Maracaibo, para el ejercicio económico financiero 2015, no posee escala de sueldos y salarios para fijar la remuneración, partiendo de la definición del cargo con sus respectivos niveles. En tal sentido, se considera no ejecutada la acción correctiva; de tal hecho se dejó constancia en Acta Fiscal N° 15 de fecha 04/08/2016.

- De igual forma en el Informe Definitivo se recomienda: “*Verificar el control de asistencia del personal adscrito a la Alcaldía de Maracaibo, de forma que no se sigan realizando erogaciones por pago de nóminas, sin la contraprestación del servicio*”. Planteando la Oficina de Recursos Humanos la siguiente acción correctiva: “*Realizar un seguimiento más exhaustivo para normalizar la situación laboral de la referida trabajadora*”. Sobre el particular, en revisión efectuada al expediente de la Funcionaria Murielle Urdaneta, titular de la cédula de identidad N° V-7.823.778, quien desempeña en cargo de Asistente de Oficina en la Dependencia de Planes Administrados de la Oficina de Recursos Humanos, se constató mediante control de asistencia desde el 27/07/2015 al 31/08/2015, que dicha funcionaria no asistió a sus labores diarias, sin existir justificativo que soporte su ausencia al lugar de trabajo. Asimismo, se constató a través de la nómina de empleados fijos que la funcionaria percibió las remuneraciones por concepto de sueldos. Razón por la cual, se considera no ejecutada la acción correctiva; de este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal N° 16 de fecha 04/08/2016.

#### CONCLUSIÓN.

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas emprendidas por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo, en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Maracaibo, plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-027-2014 de fecha 16/10/2014, correspondiente a la Actuación Fiscal orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y del capital humano ejecutados por la Dirección de Personal ahora Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Maracaibo; así como la contratación de auditores independientes; consultores y/o firmas de auditores que en materia de control hayan suscrito la Dirección de Personal ahora Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, durante el ejercicio económico financiero 2013 y primer cuatrimestre 2014; se concluye que la acción correctiva presentada en el respectivo Plan de Acciones Correctivas remitido por dicha oficina mediante oficio N° RRHH-O-0963-15 de fecha 29/01/2015, se presentaron diecisiete (17) acciones correctivas, de las cuales fueron ejecutadas doce (12), una (01) parcialmente ejecutada y cuatro (04) no ejecutadas.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-009-2016 de fecha 15/08/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-2-00-2016 de fecha 15/08/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-010-16**

**De fecha 21/12/2016**

**Órgano: Concejo Municipal de Maracaibo**

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÓRGANO EVALUADO

El Concejo Municipal de Maracaibo tiene por objeto la función deliberante del Municipio, la cual ejerce conforme a los principios de descentralización, desconcentración, servicio, cogestión, solidaridad, participación ciudadana, autonomía funcional. Todo ello de acuerdo con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Ordenamiento Jurídico Municipal, así como la normativa de organización y funcionamiento interno que dicte el Concejo Municipal de Maracaibo.

#### ALCANCE:

La presente actuación estuvo orientada a examinar la legalidad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, relacionadas con las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, ejecutados por el Concejo Municipal de Maracaibo; así como, el resultado de la gestión del órgano legislativo correspondiente al período desde el 01/01 al 31/12 del ejercicio económico financiero 2014. A tales efectos, se examinaron de manera exhaustiva los documentos que soportan los ingresos devengados, liquidados y recaudados que ascienden a Bs. 65.645.250,41. Asimismo, se revisaron de manera selectiva las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias relacionadas con los egresos, en tal sentido, de un total de 851 órdenes de pago emitidas, se seleccionaron de manera aleatoria simple 255, que totalizan Bs. 27.717.353,01. Adicionalmente, se revisaron de manera selectiva los procesos relativos a la formación de inventarios de bienes muebles y a la custodia y estado de conservación de los mismos, a tal efecto, de un total de 1.111 bienes muebles, se revisaron 333; que representan el 30%. Además, se revisaron de manera exhaustiva los instrumentos de control interno, planificación y evaluación de la gestión desempeñada en el 2014.

## OBJETIVO GENERAL:

Examinar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con las cuentas de ingresos, gastos y bienes del Concejo Municipal de Maracaibo; así como el resultado de la gestión del Órgano Legislativo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

1. De la revisión efectuada a la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Concejo Municipal correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, se evidenció que la partida presupuestaria 4.01.01.37.00 denominada “Dietas de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público y de Elección Popular,” le fue asignada un monto de Bs. 3.100.000,00, el cual fue incrementado a Bs. 3.387.650,04, a través de tres (3) Créditos Adicionales que ascienden a Bs. 287.650,04, destinados a cubrir insuficiencia presupuestaria, producto del aumento de sueldo a los Concejales y Concejales y a los Suplentes. Al respecto, lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público. Lo anteriormente obedece, a que el Concejo Municipal de Maracaibo según Resolución N° CMM-034-2014 de fecha 09/07/2014, aprobó incrementar las remuneraciones mensuales de los Concejales y Concejales a cinco (05) salarios mínimos equivalentes a Bs. 21.257,00 a partir del 01/07/2014, e incorporar a los concejales suplentes más de una vez, sin tomar en consideración lo indicado por la Dirección de Planificación y Presupuesto del Concejo Municipal de Maracaibo, mediante Oficio S/N de fecha 08/07/2014, donde manifiesta que solo existía disponibilidad presupuestaria para realizar ajustes por este concepto por Bs. 21.000,00 mensuales y que los Concejales y Concejales suplentes solo podrían incorporarse una (01) vez al mes a partir de la fecha de solicitud en función de cubrir eficientemente el gasto generado. Tal situación, vulnera los principios de legalidad, eficiencia y transparencia que deben prevalecer en la Administración Pública. Se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 30/11/2016.

2. De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión ambos del ejercicio económico financiero 2014 del Concejo Municipal de Maracaibo, se constató que once (11) acciones vinculadas a cinco (5) metas físicas fueron superadas en valores que oscilan entre el 5% y 1.287%, sin evidenciarse los ajustes correspondientes al referido Plan

Operativo anual. Al respecto, los artículos 6 y 22 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 6.011 de fecha 21/12/2010. De igual forma, los artículos 6, 22 y 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 6148 de fecha 18/11/2014. Tal situación, obedece a debilidades en el Control y Seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual por parte de la autoridad competente, que permita efectuar oportunamente los ajustes necesarios. Lo que dificulta la medición de la gestión del órgano legislativo en términos de eficacia, al no existir vinculación entre el instrumento de planificación y el de medición de la gestión. Hecho del cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 30/11/2016.

3. Se constató en la matriz de seguimiento de la gestión del órgano legislativo municipal, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, que existen ocho (8) acciones vinculadas a seis (6) metas físicas cuya ejecución no alcanzó lo programado, sin evidenciarse los motivos que justifiquen tal situación. En tal sentido, lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Pública. Asimismo, lo contemplado en el artículo 6 la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 6.011 de fecha 21/12/2010. Igualmente, el artículo 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 6148 de fecha 18/11/2014. De igual manera, el artículo 10 literal c) y 16 de la Resolución N° 01-00-00-015 “Normas Generales de Control Interno” emanadas de la Contraloría General de la República. Lo anteriormente descrito, obedece a debilidades de control interno por parte de las diferentes Unidades Organizativas en cuanto al Seguimiento, Control y Evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual 2014; que permita detectar oportunamente posibles desviaciones en el cumplimiento de las metas, y la aplicación de los correctivos necesarios, afectando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión realizada por el Concejo Municipal de Maracaibo. Se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 30/11/2016.

## CONCLUSIÓN

Sobre la base de las observaciones formuladas vinculadas a examinar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relacionadas con las cuentas de ingresos, gastos, bienes y resultados de la gestión del Concejo Municipal de Maracaibo correspondiente al ejercicio económico financiero 2014; se concluye que existen debilidades administrativas, presupuestarias, financieras y de control interno que inciden en el desarrollo eficaz y eficiente de la gestión, por cuanto se observó el incremento de la partida presupuestaria 4.01.01.37.00, denominada “Dietas de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público y de Elección Popular” por presentar insuficiencia presupuestaria, así como deficiencias en el control y seguimiento de la ejecución de los objetivos, actividades y metas programadas en el Plan Operativo Anual.

## RECOMENDACIONES

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión más eficaz y eficiente que beneficie a la colectividad del Municipio de Maracaibo, este Órgano Contralor Fiscal Municipal, recomienda:

- 1.- Ajustar las remuneraciones mensuales de los Concejales o Concejales o sus Suplentes a la disponibilidad de los créditos presupuestarios aprobados a la partida 4.01.01.37.00 “Dietas de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público y de Elección Popular”, en aras de ejecutar una gestión administrativa apegada a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia que deben prevalecer en la administración pública.
2. Efectuar oportunamente el seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Anual, que permita detectar oportunamente las desviaciones en el cumplimiento de las metas y la aplicación de los correctivos necesarios, con la finalidad de garantizar la consecución de los objetivos y metas propuestas, en aras de maximizar la gestión del órgano.
3. Establecer mecanismos para el control y seguimiento a los objetivos y actividades programadas en el Plan Operativo Anual del Concejo Municipal de Maracaibo, con el fin de

evaluar el comportamiento de las metas previstas y realizar los ajustes necesarios, lo cual contribuye a medir la gestión en término de eficacia.

### **CALIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DE INGRESOS, GASTOS Y BIENES, ASÍ COMO EL RESULTADO DE LA GESTIÓN DEL ÓRGANO LEGISLATIVO, DEL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2014.**

De los resultados obtenidos en el examen realizado a las cuentas de ingresos, gastos y bienes, así como el resultado de la gestión del Órgano Legislativo Municipal, correspondiente al período comprendido del 01/01 al 31/12 del ejercicio económico financiero 2014, se determinó que surgieron observaciones en cuanto a la legalidad, eficiencia y transparencia en el manejo de los fondos públicos recibidos, así como en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Anual, que ameritan la objeción de la cuenta, por cuanto no reúne los extremos de legalidad, sinceridad y exactitud numérica y con las metas y objetivos vinculadas a la cuenta, de conformidad con lo establecido en las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.492 de fecha 08/09/2014). Por consiguiente, este Órgano de Control Fiscal Municipal, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela extraordinario N° 6.013 de fecha 23/12/2010), en concordancia con el artículo 28 de las referidas Normas, considera pertinente: **OBJETAR** la cuenta del ejercicio económico financiero 2014 del Concejo Municipal de Maracaibo.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en el Informe Definitivo N° DCAC-010-16 de fecha 21/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DCAC-010-16 de fecha 21/12/2016.



**Órgano: Alcaldía del Municipio Maracaibo**

**CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Alcaldía del Municipio Maracaibo, se creó como una unidad política primaria de la Organización Nacional, goza de personalidad jurídica y autonomía municipal, tal como lo consagra la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes que la regulan. En este sentido, es una organización de carácter público y tendrá como finalidad el eficaz gobierno y administración de los intereses peculiares de la entidad. El Gobierno Municipal se ejerce por un Alcalde o Alcaldesa (rama ejecutiva) y un Concejo Municipal (rama deliberante), donde al segundo le corresponde legislar y ejercer funciones de control.

**ALCANCE:**

La actuación fiscal que se expone en el presente informe, se circunscribió al ejercicio económico financiero 2015, y estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con el proceso de adquisición, registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles de la Alcaldía del Municipio Maracaibo. Al respecto, del total de 11.005 bienes registrados en el inventario general de bienes muebles al 31/12/2015, se inspeccionaron 3.768 bienes que representan el 34,23% seleccionado a través de la técnica de muestreo estratificado, tomando en consideración el monto y las características de los bienes muebles.

**OBJETIVO:**

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con el proceso de adquisición, registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles propiedad de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

**RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:**

- De la revisión realizada a los formularios BM-2, “Relación de Movimientos de Bienes Muebles” de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, se constató en el mes de agosto del año

2015, la desincorporación a través del concepto 51, (desincorporación por traspaso) de ochenta y cinco (85) bienes muebles adscritos a la Coordinación de Apoyo a la Mujer Maltratada, los cuales ascienden a un monto de Bs. 30.393,36; no obstante, no se evidenció los formularios que indiquen la incorporación de los referidos bienes a otra unidad de trabajo. En este sentido, lo estatuido en la Publicación N° 21 “Instrucciones y Modelo para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la formación de Inventario y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, Capítulo VII, “Formación de Inventario, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles”, Sub-punto Numero 6 “Formularios destinados a la formulación de Inventarios, registro de operaciones y rendición de cuentas de los bienes muebles”. La situación antes descrita, obedece a debilidades en el seguimiento, supervisión, monitoreo, control y registro de los procedimientos aplicados para las desincorporaciones e incorporaciones de bienes muebles en las unidades de trabajo, por concepto de traslados internos; lo que trae como consecuencia que las desincorporaciones realizadas por traspasos internos disminuyan la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General, afectando la veracidad, sinceridad y razonabilidad de los saldos reflejados en los Estados Financieros y el Inventario de Bienes de la Alcaldía de Maracaibo.

- En inspección “In Situ” realizada, no se constató la existencia física de un (01) vehículo Marca Ford, Modelo PICK-UP F-150, año 1993, color blanco, serial de carrocería: AJF1PP28925, registrado en el Inventario Permanente de la Alcaldía del Municipio Maracaibo al 31/12/2015, con el número de identificación 332, por un valor de Bs.1.015,00, igualmente, no se evidenció formulario BM-2 “Rendición de Movimiento de Bienes Muebles”, ni BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes” o documento que indique la ubicación física o situación administrativa de dicho bien. Al respecto, la Publicación N° 21,” Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la formación de Inventario y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, en su Capítulo VII, “Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles”, Punto 4 “Rendición Mensual de la Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles”, Sub punto 3, “Concepto de Incorporaciones y Desincorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles”, Conceptos de desincorporación (descargos).

Lo antes mencionado, ocurre por debilidades en la supervisión, vigilancia y control, ejercida para el resguardo y custodia de los bienes, por parte de los responsables de cada unidad de trabajo; trayendo como consecuencia posibles pérdidas o sustracciones de los bienes muebles, y por ende posible daño al patrimonio de la Alcaldía, aunado al hecho de la falta de sinceridad de los saldos reflejados en la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Municipal, ante la ausencia de registro de dicho bien como faltante.

- En inspección “In Situ” realizada se constató, que diecinueve (19) vehículos registrados en el Inventario Permanente al 31/12/2015, de la Alcaldía del Municipio de Maracaibo, cuyo monto ascienden a Bs. 518.779,67, se encuentran inoperativos y en estado de deterioro. Al respecto, el contenido del Artículo 86 la Ley Orgánica de Bienes Públicos. Esto se debe a la ausencia de la aplicación del procedimiento de desincorporación de los bienes en estado de deterioro, por parte del Departamento de bienes públicos de la Alcaldía de Maracaibo; en consecuencia, se afecta la sinceridad y exactitud del saldo que presenta la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Municipal, por contener bienes que no están operativos y no prestan utilidad alguna.

## CONCLUSIÓN.

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos de adquisición, registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles de la Alcaldía de Maracaibo, para el ejercicio económico financiero 2015, se concluye que existe debilidades en la aplicación de los procedimientos de incorporación y desincorporación de los bienes muebles por concepto de traslados internos en las unidades de trabajo; así como, la ausencia de un sistema para el registro del mantenimiento preventivo, correctivo y/o reparaciones realizadas a los bienes muebles, así mismo, se detectaron diferencias en el resguardo y custodia de los bienes propiedad de la Alcaldía de Maracaibo y la falta de aplicación de los procedimientos de desincorporación de los bienes que se encuentran inoperativos y en estado de deterioro.

## RECOMENDACIONES

En virtud de las observaciones señaladas en este Informe y con el firme propósito de que sean subsanadas en beneficios de una gestión administrativa más efectiva y eficiente, que tienda a la optimización de los recursos, éste órgano contralor presenta las siguientes recomendaciones:

1. Implementar efectivos controles internos orientados a efectuar el seguimiento, supervisión, monitoreo, control y registro de los procedimientos de desincorporación e incorporación de los bienes muebles en las unidades de trabajo, con el fin de presentar sinceridad y exactitud en los saldos reflejados en la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Municipal.
2. Establecer los mecanismos de control interno, relacionado con la supervisión, vigilancia y control de los bienes, a fin de garantizar la guardia y custodia de los mismos y evitar posibles pérdidas o sustracciones que lesionen el Patrimonio Público Municipal.
3. Proceder a la desincorporación de los bienes muebles que se encuentran en estado de inoperatividad y deterioro, con el fin de sincerar el saldo que presenta la cuenta 214- “Bienes Muebles” del Balance General de la Hacienda Pública Municipal.

Los resultados de la presente actuación fiscal fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-011-2016 de fecha 17/10/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° DCAC-011-2016 de fecha 17/10/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-012-2016**

**de fecha 21/07/2016**

**Órgano: Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales de la Alcaldía de Maracaibo (DSMPM)**

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

La Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales de la Alcaldía de Maracaibo (DSMPM) fue creada a través de la fusión de la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Mercados Públicos Municipales, tal como lo señala el Decreto N° 227 de fecha 03/10/2006, otorgándole entre las principales atribuciones el dirigir y fiscalizar el

funcionamiento de los mercados y cementerios, velar por el cumplimiento de las normas de salubridad y saneamiento ambiental en tales establecimientos, así como planificar con la compañía que presta servicio de electricidad, el funcionamiento del sistema de alumbrado público del Municipio. Posteriormente en fecha 09/08/2008, mediante Decreto N° 368 se deroga el Decreto N° 227. Asimismo, la Dirección actualmente ejecuta las funciones contempladas en el Decreto 040 de fecha 20/10/2014, publicado en Gaceta Municipal N° 285-2014, que establece la Organización y Funcionamiento del Ejecutivo del Municipio Maracaibo, siendo la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales el órgano encargado de mejorar las condiciones de vida de la comunidad marabina, a través del control, mantenimiento y gestión de los servicios públicos siendo su competencia, obras civiles, cementerios y mercados públicos municipales, entre otros.

#### ALCANCE:

La actuación fiscal de seguimiento estuvo orientada a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por las máximas autoridades de la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales (DSMPM) y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo (OGAF), remitidas a este órgano de control mediante oficios Nros. 0063 y OGAF-15-000028 de fechas 21/01/2015 y 19/01/2015 respectivamente, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-046-2014 de fecha 11/12/2014. Al respecto, se seleccionó una muestra de cinco (5) procesos de contrataciones realizadas por la DSMPM durante el ejercicio económico financiero 2015.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por las máximas autoridades de la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales (DSMPM) y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo (OGAF), remitidas a este órgano de control mediante oficios Nros. 0063 y OGAF-15-000028 de fechas 21/01/2015 y 19/01/2015 respectivamente, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-046-2014 de fecha 11/12/2014.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo (OGAF), vinculadas a la Actuación Fiscal donde se evaluaron los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos de las obras y servicios programados y ejecutados por la referida Dirección, verificación de la inscripción y certificación ante la Contraloría General de la República de los auditores, profesionales independientes, consultores, y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control, así como, la legalidad de la contratación de los referidos servicios y los trabajos presentados de la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales de la Alcaldía de Maracaibo (DSMPM), correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013; cuyos resultados fueron presentados en Informe Definitivo N° DCAC-046-2014 de fecha 11/12/2014, se determinó que se presentaron tres (3) acciones correctivas, las cuales fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad, siendo las siguientes:

- De la revisión efectuada a los cinco (05) procesos de contrataciones seleccionados como muestra, se determinó que a la contratación N° CA-ADM-DSMPM-15-FCI-001 de fecha 26/05/2015, se le otorgó anticipo por un monto de Bs. 6.695.707,12, que corresponde al 50 % del monto total estipulado en el contrato, según se evidencia en la Orden de Pago N° 2015-06-1004021 de fecha 30/06/2015. Por otra parte, se verificó el registro del referido anticipo en el sistema contable, hecho del cual se dejó constancia en acta fiscal de fecha 21/07/2016, por lo tanto se considera ésta recomendación oficialmente ejecutada.
- Se constató que al proceso de contratación N° CC-ADM-DSMPM-15-SC-003, se le efectuó la retención por concepto de Impuesto sobre la Renta, aplicando la alícuota del 5%, de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1.808, Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de retenciones, verificándose a través del respectivo comprobante de egreso, que el monto calculado por concepto de I.S.L.R, fue el correcto. Hecho del cual se dejó constancia en acta fiscal de fecha 21/07/2016, por lo tanto se considera ésta recomendación oficialmente ejecutada.
- Se constató que la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo constituyó un fideicomiso en el Banco Occidental de Descuento para la

administración de los recursos correspondientes al Proceso de Contratación N° CA-ADM-DSMPPM-15-FCI-001, observándose las instrucciones giradas por el Director de Servicios y Mercados Públicos Municipales mediante oficio S/N de fecha 29/08/2015 dirigido al Departamento de Fideicomiso de la entidad bancaria, en el cual se le indica realizar las respectivas retenciones de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1.808 y Providencia Administrativa SNAT/2013/029 emanada del SENIAT. De este hecho, se dejó constancia en el acta fiscal de fecha 21/07/2016, por lo tanto se considera esta recomendación oficialmente ejecutada.

## CONCLUSIÓN

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales (DSMPPM) y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo (OGAF), en atención a las recomendaciones plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-046-2014 de fecha 11/12/2014, correspondiente a la Actuación Fiscal donde se evaluaron los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos de las obras y servicios programados y ejecutados por la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales de la Alcaldía de Maracaibo, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013; verificación de la inscripción y certificación ante la Contraloría General de la República de los auditores, profesionales independientes, consultores, y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en la Dirección objeto de estudio, así como, la legalidad de la contratación de los referidos servicios y los trabajos presentados de la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales de la Alcaldía de Maracaibo (DSMPPM), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013; se concluye que de tres (3) acciones contenidas en el Plan de Acciones Correctivas presentado por la Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales (DSMPPM) y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo (OGAF), mediante oficios N° 0063 de fecha 21/01/2015 y N° OGAF-15-000028 de fecha 19/01/2015, fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-012-2016 de fecha 21/07/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-012-2016 de fecha 25/07/2016

### **Informe de Seguimiento N° DCAC-013-16**

**de fecha 08/07/2016**

**Órgano: Dirección de Ingeniería Municipal de la Alcaldía de Maracaibo (DIM).**

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Dirección de Ingeniería Municipal fue creada mediante Ordenanza sobre Direcciones Municipales, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 114 de fecha 19/08/1982, con las competencias adaptadas al régimen jurídico vigente y a la estructura organizativa existente de la Alcaldía de Maracaibo y sus Órganos Desconcentrados y Entes Descentralizados. La Dirección de Ingeniería Municipal, es el órgano encargado de la inspección, mantenimiento y reparaciones menores y mayores de obras de infraestructura y equipamiento urbano ejecutados por los distintos entes descentralizados, órganos centralizados y desconcentrados adscritos a la Alcaldía del Municipio Maracaibo.

#### **ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento estará orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades de la Dirección de Ingeniería Municipal y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo, remitidas a este órgano de control mediante oficios Nros. DIM-DG-0341-2015 y OGAF-15-0000335 ambos de fecha 09/07/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-022-2015 de fecha 29/05/2015.

Al respecto, se tomó una muestra selectiva de cuatro (4) procesos de contrataciones para la ejecución de obras, correspondientes al ejercicio económico financiero 2015.

#### **OBJETIVO:**

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Dirección de Ingeniería Municipal y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo, mediante oficios Nros. DIM-DG-0341-2015 y OGAF-



15-0000335 ambos de fecha 09/07/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-022-2015 de fecha 29/05/2015, notificado mediante oficios Nros. DC-DCAC-2-0380-2015 y DC-DCAC-2-0381-2015 de fecha 01/06/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la Dirección de Ingeniería Municipal (DIM) y la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF) de la Alcaldía de Maracaibo, con ocasión a la Actuación Fiscal orientada hacia la revisión legal, administrativa, financiera y técnica, de manera selectiva, relacionada con la selección, contratación y ejecución física, de los proyectos en materia de vialidad, financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG), a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), específicamente la verificación y evaluación de todas las obras, adquisición de bienes y servicios para el Proyecto Reasfaltado del Corredor Vial Los Robles, Parroquia Cristo de Aranza, Municipio Maracaibo, Estado Zulia, indiferentemente del origen de los recursos para su ejecución, durante ejercicio económico financiero 2014; cuyos resultados fueron presentados en Informe Definitivo N° DCAC-022-2015 de fecha 29/05/2015, se determinó que se presentaron tres (3) acciones correctivas, las cuales fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad. En este sentido, las acciones correctivas ejecutadas son las siguientes:

- Se efectuó la revisión de dos (2) procesos de contratación para la ejecución de la obra “Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Bateas, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo, Estado Zulia”, por Bs. 4.606.327,05 y un (1) proceso de contratación para la Prestación de Servicio de Alquiler de maquinarias por Bs. 3.715.502,40, constatándose en los mismos las respectivas garantías legales necesarias y suficientes para la contratación de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obra, tales como: Fianza de Fiel Cumplimiento y Fianza Laboral o sus respectivas retenciones. De tal manera, se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo. Se levantó acta fiscal de fecha 28/06/2016.
- En revisión efectuada a los procesos de contrataciones N° CP-ADM-IM-15-ORD-005 y N° CP-ADM-IM-15-ORD-006, realizados por la Dirección de Ingeniería Municipal de la Alcaldía de Maracaibo para la ejecución de obras, correspondientes a “Rehabilitación Vial,

Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Bateas, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo, Estado Zulia”, se constató que las modificaciones de obras fueron debidamente solicitadas por el Ingeniero Inspector, conteniendo la información técnica y las variaciones que dichas modificaciones causan al presupuesto original, las cuales fueron autorizadas por la Directora del DIM, facultada según Decreto 077 de fecha 30/07/2015, mediante el cual la Alcaldesa del Municipio Maracaibo le delega a la máxima autoridad del ente contratante, las atribución de firmar los documentos que sean necesarios en la modalidad de contratación pertinente. Asimismo, se constató la exhortación que realizara la Directora de Ingeniería Municipal, mediante comunicación s/n de fecha 20/07/2015, a los Ingenieros Inspectores y/o Supervisores que antes de proceder a realizar algún cambio en la obra a ejecutar o durante su ejecución que origine alguna modificación del proyecto original, debe ser notificada por escrito con la debida información técnica para su análisis y aprobación de la autoridad competente del órgano contratante, previa a su ejecución. Por lo que se considera, que la recomendación formulada en Informe Definitivo, fue oficialmente ejecutada. Se levantó Acta Fiscal de fecha 28/06/2016.

- En revisión de dos (2) de los procesos de contratación tomados como muestra con sus respectivos soportes justificativos: N° CC-DIM-2015-RO-S-004 Alquiler de maquinarias para realizar los trabajos de petróleo y conformación de sectores en la parroquia Idelfonso Vásquez Municipio Maracaibo, Estado Zulia y N° CP-DIM-2015-RO-A-007 Suministro de pintura para la demarcación de calles y avenidas del casco central, Parroquia Bolívar, Municipio Maracaibo, Estado Zulia, constatándose que la Orden de Servicio N° 4515001164 de fecha 17/11/2015 y la Orden de Compra N° 4515001290 de fecha 11/12/2015, correspondiente a los procesos de contrataciones señalados, indican con exactitud las especificaciones generales y particulares de la obra o servicio prestado. De tal manera, que fue oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo. Se levantó Acta Fiscal de fecha 07/07/2016.

## CONCLUSIÓN

Se concluye que las tres (03) acciones correctivas que representan el 100% contenidas en el Plan de Acciones Correctivas presentadas por la Dirección de Ingeniería Municipal (DIM) y la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF) de la Alcaldía de Maracaibo, mediante

oficios Nros. DIM-DG-0341-2015 y OGAF-15-0000335 ambos de fecha 09/07/2015, fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-013-16 de fecha 08/07/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-013-16 de fecha 08/07/2016.

### **Informe de Seguimiento N° DCAC-014-2016**

**de fecha 15/07/2016**

**Órgano: Dirección de Ingeniería Municipal de la Alcaldía de Maracaibo (DIM).**

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Dirección de Ingeniería Municipal fue creada mediante Ordenanza sobre Direcciones Municipales, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 114 de fecha 19/08/1982, con las competencias adaptadas al régimen jurídico vigente y a la estructura organizativa existente de la Alcaldía de Maracaibo y sus Órganos Desconcentrados y Entes Descentralizados. La Dirección de Ingeniería Municipal, es un órgano encargado de la inspección, mantenimiento y reparaciones menores y mayores de obras de infraestructura y equipamiento urbano ejecutados por los distintos entes descentralizados, órganos centralizados y desconcentrados adscritos a la Alcaldía del Municipio Maracaibo.

#### **ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades de la Dirección de Ingeniería Municipal y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo, remitidas a este Órgano de Control mediante oficios Nros. DIM-DG-0332-2015 y OGAF-15-0000270 de fecha 07/07/2015 y 27/05/2015 respectivamente, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-011-2015 de fecha 13/04/2015.

Al respecto, se seleccionó una muestra de cuatro (4) procesos de contrataciones correspondientes al ejercicio económico financiero 2015.

## OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades de la Dirección de Ingeniería Municipal y la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo, mediante oficios Nros. DIM-DG-0332-2015 y OGAF-15-0000270 de fechas 07/07/2015 y 27/05/2015 respectivamente, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-011-2015 de fecha 13/04/2015.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la Dirección de Ingeniería Municipal (DIM) y la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF) de la Alcaldía de Maracaibo, sobre Actuación Fiscal practicada a la referida Dirección, donde se evaluaron los aspectos legales, administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos relacionados con la selección de contratistas, contratación y ejecución de las obras, así como, lo concerniente a la contratación de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013; cuyos resultados fueron presentados en Informe Definitivo N° DCAC-011-2015 de fecha 13/04/2015, se determinó que se presentaron nueve (9) acciones correctivas, las cuales fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad, siendo las siguientes:

- De la revisión efectuada a los expedientes referidos a los procesos de contrataciones Nros. CP-ADM-IM-15-ORD-007 y CP-ADM-IM-15-ORD-003, correspondientes a la ejecución de obras y procesos Nros. CC-ADM-IM-A-15-ORD-001 y CP-ADM-IM-S-15-ORD-009 para el suministro y prestación de servicios para la ejecución de obras, se constató que los mismos se encuentran debidamente conformados, conteniendo toda la documentación que avala la contratación, desde la selección de contratista hasta la administración del contrato, tales como: solicitud de la unidad usuaria, acta de inicio del procedimiento, presupuesto base, pliego de condiciones, invitaciones a los participantes, ofertas, informe de recomendación, garantías, valuaciones, pagos, entre otros; estando la documentación archivada en orden cronológico, facilitando así su oportuna localización. Considerándose oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo. Dejándose constancia en Acta Fiscal de fecha 14/07/2016.

- En revisión a los actos administrativos generados en los procedimientos de selección de contratistas de los cuatro (4) procesos de contrataciones seleccionados como muestra, tales como: solicitud de la unidad usuaria o requirente, acta de inicio de contratación, presupuesto base y certificación de proyecto, entre otros, se constató que dichos actos administrativos cumplen con los lapsos y parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones. De tal manera, que fue oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo. De tal situación se dejó constancia en acta fiscal de fecha 14/07/2016.
- De la revisión efectuada al proceso de contratación N° CP-ADM-IM-15-ORD-003: “Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Bateas, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo, Estado Zulia. (Reasfaltado de la calle 108A Prolongación Circunvalación Número 3 entre calle 79E y 79F, Parroquia Antonio Borjas Romero Municipio Maracaibo, Estado Zulia”, se constató que las modificaciones de obras fueron debidamente solicitadas por el Ingeniero Inspector, conteniendo la información técnica y las variaciones que dichas modificaciones causan al presupuesto original, las cuales fueron autorizadas por la Directora del DIM, facultada según Decreto N° 077 de fecha 30/07/2015, mediante el cual la Alcaldesa del Municipio Maracaibo le delega a la máxima autoridad del órgano contratante, las atribución de firmar los documentos que sean necesarios en la modalidad de contratación pertinente. Asimismo, se constató la exhortación que realizara la Directora de Ingeniería Municipal, mediante comunicación s/n de fecha 20/07/2015, a los Ingenieros Inspectores y/o Supervisores que antes de proceder a realizar algún cambio en la obra a ejecutar o durante su ejecución que origine alguna modificación del proyecto original, debe ser notificada por escrito con la debida información técnica para su análisis y aprobación de la autoridad competente del órgano contratante, previa a su ejecución. Por lo que se considera, que la recomendación formulada en Informe Definitivo, fue oficialmente ejecutada. Situación plasmada en Acta Fiscal de fecha 14/07/2016.
- En revisión a los expedientes de dos (2) procesos de contratación para el suministro y prestación de servicio para la ejecución de obras a través de la Administración Directa con sus respectivos soportes justificativos; el N° CC-ADM-IM-A-15-ORD-001, para la Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Bateas, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo, Estado Zulia. (Suministro y Transporte de mezcla asfáltica en caliente para realizar los trabajos de reasfaltado y bacheo en diferentes parroquias del Municipio

Maracaibo Estado Zulia)” y el N° CP-ADM-IM-S-15-ORD-009, para la Rehabilitación vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Bateas, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo, Estado Zulia. (Suministro de mezcla asfáltica en caliente para realizar los trabajos de bacheo en la Av. 5 con calle 59, sector 18 de octubre, Parroquia Olegario Villalobos, Municipio Maracaibo. Estado Zulia), se constató que los mismos estaban conformados en un expediente único, conteniendo los documentos desde la selección de contratista hasta la administración del contrato por cada contratación. De tal manera, que fue oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo, situación plasmada en Acta Fiscal de fecha 14/07/2016.

- En revisión efectuada a los procesos de contratación Nros. CC-ADM-IM-A-15-ORD-001 y CP-ADM-IM-S-15-ORD-009, para el suministro y prestación de servicio para la ejecución de obras a través de la Administración Directa, se evidenció en ambos expedientes el respectivo proyecto de obra contentivo de la planificación de los trabajos a realizar, el presupuesto base y los análisis de precios unitarios, que permiten conocer con exactitud las especificaciones generales y particulares de cada obra. Considerándose oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo. Dejándose constancia en Acta Fiscal de fecha 14/07/2016.

- En revisión a dos (2) procesos de contratación para el suministro y prestación de servicio para la ejecución de obras a través de la Administración Directa Nros. CC-ADM-IM-A-15-ORD-001 y CP-ADM-IM-S-15-ORD-009 por Bs. 2.037.882,69, se constató que contienen los formularios o valuaciones que reflejan la cantidad de obra ejecutada, así mismo, los informes de cierre técnico emitido por el Supervisor designado, contentivo de los cómputos y cantidades de servicios prestados o bienes suministrados. De tal manera que fue oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo. De este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 14/07/2016.

- Se efectuó la revisión de la valuación única correspondiente a un (1) proceso de contratación para la ejecución de la obra: “Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Bateas, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo, Estado Zulia” por Bs. 2.297.152,41; así como, la revisión de los informes técnicos con sus respectivos formularios pertenecientes a dos (2) procesos de contratación para el suministro y prestación de servicio, para la ejecución de obras a través de la Administración Directa por Bs.

2.037.882,69, constatándose que las cantidades de obras ejecutadas, suministro de bienes y prestación de servicios, señaladas en las respectivas planillas de obra ejecutada y las plasmadas en las planillas de resumen de mediciones, así como, los resultados obtenidos de la medición en conjunto con el Ingeniero Inspector designado por la Dirección de Ingeniería Municipal (DIM) de la mezcla asfáltica en caliente colocada, se corresponden con las canceladas mediante las respectivas órdenes de pago. Asimismo, se evidenció comunicación de fecha 27/07/2015 emitida por la Directora de Ingeniería Municipal, donde exhorta al Ingeniero/Arquitecto, Inspector y/o superior a corroborar y revisar exhaustivamente las mediciones de las obras por partidas ejecutadas en la obra o durante su ejecución, así como, verificar en las planillas de mediciones la concordancia de lo medido en sitio con lo plasmado en las hojas de soporte de valuaciones de obras ejecutadas, antes de procesar y tramitar las valuaciones para su cancelación, lo que evidencia las gestiones emprendidas. De tal manera, que se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo. Se levantó Acta Fiscal de fecha 14/07/2016.

- En inspección realizada en conjunto con el Ingeniero Inspector designado por la DIM, en el sitio de la obra donde se efectuó la ejecución de la “Rehabilitación Vial, Asfaltado, Reasfaltado, Bacheo, Bateas, Aceras y Brocales, en varios sectores del Municipio Maracaibo, Estado Zulia”, correspondiente al proceso de contratación N° CP-ADM-IM-15-ORD-003 por Bs 2.297.152,41 y a dos (2) procesos de contratación para el suministro y prestación de servicio, para la ejecución de obras a través de la Administración Directa por Bs. 2.037.882,69, se evidenció que todos los trabajos de reasfaltado ejecutados se encuentra en condiciones aceptables. De tal manera, que se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo. Dejándose constancia en acta fiscal de fecha 14/07/2016.

- De la revisión efectuada a la Ejecución Financiera del Presupuesto de Egresos, correspondiente al segundo semestre del ejercicio económico financiero 2015, específicamente a la sub específica 4.04.02.02.00 “Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio público”, se determinó el adecuado registro de las veinticinco (25) órdenes de pago por concepto de valuaciones de obras ejecutadas, por Bs. 26.078.437,45, emitidas durante el periodo de julio a diciembre 2015. De tal manera, que fue oficialmente ejecutada la

recomendación plasmada en el Informe Definitivo. Dejándose constancia en Acta Fiscal de fecha 15/07/2016.

## CONCLUSIÓN

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas emprendidas a los fines del cumplimiento de las recomendaciones plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-011-2015 de fecha 13/04/2015, correspondiente a la Actuación Fiscal practicada a la referida Dirección, donde se evaluaron los aspectos legales, administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos relacionados con la selección de contratistas, contratación y ejecución de las obras, así como, lo concerniente con la contratación de auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013; se concluye que las nueve (9) acciones correctivas, presentadas por la Dirección de Ingeniería Municipal (DIM) y la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF) de la Alcaldía de Maracaibo, mediante oficios Nros. DIM-DG-0332-2015 y OGAF-15-0000270 de fecha 07/07/2015 y 27/05/2015 respectivamente, fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-014-2016 de fecha 15/07/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-014-16 de fecha 19/07/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-2-015-2016**

**de fecha 15/07/2016**

**Órgano: Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS).**

### CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

La Unidad de Auditoría Interna del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), fue creada mediante Resolución N° 015-2011, de fecha 05/05/2011, adaptada a las pautas que disponen las leyes, reglamentos y normas que rigen la materia, es la encargada de prestar el servicio de auditoría interna en los términos establecidos en la ley.



#### ALCANCE:

La actuación fiscal de seguimiento, estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección General del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), remitidas a este órgano de control mediante oficios Nros. UAI-SAGAS-046-15 y DG-0038-2015, ambos de fecha 26/01/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-045-2014 de fecha 10/12/2014, notificado mediante oficios Nros. DC-DCAC-2-0838-2014 y N° DC-DCAC-2-0839-2014, ambos de fecha 11/12/2014.

Al respecto, la UAI del SAGAS practicó cinco (05) actuaciones fiscales durante el ejercicio económico financiero 2015, de las cuales se procedió a evaluar dos (02) actuaciones que representan el 30% de la muestra seleccionada, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección General del SAGAS, remitidas a este Órgano de Control Fiscal, mediante oficios Nros. UAI-SAGAS-046-15 y DG-0038-2015, ambos de fecha 26/01/2015, en atención a las recomendaciones plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-045-2014 de fecha 10/12/2014.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN DE SEGUIMIENTO:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría Municipal de Maracaibo en informe Definitivo Nro. DCAC-045-2014 de fecha 10/12/2014, correspondiente a la actuación fiscal orientada a revisar y evaluar la gestión realizada por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS); el uso, disposición, manejo y conservación de los bienes muebles asignados a la referida unidad, correspondiente al ejercicio económico financiero 2013 y primer semestre del 2014; se determinó que se presentaron siete (7) acciones

correctivas, de las cuales cuatro (4), fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad, dos (2) fueron parcialmente ejecutadas y una (1) no ejecutada.

Las acciones correctivas parcialmente ejecutadas son:

- En el Informe Definitivo se recomienda a la Dirección del SAGAS: *“Efectuar los trámites legales pertinentes para reorganizar la estructura del Servicio Autónomo, incorporando la Unidad de Auditoría Interna, a fin de que prevalezca la legalidad de sus actuaciones como órgano de control fiscal interno del SAGAS”*; al respecto, la Dirección General del SAGAS, planteó como acción correctiva: *“Se redactó la reforma del decreto 175-A donde se incluye la Unidad de Auditoría Interna en la Estructura Organizativa y se encuentra en la revisión de la información”*. Sobre el particular, se evidenció la reorganización de la estructura organizativa del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), donde se incluye la Unidad de Auditoría Interna en el Manual de Organización aprobado en fecha 14/08/2015, así como también la elaboración de la Reforma del Decreto 175-A. Sin embargo, el mismo no ha sido aprobado por la Alcaldesa del Municipio Maracaibo, por lo tanto, la recomendación fue parcialmente ejecutada, hecho plasmado en Acta fiscal de fecha 28/06/2016.
- Seguidamente en el Informe Definitivo se recomendó a la Dirección: *“Dotar a la Unidad de Auditoría Interna del personal idóneo y necesario para su buen funcionamiento organizativo, a los fines de que esta dependencia ejecute sus funciones de control interno adecuadamente”*; indicando la Dirección General del SAGAS como acción correctiva la siguiente: *“Designación del personal requerido por la Unidad de Auditoría Interna”*. Sobre el particular, se constató que la Directora General del SAGAS, emitió comunicación Nro. DG-0156-2015 de fecha 23/03/2015, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio de Maracaibo, mediante la cual solicita un (01) Abogado para cumplir funciones en la Unidad de Auditoría Interna, sin embargo el mismo no fue designado. De tal manera, que la recomendación planteada fue parcialmente ejecutada, hecho plasmado en Acta Fiscal de fecha 28/06/2016.

Adicionalmente, es importante destacar, que de la actuación fiscal objeto de seguimiento, no fue ejecutada una (01) recomendación, desatendiendo lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

En el Informe Definitivo se recomendó: *“Aprobar el Reglamento Interno que regula el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, para que la misma obtenga atribuciones delegadas por la ley; y ejecute sus funciones conforme a su estructura organizativa, a las leyes y normas que rigen la materia”*; sobre la referida recomendación la Dirección General del SAGAS formuló la siguiente acción correctiva: *“En los actuales momentos se está a la espera de la revisión y posterior aprobación de los manuales de Actuación fiscal, Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidad Administrativa, por parte de la oficina de Planificación y Desarrollo Organizacional, para posteriormente aprobar el reglamento interno de la unidad”*. Sobre el particular, se constató que actualmente la Unidad de Auditoría Interna del SAGAS no dispone de Reglamento Interno en el cual se establezcan las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias que la conforman, así como, la atribución de funciones y la asignación de competencias, tal como lo indica el Director General del SAGAS mediante oficio Nro. DG-0188-2016 de fecha 23/06/2016, De tal manera, que la recomendación no se encuentra ejecutada, hecho plasmado en acta fiscal de fecha 28/06/2016.

## CONCLUSIÓN.

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas emprendidas por la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección General del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura (SAGAS), en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Maracaibo, plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-045-2014 de fecha 10/12/2014, correspondiente a la Actuación Fiscal relacionada con la revisión y evaluación de la gestión realizada por la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente al ejercicio económico financiero 2013 y primer semestre del 2014; se concluye que cuatro (4) acciones correctivas presentadas en el respectivo Plan de Acciones Correctivas remitido por la Unidad de Auditoría Interna mediante oficio Nros. UAI-SAGAS-046-15, de fecha 26/01/2015, fueron Oficialmente Acatadas, en su totalidad. Asimismo, en relación al Plan de Acciones Correctivas presentado por la Dirección General del SAGAS, remitido mediante oficio Nro. DG-0038-2015, de fecha 26/01/2015, que contiene tres (3) acciones correctivas, se determinó que dos (2) fueron parcialmente ejecutadas, el cual representa un 66,66% y una (1) no ejecutada que representa el 33,33%. Sin embargo, este Órgano de Control Fiscal Municipal,

reconoce las acciones correctivas promovidas por las autoridades de la Dirección General del SAGAS, a los fines de una gestión eficiente y eficaz que debe prevalecer en la Administración Pública.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-015-2016 de fecha 15/07/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° OID-DCAC-2-015-2016 de fecha 15/0703/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-016-16**

**de fecha 16/12/2016**

**Órgano: Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT).**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

El objeto del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), es la administración del sistema de ingresos tributarios municipales, la recaudación de tributos, multas, intereses, recargos y demás accesorios, así como, la recaudación de los demás tributos municipales que sean atribuidos mediante ordenanza.

**ALCANCE:**

La presente actuación se circunscribió al ejercicio económico financiero 2015, la misma estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos legales, administrativos, contables, presupuestarios y financieros, relacionados con la adquisición, registro, control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes muebles del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), para lo cual se procedió a revisar una muestra de 852 bienes que representan el 31,12% de un total de 2.737 Bienes Muebles propiedad del órgano de administración tributaria municipal, seleccionados de manera intencional tomando en consideración aspectos relevantes como el monto y las características del bien (Ver Anexo N° 1), de igual forma, se procedió a la verificación exhaustiva de los catorce (14) procesos de selección de contratistas efectuados para la adquisición de bienes muebles, que asciende a un monto total de Bs. 3.129.176,73.

## OBJETIVO GENERAL:

Evaluar los aspectos legales, administrativos, contables, presupuestarios y financieros, relacionados con la adquisición, registro, control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes muebles del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

1. En inspección “in situ” en fecha 16/06/2016 realizada en la Sección Depósito del SEDEMAT, se evidenció la existencia de 191 bienes muebles, que totalizan Bs. 212.650,85, que se encuentran en estado de inservibilidad y obsolescencia y no han sido desincorporados del Inventario Bienes Muebles al 31/12/2015. Al respecto, el artículo 86 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos. Asimismo, la Publicación N° 21 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, en su punto 3. INVENTARIO Y CUENTA DE LOS BIENES MUEBLES, Sub-punto 2 Formación del Inventario Físico de Bienes Muebles. Esto obedece, a que los responsables de los bienes muebles del SEDEMAT, no han procedido a aplicar el procedimiento correspondiente para desincorporar los bienes que se encuentran en estado de inservibilidad u obsolescencia de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la materia. Esta situación, genera que la información reflejada en el Inventario de Bienes Muebles, no sea confiable y exacta, al encontrarse registrados bienes que no prestan ninguna utilidad, vulnerando así los principios contables que prevalecen en el ejercicio de la función pública. Hecho del cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 26/09/2016.

3. En revisión efectuada a los formularios BM-2 Relación del Movimiento de Bienes Muebles de los meses de enero, febrero, abril, julio, agosto y octubre del ejercicio económico financiero 2015, se constató que fueron desincorporados 71 bienes muebles por el concepto “67 Desincorporación por otros conceptos” por un monto total de Bs. 231.478,69, sin embargo, los mismos poseen constancia de denuncias ante los organismos de seguridad competentes, por lo cual debieron ser desincorporados por el concepto 60

“Faltantes por investigar”. Al respecto, el punto 4 Rendición Mensual de la Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles, sub-punto 3 “Conceptos de Incorporaciones y Desincorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles” Concepto 60 “Faltantes por Investigar de la Publicación N° 21”, “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”. Lo planteado, obedece a debilidades por parte de los responsables de la elaboración del Formulario BM-2, en la aplicación del adecuado concepto de desincorporación cuando se produzcan faltas por pérdida o sustracción de los mismos, lo que genera que las cifras presentadas en el inventario y en el balance general no muestren información actualizada sobre los mismos, lo que impide garantizar la exactitud, sinceridad y veracidad de los montos presentados para los fines administrativos y de control, aunado al hecho que el SEDEMAT desconozca la situación real de su patrimonio.

4. Se constató que el SEDEMAT, no elaboró el formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes” para los meses de enero, febrero, abril, julio, agosto y octubre del ejercicio económico financiero 2015, para el registro de los 71 bienes muebles denunciados ante los organismos de seguridad competentes por un monto total de Bs. 231.478,69. No obstante, la Publicación N° 21 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, en su punto IV numeral 3 REGISTROS CONTABLES. Asimismo, en el punto V, OPERACIONES OBJETO DE REGISTRO CONTABLE Y PROCEDIMIENTOS PARA SU CONTABILIZACIÓN, numeral 1, de la supra mencionada Publicación N° 21. Lo antes planteado, obedece a falta de mecanismos de control por parte de los responsables de los Bienes Muebles del SEDEMAT, al no aplicar los procedimientos establecidos en la Publicación N° 21, en cuanto a la elaboración del Formulario BM-3, en el cual se relacionen los bienes faltantes, afectando la legalidad, sinceridad y confiabilidad de los procedimientos relacionados con el registro y administración de los bienes del órgano de administración tributaria municipal, de igual forma, que los saldos reflejados en la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance general no presente cifras ciertas y actualizadas que resulten útiles para la toma de decisiones.

5. El SEDEMAT, no realizó el registro contable con cargo provisional en la Cuenta de la Hacienda 240- “Otros Activos” del Balance General al 31/12/2015, por un monto de Bs. 231.478,69, correspondiente a los 71 bienes muebles denunciados ante los organismos de seguridad competentes, por encontrarse dichos bienes en proceso de investigación. Al respecto, la Publicación N° 21 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República”, Anexo N° 4 “Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, en su capítulo VI CUENTAS MAYORES CUYO USO SE PRESCRIBE PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELATIVAS A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Asimismo, el punto 4 Rendición Mensual de la Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles, sub-punto 3 Conceptos de Incorporaciones y Desincorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles Concepto 60 Faltantes por Investigar de la mencionada Publicación N° 21. Lo antes planteado, obedece a falta de mecanismos de control interno por parte de los responsables de efectuar los registros contables relacionados con los bienes muebles faltantes sujetos a investigación, generando que los saldos reflejados en la cuenta 240- “Otros Activos” del Balance General al 31/12/2015, no sean ciertas y actualizadas, afectando la situación patrimonial del órgano.

#### CONCLUSIONES.

Sobre la base de las observaciones formuladas vinculadas a los aspectos legales, administrativos, contables, presupuestarios y financieros, relacionados con la adquisición, registro, control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes muebles del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), se concluye que existen debilidades en la formación de inventarios, en virtud de que en el Inventario de Bienes Muebles (formulario BM-1) del SEDEMAT al 31/12/2015, aparecen registrados bienes muebles bajo una clasificación funcional que no se corresponde con su naturaleza, uso y destino, así como, bienes que no contienen la descripción adecuada y completa de sus características, bienes muebles registrados sin el valor de adquisición, bienes muebles inoperativos o fuera de servicio, se registraron como bienes muebles artículos o materiales de consumo y suministros y el registro como bienes muebles de Activos

Intangibles, en consecuencia, la información reflejada en dicho inventario no es confiable para los fines administrativos y de control.

Adicionalmente, existen debilidades en los procesos aplicados por el SEDEMAT, para el registro de los traslados, incorporación y desincorporación de bienes muebles, por cuanto los formularios destinados al registro de las operaciones y rendición de cuentas de los bienes BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles” y BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”, no son utilizados de manera adecuada o en algunos casos no son utilizados de conformidad a lo establecido en la Publicación N° 21.

De igual manera, se evidenciaron debilidades en la aplicación de planes o programas de conservación y mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los bienes muebles, toda vez que existen bienes muebles que no se encuentran en condiciones apropiadas de uso y conservación.

#### **Recomendaciones:**

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficaz y eficiente, que tienda a la optimización de los recursos y a salvaguardar el patrimonio del Municipio, este Órgano de Control Fiscal Municipal, recomienda a las máximas autoridades del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), lo siguiente:

1. Desincorporar del Inventario de Bienes Muebles (Formulario BM-1), los bienes que se encuentran en estado de inservibilidad u obsolescencia, aplicando el procedimiento establecido en la normativa legal que regula la materia de Bienes Públicos, con el fin de que la información reflejada en el Inventario de Bienes Muebles, sea confiable y exacta.
2. Registrar por el concepto 60 “Faltante por Investigar” en el Formulario BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”, los bienes muebles que han sido objeto de pérdida o sustracción, con la finalidad que las cifras presentadas en el Inventario y en el Balance General sean exactas, sinceras y veraces, permitiéndole al SEDEMAT conocer la situación real de su patrimonio.
3. Elaborar el Formulario BM-3, aplicando los procedimientos establecidos en la Publicación N° 21, para el registro de bienes faltantes producto de pérdidas o sustracciones con la finalidad



que los procesos relacionados con el registro y administración de los bienes se realicen apegados a los principios de legalidad, sinceridad y confiabilidad; de igual forma, que los saldos reflejados en la cuenta 214 “Bienes Muebles” del Balance General presente cifras ciertas y actualizadas que resulten útiles para la toma de decisiones.

4. Efectuar los registros contables con cargo provisional a la cuenta 240 “Otros Activos” del Balance General de los bienes muebles faltantes sujetos a investigación, con el propósito de que los saldos reflejados en el Estado Financiero, sean ciertos y actualizados, a los fines de mostrar la situación real del patrimonio del órgano.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-016-2016 de fecha 16/12/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-016-2016 de fecha 16/12/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-2-017-16**

**de fecha 01/07/2016**

**Órgano: Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo y Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF).**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

El Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, se crea mediante Ordenanza del Sistema de Protección del Niño y Adolescentes del Municipio Maracaibo, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinario N° 296 de fecha 12/07/2001, reformada mediante Ordenanza del Sistema de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 168-2013 de fecha 20/08/2013, es un órgano desconcentrado de la administración pública municipal que ejerce sus funciones con plena autonomía. Es de naturaleza pública, deliberativo, consultivo, y Contralor, cuya misión es velar por la garantía de los derechos colectivos y difusos de los niños, niñas y adolescentes dentro del ámbito de su jurisdicción, conforme al Principio de la legalidad, consagrado en nuestro ordenamiento jurídico.

#### ALCANCE:

La actuación fiscal de seguimiento estuvo dirigida a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, mediante oficio N° CPNNA CG-00305-2015 de fecha 02/11/2015, así como, por la Oficina de General Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo mediante oficio N° OGAF-15-0000478 de fecha 02/11/2015, en atención a las recomendaciones formuladas por la Dirección de Control de la Administración Central en Informe Definitivo N° DCAC-036-2015 de fecha 02/09/2015; a tales efectos se efectuó la revisión selectiva del 30% de la documentación relacionada con los procesos legales y administrativos de la gestión realizada por el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, durante los meses de julio, septiembre y diciembre. En cuanto al uso, manejo, control, resguardo y conservación de los bienes muebles asignados al Organismo, del universo de 352 Bienes, se tomó como muestra el 30% que representa 105 Bienes, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, siendo la muestra seleccionada a través de la aplicación del Método Estadístico de Muestra Intencional.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, remitidas a este órgano de control fiscal mediante Oficio N° CPNNA CG-00305-2015 de fecha 02/11/2015, así como por la Oficina de General Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo mediante oficio N°OGAF-15-0000478 de fecha 02/11/2015, en atención a las recomendaciones plasmadas en Informe Definitivo N° DCAC-036-2015 de fecha 02/09/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

En búsqueda del cumplimiento de las recomendaciones expuestas en Informe Definitivo N° DCAC-036-2015 de fecha 02/09/2015, sobre actuación fiscal realizada al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, donde se evaluaron los procesos legales y administrativos de la gestión realizada por el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, así como, el uso, manejo, control, resguardo y conservación de los bienes muebles asignados al Organismo. Igualmente, verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan

prestado servicios en materia de control durante el período evaluado, se encuentren inscritos en el registro llevado por la Contraloría General de la República y certificado por esta, así mismo, lo concerniente a la legalidad de la contratación de los referidos servicios y los trabajos presentados, se procedió a evaluar las propuestas enviadas en el plan de acciones correctivas remitidas según oficios N° CPNNA CG-00305-2015 y OGAF-15-0000478 ambos de fecha 02/11/2015, arrojando los siguientes resultados:

En este sentido, las acciones ejecutadas son las siguientes:

- Se verificó que durante los meses seleccionados como muestra, se efectuaron noventa y dos (92) registros de Adolescentes trabajadores, efectuados por el Consejo de Protección los cuales fueron remitidos a la Inspectoría del Trabajo. Asimismo se constató a través del memorando N° CPNNA CG-00236-2015 de fecha 03/08/2015 la designación del funcionario responsable de tramitar las credenciales de adolescentes trabajadores y de organizar las mismas para ser remitidas al Ministerio del Poder Popular para el Trabajo durante el año 2015. Igualmente, se observó el archivo de los referidos oficios durante los meses de Julio a Diciembre del 2015, concluyendo de esta manera que la acción correctiva esta oficialmente ejecutada; dejando constancia en Acta Fiscal de fecha 01/07/2016.
- Se constató la desincorporación de los mismos en el inventario permanente al cierre del ejercicio económico financiero 2015; razón por la cual se considera oficialmente ejecutada la acción correctiva; dejando constancia en Acta Fiscal de fecha 01/07/2016.
- Se observó la gestión emprendida por el Consejo de Protección a través del oficio N° CPNNA GG-00190-2015 de fecha 15/06/2015, dirigida al Departamento de Bienes de la Alcaldía de Maracaibo, solicitando la colocación de las etiquetas con los números de identificación de los bienes asignados a ese órgano; en tal sentido se efectuó la inspección a 105 bienes muebles seleccionados como muestra, evidenciándose que los mismos se encuentran etiquetados; comprobándose que la acción correctiva está oficialmente ejecutada; dejando constancia en acta fiscal de fecha 01/07/2016.
- De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, ajustado en el mes de abril 2015 y el respectivo Informe de Gestión, se constataron dos (02) metas que no fueron cumplidas en su totalidad y sobre las cuales no se

efectúo la justificación de las mismas, razón por la cual se considera que la acción correctiva fue ejecutada parcialmente; hecho plasmado en Acta Fiscal de fecha 01/07/2016.

Ahora bien, de la actuación fiscal de seguimiento practicada en el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, se constató que dos (02) de las recomendaciones efectuadas por este órgano de control fiscal externo fueron parcialmente ejecutadas:

- De la revisión efectuada al plan operativo anual del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo y por la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF), ajustado en el mes de abril de 2015 y el respectivo Informe de Gestión, se constataron dos (02) metas que fueron superadas, sobre las cuales no se efectúo el respectivo ajuste, razón por la cual se considera que la acción correctiva fue ejecutada parcialmente; hecho plasmado en acta fiscal de fecha 01/07/2016.
- Se constató que de las siete (07) metas programadas y ejecutadas, dos (02) fueron superadas, sobre las cuales no se efectuó el respectivo ajuste, razón por la cual se considera que la acción correctiva fue ejecutada parcialmente; hecho plasmado en acta fiscal de fecha 01/07/2016.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento, orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas comprendidas por la máxima autoridad del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo y de la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF) remitidas a este órgano de control fiscal mediante Oficios N° CPNNA CG-00305-2015 y N° OGAF-15-0000478 ambos de fecha 02/11/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-036-2015 de fecha 02/09/2015, notificado mediante oficios N° DC-DCAC-2-0610-2015 y N° DC-DCAC-2-0611-2015 ambos de fecha 03/09/2015, en atención a las recomendaciones formuladas por este órgano de Control Fiscal Externo, se concluye que de cinco (05) acciones contenidas en el Plan de Acciones Correctivas presentado por el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, fueron oficialmente ejecutadas tres (03) que

representan un 60%, dos (02) de las acciones correctivas fueron parcialmente ejecutadas para un porcentaje del 40%. Sin embargo, este órgano de control fiscal municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, a los fines de una gestión eficiente y eficaz que debe prevalecer en la Administración Pública.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento DCAC-2-017-16 de fecha 01/07/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° DCAC-017-16 de fecha 01/07/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-018-2016**

**de fecha 21/12/2016**

**Órgano: Servicio Autónomo para El Suministro de Gas E Infraestructura de Maracaibo (SAGAS).**

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÓRGANO EVALUADO

El Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS) es un Órgano desconcentrado sin personalidad jurídica, con autonomía funcional y financiera, tendrá a su cargo la realización de obras de infraestructura para la ciudad, sean estas de ornato; cloacas; embaulamiento y limpieza de cañadas; construcción, refacción y mantenimiento de plazas, parques y jardines, distribuidores de autopistas de la ciudad y áreas deportivas públicas; asfaltado y mantenimiento de calles y avenidas de la ciudad, promover y desarrollar soluciones habitacionales coordinadamente con otros entes públicos y privados en situaciones de emergencia.

#### ALCANCE.

La actuación fiscal estuvo dirigida a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la administración del recurso humano adscrito al Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), así como, la adquisición, registro, control, uso y disposición de los bienes de su propiedad, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 y el período comprendido del 01/01/2016 al 31/08/2016; a tales efectos, se efectuó la revisión de manera selectiva de los expedientes del personal, en tal sentido, de un total de 138

expedientes del personal adscrito al Servicio Autónomo para el ejercicio económico financiero 2015 y 133 para el período comprendido del 01/01/2016 al 31/08/2016, se tomó una muestra de 52 expedientes, equivalentes al 37,67% y 39,09%, respectivamente, a los fines de verificar su conformación. De igual forma, se realizó un análisis exhaustivo de las Órdenes de Pago por concepto de Nóminas canceladas al personal, considerando el beneficio de Guardería Infantil o Servicios de Educación Inicial, Bono de Alimentación, Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, Seguro Social Obligatorio y Régimen Prestacional de Empleo. Asimismo, se procedió a la revisión exhaustiva de 863 bienes muebles registrados en el Inventario General de Bienes Muebles para el ejercicio económico financiero 2015 y 862 bienes muebles para el período comprendido del 01/01/2016 al 31/08/2016.

#### OBJETIVO GENERAL.

Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la administración del recurso humano adscrito al Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), así como la adquisición, registro, control, uso y disposición de los bienes de su propiedad, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 y el período comprendido del 01/01/2016 al 31/08/2016.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN.

- Se evidenció en el Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), durante el ejercicio económico financiero 2015 y el período comprendido del 01/01/2016 al 31/08/2016, once (11) empleados que tienen pendiente el disfrute del período vacacional, por cuanto les fueron pagadas y para el período evaluado no fueron disfrutadas. Sin embargo, el artículo 24 de la Ley del Estatuto de la Función Pública. En concordancia, con el artículo 197 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y las Trabajadoras. Situación, que se origina por debilidades en el sistema de control interno implementado por parte de la Oficina de Recursos Humanos, al no ejercer un efectivo seguimiento y control sobre el disfrute del período vacacional; lo que pudiera afectar el patrimonio del Servicio Autónomo, toda vez, que estos trabajadores

pudieran solicitar que le sea nuevamente pagado el monto correspondiente al bono vacacional, al momento de hacer efectivo el disfrute.

- Se constató que el Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), durante el ejercicio económico financiero 2015 y el período comprendido del 01/01/2016 al 31/08/2016, pagó al personal con derecho al beneficio de Guardería Infantil o Servicios de Educación Inicial, un monto de Bs. 800, el cual es inferior al 40% del salario mínimo vigente a la fecha que le fue otorgado el mencionado beneficio. Al respecto, el artículo 102 literal b) del Reglamento la Ley Orgánica del Trabajo. En concordancia, con la cláusula N° 35 de la Convención Colectiva de Trabajo entre el Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS) y el Sindicato Único Bolivariano de Trabajadores del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura del Municipio de Maracaibo (SINUBOLTRAGAS). Hecho, que se genera debido a que las máximas autoridades del Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), no han emprendido las acciones pertinentes, tendentes a obtener los recursos necesarios para cubrir las obligaciones laborales con el personal; generando que los empleados no dispongan de los recursos suficientes, derivados del beneficio correspondiente, dirigido a satisfacer el cuidado integral de sus hijos e hijas, afectando la economía familiar.

## CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal, dirigida a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la administración del recurso humano adscrito al Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS), así como, la adquisición, registro, control, uso y disposición de los bienes de su propiedad, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 y el período comprendido del 01/01/2016 al 31/08/2016, se concluye que existen debilidades en los mecanismos de control interno relacionados con los procedimientos aplicados para el control interno implementado por la Oficina de Recursos Humanos, que garantice el disfrute efectivo del período vacacional del personal; igualmente, se evidenció que las máximas autoridades no han emprendido las acciones, tendentes a obtener los recursos

necesarios para cubrir las obligaciones laborales con el personal, correspondiente al beneficio de guardería infantil o servicios de educación inicial.

## RECOMENDACIONES

En virtud de las observaciones señaladas en este informe y con el firme propósito de que sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa más efectiva y eficiente, que tienda a la optimización de los recursos, éste Órgano Contralor presenta las siguientes recomendaciones:

1. Ejecutar la programación del disfrute del período vacacional del personal adscrito al Servicio Autónomo en la oportunidad que les corresponda, con la finalidad, de otorgar el debido descanso a los trabajadores y trabajadoras y de esta manera mejorar su productividad y desempeño de sus funciones; así como, evitar que al momento de hacer efectivo el disfrute de sus vacaciones, se les tenga que pagar nuevamente el bono vacacional, en aras de preservar el Patrimonio Público.

2. Empezar las acciones, tendentes a obtener los recursos necesarios para cubrir las obligaciones laborales, correspondientes al pago de la matrícula anual y mensualidades por concepto de Guardería Infantil o Servicios de Educación Inicial a favor del personal cuyo hijos estén entre las edades comprendidas de cero (0) a cinco (5) años, por un monto equivalente al cuarenta por ciento (40%) del salario mínimo vigente a la fecha; a fin, de que los empleados dispongan de los recursos suficientes, derivados del beneficio correspondiente, dirigido a satisfacer el cuidado integral de sus hijos e hijas.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-018-16 de fecha 21/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DCAC-018-16 de fecha 21/12/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-020-16**

**de fecha 19/12/2016**

**Órgano: Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo**

## CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO

El Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), fue creado mediante Decreto N° 308 publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 016 de



fecha 12/04/2004, sin personalidad jurídica, con autonomía funcional y financiera, adscrito al Despacho del Alcalde, tiene como objeto dirigir la política municipal en el área de salud, coordinando para ello la ejecución de los planes y programas en materia de saneamiento ambiental, atención médica a nivel primario y contraloría sanitaria, con el objeto de garantizar la prestación de estos servicios de forma eficiente, eficaz y efectiva, para que los ciudadanos reciban una atención médica de carácter preventiva, curativa y rehabilitadora, así como, de educación sanitaria e información epidemiológica mediante la implementación de estrategias destinadas a optimizar los procesos y satisfacer las necesidades básicas que demande la colectividad en materia de salud.

#### ALCANCE:

La presente actuación estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), así como, con los procesos de selección del contratista y administración de los contratos para la adquisición de bienes, material médico quirúrgico, medicamentos y prestación de servicios, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015; a tales efectos, durante el período evaluado, el SAMAS emitió 162 órdenes de pago, de las cuales se procedió a revisar de manera selectiva 74 órdenes de pago por un monto total de Bs. 15.290.543,16, que representan el 45,67% de la órdenes de pago, seleccionadas a través de la técnica de muestreo sistematizado. Asimismo, se revisaron los expedientes de contratación Nros. CA-ADM-SAMAS-15-RO-001 “Contratación de Servicio de Hospitalización, Cirugía y Maternidad (H.C.M) para los Empleados y Contratados” del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud Maracaibo (SAMAS) y CA-ADM-SAMAS-15-RO-002 “Contratación de Servicio de Alimentación (Modalidad: Tarjeta Electrónica) para los Empleados y Contratados del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud Maracaibo (SAMAS).

#### OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del

Municipio Maracaibo (SAMAS), así como, con el proceso de selección de contratista y administración de los contratos para la adquisición de bienes, material médico quirúrgico, medicamentos y prestación de servicios realizados durante el ejercicio económico financiero 2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

1. Se observó, que mediante dos (2) órdenes de pago emitidas para el ejercicio económico financiero 2015, por Bs.128.755, 06, el SAMAS pagó reparación de vehículos y de aires acondicionados los cuales fueron imputadas presupuestariamente a partidas que no corresponden con la naturaleza y finalidad del gasto realizado. Al respecto, el artículo 38 numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 4 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el sistema presupuestario. La situación mencionada, se originó producto de las deficiencias por parte de los responsables del manejo y administración del presupuesto del Servicio Autónomo, en cuanto al registro presupuestario de los egresos y la aplicación del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), toda vez que este instrumento especifica las características y naturaleza de los gastos ejecutados. Generando, que la información presupuestaria presentada por el SAMAS carezca de confiabilidad, veracidad y exactitud, no siendo útil a los fines de análisis presupuestario y de control.

2. Se constató, que el SAMAS pagó a través de ocho (8) órdenes de pago que asciende a un monto total de Bs 789.042,18, la adquisición de bienes y servicios, sin haber realizado el proceso de contratación correspondiente, observándose que por su cuantía debió realizarse bajo la modalidad de consulta de precio. Al respecto, el artículo 38, numeral 5 del primer aparte de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 96 numerales 1 y 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Lo expuesto anteriormente, se origina por deficiencias en la aplicación de mecanismos de control interno por parte de la Unidad Contratante del Servicio Autónomo, dirigido a la aplicación de la modalidad de selección de contratista que corresponda según la cuantía de los bienes y servicios a adquirir. Generando como

consecuencia, vulnerabilidad en los principios de legalidad y transparencia que deben prevalecer en los procesos de contrataciones públicas.

3. De la revisión efectuada a los procesos de selección de contratistas signados con los Nros. CP-SAMAS-10-2015 y CP-SAMAS-15-2015 por Bs.18.880, 06 y Bs. 23.326,69 respectivamente, realizados bajo la modalidad de consulta de precios, se constató que la Unidad Contratante no efectuó el Informe de Recomendación de la Adjudicación. No obstante, el artículo 98 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y los artículos 2 y 111 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Lo expuesto, obedece a la inobservancia por parte de la unidad contratante del SAMAS de los procedimientos de selección de contratistas establecidos en la normativa legal. Trayendo como consecuencia, que se efectuara la adjudicación sin considerar los aspectos legales, financieros y técnicos de las empresas participantes, afectando la legalidad y transparencia de los procesos de contrataciones públicas efectuados.

4. La Unidad Contratante del SAMAS, no elaboró el presupuesto base correspondientes a los procesos de contrataciones efectuados bajo la modalidad de consultas de precios signados con los Nros. CP-SAMAS-10-2015 y CP-SAMAS-15-2015 que ascienden a un monto total de Bs. 42.206,75. No obstante, el artículo 59 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y los artículos 7 y 93 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Lo mencionado, obedece a la ausencia de mecanismos de control interno relacionados con la ejecución de la fase previa de los procesos de selección de contratista por parte de la Unidad Contratante del SAMAS, respectivamente en cuanto a la preparación del presupuesto base donde se estimen los precios unitarios por rubros. Lo que genera, que no se pueda determinar la razonabilidad y precios justos de las ofertas presentadas, afectando los principios de legalidad, transparencia, economía y competencia que deben prevalecer en la administración pública.

#### CONCLUSIÓN.

De la actuación fiscal practicada para el ejercicio económico financiero 2015, orientado a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del

Municipio Maracaibo (SAMAS), así como, con el proceso de selección de contratistas y administración de los contratos para la adquisición de bienes, material médico quirúrgico, medicamentos y prestación de servicios realizados; se concluye que el órgano evaluado, presenta debilidades vinculadas a la legalidad, sinceridad y exactitud de los egresos ejecutados, por cuanto existen gastos que fueron imputados a una partida presupuestaria que no se corresponde con la naturaleza del servicio presentado; así mismo, se crearon partidas subespecíficas sin la aprobación de la Alcaldesa. De igual manera, se detectaron deficiencias en la planificación de las contrataciones a efectuar, toda vez que no fue remitido al SNC, la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios a ejecutar en el 2015. Por otra parte, se detectaron debilidades en los procesos de selección de contratistas y administración de los contratos ejecutados por el SAMAS, en virtud, de la ausencia de la aplicación de la modalidad de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, los cuales debían proceder por consulta de precios; así mismo, no se conformaron los expedientes de dos (02) contrataciones ejecutadas, la unidad contratante del SAMAS no efectuó el informe de recomendación de la adjudicación, ni el presupuesto base de dos (02) procedimientos de contrataciones. Adicionalmente, las invitaciones a participar no presentan firma y sello en señal de haber sido recibidas, igual situación se presenta con la orden de compra utilizada como contrato y la notificación de la adjudicación. Por último, los expedientes de dos (02) contrataciones efectuadas bajo la modalidad de concurso abierto no presentan documentos tales como: notificación al beneficiario de la adjudicación, acta de terminación, recepción definitiva de los servicios, evaluación o desempeño del contratista.

## RECOMENDACIONES

En virtud de las observaciones formuladas en este informe y con el firme propósito de que éstas sean subsanadas, en beneficio de una gestión administrativa eficiente, este Órgano de Control presenta las siguientes recomendaciones:

1. Imputar presupuestariamente los gastos de acuerdo a la naturaleza del bien adquirido o del servicio prestado considerando lo establecido en el clasificador presupuestario de recursos y egresos emanado de la ONAPRE, con la finalidad de generar información presupuestaria, confiable, veraz y útil para el análisis presupuestario y de control.

2. Aplicar la modalidad de selección de contratista que corresponda según la cuantía de los bienes y servicios a adquirir por el Servicio Autónomo, a los fines de garantizar la obtención de los precios más justos y razonables a los intereses del Servicio Autónomo privilegiando los principios de legalidad, transparencia y libre competencia que deben prevalecer en los procesos de contrataciones públicas.

3. Elaborar el Informe de Recomendación de la Adjudicación de los procesos de selección de contratistas efectuados, considerando los aspectos legales, financieros y técnicos de las empresas participantes, a los fines de garantizar la selección de la empresa con mejor calificación y que la oferta sea la más favorable para el SAMAS.

4. Preparar el presupuesto base en todas las contrataciones a ejecutar, con la finalidad de contar con una estimación de precios unitarios por rubro, que permita verificar que los precios ofertados sean justos y razonables, en aras del uso eficiente de los recursos presupuestarios y financieros.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-020-2016 de fecha 19/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DCAC-020-2016 de fecha 19/12/2016.

**Informe Definitivo N° DCAD-021-16**

**de fecha 19/12/2016**

**Órgano: Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo (CPU)**

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO

El Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo (CPU), es un organismo de la administración pública municipal, sin personalidad jurídica, con autonomía funcional, financiera, presupuestaria y de gestión, adscrito a la Dirección General Ejecutiva de la Alcaldía de Maracaibo; creado mediante Decreto N° 286, publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinario N° 070 de fecha 23/12/2003, cuyo objeto es el aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio de Catastro, Planificación y Ordenamiento Urbano de Maracaibo a través de la implementación de procesos de gestión, técnicos y operativos,

enmarcados en la cultura de la optimización, de manera que sean ejecutados, efectiva, eficiente y eficazmente, para satisfacer las expectativas de los usuarios y en beneficio de la colectividad marabina, propendiendo a la elevación de la calidad de vida del ciudadano.

#### ALCANCE

La presente actuación fiscal estuvo orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo (CPU), así como, lo relacionado con la administración del Recurso Humano del referido servicio, durante el ejercicio económico financiero 2015; a tales efectos, se procedió a revisar de manera exhaustiva las cuentas que conforman los Estados Financieros y la Ejecución Financiera del Presupuesto de Recursos, durante el período objeto de la presente actuación; así mismo, se consideró una muestra de 257 órdenes de pago emitidas por el CPU, que representan el 52.99%, y ascienden a Bs. 41.913.042,77 del universo de 485 órdenes de pago, para efectuar el análisis de los documentos que avalan los gastos, de igual forma, en el área de Recursos Humanos del total de 138 trabajadores se tomó una muestra de 42 de los mismos que representan el 30%, para verificar los pagos y deducciones efectuados a través de las nóminas de pago para los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, así como, para comprobar la conformación de los expedientes del personal

#### OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo (CPU) así como lo relacionado con la administración del Recurso Humano del referido servicio, durante el ejercicio económico financiero 2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

1. El Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo (CPU), no dispone de un Manual de Normas y Procedimientos que regule los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, ejecutados durante el ejercicio económico financiero 2015. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República

y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Esta situación, obedece a que la máxima autoridad del CPU, no se abocó a la elaboración, aprobación e implementación del referido Manual, a fin de garantizar la uniformidad y la estandarización de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos del CPU; generando que los procesos se ejecuten sin criterios técnicos definidos y de manera discrecional, lo que incide en la gestión del Servicio Autónomo. Hecho del cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 25/11/2016.

2. Se constató que para el ejercicio económico financiero 2015, el CPU ejecutó catorce (14) procesos de contrataciones bajo la modalidad de consulta de precios, que totaliza Bs. 1.386.912,00, por concepto de reparación y adquisición de repuestos para vehículos, constatándose que la empresa adjudicada no se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Contrataciones. Al respecto, el artículo 47 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Esto se debe, a la ausencia de mecanismos de control interno por parte de la unidad contratante, dirigidos a verificar la inscripción ante el Registro Nacional de Contratistas de las empresas participantes en los procesos de contrataciones; en consecuencia, se contrató a empresas que no cuentan con la capacidad técnica, legal y financiera para contratar con la Administración Pública, no garantizando la legalidad y transparencia que debe prevalecer en los procesos de contrataciones públicas. En este sentido, se procedió a levantar Acta en fecha 25/11/2016.

3. Para el ejercicio económico financiero 2015, la nómina de personal contratado por el Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo, está conformada por 46 trabajadores de los cuales 35 fueron contratados para ejercer profesiones, no obstante, se constató que ejercen funciones inherentes a los cargos vacantes contemplados en su estructura posicional. No obstante, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública. Tal situación, obedece a la inobservancia de las máximas autoridades del Servicio Autónomo de Procesamiento Urbano de Maracaibo de la normativa legal que regula las relaciones laborales, al suscribir contratos de personal sin especificar el cargo a ejercer, lo antes expuesto, podría incidir negativamente en el cumplimiento de las actividades y objetivos planteados, debido a que no se puede establecer con precisión las funciones y actividades a desempeñar por el personal contratado, evadiéndose así la responsabilidad por las labores desempeñadas. En este sentido, se procedió a levantar Acta Fiscal en fecha 25/11/2016, para dejar constancia de lo antes expuesto.

## CONCLUSIÓN

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal dirigida a evaluar aspectos administrativos, legales, presupuestarios y financieros, relacionados con la captación de los ingresos y la ejecución del gasto del CPU, así como, lo relacionado con la administración del Recurso Humano del referido servicio, para el ejercicio económico financiero 2015, se concluye que existen debilidades de control interno, por cuanto no disponen del Manual de Normas y Procedimientos, que regule los procesos administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos. De igual manera, existen deficiencias en la legalidad y sinceridad de los egresos, toda vez que se efectuaron contrataciones con empresas que no se encuentran registradas en el Registro Nacional de Contratistas. Por otra parte, se detectaron deficiencias en la administración del personal adscrito al CPU, se efectuó la suscripción de Contratos de Personal sin establecer el cargo a desempeñar, determinándose que cumplen labores en los cargos vacantes. Tales observaciones, inciden negativamente en el desarrollo y funcionamiento de la gestión administrativa del CPU.

## RECOMENDACIONES

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas en el presente informe y con el firme propósito de que estas sean subsanadas, en beneficio de una gestión administrativa y operativa eficaz y eficiente del Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo (CPU); este órgano de control fiscal externo presenta las siguientes recomendaciones:

1. Elaborar, aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos que regule los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, así como, la publicación en Gaceta Municipal del acto administrativo de la aprobación del referido manual, con la finalidad que los procesos se ejecuten con criterios técnicos definidos.
2. Verificar la inscripción ante el Registro Nacional de Contratistas de las empresas participantes en los procesos de contrataciones, con la finalidad de constatar que dispongan de capacidad técnica, legal y financiera para contratar con la Administración Pública, garantizando la legalidad y transparencia que debe prevalecer en los procesos de contrataciones públicas.



3 Especificar en los contratos de personal el cargo a ejercer, con el fin de establecer con precisión las funciones y actividades a desempeñar, así como, la responsabilidad asignada al personal contratado.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-021-2016 de fecha 19/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-0231-2016 de fecha 19/12/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-022-16**

**de fecha 16/12/2016**

**Órgano: Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

El Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo, se crea mediante Decreto N° 082, de fecha 31/10/2001 publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinario N° 319 de fecha 05/11/2001, como un Servicio Autónomo sin personalidad jurídica, con autonomía funcional y financiera, adscrito al Despacho del Alcalde, su objetivo es la administración directa de los servicios que preste la Plaza de Toros, pudiéndose arrendar, dar en comodato, celebrar convenios y contratos de servicios, de cooperación de espectáculos públicos y privados, musicales, teatrales, religiosos, recreacionales, taurinos, en forma parcial o total en sus espacios, inclusive en el área de estacionamiento, fijando los respectivos cánones, tasas, contribuciones o cualquier modalidad pecuniaria legalmente permitida; recaudarlas y administrarlas para el funcionamiento del Servicio y cualquier otra área que a bien tenga que implementar previendo la posibilidad presupuestaria y financiera, a fin de garantizar el servicio adecuado a los usuarios de conformidad con el ordenamiento jurídico sobre la materia, propondrá planes, programas y proyectos relacionado con el servicio, enfocado desde el punto de vista social, así como el aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio.

**ALCANCE:**

La actuación fiscal se orientó a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Plaza

de Toros de Maracaibo (SAPLAZ), así como, lo relacionado con la administración del Recurso Humano adscrito al referido Servicio, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. A tales efectos, del total de los ingresos recaudados que ascienden a la cantidad de Bs. 8.728.990,47, se procedió a revisar de manera selectiva los ingresos percibidos durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, que totalizan Bs. 2.893.499,01, los cuales representan el 33,15%.

Asimismo, durante el periodo evaluado el SAPLAZ emitió 186 órdenes de pago de las cuales se revisaron 56 que totalizan Bs. 5.511.877,78 las cuales representan el 30%. Adicionalmente, a los efectos de evaluar los procedimientos vinculados con la administración del recurso humano, se revisaron los expedientes de personal de 5 trabajadores, que representan el 30% de un total de 15 trabajadores, que conforman la nómina del Servicio Autónomo. Además de revisar de manera exhaustiva las obligaciones laborales correspondientes al aporte patronal por concepto a Seguro Social Obligatorio y Pérdida Involuntaria de Empleo.

Es importante destacar, que las muestras fueron seleccionadas a través de la técnica de muestreo aleatorio simple.

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Plaza de Toros de Maracaibo (SAPLAZ), así como, lo relacionado con la administración del Recurso Humano adscrito al referido servicio, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

#### **RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:**

1. Se constató para el ejercicio económico financiero 2015, que el Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo (SAPLAZ), elaboró su Reglamento Interno según consta en acta de sesión de Junta Directiva Ordinaria N° SJD-O-SAPLAZ-036-15 de fecha 09/12/2015, sin embargo, el mismo no fue sometido a la aprobación de la Alcaldesa del Municipio Maracaibo. Sobre el particular, el artículo 3 literal h) del Decreto N° 082, mediante el cual se crea el Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo. Lo anteriormente, obedece a que las máximas autoridades del Servicio Autónomo, no efectuaron las gestiones pertinentes, dirigidas a someter a la aprobación el referido instrumento a la

Alcaldesa del Municipio Maracaibo, esta situación, trae como consecuencia, que el instrumento normativo que regula la organización y funcionamiento del Servicio Autónomo carezca de legalidad. De este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 15/11/2016.

2. Se constató que el Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo (SAPLAZ), para el ejercicio económico financiero 2015, pagó a través de tres (3) órdenes de pago que asciende a un total de Bs. 95.918,60, por concepto de servicios prestados, sin haber realizado el proceso de contratación correspondiente, observándose que por su cuantía debió realizarse bajo la modalidad de consulta de precios. Al respecto, el artículo 38, numeral 5 del primer aparte de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Lo expuesto anteriormente, es originado por la ausencia de mecanismos de control interno relacionado con la supervisión, control y evaluación en los procesos de contratación por parte de la unidad usuaria efectuados por el Servicio Autónomo, en virtud de la aplicación de la modalidades de selección de contratista prevista en la respectiva Ley, lo que trae como consecuencia, vulnerabilidad en los principios de legalidad, transparencia, economía e igualdad que deben prevalecer en el ejercicio de la administración pública. De este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 15/11/2016.

3. Se constató que el Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo (SAPLAZ), no enteró durante el ejercicio económico financiero 2015, el aporte patronal por concepto de Seguro Social Obligatorio, cuyo monto asciende a Bs. 139.010,72 y el correspondiente por concepto de Pérdida Involuntaria de Empleo de Bs. 27.802,09. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Seguro Social, en su artículo 62. Lo antes mencionado, obedece a que el Servicio Autónomo no cuenta con la suficiente disponibilidad en las partidas presupuestarias, correspondientes al aporte patronal exigido por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, para ser cancelado simultáneamente con la retención efectuada al personal; en consecuencia, el personal adscrito al SAPLAZ, no se encuentra protegido por un sistema de seguridad social que les garantice en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, invalidez, muerte, retiro y cesantía estos beneficios sociales, aunado que el Servicio Autónomo se expone al pago de intereses de mora y la imposición de sanciones previstas en la normativa que regula el sistema de seguridad social de Venezuela. De este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 15/11/2016.

## CONCLUSIÓN.

Con fundamento en los resultados obtenidos de la Actuación Fiscal dirigida a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Plaza de Toros de Maracaibo (SAPLAZ), así como lo relacionado con la administración del Recurso Humano adscrito al referido Servicio, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se constató debilidades en el sistema de control interno relacionadas con la ausencia de la aprobación del Reglamento Interno por parte de la Alcaldesa del Municipio Maracaibo, siendo este instrumento el que permite regular el funcionamiento y organización del Servicio Autónomo, así mismo, se determinó que existen deficiencias relacionadas con la legalidad, sinceridad y exactitud de los recursos asignados, toda vez que existen diferencias entre los registros contables y los presupuestarios de los ingresos propios recaudados. De igual manera, se observaron debilidades en la ejecución de los gastos, por cuanto se constataron desembolsos, sin haber realizado el proceso de contratación correspondiente; por último, en lo referente a las obligaciones patronales, no enteró durante el ejercicio económico financiero 2015, el aporte patronal por concepto de Seguro Social Obligatorio y el correspondiente por concepto de Pérdida Involuntaria de Empleo.

## RECOMENDACIONES

En virtud de las observaciones efectuadas por este Órgano de Control Fiscal Externo y con la finalidad que sean subsanadas y atendidas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, que tienda a optimizar los procesos administrativos relacionados con la recepción de recursos y la ejecución de los egresos efectuados por el Servicio Autónomo Plaza de Toros de Maracaibo (SAPLAZ), así como, lo relacionado con la administración del Recursos Humano adscrito al referido Servicio, se recomienda:

1. Efectuar las gestiones necesarias tendentes a la aprobación del Reglamento Interno del Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo (SAPLAZ), por parte la Alcaldesa del Municipio Maracaibo; con la finalidad de proporcionarle legalidad al instrumento normativo que regula su organización y funcionamiento.

2. Aplicar las modalidades de selección de contratistas que corresponda según la cuantía de los servicios a prestar, con la finalidad de garantizar la escogencia de la oferta que más favorezca al Servicio Autónomo; en aras de privilegiar los principios de legalidad, transparencia, economía e igualdad que deben prevalecer en las contrataciones públicas.

3. Empezar las acciones tendentes a obtener los recursos necesarios suficientes para cubrir los gastos correspondientes al aporte patronal por conceptos de Seguro Social Obligatorio y de Pérdida Involuntaria de Empleo; a fin de garantizar que los funcionarios adscritos al SAPLAZ, se encuentren protegidos por el Sistema de Seguridad Social Venezolano, además de evitar el pago de intereses de mora y la imposición de sanciones por la acumulación de pasivos laborales por los conceptos antes indicados.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-022-2016 de fecha 16/12/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-022-2016 de fecha 19/12/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-023-16**

**de fecha 21/12/2016**

**Órgano: Sindicatura Municipal de Maracaibo**

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÓRGANO EVALUADO

La Sindicatura Municipal de Maracaibo tiene por objeto apoyar jurídicamente al Poder Público Municipal, estructurado con el fin de representar y defender al Municipio en sus derechos, bienes e intereses, así como también, en la solución de conflictos que vayan en beneficio de la comunidad, manteniendo como fundamento los principios de democracias, eficacia, eficiencia justicia y participación ciudadana. La Sindicatura es un organismo que se rige según lo establecido en la Ordenanza Sobre la Organización y Funcionamiento de la Sindicatura Municipal Maracaibo, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 005 de fecha 26 de junio del 2006

#### ALCANCE:

La presente actuación se circunscribió al ejercicio económico financiero 2015, la misma estuvo orientada a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos y operaciones ejecutadas

por la Sindicatura Municipal de Maracaibo y el cumplimiento de la misión, objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual, así como, la eficacia, eficiencia, economía e impacto de su gestión, durante el ejercicio económico financiero 2015; en tal sentido, se analizaron y revisaron de manera exhaustiva los objetivos y metas establecidas en los instrumentos de planificación y evaluación de gestión realizada por la Sindicatura Municipal de Maracaibo.

#### OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos y operaciones ejecutadas por la Sindicatura Municipal de Maracaibo y el cumplimiento de la misión, objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual. Así como, la eficacia, eficiencia, economía e impacto de su gestión, durante el ejercicio económico financiero 2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

1. Se constató que para el ejercicio económico financiero 2015, la Sindicatura del Municipio Maracaibo, no dispone del Reglamento Interno que regule su estructura, organización y funcionamiento. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal. Asimismo, el artículo 3 de la Ordenanza Sobre la Organización y Funcionamiento de la Sindicatura Municipal de Maracaibo. Lo antes mencionado, obedece a que las máximas autoridades de la Sindicatura Municipal, no han emprendido las acciones pertinentes para la elaboración, aprobación e implementación del instrumento normativo que regule la estructura, organización y funcionamiento del órgano, lo que ocasiona que las funciones de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizativa del órgano, así como, las atribuciones y niveles de autoridad no se encuentren formalmente establecidas en el referido instrumento normativo, vulnerando el principio de legalidad y transparencia que deben prevalecer en la gestión de la administración pública. De este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 14/11/2016.

2. De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión ambos del ejercicio económico financiero 2015 de la Sindicatura Municipal de Maracaibo, se constató que cuarenta y un (41) acciones vinculadas a nueve (9) metas físicas cuya ejecución no alcanzó lo programado en valores que oscilan entre el 24,5% y 96,87%, sin evidenciarse los ajustes correspondientes al referido Plan Operativo anual. No obstante, el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública. De igual forma, los artículos 6 numeral 6, 22 y 87 del

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular. Asimismo, el artículo 16 de la Resolución N° 01-00-00-015 “Normas Generales de Control Interno”, emanadas de la Contraloría General de la República. Tal situación, obedece a debilidades en el Control y Seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual por parte de la autoridad competente, que permita efectuar oportunamente los ajustes necesarios. Lo que dificulta la medición de la gestión de la Sindicatura Municipal en términos de eficacia, al no existir vinculación entre el instrumento de planificación y el de medición de la gestión. De este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 14/11/2016.

3. De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión ambos del ejercicio económico financiero 2014 del Concejo Municipal de Maracaibo, se constató que diez (10) acciones vinculadas a cinco (5) metas físicas fueron superadas en valores que oscilan entre el 111,11% y 523%, sin evidenciarse los ajustes correspondientes al referido Plan Operativo anual (Ver Anexo N° 2). Al respecto, los artículos 6 numeral 6, 22 y 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular. Tal situación, obedece a debilidades en el Control y Seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual por parte de la autoridad competente, que permita efectuar oportunamente los ajustes necesarios. Lo que dificulta la medición de la Sindicatura Municipal en términos de eficacia, al no existir vinculación entre el instrumento de planificación y el de medición de la gestión. De este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 14/11/2016.

## CONCLUSIÓN

De la actuación fiscal practicada para el ejercicio económico financiero 2015, orientada a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos y operaciones ejecutadas por la Sindicatura Municipal de Maracaibo y el cumplimiento de la misión, objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual, así como, la eficacia, eficiencia, economía e impacto de su gestión, durante el ejercicio económico financiero 2015, este órgano de control evidenció que existen debilidades de control interno, por cuanto, la Sindicatura Municipal de Maracaibo no cuenta con un Reglamento Interno que regule su estructura, organización y funcionamiento, de igual manera, se constataron debilidades en el seguimiento y evaluación de la gestión, toda vez que no se practicaron los ajustes al Plan Operativo Anual, afectando la eficacia de la gestión.

## RECOMENDACIONES

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión más eficaz y eficiente que beneficie a la colectividad del Municipio de Maracaibo, este Órgano Contralor Fiscal Municipal, recomienda:

1. Elaborar, aprobar e implementar el Reglamento Interno, que regule la estructura, organización y funcionamiento de la Sindicatura Municipal, así mismo, publicar en Gaceta Municipal el acto administrativo mediante el cual se apruebe dicho instrumento. Con la finalidad que las funciones de las diferentes dependencias que la conforman, así como, las atribuciones y niveles de autoridad se encuentren formalmente establecidas en el referido instrumento normativo.
- 2.- Establecer mecanismos para el control y seguimiento a los objetivos y actividades programadas en el Plan Operativo Anual de la Sindicatura Municipal, con el fin de evaluar el comportamiento de las metas previstas y realizar los ajustes necesarios, lo cual contribuye a medir la gestión en términos de eficacia.
3. Efectuar oportunamente el seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Anual, que permita detectar oportunamente las desviaciones en el cumplimiento de las metas y la aplicación de los correctivos necesarios, con la finalidad de garantizar la consecución de los objetivos y metas propuestas, en aras de maximizar la gestión del órgano.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-023-16 de fecha 21/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DC- DCAC-023-16 de fecha 21/12/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-024-16**

**de fecha 28/10/2016**

**Órgano: Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo**

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:



La Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, fue creada mediante Decreto N° 131 de fecha 03/06/2002, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinaria N° 370 de fecha 03/06/2002, como organismo técnico para ejercer el control fiscal, capacitado para actuar con celeridad en las actuaciones de control fiscal. Posteriormente, en fecha 04 de febrero de 2003, se revoca el Decreto N° 131, mediante Decreto N° 198, publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinaria N° 007, de fecha 07/02/2003, y en consecuencia se suprime la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo creándose la Contraloría Municipal de Auditoría y Control Interno. Seguidamente, en Resolución N° 001, de fecha 22 de septiembre de 2003, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 062, de fecha 23/9/2003, se aprueba el Organigrama Estructural de la Unidad de Auditoría Interna, en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 036, de fecha 23 de Mayo de 2006, se publica el Decreto N° 051, referido a las Normas Generales de Control Interno, donde vuelve a tomar el nombre de Auditoría Interna.

#### ALCANCE:

La actuación fiscal estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, mediante oficio N° UAI-0192-15 de fecha 20/07/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-023-2015 de fecha 02/06/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0394-2015 de fecha 03/06/2015. A tales efectos, se evaluó la gestión realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo; durante los meses Agosto a Diciembre del año 2015, en relación a las operaciones vinculadas con el uso, resguardo y estado de conservación de los bienes muebles asignados a la referida Unidad. Asimismo, se revisaron de manera exhaustiva diez (10) actuaciones fiscales practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, en el referido período, que representan el 100%.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, mediante oficio N°UAI-0192-15 de fecha 20/07/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en

Informe Definitivo N° DCAC-023-2015 de fecha 02/06/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0394-2015 de fecha 03/06/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, en fecha 20/07/2015, mediante oficio UAI-0192-15, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-023-2015 de fecha 02/06/2015 correspondiente a la auditoría dirigida al análisis de los aspectos legales, estructura organizativa, capital humano y al uso, resguardo y estado de conservación de los bienes muebles asignados a la referida Unidad, para el ejercicio económico financiero 2014, se determinó que de ocho (08) acciones correctivas contenidas en el plan, siete (07) fueron oficialmente ejecutadas y una (01) no ejecutada. En tal sentido, se obtuvo como resultado:

1. En relación a la recomendación que se refiere a “Implementar oportunamente en cada actuación fiscal mecanismos de conformación, revisión y supervisión en cuanto a los papeles de trabajo que soportan los informes de auditoría, con la finalidad de cumplir con los principios de legalidad y transparencia que debe prevalecer en la gestión pública” la Unidad de Auditoría Interna, formuló la siguiente acción correctiva “Dar cumplimiento en forma inmediata a la recomendación del órgano de control externo, siendo más estrictos en la exigencia de los soportes que sustentan los informes (Papeles de Trabajo)”. Sobre el particular, se procedió a la verificación de diez (10) actuaciones fiscales, efectuadas por la Unidad de Auditoría durante los meses de Agosto a Diciembre 2015, constatándose que las mismas contienen los papeles de trabajo que conforman los hallazgos respectivos, considerándose oficialmente ejecutada la acción correctiva.

2. En relación a la recomendación sobre “Unificar de forma inmediata los informes y los papeles de trabajo en un expediente único generado de la Auditoría, con el propósito de lograr organización y localización oportuna” por lo tanto, la Unidad de Auditoría Interna, formuló la siguiente acción correctiva “Implementar un nuevo sistema de archivos en donde tanto los informes preliminar y definitivo como los papeles de trabajo conforman un único expediente con el sentido y la lógica requerida”. Sobre el particular, de la revisión efectuada a las diez (10) actuaciones fiscales practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, se constató que toda la documentación que conforman los papeles de trabajo, así

como los informes preliminares y definitivo, se hallaban archivados en un único expediente, encontrándose organizados en orden cronológico, por lo tanto, la acción correctiva esta oficialmente ejecutada.

3. Con respecto a la recomendación que concierne a “Implementar inmediatamente en cada actuación fiscal la elaboración de índice de auditoría e incorporarlo en los papeles de trabajo, con el fin de garantizar una pertinente orientación a terceras personas al momento de la revisión y ubicación de los documentos que soportan las actuaciones realizadas” la Unidad de Auditoría Interna, formuló la siguiente acción correctiva “Realizar de forma inmediata las acciones necesarias para que tanto el índice de auditoría, la foliatura y las referencias de los papeles de trabajo se elaboran con apego a las normas que lo establecen”. De la revisión efectuada a los expedientes de auditorías correspondiente a las diez (10) actuaciones fiscales practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo en el período comprendido desde Agosto hasta Diciembre 2015, se evidenció que contienen el índice debidamente referenciado garantizando la ubicación de los documentos que soportan las actuaciones realizadas, en tal sentido se considera oficialmente ejecutada la acción correctiva antes mencionada.

4. En relación a la recomendación referida a “Velar permanentemente que la documentación que justifica y sustente los hallazgos formulados en el informe de auditoría, contenga la certificación correspondiente, garantizando así la exactitud y veracidad de los soportes” La Unidad de Auditoría Interna, formuló la siguiente acción correctiva “Vigilar de manera permanente, que los auditores, actuantes exijan la certificación de la documentación que sustentan los hallazgos e implementar con carácter de obligatoriedad el levantamiento de actas fiscales cuando haya motivos que los requieran”. De la revisión efectuada a los expedientes de auditoría correspondiente a las diez (10) actuaciones fiscales practicadas por la Unidad de Auditoría Interna durante los meses de Agosto a Diciembre 2015, que toda la documentación que sustentan los hallazgos están debidamente certificadas por la autoridad competente conteniendo la nota de certificación los datos siguientes: nombres, apellidos, número de cédula de identidad y cargo del funcionario que certifica, gaceta oficial municipal o acto administrativo de designación del cargo y fecha de publicación o emisión. Asimismo, firma autógrafa del funcionario que certifica y sello húmedo de la dependencia auditada,

garantizando así la exactitud y veracidad de los soportes de auditoría, por lo tanto, se considera oficialmente ejecutada de esta acción correctiva.

5. En relación a la recomendación referida a “Supervisar permanentemente la realización del Plan de Trabajo de la Auditoría, con la finalidad de permitir el mejor desarrollo en el cumplimiento de tareas y objetivos plasmados, siendo el auditor interno quien debe velar por el cumplimiento de esta recomendación” la Unidad de Auditoría Interna, formuló la siguiente acción correctiva “Revisar exhaustiva y permanentemente la realización del Plan de auditoría por cada auditor actuante”. Sobre el particular, se constató que previo a la ejecución de las diez (10) actuaciones fiscales practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, durante los meses de Agosto a Diciembre 2015, se efectuó la planificación de la auditoría, en la cual se establecieron los objetivos generales y específicos, los procedimientos a practicar para alcanzarlos, las técnicas a emplear y el cronograma o tiempo de ejecución quedando esto plasmado en el programa de trabajo, por lo tanto, se considera oficialmente acatada la acción correctiva.

6. Sobre la recomendación referida a “Incluir al momento de realizar el Plan Operativo Anual de la Unidad los indicadores de gestión correspondientes a cada ejercicio fiscal, con el fin de facilitar la evaluación sobre el cumplimiento y ejecución de las metas programadas”. Al respecto a la Unidad de Auditoría Interna, formuló la siguiente acción correctiva “Evaluar el cumplimiento y ejecución de las metas programadas en el Plan Operativo incluyendo los indicadores de gestión presentados en la planificación correspondiente”. Se constató que la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, dispone de un sistema de indicadores que le permiten medir en términos de eficacia y efectividad el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, por consiguiente la acción correctiva se considera oficialmente ejecutada.

Adicionalmente, es importante destacar, que de la actuación fiscal objeto de seguimiento, no fue ejecutada una (01) recomendación, desatendiendo lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

7. En cuanto a la recomendación referida a “Implementar mecanismos de revisión y seguimiento permanentemente al instrumento técnico de gestión, a fin de detectar cualquier desviación o error en las mismas, para realizar los ajustes necesarios que coadyuven al

cumplimiento del mismo” la Unidad de Auditoría Interna, formuló la siguiente acción correctiva “De acuerdo a la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular los ajustes y modificaciones al Plan Operativo Anual se efectuarán, como se viene haciendo, cada trimestre con la supervisión de la Oficina de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Alcaldía de Maracaibo”. De la comparación a los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo Anual Ajustado al 31/03/2015 de la Unidad de Auditoría Interna y el informe de Gestión Anual al cierre del ejercicio económico financiero 2015, se comprobó que existen cincuenta y cinco (55) metas programadas y cuarenta y una (41) metas ejecutadas, evidenciándose disparidad en ambos, en cuanto a la implementación de mecanismos de revisión y seguimiento a dichos instrumentos técnicos de gestión, por lo tanto se considera no ejecutada esta acción correctiva.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento, dirigida a verificar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas, emprendidas por las máximas autoridades de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, en atención a las recomendaciones formuladas por este órgano de control, en el informe definitivo N° DCAD-023-2015 de fecha 02/06/2015, se concluye que de ocho (08) acciones correctivas emprendidas por las autoridades de la Unidad de Auditoría Interna, se encuentran Oficialmente Ejecutadas siete (07) que representa el (87,5%), y una (01) se encuentra no ejecutada que representa el (12,5%), de las acciones. Por lo tanto, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Maracaibo, a los fines de ejecutar una gestión eficiente y eficaz, en cumplimiento de los principios que debe prevalecer en la Administración Pública.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento DCAC-024-16 de fecha 28/10/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° DCAC-024-16 de fecha 28/10/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-025-2016**

**de fecha 19/10/2016**

**Órgano: Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT)**

#### CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

El Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), es creado mediante Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Servicio Desconcentrado de Administración Tributaria, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 223-2011 de fecha 04/05/2011 y su reforma publicada en Gaceta Municipal N° 318-2011 de fecha 08/11/2011. Su objeto es la administración del sistema de ingresos tributarios municipales, la recaudación de tributos, multas, intereses, recargos y demás accesorios, así como, la recaudación de los demás tributos municipales que sean atribuidos mediante ordenanza. Es un servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, con autonomía funcional y financiera y con su propio Sistema Profesional de Recursos Humanos, organizado como una entidad de carácter técnico adscrito al Despacho del Alcalde o Alcaldesa.

#### ALCANCE:

La Actuación Fiscal de Seguimiento, estuvo dirigida a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), remitidas a este órgano de control mediante oficio N° IMT-0539-15 de fecha 20/07/2015, en atención de las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-019-2015 de fecha 18/05/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0353-2015 de fecha 19/05/2015. Al respecto, se procedió a la revisión del Manual de Normas y Procedimientos del SEDEMAT, Plan Operativo Anual 2015 y 2016, y cinco (5) contratos realizados a las Empresas Recaudadoras para el año 2015 y cuatro (4) para el primer trimestre del año 2016, los cuales representan el 100%

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), remitidas a este órgano de control mediante oficio N° IMT-0539-15 de fecha 20/07/2015, en atención de las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-019-2015 de fecha 18/05/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0353-2015 de fecha 19/05/2015.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN DE SEGUIMIENTO:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), se determinó que se presentaron cinco (5) acciones correctivas, de las cuales cuatro (4) acciones correctivas, fueron oficialmente ejecutadas en su totalidad y una (1) no fue ejecutada.

En éste sentido las acciones correctivas ejecutadas son las siguientes:

- El Informe Definitivo plantea como recomendación: *“Implementar, en el menor tiempo posible, mecanismos de control interno en cuanto a la supervisión e inclusión de los procedimientos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Empresas Recaudadoras, adscritas a la Gerencia de Cobranzas del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT) tal y como son descritas en el Manual de Organización, con el propósito de garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en el área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto actividad y operaciones de la oficina evitando así el incumplimiento de las funciones.* Al respecto, El SEDEMAT, formuló la siguiente acción correctiva: *“Requerir a la Gerencia de Recursos Humanos la modificación y ajuste inmediato del Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Empresas Recaudadoras, donde se detallen todas las funciones y operaciones reflejadas en el Manual de Organización”.* Al respecto se evidenció la emisión de instrumentos normativos bajo la figura de Boletines, incorporados al Manual de Normas y Procedimientos de la Intendencia Municipal Tributaria, los cuales detallan las funciones y operaciones de la Oficina de Empresas Recaudadoras reflejadas en el Manual de Organización, siendo los siguientes: Boletín de Normas y Procedimientos para evaluar continuamente el rendimiento de las Empresas Recaudadoras del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria, Boletín de Normas y Procedimientos para el pago de comisiones a Empresas Recaudadoras del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria, Boletín de Normas y Procedimientos para establecer un catálogo de clientes únicos para las Empresas Recaudadoras del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria, Boletín de Normas y Procedimientos para evaluar los casos de contribuyentes sujetos a ser remitidos a la Gerencia de Consultoría Jurídica para el análisis del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria, constatándose su validación y aprobación por la Alcaldesa del

Municipio Maracaibo en fecha 01/10/2015. De tal manera, que fue ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- En el Informe Definitivo se planteó como recomendación: *“Establecer de manera inmediata, mecanismos de control interno referentes a la conformación de los documentos que son parte integrante de los contratos suscritos entre la Administración Tributaria y las Empresas Recaudadoras, con la finalidad de evitar vacíos de información al momento de la ejecución de los contratos, aumentando así la veracidad de las operaciones realizadas por la Gerencia de Cobranzas, en la selección y asignación de categorías por contribuyentes a las empresas recaudadoras”*. En tal sentido, el SEDEMAT planteó como acción correctiva la siguiente: *“Incorporar como parte integral de los contratos 2015, celebrados con todas las Empresas Recaudadoras, entre ellas, ASESORES & CONSULTORES TRIBUTARIOS ASECOT S.A. B&B ASESORES MUNICIPALES C.A. Y SEGECOM ZULIA, C.A. una cláusula donde se especifique la metodología de pago de comisiones a las mismas”*. En tal sentido, de la revisión efectuada a los contratos celebrados por el SEDEMAT, con las Empresas Recaudadoras B&B Asesores Municipales C.A, Network & Control Ingeniería, C.A., Segecom Zulia, C.A, y con Asesores & Consultores Tributarios ASECOT, S.A, durante el ejercicio económico financiero 2015 y primer trimestre del año 2016, se evidenció que en la cláusula correspondiente a los honorarios profesionales como contraprestación de los servicios profesionales de cobranza, se establecen los porcentajes equivalentes a la remuneración a percibir de acuerdo a la categoría de contribuyente sobre quien se ejerce la acción de cobro, considerando el rubro tributario, bien sea actividad económica, servicios municipales, propaganda y publicidad, inmuebles urbanos e impuestos sobre vehículos. (Ver anexo N° 1). Considerándose oficialmente ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo.

- Igualmente, se recomendó: *“Implementar, en el menor tiempo posible, mecanismos de supervisión en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de La Oficina de Empresas Recaudadoras adscrita a la Gerencia de Cobranzas del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), para que el mismo contenga los indicadores de gestión tal y como lo establece la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, con el fin de verificar, cuantificar y medir los objetivos y metas propuestas por la oficina así como evaluar la eficacia, eficiencia e impacto del plan”*. En este sentido, el Servicio Desconcentrado indicó como acción correctiva: *“Incorporar al Plan Operativo 2.015*



*los indicadores de Gestión correspondientes*”. Al respecto, se constató que el SEDEMAT dispone de un sistema de indicadores de gestión que permite medir en términos de eficacia y efectividad el grado de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la Gerencia de Cobranzas en el Plan Operativo 2015. Considerando de esta manera, oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- En el Informe Definitivo se planteó como recomendación: *“Establecer de manera inmediata mecanismos de seguimiento y control por parte de la Unidad Contratante en cuanto a la ejecución y cumplimiento de la Responsabilidad Social implantada en los contratos suscritos entre la Administración Tributaria y las Empresas Recaudadoras, con la finalidad de minimizar las fallas presentadas entre la fecha en que se ejecuta el Compromiso de Responsabilidad Social con la comunidad y la fecha en la cual el SEDEMAT demuestra haber cumplido con la entrega del compromiso de responsabilidad”*. Siendo formulada como acción correctiva por el SEDEMAT lo siguiente: *“Emanar una resolución que regule la metodología de verificación de cumplimiento de la Responsabilidad Social. (Gerencia de Administración y Bienes Públicos)”*. Sobre el particular, se constató que la Intendente Municipal Tributario del SEDEMAT, emitió Resolución N° IMT-GCJ-1577-2015 de fecha 30/07/2015, mediante la cual instruye que se incorpore en el texto de todos los contratos que emanen del Órgano Tributario Municipal una cláusula en la que se establezca la obligación de realizar el aporte de Responsabilidad Social de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial N° 6.154 Extraordinario de fecha 19/11/2014, así mismo, se indica en la referida Resolución que la Unidad de Seguimiento y la Unidad Usuaria de Contratación, son las encargadas de verificar el cumplimiento de tal instrucción. Considerándose oficialmente ejecutada la recomendación formulada.

Adicionalmente, es importante destacar, que de la actuación fiscal objeto de seguimiento, no fue ejecutada una (01) recomendación, desatendiendo lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, siendo la siguiente:

- En el Informe Definitivo se planteó como recomendación: *“Adoptar oportunamente los reajustes de los objetivos propuestos, ejecutando mecanismos adecuados que permitan el seguimiento del Plan Operativo Anual, su evaluación continua y oportuna, con el propósito de*

*detectar a tiempo cualquier desviación de los objetivos y metas programadas para poder llevar a cabo la consecución de los ingresos equilibrando el eficiente manejo de los recursos públicos, incidiendo favorablemente en los principios de eficiencia, solvencia, transparencia y responsabilidad que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública*". Siendo formulada como acción correctiva por el SEDEMAT lo siguiente: *"Remitir a la Unidad Administrativa correspondiente (Oficina de Planificación y Control de Gestión) la Modificación y Ajuste del Plan Operativo 2015"*. A los fines de verificar la referida acción correctiva, se procedió a revisar la ejecución de la meta contenida en el Plan Operativo Anual al 31/12/2015 correspondiente a la estimación presupuestaria de ingresos de la Gerencia de Cobranza, constatándose que la ejecución de la meta supera lo programado, en este sentido no se realizaron los ajustes o modificaciones a la meta programada en el Plan Operativo Anual 2015. Considerándose no ejecutada la recomendación formulada, hecho del cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 17/10/2016.

#### CONCLUSIÓN.

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), remitidas a este órgano de control mediante oficio N° IMT-0539-15 de fecha 20/07/2015, en atención de las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-019-2015 de fecha 18/05/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0353-2015 de fecha 19/05/2015, se concluye que de las cinco (5) acciones correctivas presentadas en el respectivo Plan de Acciones Correctivas remitido por el Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), mediante oficio N° IMT-0539-15, de fecha 20/07/2015, se determinó que tres (3) acciones fueron oficialmente ejecutadas las cuales representan el 80% y una (1) acción no fue ejecutada, que representan el 20%.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-025-2016 de fecha 19/10/2016 y remitidos al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-2-025-16 de fecha 19/10/2016.

**de fecha 15/12/2016**

**Órganos: Consejo Municipal de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo y el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo.**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ÓRGANOS EVALUADOS:**

El Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM), y el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, se crean mediante Ordenanza del Sistema de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 168-2013 de fecha 20/08/2013, reformada mediante Gaceta Municipal de Maracaibo N° 242 de fecha 30/11/2015.

El Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, es un órgano centralizado de la administración pública municipal, que gozará de la autonomía establecida en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. Es de naturaleza pública, deliberativa, consultiva y contralora, cuya finalidad es velar por la garantía de los derechos colectivos y difusos de los niños, niñas y adolescentes dentro del municipio Maracaibo, conforme al principio de legalidad consagrado en el ordenamiento jurídico positivo.

Asimismo, mediante Decreto N° 101 de fecha 22/01/2016, publicado en Gaceta de Municipal de Maracaibo N° 016-2016 de fecha 22/01/2016, se crea el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, con carácter de servicio desconcentrado sin personalidad jurídica propia de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, con el objeto de administrar los recursos financieros y no financieros para la ejecución de programas, proyectos, acciones o servicios dirigidos a la protección y atención de los niños, niñas y adolescentes.

**ALCANCE:**

La actuación fiscal de seguimiento, estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las Acciones Correctivas presentadas por las máximas autoridades del Consejo Municipal

de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM) y del Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, mediante oficios N° CMD-6441-2014 y N° CMD-6446-2015, ambos de fecha 15/09/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-034-2015 de fecha 03/08/2015, notificado mediante oficios N° DC-DCAC-2-0554-2015 y N° DC-DCAC-2-0553-2015 de fecha 04/08/2015; en tal sentido, se procedió a evaluar las operaciones administrativas efectuadas en el período comprendido del 01/10/2015 al 31/12/2015 y del 01/01/2016 al 30/06/2016. A tales efectos, se examinaron de manera exhaustiva los documentos que soportan los ingresos devengados, liquidados y recaudados por concepto de multas que ascienden a Bs. 76.500,00. Asimismo, se revisaron de manera selectiva las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias relacionadas con los egresos efectuados a través de la orden de pago N° 000007, correspondiente al proceso de contratación N° CP-FONPRONNAM-2015 por un monto de Bs. 44.800,00. Además, se revisaron de manera exhaustiva los instrumentos de control interno elaborados e implementados por el COMUDENNAM.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM) y el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, mediante oficios N° CMD-6441-2014 y N° CMD-6446-2015 ambos de fecha 15/09/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-034-2015 de fecha 03/08/2015, notificado a través de oficios N° DC-DCAC-2-0554-2015 y N° DC-DCAC-2-0553-2015 de fecha 04/08/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE SEGUIMIENTO:

- En el Informe Definitivo se planteó como recomendación a la Presidenta del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM) *“Elaborar en la brevedad posible el Manual de Normas y Procedimientos que regule las áreas administrativas, financieras, contables y presupuestarias y gestionar su respectiva aprobación”*; en este sentido, la Presidenta del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, indicó como acción

correctiva: “1) *Elaboración de los Manuales de Compras, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Bienes.* 2) *Convocar a la Junta Directiva para aprobar los manuales elaborados*”. Al respecto, se constató que el COMUDENNAM dispone de los Manuales de Normas y Procedimientos, que regulan los trámites, pasos y condiciones de las operaciones Contables, Presupuestarias y de Tesorería, los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM), según consta en Actas de Directorio N° 19-2014 de fecha 14/11/2014; así mismo, en reunión ordinaria de Asamblea de Junta Directiva N° 01-2015 celebrada en fecha 23/01/2015, se aprobaron los Manuales de Normas y Procedimientos de Bienes Públicos y el de Compras y Contrataciones Públicas. De tal manera, se considera oficialmente ejecutada la recomendación formulada en el Informe Definitivo.

- De igual manera, en el Informe Definitivo se planteó como recomendación: “*Incluir al momento de elaborar el presupuesto la partida correspondiente a los ingresos extraordinarios en el presupuesto inicial de ingresos, con el propósito de verificar el monto estimado por concepto de las multas*”; la Administradora del Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, propuso como acción correctiva la siguiente: “*Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Gastos, incluyendo la partida Ingresos Extraordinarios e Ingresos por Multas cybers*”. En este sentido, de la revisión efectuada a la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos correspondiente al período comprendido del cuarto trimestre del año 2015 y el primer semestre del año 2016; se constató que el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, incluyó en el Presupuesto de Ingresos la partida presupuestaria 3.02.99.01.00 correspondiente a Otros Ingresos Extraordinarios, por un monto de Bs. 37.649,33. Por lo que se considera que la recomendación formulada en Informe Definitivo, fue oficialmente ejecutada.

- En relación a la recomendación referida a: “*Registrar de manera oportuna en el balance general el monto correspondiente a la cuenta 301 (Ingresos) del respectivo Fondo, con la finalidad que la información presentada en los estados financieros sea real y veraz*”; así mismo, la Administradora del Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, formuló la siguiente acción correctiva: “*Registro de Ingresos al momento de elaborar el Balance General Mensual*”. De la revisión efectuada al Balance General de los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2015 y del primer semestre

del año 2016; se constató que el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, registró de manera oportuna las operaciones relacionadas con los ingresos devengados, reflejándose en los mencionados Estados Financieros, las cifras correspondientes a la cuenta 301 “Ingresos”. En tal sentido, se considera oficialmente ejecutada la acción correctiva antes mencionada.

- En el Informe Definitivo se planteó como recomendación: *“Registrar al momento de elaborar el Balance General del Fondo Municipal de Protección los ingresos extraordinarios obtenidos por concepto de multas impuestas por el COMUDENNAM a los Cybers, con la finalidad que las cuentas que intervienen en las operaciones contables sean confiables y veraz”*: al respecto, la Administradora del Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, planteó como acción correctiva: *“Registro de Ingresos extraordinarios e ingresos por multas a los cybers al momento de elaborar el Balance General Mensual”*. En revisión efectuada al saldo de la cuenta 303 “Ingresos Extraordinarios” del Balance General al 30/12/2015 y del Balance General al 31/01/2016, se constató que el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, registró los Ingresos Extraordinarios por concepto de multas impuestas por el COMUDENNAM a los cybers, los cuales alcanzaron un monto de Bs. 76.500,00. Por lo tanto, se considera oficialmente acatada la acción correctiva.

- Igualmente, se recomendó en el Informe Definitivo: *“Incluir el documento de adjudicación al momento de conformar el expediente de contratación, con el fin de que dichos procesos sean sinceros y confiables”*; al respecto el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, formuló la siguiente acción correctiva: *“Elaborar el documento de adjudicación para la contratación de servicios. Anexar al expediente de contratación de servicios”*. A los fines de verificar la referida acción correctiva, se efectuó la revisión del expediente de contratación correspondiente al proceso N° CP-FONPRONNAM-2015-FP-001 de fecha 21/12/2015, por concepto de “Adquisición de Material de Papelería”, constatándose que contiene el documento de adjudicación efectuado a la empresa Asociación Cooperativa BLACKON, por un monto de Bs. 44.800,00. Por consiguiente, la acción correctiva se considera oficialmente ejecutada.

- En cuanto a la recomendación referida a: *“Incluir la fecha de emisión al momento de elaborar las órdenes de pago del Fondo Municipal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, de manera que se pueda comprobar el pago por la adquisición de los bienes o la prestación de los servicios”*; al respecto, la Administradora del Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, planteó como acción correctiva: *“Elaboración de la Orden de Pago, inclusión de fecha”*. De la revisión efectuada a la orden de pago N° 000007 de fecha 28/12/2015 por un monto de Bs. 44.800,00, por concepto de “Adquisición de Material de Papelería”, se constató que contiene la fecha de emisión, por lo tanto se considera ejecutada esta acción correctiva.

Adicionalmente, es importante destacar, que de la actuación fiscal objeto de seguimiento, fue parcialmente ejecutada una (01) acción correctiva, siendo la siguiente:

- En el Informe Definitivo se recomienda a la Administradora del Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, *“Elaborar en la brevedad posible el Manual de Normas y Procedimientos que regule las áreas administrativas, financieras, contables y presupuestarias y gestionar su respectiva aprobación”*; al respecto, la Administradora del Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, planteó como acción correctiva: *“1) Elaboración de los Manuales de Compras, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Bienes. 2) Convocar a la Junta Directiva para aprobar los manuales elaborados”*. Al respecto, se constató que para el período comprendido del cuarto trimestre del año 2015 y el primer semestre del año 2016, el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, no dispone del Manual de Normas y Procedimientos, que regule las áreas administrativas, financieras, contables y presupuestarias, por cuanto mediante Decreto N° 101, de fecha 22/01/2016, publicado en Gaceta de Municipal de Maracaibo N° 016-2016 de fecha 22/01/2016, se modifica su naturaleza jurídica y se crea con carácter de Servicio Desconcentrado, sin personalidad jurídica propia, por lo que en los actuales momentos, se encuentra en proceso de reestructuración y organización de su estructura organizativa, de conformidad con lo señalado en el referido Decreto, las cuales serán establecidas en los Manuales Administrativos correspondientes. Por lo tanto, la recomendación formulada se considera parcialmente ejecutada.

## CONCLUSIÓN

Del seguimiento realizado a las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM) y el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, mediante oficios N° CMD-6441-2014 y N° CMD-6446-2015 ambos de fecha 15/09/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-034-2015 de fecha 03/08/2015, notificado mediante oficios N° DC-DCAC-2-0553-2015 y N° DC-DCAC-2-0554-2015 ambos de fecha 04/08/2015. Se concluye que de siete (07) acciones correctivas emprendidas por las autoridades del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM) y el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, seis (06) se encuentran Oficialmente Ejecutadas lo que representa el 85,71% y una (01) se encuentra parcialmente ejecutada la cual representa el 14,29%, de las acciones correctivas.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-027-16 de fecha 15/12/2016 y remitidos a los órganos evaluados mediante Oficios Nros. DC-DCAC-027-16 y DC-DCAC-027-1-16 de fecha 15/12/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAC-028-16**

**de fecha 05/12/2016**

**Órgano: Concejo Municipal de Maracaibo.**

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÓRGANO EVALUADO:

El Concejo Municipal de Maracaibo tiene por objeto la función deliberante del Municipio, la cual ejercerá conforme a los principios de descentralización, desconcentración, servicio, cogestión, solidaridad, participación ciudadana, autonomía funcional. Todo ello de acuerdo con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Ordenamiento Jurídico Municipal, además de toda normativa de organización y funcionamiento interno que dicte el Concejo Municipal de Maracaibo.



## ALCANCE.

La actuación fiscal estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las Acciones Correctivas presentadas por la máxima autoridad del Concejo Municipal de Maracaibo, mediante oficio Dir. RR.HH-14.00831 de fecha 23/12/2014 en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-042-2014 de fecha 02/12/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0814-2014 de fecha 03/12/2014, a tal efecto, se evaluarán los procedimientos relacionados con la administración del Recurso Humano adscrito a la Unidad de Auditoría Interna ejecutados durante el período comprendido desde el 01/01/2016 al 31/07/2016.

## OBJETIVO GENERAL.

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Concejo Municipal de Maracaibo, mediante oficio N° Dir. RR.HH-14.00831 de fecha 23/12/2014, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-042-2014 de fecha 02/12/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-1-0814-2014, de fecha 03/12/2014.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN DE SEGUIMIENTO:

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por el Concejo Municipal de Maracaibo, mediante Oficio N° Dir. RR.HH.- 14.00831 de fecha 23/12/2014 en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-042-2014 de fecha 02/12/2014, en el cual se plasmaron los resultados de la actuación fiscal, orientada a verificar los procedimientos administrativos y legales relacionados con el capital humano del Concejo Municipal de Maracaibo, específicamente con los adscritos a la Unidad de Auditoría Interna, se determinó que las tres (3) Acciones Correctivas presentadas por el Concejo Municipal de Maracaibo, fueron Oficialmente Ejecutadas. En tal sentido, se obtuvo como resultado:

- En relación a la recomendación atinente a: *“Eludir el contenido de los oficios Nros. UAI- 095/14 y UAI-221/14 de fecha 15/04/2014 y 20/08/2014 respectivamente, remitidos por la Unidad de Auditoría Interna; exigiendo al titular y al personal de la mencionada unidad someterse al sistema de control de asistencia implementado por el Concejo Municipal de Maracaibo, con la finalidad de confirmar el registro de asistencia de*

*este personal, obteniendo información veraz y confiable que soporte el pago de beneficios contractuales*". El Concejo Municipal planteó la siguiente acción correctiva: *"Se remitió oficio, mediante el cual se envía copia de la comunicación N° DC-DCAC-1-0814-2014 de la Contraloría Municipal, antes aludida al ciudadano Auditor Interno del Concejo Municipal de Maracaibo y se le informó que el personal adscrito a esa Unidad Auditora debe someterse al sistema biométrico instalado en el Concejo Municipal, so pena de incurrir en sanciones disciplinarias, sin perjuicio de las implicaciones que tal omisión pueda generar con respecto al pago de los beneficios laborales vinculados con el servicio activo"*. En concordancia, a lo planteado se evidenció, oficio N° Dir. RR.HH-14.00604 de fecha 24/11/2014, suscrito por la Directora de Recursos Humanos del Concejo Municipal de Maracaibo mediante el cual imparte instrucciones para la toma de huella del personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna en el sistema biométrico de asistencia del personal, no obstante el sistema de control de asistencia de los funcionarios y funcionarias, obreros y obreras del Concejo Municipal de Maracaibo (sistema biométrico) presentó fallas de acuerdo con lo expresado en acta levantada en fecha 27 de abril de 2015, por la Directora de Recursos Humanos, la Analista de Nómina y el Director (E) de Tecnología e Información, procediendo a implementar un control de asistencia manual para el registro de la entrada y salida del personal, tal como se constata en las hojas de Control de Asistencia; por lo cual se demostró la ejecución de la acción correctiva antes planteada, por tal razón se considera Oficialmente Ejecutada la recomendación.

- En el Informe Definitivo se efectuó la recomendación: *"Archivar inmediatamente en cada expediente del personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna del Concejo Municipal de Maracaibo el certificado actualizado de la Declaración Jurada de Patrimonio según corresponda, con el propósito de optimizar el control en la conformación de soportes actualizados que deben estar contenidos en los expedientes del personal"*. Siendo planteada por el Concejo Municipal la siguiente acción correctiva: *"La Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal de Maracaibo, solicitó a su homóloga de la Alcaldía de Maracaibo, los expedientes del personal adscrito al Concejo Municipal, incluyendo los del personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna"*. Luego de una revisión exhaustiva, se identificaron aquellos expedientes en los cuales no reposaba la Declaración Jurada de Patrimonio o la actualización de la misma, según fuere el caso, y sobre esa base se emitirá Circular, mediante la cual se insta al personal la consignación respectiva. Del total de

*expedientes, que conforman el personal adscrito al Concejo Municipal de Maracaibo, se han regularizado, lo que equivale a un noventa por ciento (90%), siendo que el diez por ciento (10%) restante, se estima adecuar a la brevedad posible, en el entendido que esto dependerá del acceso de la página de internet de la Contraloría General de la República, para poder realizar la Declaración Jurada o actualización de la misma*". En atención a la recomendación sometida al análisis, de la revisión efectuada a los expedientes del personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna del Concejo Municipal de Maracaibo, se constató que contienen archivados el certificado de actualización de la Declaración Jurada de patrimonio, por lo que esta comisión considera Oficialmente Ejecutada la recomendación planteada.

- Del análisis efectuado a la recomendación referente a: *“Establecer inmediatamente mecanismos de control interno para que los expedientes contengan el nombramiento o sesión de cámara de los cargos correspondientes al personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna del Concejo Municipal de Maracaibo, con el propósito de garantizar la legalidad y veracidad de los soportes que conforman los expedientes laborales del personal”*. La acción correctiva planteada por el Concejo, es la siguiente: *“Con respecto al nombramiento del personal adscrito al Concejo Municipal de Maracaibo, se solicitó al ciudadano Secretario Municipal información certificada acerca de las sesiones en las cuales se hubiesen aprobados los ingresos de funcionarios y funcionarias del Concejo, para ser agregados al expediente de personal correspondiente. Igualmente, se procedió a instruir a la Oficina de Recursos Humanos, a los fines de regularizar dicha situación”*. De la revisión efectuada a los once (11) expedientes de personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna, se evidenció que contienen las postulaciones al cargo, aprobación del ingreso en sesión del Concejo Municipal y los nombramientos emanados por la Secretaria Municipal. Por tal motivo, se considera Oficialmente Ejecutada la recomendación planteada.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento, dirigida a verificar el estado de implementación de las Acciones Correctivas presentadas por la máxima autoridad del Concejo Municipal de Maracaibo, mediante oficio Dir. RR.HH-14.00831 de fecha 23/12/1012 en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-042-2014 de fecha 02/12/2015, se concluye que las tres (3) acciones contentivas,

fueron Oficialmente Ejecutadas. Por lo tanto, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades del Concejo Municipal de Maracaibo, a los fines de ejecutar una gestión eficiente y eficaz, en cumplimiento de los principios que debe prevalecer en la Administración Pública.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DCAC-028-16 de fecha 05/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-028-16 de fecha 05/12/2016.

### **Informe de Seguimiento N° DC-DCAC-029-16**

**de fecha 15/12/2016**

**Órgano: Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo.**

#### **CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, se crea como Coordinación General de Jefaturas Civiles el 02/01/2004, encargada de velar por la eficaz y eficiente prestación del servicio de Registro Civil, a los fines de evaluar y hacer seguimiento permanente a la labor desempeñada por las Jefaturas Civiles de las 18 Parroquias que conforman el Municipio Maracaibo, una vez transferidos y asumidos los libros nacimiento, matrimonio y defunciones, además de los distintos actos civiles a la primera autoridad civil del Municipio, con ocasión a Sentencia dictada por el Tribunal Supremo de Justicia en Sala Constitucional de fecha 02/10/2003, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.797 y Extraordinario N° 5.670 de fecha 15/10/2003, mediante la cual se interpretó el alcance de los artículos 174, 292 y 293 de la Constitución Nacional, donde reza que son los Alcaldes quienes deben cumplir estas funciones.

Posteriormente, debido al incremento en el volumen de usuarios y a la demanda de servicios en las Oficinas de Registro Civil Parroquial y buscando la implementación de medidas para mejorar el buen funcionamiento de las mismas, se decreta elevar a la Coordinación General de Jefaturas Civiles al rango de Dirección de Registro Civil Municipal, según Decreto N° 292 de fecha 21/03/2007, emitido por el Alcalde de Maracaibo.

Actualmente según Decreto N° 040, sobre Organización y Funcionamiento del Ejecutivo del Municipio Maracaibo, publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinaria N° 285 de

fecha 20/10/2014, la misma se ubica en el Nivel de Dirección y Control del Ejecutivo Municipal, como un Órgano encargado de planificar, coordinar y ejecutar las acciones que conducen a la atención y asistencia inmediata del registro de actos civiles del ciudadano que habita en el Municipio Maracaibo, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico de la República Bolivariana de Venezuela.

#### ALCANCE:

La actuación fiscal de seguimiento estuvo, dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, a este Órgano de Control Fiscal Municipal, mediante oficio N° DRCM-0083-16 de fecha 15/01/2016, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-041-2015 de fecha 21/12/2015, notificado mediante Oficio N° DC-DCAC-2-0696-2015 de fecha 22/12/2015. A tales efectos, se procedió a revisar las operaciones administrativas efectuadas y los instrumentos de planificación de la gestión correspondiente al primer semestre del ejercicio económico financiero 2016 de la Dirección de Registro Civil y de cinco (5) de las dieciocho (18) Oficinas de Registro Civil Parroquial, que representan una muestra del 31,57%.

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, mediante oficio N° DRCM-0083-16, de fecha 15/01/2016, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-041-2015 de fecha 21/12/2015, notificado mediante oficio N° DC-DCAC-2-0696-2015 de fecha 22/12/2015.

#### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE SEGUIMIENTO

Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, según oficio N° DRCM-0083-16, de fecha 12/01/2016, en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-041-2015 de fecha 21/12/2015, mediante el cual se presentaron los resultados de la actuación fiscal realizada a la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, dirigida a evaluar los procesos legales y administrativos correspondientes al ejercicio económico financiero 2015. Al respecto, se presentaron tres (03) acciones correctivas de las cuales (01)

fue oficialmente acatada y dos (02) parcialmente ejecutadas. En tal sentido, la acción correctiva ejecutada fue la siguiente:

- En el Informe Definitivo se recomendó: *“Implementar mecanismos de supervisión y verificación al momento de la elaboración del Informe Estadístico Mensual de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, a los fines de confirmar y validar los resultados de la información presentada por las Oficinas de Registro Civil Parroquiales en cuanto a la gestión realizada”*; a lo que la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo planteó la acción correctiva siguiente *“Evaluación y control eficaz, mediante la modificación del formato estadísticas anexando el número de acta de inicio del mes y ultima acta del mes, en relación a los hechos vitales, de igual manera se implementó al resto de las tramitaciones de Registro Civil el número de expediente inicio del mes y ultimo del mes respectivamente”*. Al respecto, se constató que las cifras reflejadas en el Informe Estadístico mensual de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, correspondiente al primer semestre del ejercicio económico financiero 2016, coinciden con los registros de matrimonios, nacimientos, defunciones y constancia de residencias efectuados por las Oficinas de Registro Civil Parroquial. Por lo que esta recomendación se considera Oficialmente Ejecutada. Hecho del cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 25/11/2016.

Adicionalmente, es importante destacar que de la actuación fiscal objeto de seguimiento, fueron parcialmente ejecutadas dos (02) acciones correctivas, siendo las siguientes:

- En el Informe Definitivo de la actuación fiscal se recomienda: *“Efectuar de manera permanente el seguimiento, control y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual, con el objeto de aplicar los ajustes pertinentes, a los fines de que exista vinculación entre los instrumentos de planificación y evaluación, que facilite la medición en términos de eficacia de la gestión de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo*, sobre el particular, se consideró la siguiente acción correctiva por parte del Director de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo *“Evaluación constante y trabajo en conjunto con el departamento de estadística”*. Sobre el particular, en revisión efectuada al Plan Operativo Anual Ajustado 2016 y el Informe de Gestión del primer semestre del ejercicio económico financiero 2016 de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, se constató que la ejecución de las metas correspondientes a cinco (5) objetivos específicos, no alcanzó lo programado en valores que oscilan entre el 65,09% y 75%, sin evidenciarse los justificativos

de tal situación. Por lo que se considera parcialmente ejecutada la recomendación formulada. Hecho del cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 25/11/2016.

- De igual forma en el Informe Definitivo se recomienda: *“Realizar de manera continua el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual, a los fines de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas”*; considerando el Director de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo la siguiente acción correctiva *“Evaluación continua al cumplimiento de cada uno de los objetivos y la programación de cada uno de ellos”*. De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual Ajustado 2016 y el Informe de Gestión del primer semestre del ejercicio económico financiero 2016 de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, se constató que las metas correspondientes a cuatro (04) objetivos específicos, fueron superados en valores que oscilan entre el 15,42% y 31,45%, sin evidenciarse los justificativos de tal situación, considerándose la Recomendación Parcialmente Ejecutada. Hecho del cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 25/11/2016.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento, dirigida a verificar el estado de cumplimiento de las acciones correctivas presentadas por la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo en oficio N° DRCM-0083-16 de fecha 12/01/2016, en atención a las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal Municipal Externo, en Informe Definitivo N° DC-DCAC-029-16, de fecha 25/11/2016, notificado mediante oficio DC-DCAC-029-16, de fecha 19/10/2016, se concluye que de tres (03) acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, una (01) se encuentra Oficialmente Ejecutada lo que representa el 33,33 % y dos (02) se encuentran Parcialmente ejecutadas, que representan el 66,66% de las acciones correctivas. Por lo tanto, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades de la Dirección de Registro Civil del Municipio Maracaibo, a los fines de ejecutar una gestión eficiente y eficaz, en cumplimiento de los principios que deben prevalecer en la Administración Pública.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DC-DCAC-029-16 de fecha 15/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-029-16 de fecha 15/12/2016.

### **Informe de Seguimiento N° DCAC-030-16**

**de fecha 16/12/2016**

**Órgano: Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Maracaibo**

#### **CARACTERISTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

La Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF), es un órgano rector y coordinador de las políticas administrativas y financieras a ser aplicadas por las oficinas responsables de la gestión presupuestaria, crédito público, contabilidad, tesorería, regencia de bienes y administración tributaria del municipio. La Oficina General de Administración y Finanzas está integrado por: la Oficina de Servicios Administrativos, Oficina de Presupuesto, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad y será el órgano de control del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT).

#### **ALCANCE:**

La actuación fiscal estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las Acciones Correctivas presentadas por la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Maracaibo a este Órgano de Control Fiscal Municipal, mediante Oficio N° OGAF-16-0000023 de fecha 11/02/2016, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-017-2015 de fecha 14/05/2015, notificadas mediante Oficio N° DC-DCAC-1-0324-2015 de fecha 15/05/2015; a tal efecto, se revisaron de manera selectiva 882 Órdenes de Pago Permanentes que totalizan Bs. 1.709.738.124,70 emitidas por la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Maracaibo; durante el período del 01/03/2016 al 30/09/2016, que representan el 40,83% de un total de 2.160 Órdenes de Pago.

#### **OBJETIVO GENERAL.**

Verificar el estado de implementación de las Acciones Correctivas remitidas por la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, a este Órgano



de Control Fiscal Municipal, mediante Oficio N° OGAF-16-0000023 de fecha 11/02/2016, en virtud de las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° DCAC-017-2015 de fecha 14/05/2015, notificadas mediante Oficio N° DC-DCAC-1-0324-2015 de fecha 15/05/2015.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE SEGUIMIENTO

Del seguimiento efectuado a la acción correctiva presentada por la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, mediante Oficio N° OGAF-16-0000023 de fecha 11/02/2016, en atención a la recomendación formulada en el Informe Definitivo N° DCAC-017-2015 de fecha 14/05/2015, en el cual se plasmaron los resultados de la actuación fiscal dirigida a la revisión, análisis y verificación de los procedimientos legales administrativos, presupuestarios y contables de las órdenes de pago permanentes, emitidas por la Alcaldía de Maracaibo a través de la Oficina de Administración y Finanzas, se determinó; que una (01) acción correctiva contenida en el Plan, fue Oficialmente Ejecutada. En tal sentido, se obtuvo como resultado:

- En el Informe Definitivo, se planteó como recomendación a la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo: *“Establecer mecanismos de revisión y supervisión para el proceso de codificación presupuestaria en las órdenes de pago, de manera que se garantice la correcta distribución de los recursos asignados, y de esta forma se cumpla con lo que establece el Clasificador Presupuestario de Recurso y Egresos”*. Siendo planteada por la Oficina la siguiente acción correctiva: *“Medir la efectividad, codificación presupuestaria de las órdenes de pago, emitidas mediante métodos de observación periódica y comparación del gasto, según lo establecido en la Ordenanza de Presupuesto”*. Al respecto, se verificaron 882 Órdenes de Pago Permanentes, emitidas por la Alcaldía de Maracaibo a través de la Oficina General de Administración y Finanzas, observando que la imputación presupuestaria aplicada se corresponde con la naturaleza del gasto, cumpliendo con lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos año 2016, emanado de la ONAPRE, por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la recomendación antes citada.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento dirigida a verificar el cumplimiento de la acción correctiva presentada por la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo, en virtud de la recomendación

formulada por este Órgano de Control Fiscal, en el Informe Definitivo N° DCAC-017-2015 de fecha 14/05/2015, notificada a las máximas autoridades mediante Oficio N° DC-DCAC-1-0324-2015 de fecha 15/05/2015; se concluye que la acción correctiva presentada por la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo, mediante Oficio N° OGAF-16-0000023 de fecha 11/02/2016, fue implementada en su totalidad, en tal sentido, este Órgano de Control Fiscal, reconoce la acción promovida por las autoridades de esta Oficina, a los fines de llevar a cabo una gestión eficiente y eficaz, que debe prevalecer en la Administración Pública.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe de Seguimiento N° DC-DCAC-030-16 de fecha 16/12/2016 y remitido al órgano evaluado mediante Oficio N° DC-DCAC-030-16 de fecha 16/12/2016.

**Informe Definitivo N° DCAD-001-2016**

**de fecha 02/11/2016**

#### **Órgano: Instituto Municipal de Ambiente**

El Instituto Municipal del Ambiente, es un ente autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente del Fisco Municipal; fue creado mediante Ordenanza de Creación, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 194 de fecha 13/12/1996.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La auditoría de cumplimiento, se circunscribió al ejercicio económico financiero 2015, la misma estuvo orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los aspectos relacionados con los Fondos de Terceros por concepto de HCM, SSO, FAOV y RPE practicada a las Nóminas de Obreros base IMA y los Obreros del Barrido Manual del Instituto Municipal del Ambiente, para el ejercicio económico financiero 2015.

#### **OBSERVACIONES RELEVANTES**

1. Durante el ejercicio económico financiero 2015, el Instituto realizó las retenciones de las cotizaciones por concepto de Seguro Social Obligatorio, Régimen Prestacional de Empleo y del Fondo de Ahorro Obligatorio de Vivienda, correspondiente a la nómina de Obreros Barrido Manual, perteneciente al turno nocturno en base al salario básico semanal devengado sin considerar las demás retribuciones laborales otorgadas de carácter permanente como:

Sábados, Domingos y Feriados Trabajados; Bono Nocturno; Bono por Disponibilidad; Horas Extras y Bono de Productividad que constituye el Salario Normal. Inobservando lo establecido, en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley del Seguro Social y el artículo 31 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat. Esto obedece, a debilidades en los procedimientos aplicados por los responsables de calcular las retenciones laborales para la realización de las nóminas de pago en la oficina de recursos humanos, en consecuencia le corresponde al Instituto asumir las diferencias del monto de las cotizaciones dejadas de retener a los trabajadores, lo que compromete su situación financiera y patrimonial.

2. De la revisión efectuada a la nómina de Obreros de Barrido Manual y Base IMA, se constató que el Instituto efectuó las retenciones por concepto de SSO, RPE y FAOV; no obstante las cotizaciones de los meses de mayo a diciembre del 2015, no fueron enteradas a los organismos correspondientes. Situación contraria a lo estipulado en los artículos 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Seguro Social, 47 de la Ley del Régimen Prestacional de Empleo, y 31 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat. Tal situación, obedece a que el Instituto no cuenta con la suficiente disponibilidad en las partidas presupuestarias, correspondientes al aporte patronal exigido por el Instituto Venezolano del Seguro Social y el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat para ser cancelado simultáneamente con la retención efectuada al personal; en consecuencia, el personal obrero del IMA, no se encuentra protegido por un sistema de seguridad social que les garantice el mejoramiento de la calidad de vida su bienestar social. Adicionalmente, el Instituto se expone al pago de intereses moratorios y de imposición de las sanciones pecuniarias previstas en las leyes que regulen el Sistema de Seguridad Social en Venezuela.

3. De la Revisión efectuada al Balance General al 31/12/2015, el mayor analítico de las cuentas Bancarias Nros. 0022777814 y 0016079965 del Banco Occidental de Descuento, a través de la cual se manejan los recursos correspondientes a Fondos de Terceros y los estados de cuentas bancarios se constató que al cierre del ejercicio económico financiero 2015, la referida cuenta presenta un saldo de Bs. 65.718,77, no encontrándose disponibles las retenciones efectuadas a los obreros de Barrido Manual y Base IMA por concepto de SSO, RPE y FAOV, no enterados a las Instituciones correspondientes, que ascienden a un monto de

Bs. 2.397.125,70. Situación contraria a lo establecido en la Publicación N° 21, Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República, Capítulo VI – CUENTAS CUYO USO SE PRESCRIBE. NATURALEZA Y EMPLEO, Cuentas del Tesoro, Activo Corriente y Pasivo Corriente, 132 – Fondos de Terceros y 133 – Depósitos de Terceros”. Esto obedece, a las deficiencias de control interno administrativo relacionado con la ejecución de los recursos de la Cuenta de fondos de terceros. Lo antes expuesto, afecta la transparencia de las operaciones contables y financieras relacionadas con la cuenta de fondos de tercero, vulnerando los principios de eficiencia, eficacia y rendición de cuentas, que deben prevalecer en la función de la gestión pública.

## CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos, se concluye que existen debilidades en los procedimientos aplicados por los responsables de calcular las retenciones laborales para la realización de las nóminas de pago en la oficina de recursos humanos, así como, no cuenta con la suficiente disponibilidad en las partidas presupuestarias, correspondientes al aporte patronal exigido por el Instituto Venezolano del Seguro Social y el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat para ser cancelado simultáneamente con la retención efectuada al personal, no obstante posee deficiencias de control interno administrativo relacionado con la ejecución de los recursos de la Cuenta de fondos de terceros.

## RECOMENDACIONES

1. Aplicar el salario normal devengado por el trabajador como base para el cálculo de las retenciones por concepto de Seguro social obligatorio, Régimen prestacional de empleo y Fondo de ahorro obligatorio para la vivienda; con la finalidad de retener el monto acorde con lo establecido en la normativa legal que regula la materia.
2. Presupuestar los recursos necesarios para cumplir oportunamente con el pago del aporte patronal por concepto de SSO, RPE y FAOV; con el fin de evitar la acumulación de pasivos laborales por tales conceptos, que ocasionen el pago de intereses de mora y la imposición al Instituto de las sanciones pecuniarias previstas en la normativa legal que regula el sistema de seguridad social, aunado al detrimento de la protección que dicho sistema le otorga a los trabajadores, en función del mejoramiento de la calidad de vida.

3. Implementar controles efectivos sobre el manejo de los recursos, producto de las retenciones laborales que constituyen Fondos de Terceros, con el fin de garantizar que dichos recursos se encuentren disponibles en la respectiva cuenta bancaria; garantizando la legalidad, sinceridad, eficiencia y eficacia de las operaciones efectuadas por la administración pública.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades del Instituto Municipal del Ambiente, mediante oficio N° DC-DCAD-001-16 de fecha 04/11/2016.

**Informe Definitivo N° DCAD-002-16**

**de fecha 12/08/2016**

**Órgano: Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Municipio Maracaibo.**

El Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo, fue creado mediante ordenanza publicada en Gaceta Municipal del Distrito Maracaibo Extraordinario N° 108 de fecha 27/11/1980 y tendrá por objeto prestar el servicio de transporte colectivo de pasajeros en el Distrito Maracaibo y demás actividades conexas, siendo competente para programar, organizar, dirigir, coordinar, administrar, regular y controlar todo lo relativo a la prestación del referido servicio de transporte colectivo en esta ciudad.

#### OBJETIVO Y ALCANCE

La auditoría de cumplimiento, estuvo orientada a la evaluación de los aspectos administrativos, legales, presupuestarios y financieros, relacionados con el manejo, uso y destino de los recursos financieros, asignados al Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Municipio Maracaibo, para el ejercicio económico financiero 2015; ahora bien, la misma se efectuó de manera exhaustiva para la verificación de los Ingresos y selectiva para la revisión de los Gastos que afectaron las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 por un monto total de Bs. 103.381.344,92 que representa el 33,94% y 4.03.00.00.00 por un monto de Bs. 35.820.981,04 que representa el 11,76%, ascendiendo a un monto total de Bs. 139.202.325,96 que representa el 45,70% del total de los gastos ejecutados.

## OBSERVACIONES RELEVANTES

1. Se observó en la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos del Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Municipio Maracaibo, durante el segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio económico financiero 2015, que la Cuenta de Ingresos Extraordinarios N° 3.02.00.00.00, presenta discrepancia en el saldo reflejado en el presupuesto modificado por un monto de Bs. 21.642.454,61. En contravención con lo establecido en los artículos 4 numeral 3 y el artículo 6 numeral 10 de la Resolución N° 01-00-00-032 “Normas Generales de Contabilidad del Sector Público”, emanada de la Contraloría General de la República. Situación, que obedece a fallas en el sistema de control interno aplicado por parte de los responsables de efectuar los registros presupuestarios de todas las transacciones que afecten la situación económica y financiera del Instituto, generando que el saldo reflejado en el presupuesto modificado de ingresos extraordinarios carezca de veracidad, exactitud, sinceridad y transparencia, principios éstos, que deben prevalecer en la administración pública.

2. De la revisión efectuada a la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos del Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Municipio Maracaibo, durante el tercer y cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2015, se constató que existe una diferencia de Bs. 1.927.248,87 en la Cuenta de Fondo de Compensación Interterritorial N° 3.05.08.02.00. Situación contraria a lo establecido en los artículo 4 numeral 3 y el artículo 6 numeral 10 de la Resolución N° 01-00-00-032 “Normas Generales de Contabilidad del Sector Público”, emanada de la Contraloría General de la República. Hecho, que se origina por debilidades en el sistema de control interno aplicado por parte de los responsable de practicar las conciliaciones, generando que la información suministrada carezca de exactitud, sinceridad, veracidad, transparencia y confiabilidad en los saldos reflejados en las etapas de la ejecución financiera.

## CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos se determinó que existen ausencias de mecanismos y controles para efectuar los registros presupuestarios de todas las transacciones que afecten la situación económica y financiera del Instituto, así como, debilidades en la práctica de las conciliaciones de la información contenida en la ejecución financiera del presupuesto de ingresos con sus respectivos soportes.

## RECOMENDACIONES.

1. Efectuar oportunamente los registros presupuestarios de los créditos adicionales aprobados al Instituto, con la finalidad de reflejar en la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos información veraz, sincera y exacta en cada uno de los ramos.
2. Registrar oportunamente los ingresos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial en la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos, a fin de garantizar que la información contenida en dicho instrumento presupuestario sea exacta, sincera, veraz, transparente y confiable.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades del Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Municipio Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAD-002-16 de fecha 12/08/2016.

**Informe Definitivo N° DCAD-003-16**

**de fecha 29/07/2016**

### **Órgano: Fundación Niños del Sol**

Se creó como Fundación Civil sin fines de lucro y con personalidad jurídica propia, según Acta Constitutiva de fecha 23 de junio de 2003, registrada por ante el Registro Subalterno Primer Circuito del Municipio Maracaibo, Estado Zulia, registrado bajo el N° 1, Tomo 25, Protocolo 1°. Reformada según acta de asamblea ordinaria de miembros de la Junta Directiva de fecha 06 de febrero 2015, registrada por ante el Registro Público del Primer Circuito del Municipio Maracaibo, Estado Zulia, bajo el N° 40, Folio 222, Tomo 5, Protocolo de Transcripción del presente año respectivamente.

### OBJETIVO Y ALCANCE

La Auditoría Financiera, estuvo orientada a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los saldos reflejados en los Estados Financieros para el cierre del ejercicio económico financiero 2015 y a la ejecución financiera del presupuesto de recursos y egresos de la Fundación para el ejercicio económico financiero 2015. En este sentido, se efectuó la revisión exhaustiva de las operaciones financieras y presupuestarias relacionadas con los recursos percibidos por la Fundación que asciende a Bs. 37.014.108,60, así como los egresos efectuados por Bs. 35.775.750,26.

## OBSERVACIONES RELEVANTES.

1. Se constató, que las retenciones efectuadas en el ejercicio económico financiero 2015, por concepto de Fondo de Ahorro para la Vivienda (FAOV), Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R), Timbre Fiscal, Garantía por Fiel Cumplimiento y Garantía Laboral, por un monto de Bs. 1.221.188,67, no se transfieren a la cuenta Fondos de Terceros, los mismos son pagados a sus legítimos beneficiarios, directamente de la cuenta de Funcionamiento (0009057056) y no de la cuenta correspondiente. Inobservando lo estipulado en la Publicación N° 21, Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República, Capítulo VI – CUENTAS CUYO USO SE PRESCRIBE. NATURALEZA Y EMPLEO, Cuentas del Tesoro, Activo Corriente y Pasivo Corriente, 132 – Fondos de Terceros y N° “133 – Depósitos de Terceros. Esta situación, es producto del desconocimiento y falta de capacitación, del personal designado para efectuar los registros y pagos de los montos retenidos; generando que la información reflejada en los estados financieros, carezca de confiabilidad, sinceridad, exactitud y veracidad, necesaria para la toma de decisiones, de manera tal que se pueda promover la eficacia de las operaciones realizadas, y así lograr el cumplimiento de sus planes y programas.

2. La Cuenta 240-Otros Activos, presenta en el Balance General al 31/12/2015, un monto de Bs. 7.698,93, conformado por bienes faltantes; no obstante, no se ha iniciado gestión alguna dirigida a conocer el destino y recuperación de dichos bienes, y en consecuencia no se ha emitido decisión firme que permita establecer responsabilidad de los cuentadantes o jefes de las unidades responsables, procediendo a sincerar la respectiva cuenta. Situación contraria a lo establecido en la Publicación N° 21 Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República, en su Capítulo VII “Formación de Inventarios, Registro del Movimiento y Rendición de Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles”, sub-punto 4, Numeral 3 “Concepto de Incorporaciones y Desincorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles”, concepto de Desincorporaciones (Descargos), 60 Faltantes por Investigar, y en las Cuentas de la Hacienda, Activo de la Hacienda, Cuenta 240-Otros Activos, Cuenta 222-Responsabilidades Fiscales. Esta situación se origina, por la ausencia de lineamientos dirigidos al seguimiento que debe efectuársele a los procedimientos llevados como consecuencia de los bienes faltantes, con el objeto de determinar la responsabilidad de los jefes de las unidades de trabajo de la Fundación; lo que genera, que la información reflejada



en los estados financieros, carezcan de confiabilidad, sinceridad, exactitud y veracidad, necesaria para la toma de decisiones que afecta el patrimonio de la Fundación.

#### CONCLUSIONES.

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal, se concluye que existen debilidades en el sistema de control interno, referidos a establecer controles en los sistemas financieros, a los fines de asegurar que los datos procesados y la información producida sean consistentes, veraces y pertinentes.

#### RECOMENDACIONES.

1. Calcular y practicar las retenciones de las cotizaciones del Seguro Social Obligatorio y Régimen Prestacional de Empleo, en base al período de cuatro (4) o cinco (5) semanas que contenga el mes, con la finalidad de enterar oportunamente a las Instituciones correspondientes las cuotas retenidas y el aporte patronal ajustados a la normativa legal que regula el Sistema de Seguridad Social.
2. Efectuar un adecuado seguimiento sobre los procedimientos administrativos iniciados, relacionados con los bienes faltantes, a los fines de sincerar el monto reflejado en la cuenta 240-Otros Activos del Balance General.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máxima autoridad de la Fundación Niños del Sol, mediante oficio N° DC-DCAD-003-16 de fecha 29/07/2016.

**Informe Definitivo N° DCAD-004-16**

**de fecha 17/08/2016**

#### **Órgano: Instituto Municipal del Deporte y la Recreación.**

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación, fue creado mediante Ordenanza publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 221 de fecha 11/03/1999, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que ejercerá su gestión administrativa y técnica con absoluta independencia, guiándose por las decisiones de la Junta Directiva. Su objetivo es la dirección, organización, coordinación, planificación, protección, estímulo, fomento, supervisión y evaluación de políticas, planes, programas y actividades relacionadas con el deporte y la

recreación, en la jurisdicción del Municipio Autónomo Maracaibo, de conformidad con las disposiciones legales nacionales, regionales y municipales.

#### OBJETIVO Y ALCANCE

La Auditoria de cumplimiento, estuvo orientada a la evaluación exhaustiva de los aspectos administrativos, legales, presupuestarios y financieros, relacionados con el manejo, uso y destino de los recursos financieros, asignados al Instituto Municipal del Deporte y se circunscribió al ejercicio económico financiero 2015.

#### OBSERVACIONES RELEVANTES

1. El Instituto, no efectuó el registro contable de las operaciones financieras realizadas en el ejercicio económico financiero 2015, ni emitieron estados financieros básicos (Balance General y Estado de Resultados). Situación contraria a lo establecido en el artículo 25 de la Resolución N° 01-00-00-015, sobre Normas Generales de Control Interno. Tal circunstancia, obedece a la ausencia de un sistema contable, con su respectiva licencia, que permita el registro oportuno de sus operaciones, con sus correspondientes respaldos y soportes. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información financiera en el ejercicio económico financiero 2015, indispensable para la toma de decisiones, aunado al hecho de atentar contra el principio de Rendición de Cuentas.

2. Durante el primer semestre del ejercicio económico financiero 2015, se efectuaron siete (7) adquisiciones de bienes y una (1) prestación de servicios, que totalizan Bs. 235.616,81, sin aplicar ningún procedimiento de selección de contratistas, a los cuales en virtud del monto, les correspondería proceder bajo la modalidad de Consulta de Precios. Situación contraria a lo establecido en los artículos 96 y 97 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y 38, numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Lo antes mencionado, se debe a la ausencia de un efectivo control interno, por parte de la Unidad Contratante del Instituto, sobre los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios. Esta situación impide efectuar un análisis de precios que permita seleccionar la oferta más favorable a los intereses del Instituto, lo que vulnera los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia y libre competencia, que debe prevalecer en las contrataciones públicas.

## CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal, para el ejercicio económico financiero 2015, se concluye que existen deficiencias en el sistema de control interno, referidos a la ausencia de un sistema contable, que permita el registro oportuno de sus operaciones y la emisión de los estados financieros básicos y la omisión de la aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios.

## RECOMENDACIONES

1. Implementar un efectivo sistema contable, que permita el registro oportuno de las operaciones financieras y la emisión de los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados), con la finalidad de garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, indispensable para la toma de decisiones y rendición de cuentas.
2. Aplicar la modalidad de selección de contratista que corresponda según la cuantía de los bienes o servicios a adquirir, con el propósito de garantizar los precios más justos y razonables a los intereses del Instituto, en atención a los principios de economía, eficiencia, eficacia, libre competencia y transparencia que deben prevalecer en las contrataciones públicas.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máxima autoridad del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación, mediante oficio N° DC-DCAD-004-16 de fecha 17/08/2016

**Informe de Definitivo DCAD-005-2016**

**Fecha 28/06/2016**

**Órgano: Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia. (Fundepo-Maracaibo).**

Fue creada según Ordenanza publicada en la Gaceta Municipal de Maracaibo N° 143 de fecha 12/07/1991, siendo reformada, según Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinario N° 198 de fecha 05/02/1997; así mismo, se reforma nuevamente su Ordenanza siendo publicada en Gaceta Municipal N° 255-2014 de fecha 18/08/2014; adicionalmente en Gaceta Municipal N° 035-2015, de fecha 06/02/2015, se publicó la última reforma a la Ordenanza de Creación de la Fundación, la cual se encuentra vigente; siendo su objeto principal llevar a cabo en la

jurisdicción del Municipio Maracaibo, el Programa Estratégico de Abastecimiento de Alimentos de la Cesta Básica dirigido a comunidades del Municipio Maracaibo, en situación económica vulnerable, para suministrar seguridad alimentaria a los habitantes de los sectores más desasistidos.

## OBJETIVO Y ALCANCE

La auditoría de cumplimiento, estuvo orientada a la evaluación de los aspectos administrativos, legales, presupuestarios y financieros, relacionados con el manejo, uso y destino de los recursos financieros, asignados a la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO), para la ejecución del Programa Estratégico de Abastecimiento de Alimentos de la Cesta Básica, dirigida a Comunidades del Municipio Maracaibo, para el ejercicio económico financiero 2015, la misma se efectuó de manera exhaustiva.

## OBSERVACIONES DERIVADAS DEL ANÁLISIS

1.- Se constató, que la Fundación no elaboró el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos, durante el ejercicio económico financiero 2015. Situación no enmarcada en lo establecido en el artículo 102 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Lo anteriormente expuesto, es ocasionado por debilidades del sistema de control interno, por parte de los niveles gerenciales de la Fundación al no girar instrucciones dirigidas a dotarse de un instrumento normativo; así como, constituir comisiones encaminadas a la elaboración del requerido instrumento, que regule los procesos que han de cumplirse en las distintas fases del presupuesto y las actividades que realiza el personal que interviene en dichas fases. Lo que genera, que los procesos presupuestarios y financieros, se ejecuten sin criterios teóricos y de manera discrecional, impidiendo verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones relativas a las modificaciones y reprogramaciones de la ejecución del presupuesto, limitando la acción administrativa tendente a cumplir con los objetivos y metas de la Fundación.

2.- Se evidenció la adjudicación del contrato N° CD-Fundepo-15-Ordinario-001 de fecha 13/03/2015, cancelado mediante orden de pago N° 002652 de fecha 06/03/2015, por un monto de Bs. 3.950.000,00, a favor del proveedor Corporación Estudio C.A., a través de la modalidad

de Contratación Directa; no obstante, el mencionado proveedor, para la fecha de suscripción del contrato, no se encuentra inscrito en el Servicio Nacional de Contratistas. Hecho éste no apegado al criterio, del artículo 47 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial Extraordinario N° 6.154 de fecha 19/11/2014. Lo anteriormente planteado, obedece a la ausencia de controles efectivos en relación con la verificación de la data informativa del Registro Nacional de Contratistas durante el ejercicio económico financiero 2015. Lo que genera vulnerabilidad de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia que deben de prevalecer en los procesos administrativos de la gestión pública.

3.- Se evidenciaron 37 expedientes de contrataciones bajo la Modalidad de Contratación Directa, ejecutados por la Fundación para la adquisición de alimentos, no obstante, los expedientes, no se encuentran debidamente foliados. Situación que se encuentra al margen del criterio artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas publicada en Gaceta Oficial Extraordinario N° 6154 de fecha 19/11/2014. Lo descrito anteriormente, obedece a la falta de control y organización, por parte de los responsables del manejo de los expedientes de los procesos de contratación, al momento de conformar el expediente, con toda la documentación administrativa y financiera debidamente foliada, lo que puede originar vulnerabilidad en los expedientes conformados, por cuanto los mismos pueden estar expuestos a omisiones, sustracciones, copias o sustituciones. Dejando constancia de esta situación en Acta Fiscal N° 002-2016 de fecha 10/05/2016.

## CONCLUSIÓN

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal, dirigida a evaluar aspectos administrativos, legales, presupuestarios y financieros, relacionados con el manejo, uso y destino de los recursos financieros, asignados a la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo (FUNDEPO-MARACAIBO), para la ejecución del Programa Estratégico de Abastecimiento de Alimentos de la Cesta Básica, dirigida a Comunidades del Municipio Maracaibo, para el ejercicio económico financiero 2015, se concluye que existen deficiencias en el sistema de control interno, referidos a la ausencia de instrumento normativo, concerniente a procesos internos administrativos y presupuestarios; así como, procesos en materia de contrataciones al margen de la normativa legal, tales como, contratación con

proveedores sin la respectiva inscripción en el Registro Nacional de Contratistas y expedientes de contratación sin foliaturas.

## RECOMENDACIONES

En virtud a la importancia de las observaciones señaladas, este órgano de control recomienda:

1. Elaborar, aprobar e implantar el Manual de Procedimientos del Sistema de Modificaciones, Presupuestarias y Reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto, a fin de garantizar el desempeño de las actividades de la Fundación.
2. Comprobar que antes de proceder a la suscripción de contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, el adjudicatario se encuentre debidamente inscrito ante el Registro Nacional de Contratistas.
3. Iniciar la conformación del expediente para la contratación de adquisición de bienes y prestación de servicios por cada contratación, contentivo de la documentación pertinente, archivada y foliada en orden cronológico.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a la máxima autoridad de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo (FUNDEPO-MARACAIBO), mediante oficio N° DC-DCAD-005-16 de fecha 28/06/2016

**Informe de Seguimiento DCAD-006-2016**

**fecha: 13/06 /2016**

### **Órgano: Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo**

Creado mediante Ordenanza Municipal publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 104 de fecha 24/01/1980 y según reforma parcial de la Ordenanza de creación del referido Instituto, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 134 de fecha 09/07/1986 es un ente autónomo de naturaleza paramunicipal, con personería Jurídica y patrimonio propios, independiente del patrimonio y presupuesto del Concejo Municipal del Distrito Maracaibo, gozará de los privilegios y prerrogativas que la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional acuerda al Fisco Nacional; y las que prevén las Leyes Estadales y Ordenanzas Municipales al respecto, estando exento de toda clase de Impuestos, tasas y contribuciones.

## OBJETIVO Y ALCANCE.

La actuación fiscal de seguimiento, estuvo orientada a la verificación del estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la máxima autoridad del Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo, remitidas a este órgano de control fiscal externo mediante oficio N° 0880-15 de fecha 05/05/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-011-2015 de fecha 21/04/2015, notificada a las máximas autoridades mediante Oficio N° DC-DCAD-1-202-2015 de fecha 21/04/2015 y recibido en fecha 23/04/2015, a tal efecto se evaluaron las operaciones administrativas, realizadas por instancias administrativas que intervienen en los procesos a partir del segundo semestre 2015.

## OBSERVACIONES RELEVANTES

1. En el Oficio de notificación N° DC-DCAD-1-202-2015 de fecha 21/04/2015 se recomendó: “Publicar en medios de comunicación oficial oportunamente los actos emanados por las máximas autoridades del Instituto, cuando estos los ameriten; específicamente los de carácter general, ésta actividad es competencia de la Junta Directiva, como máxima autoridad del Instituto o en quien ésta delegue.” Sobre el particular, el Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo, consideró la siguiente acción correctiva: “Actualmente se publica en los medios de comunicación Oficial mediante notas de prensa, redes sociales y se está elaborando el mecanismo para realizarlo de manera impresa”; es oportuno indicar que para el periodo evaluado las máximas autoridades no realizaron actos administrativos de carácter general que ameriten la publicación en Gaceta Municipal, según comunicación s/n de fecha 08/04/2016, por tal motivo, la acción correctiva no pudo ser evaluada para el período auditado.
2. Con relación a la recomendación atinente a: “Crear y aprobar la estructura organizativa de la Oficina de Atención Ciudadana contentiva de las dos (2) áreas medulares, la primera referida a la atención de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, y la segunda dirigida a la difusión de la información sobre el servicio público prestado por la Institución y la promoción de la participación ciudadana; ésta competencia le corresponde a la Junta Directiva, como máxima autoridad del Instituto o en quien ésta delegue”, siendo planteada por el Instituto la siguiente acción correctiva: “En la estructura actual aprobada en el

2014 existen esos cargos con esas responsabilidades establecidas, actualmente se están haciendo la modificaciones para crear esas dos coordinaciones modulares estructuralmente”. En atención a los soportes presentados por el Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo, se constató la aprobación de la Estructura Organizativa de la Oficina de Atención Ciudadana, en cuanto a las dos (2) áreas medulares, la primera referida a la atención de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, y la segunda dirigida a la difusión de la información sobre el servicio público en la estructura organizativa de la Oficina de Atención Ciudadana, las mismas fueron emprendidas mediante memorandos internos s/n de fecha 14/04/2015 mediante el cual se solicitó la modificación del Organigrama Estructural y memorando de fecha 05/01/2015 a través del cual se solicita la aprobación del proyecto de Reforma del Organigrama Estructural del Instituto, resultando aprobado en acta de Junta Directiva N° 001-2016 de fecha 04/01/2016. Dado que los soportes evidenciados son congruentes y consistentes este Órgano de Control Externo considera Oficialmente Ejecutada la recomendación antes citada.

3. Del análisis efectuado a la recomendación relacionada a: “Designar comisión para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos que establezca las fases, lapsos, procedimientos, responsables, actividades y/o acciones, relacionadas a procesar la recepción, registro, clasificación, asignación, valoración y solución de las denuncias, quejas, reclamos y sugerencias; seguidamente aprobar e implantar el referido instrumento, esta actividad es competencia de la Junta Directiva en su condición de Máxima Autoridad.”; al respecto, el Instituto plantea la siguiente acción correctiva: “A partir del manual existente 2014 se está realizando la modificación adaptado a la creación de las dos coordinaciones: 1) Atención a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, 2) difusión de la información sobre el servicio público prestado por la Institución.”; en cuanto a la recomendación sobre la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos, relacionado con establecer fases, lapsos, procedimientos, responsables, actividades y/o acciones se verificó el proceso administrativo desde su elaboración hasta su aprobación, en virtud de lo antes expuesto, este Órgano de Control Externo considera Oficialmente Ejecutada la recomendación antes citada.

4. En referencia a la recomendación dirigida a: “Elaborar anualmente el Plan Operativo de la Oficina de Atención Ciudadana contentivo de políticas, estrategias y recursos que serán implementados para alcanzar los objetivos y metas que se estimen, esta actividad es



competencia del titular de la Oficina de Atención Ciudadana, en coordinación con los jefes de las unidades adscritas a ésta”; en tal sentido, el Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo, planteó la siguiente acción correctiva: “Actualmente se lleva el Plan Operativo Anual de la Oficina de Atención Ciudadana para el ejercicio económico financiero 2015, en donde se establecen las políticas, estrategias y recursos que serán implementados para alcanzar los objetivos y metas que se estimen”. Se verificó en el Plan Operativo Anual de la Oficina de Atención Ciudadana, para el cierre del ejercicio económico financiero 2015, que el mismo presenta las políticas, estrategias y recursos para alcanzar los objetivos y metas programadas. En relación a lo antes expuesto, este Órgano de Control Externo, considera Oficialmente Ejecutada la recomendación antes citada.

5. En lo que respecta a la recomendación referida a: “Establecer controles efectivos para el seguimiento, control y evaluación oportuna de las metas y objetivos programados por la Oficina de Atención Ciudadana, y de ser el caso, efectuar los ajustes necesarios. La ejecución de esta actividad corresponde al titular de la Oficina de Atención Ciudadana y jefes de sus unidades adscritas”. Sobre el particular, el Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Se diseñaron los controles efectivos a través de formas pertinentes y los indicadores de gestión”. Al respecto, se evidenciaron las formas técnicas elaboradas por el Instituto para llevar el control y seguimiento de la acciones a ejecutar para el logro de metas y objetivos planteados y los indicadores de gestión, a tal efecto este Órgano de Control Externo considera Oficialmente Ejecutada la recomendación antes plasmada.

6. En atención a la recomendación relativa a: “Elaborar y Publicar trimestralmente informes sobre la utilización de los recursos que integran el patrimonio del Instituto, de fácil manejo comprensible y a disposición de los ciudadanos. Esta responsabilidad es atribución del titular de la Oficina de Atención Ciudadana”, siendo planteada por el Instituto la siguiente acción correctiva: “Se realizan informes trimestralmente”. En vista a lo antes señalado, se constató que la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) para el ejercicio económico financiero 2015, elaboró y publicó los Informes Trimestrales correspondientes, considerando este Órgano de Control Externo Oficialmente Ejecutada la recomendación antes plasmada.

7. En cuanto a la recomendación concerniente a: “Incluir dentro de la planificación, objetivos y metas dirigidos a la promoción y difusión de la Oficina de Atención Ciudadana, a

través de los distintos medios de comunicación, apoyándose en el trabajo efectuado en la Oficina de Prensa y Relaciones Interinstitucionales”. Esta actividad le corresponde a la Oficina de Atención Ciudadana. Al respecto, el Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Actualmente está activa la difusión”. Al verificar los Planes Operativos Anual 2015 del instituto y de la OAC, inclusive los ajustes efectuados al POA 2015; se observó que los referidos instrumentos no contienen objetivos, metas o actividades dirigidas a la promoción y difusión de la Oficina de Atención Ciudadana; sin embargo, ésta Oficina realiza acciones tendentes a la difusión y promoción de sus actividades con el apoyo de la Oficina de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales (Prensa), en tal sentido, éste Órgano de Control Externo considera No Ejecutada la recomendación antes descrita.

8. Del análisis efectuado a la recomendación referente a: “Programar talleres de capacitación dirigido al personal adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana en materia de denuncias, quejas y reclamos dos veces al año. La ejecución de esta actividad corresponde a la Oficina de Recursos Humanos a solicitud de la Oficina de Atención Ciudadana”. Siendo planteada por el Instituto la siguiente acción correctiva: “Dos (2) Talleres Anuales”. En este sentido, es preciso señalar que en fecha 18/06/2015, según memorando Interno, la Jefa de la Oficina de Atención Ciudadana, solicitó a la Oficina de Recursos Humanos que se programe talleres dirigido al personal de la referida Oficina; no obstante, el Plan Operativo Anual (POA) Ajustado 2015, no contempla objetivos dirigido a la programación de talleres de capacitación del personal de la OAC; a pesar de ello, fueron consignados soportes correspondientes a certificados de capacitación en materia de formación, que no se corresponden a los talleres en materia de denuncias, quejas y reclamos. Por lo cual, se considera No Ejecutada la recomendación antes citada.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento, dirigida a verificar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas, emprendidas por la máxima autoridad del Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-011-2015 de fecha 21/04/2015, notificada a las máximas autoridades mediante Oficio N° DC-DCAD-1-202-2015 de fecha 21/04/2015 y recibido en fecha 23/04/2015; se concluye que de ocho (08) acciones

correctivas, emprendidas por las autoridades del Instituto, se encuentran oficialmente ejecutadas cinco (05), acciones que representan 62,5%, una (01) que no pudo ser evaluada, que representa el 12,5% y dos (02) no fueron ejecutadas y representan 25%, para un total del 100%. Sin embargo, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades de la Oficina de Atención al Ciudadana a los fines de una gestión eficiente y eficaz que debe prevalecer en la administración pública.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades del Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAD-006 de fecha 13/06/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-007-16**

**de fecha: 17/11/2016**

### **Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo**

Creado mediante Ordenanza Municipal publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 104 de fecha 24/01/1980 y según reforma parcial de la Ordenanza de creación del referido Instituto, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N°134 de fecha 09/07/1986, es un ente autónomo de naturaleza paramunicipal, con personería Jurídica y patrimonio propio, independiente del patrimonio y presupuesto del Concejo Municipal del Distrito Maracaibo, gozará de los privilegios y prerrogativas que la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional acuerda al Fisco Nacional; y las que prevén las Leyes Estadales y Ordenanzas Municipales al respecto, estando exento de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE.**

La auditoría financiera, estuvo orientada a la evaluación selectiva, de la legalidad, sinceridad y exactitud, de los saldos reflejados en los Estados Financieros al cierre del ejercicio económico financiero 2015, y la Ejecución Financiera del Presupuesto de Recursos y Egresos del Instituto de Aseo Urbano y Domiciliario del Municipio Maracaibo para el ejercicio económico financiero 2015; a tales efectos, durante el periodo evaluado, el Instituto emitió 1780 órdenes de pago, procediendo a revisar 534 órdenes de pago que representan el 30%, a los fines de determinar la legalidad, sinceridad y exactitud de los egresos efectuados.

## OBSERVACIONES RELEVANTES.

1.- En cuanto a la existencia y aplicación de instrumentos normativos que contenga los pasos, tramites y condiciones para ejecutar las operaciones contables y presupuestarias, se constató que el Instituto de Aseo Urbano y Domiciliario del Municipio Maracaibo (IMAU), para el ejercicio económico financiero 2015, dispone de Manual de Normas y Procedimientos Contables y el Manual de Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto aprobados en Sesión de Directorio, celebrada en fecha 26/12/2014, según Acta N° 035-14, cumpliendo así con lo establecido en los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 102 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector.

2.- En relación a la verificación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los registros, comprobantes y soportes de las operaciones efectuadas por el Instituto, relacionadas con los recursos y egresos; se constató que las mismas se efectuaron de conformidad con las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Control Interno, las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público y el Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

3. En relación a la veracidad, sinceridad, exactitud y razonabilidad de los Estados Financieros y de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Recursos y Egresos del Instituto, se determinó que los mismos se efectuaron atendiendo los principios de contabilidad del sector público y los requisitos de la información contable contenidos en las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, así mismo, los registros presupuestarios se efectuaron de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 1, así como el Clasificador Presupuestario, emitido por la ONAPRE, sobre el particular.

4. Se constató que el Instituto realizó la imputación de los gastos efectuados, de conformidad con su naturaleza y destino, aplicando la codificación presupuestaria acorde a lo señalado en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emanado de la ONAPRE. Asimismo, se constató la emisión de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos, en el cual se reflejan las etapas de compromiso, causado y pagado.

## CONCLUSIÓN.

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal, practicada al Instituto de Aseo Urbano y Domiciliario del Municipio Maracaibo (IMAU), del ejercicio económico financiero 2015, se concluye que las operaciones presupuestarias, financieras y contables, se ejecutaron en atención a los instrumentos normativos internos que regulan operaciones contables y presupuestarias en concordancia con las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público; igualmente, los registros presupuestarios de recursos y egresos se efectuaron de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Reglamento N° 1 y el Clasificador Presupuestario 2015, emitido por la ONAPRE; en lo concerniente a las cuentas del Balance General 2015 las mismas presentan exactitud y razonabilidad en sus saldos.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a la máxima autoridad del Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAD-007-16 de fecha 25/11/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-008-16**

**de fecha 21/12/2016**

### **Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo.**

Es un ente con personalidad jurídica, patrimonio propio e independiente del Fisco Municipal, con autonomía financiera y funcional, el cual tiene como competencia la prestación del servicio de Bomberos dentro de su jurisdicción, velar por la seguridad e integridad de las personas y sus bienes. El Instituto se crea mediante Ordenanza de Creación y Regulación del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal de Maracaibo N° 297 Extraordinaria de fecha 26/07/2001, reformada según Gaceta Municipal de Maracaibo N° 004-2015 de fecha 19/01/2015, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Fisco Municipal con autonomía financiera y funcional.

### OBJETIVO Y ALCANCE.

La auditoría financiera, estuvo orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los saldos reflejados en los Estados Financieros al cierre del ejercicio económico financiero 2015 y la Ejecución Financiera del Presupuesto de Recursos y Egresos del Instituto Autónomo

Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo correspondiente al ejercicio económico financiero 2015; la misma se efectuó de manera exhaustiva y se procedió a la revisión de 1.338 órdenes de pago por un monto total de Bs. 178.658.648,56.

1. El Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo, para el ejercicio económico financiero 2015, no posee un Manual de Contabilidad que contenga el catálogo de cuentas contables y las instrucciones para su utilización en el registro de las operaciones financieras. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Lo descrito, obedece a que las máximas autoridades del Instituto, no han iniciado acciones tendentes a la elaboración, aprobación e implantación de un instrumento normativo que regule el ordenamiento y clasificación de las operaciones contables del Ente. Trayendo como consecuencia, que los registros de las operaciones financieras se ejecuten sin criterios técnicos actualizados y de forma discrecional.

2. El Reglamento Interno del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo, mediante el cual se regula el otorgamiento de ayudas económicas para el personal; no se encuentra aprobado por el Consejo Directivo como máxima autoridad del Instituto; sin embargo, fue implementado para el ejercicio económico financiero 2015; otorgándose 70 ayudas al personal por un monto total de Bs. 467.983,50. Al respecto, el artículo 22 de la Resolución N° 01-00-00-015 “Normas Generales de Control Interno” emanadas de la Contraloría General de la República. Asimismo, el artículo 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública. De igual forma, el artículo 12 numeral 2 de la Ordenanza de Creación y Regulación del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo. Tal situación obedece, a que la autoridad competente no presentó ante el Consejo Directivo como máxima autoridad del Instituto, el Reglamento Interno sobre ayudas económicas del personal, para su aprobación. Generando, que el Reglamento carezca de legalidad, afectando los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la gestión pública.

3. Se observó que mediante 34 órdenes de pago emitidas por un monto total de Bs. 499.154,02, el Instituto efectuó pagos por concepto de servicios prestados por personas naturales, reparaciones de vehículos, otorgamiento de ayudas económicas a funcionarios jubilados y gastos de representación al Presidente del Instituto; las cuales fueron imputadas

presupuestariamente con cargo a partidas que no se corresponden con la naturaleza y finalidad del gasto realizado. Situación no ajustada a lo establecido en el artículo 38 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 4 numeral 13 de la Resolución N° 00-00-00-032 “Normas Generales de Contabilidad del Sector Público”, emanada de la Contraloría General de la República, Capítulo II Principios de Contabilidad del Sector Público. Así como, el artículo 4 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre El Sistema Presupuestario. La situación mencionada, se origina por deficiencias en los mecanismos de control interno en el ámbito presupuestario, relacionados con el registro de los egresos y la aplicación del clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, lo que genera que la información reflejada en la ejecución financiera del Presupuesto de Gastos, no sea confiable y sincera, vulnerando los principios de transparencia, eficiencia y eficacia que deben prevalecer en las operaciones administrativas.

4. Para el ejercicio económico financiero 2015, no fue prevista en el presupuesto de gastos la partida subespecífica presupuestaria 4.07.01.01.75 “Subsidios a organismos laborales y gremiales”; no obstante, se realizaron tres (3) pagos a los Bomberos Voluntarios por un monto total de Bs. 12.000,00, cinco (5) pagos a la Asociación de Bomberos Jubilados por un monto total de Bs. 20.145,00 y un (1) pago a la Brigada Infantil y Juvenil por Bs. 15.000,00 los cuales fueron imputados a las partidas presupuestarias 4.03.07.03.00 Relaciones sociales, 4.07.01.01.16 Otras subvenciones socio - económicas del personal empleado, obrero y militar jubilado, y 4.01.07.96.00, Otras subvenciones a empleados, las cuales no se corresponden con la naturaleza del gasto. Sobre el particular, es preciso considerar los criterios establecidos en el artículo 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Asimismo, el artículo 4, numeral 13 de la Resolución N° 00-00-00-032 “Normas Generales de Contabilidad del Sector Público”, emanadas de la Contraloría General de la República, Capítulo II Principios de Contabilidad del Sector Público. De igual forma, el artículo 38 numerales 1 y 2 del Primer Aparte de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Dicha situación, obedece a debilidades en la formulación y control sobre el presupuesto de gastos, que permitan prever las partidas presupuestaria necesarias para su funcionamiento; así como al uso inadecuado del Clasificador Presupuestario de Recursos y de Egresos y demás

disposiciones legales y sublegales que rigen la materia presupuestaria; situación que origina que el Instituto Autónomo, no disponga de créditos presupuestarios necesarios para atender los compromisos derivados de las asignaciones otorgadas a otras asociaciones bomberiles, incidiendo en los resultados de la gestión presupuestaria.

5. De la revisión realizada al Rubro de Ingresos del Estado de Resultados del 01/01/2015 al 31/12/2015 y la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos correspondiente al mismo período; se constató, que el Instituto no registró presupuestariamente 4 ramos de ingresos por un monto total de Bs. 684.573,58. En tal sentido, es imperante considerar el criterio establecido en el artículo 4, numeral 3 de la Resolución No. 01-00-00-032 “Normas Generales de Contabilidad del Sector Público” emanadas de la Contraloría General de la República. En concordancia con el artículo 26 de la Resolución 01-00-00-015 “Normas Generales de Control Interno” emanadas de la Contraloría General de la República. Asimismo, el artículo 12 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública. Lo antes expuesto, obedece a la ausencia de mecanismos de control interno dirigidos a efectuar permanentemente las conciliaciones de los registros contables y presupuestarios, de las operaciones vinculadas a los recursos recaudados por el ente. Ocasionando, que las cifras reflejadas en la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos carezcan de sinceridad, exactitud y confiabilidad, necesarios para la toma de decisiones, por parte de las máximas autoridades, que contribuyan al fortalecimiento de una efectiva gestión.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas vinculadas a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los saldos reflejados en los Estados Financieros al cierre del ejercicio económico financiero 2015 y la Ejecución Financiera del Presupuesto de Recursos y Egresos del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se concluye, que existen debilidades relacionadas a la ausencia, aplicación y aprobación de instrumentos normativos internos.

De igual manera, existen deficiencias en los registros contables y presupuestarios de las operaciones vinculados a los recursos y egresos ejecutados; por cuanto existen gastos



imputados por partidas presupuestarias que no corresponden con su naturaleza del bien o servicio; así mismo, pagos por concepto de reintegro a un funcionario.

#### RECOMENDACIONES:

1. Elaborar, aprobar e implantar el Manual de Contabilidad contentivo del catálogo de cuentas contables y las instrucciones para su utilización en el registro de las operaciones financieras, con la finalidad que se ejecuten con criterios técnicos actualizados y que permita gestionar la información institucional, a través de un sistema de información eficaz que facilite el proceso de toma de decisión.
2. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo como máxima autoridad del Instituto, el Reglamento Interno que prevé el otorgamiento de ayudas económicas para el personal; a los fines de honrar los principios de legalidad, publicidad normativa y competencia que rigen la actividad de la gestión pública.
3. Efectuar las imputaciones presupuestarias de los gastos con cargo a partidas que correspondan con su naturaleza, en virtud de lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos; con el propósito que la información reflejada en la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos, sea confiable y sincera, y de ésta manera privilegiar los principios de transparencia, eficiencia y eficacia que deben prevalecer en las operaciones administrativas.
4. Realizar el pago del Aporte Patronal por concepto de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, dentro del lapso establecido en la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, con la finalidad que los funcionarios adscritos al Instituto Autónomo puedan beneficiarse de los planes, programas, proyectos y acciones que implemente el Ejecutivo Nacional, para la adquisición de viviendas dignas; así como, evitar sanciones, multas y pagos de interés moratorios.
5. Incluir en el Proyecto del Presupuesto de Egresos, partidas subespecíficas para el pago de subsidios a organismos laborales y gremiales; así como, utilizar de manera adecuada el Clasificador Presupuestario de Recursos y de Egresos y demás disposiciones legales y sublegales que rigen la materia presupuestaria; con la finalidad de disponer de créditos presupuestarios necesarios para atender las obligaciones contraídas..

6. Efectuar el registro presupuestario de todos los ramos de ingresos producto de las operaciones y transacciones efectuadas por el ente; con el objeto de proporcionar sinceridad, exactitud y confiabilidad en la información reflejada en la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos, para que las mismas sean útiles para la toma de decisiones por parte de las máximas autoridades del Instituto y contribuyan al fortalecimiento de una efectiva gestión.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a la máxima autoridad del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAD de fecha 21/12/2016.

### **Informe de Seguimiento N° DCAD-009-16**

**de fecha 19/09/2016**

#### **Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo**

Creado mediante Ordenanza de fecha 01/12/2000, publicada en la Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinaria No. 255 de fecha 01/12/2000; y modificado a través de la Ordenanza del Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 192-2013 de fecha 14/10/2013; posee personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del fisco municipal y tiene como función proteger el libre ejercicio de los derechos humanos, las libertades públicas y garantizar la paz social; prevenir la comisión de delitos; apoyar el cumplimiento de las decisiones de las autoridades competentes; controlar y vigilar las vías de circulación y tránsito del Municipio; facilitar la resolución de conflictos mediante el diálogo, la mediación y la conciliación y velar por el cabal cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La actuación de seguimiento estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades del Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo, remitidas mediante Oficio N° IAPMM/DG/000028/2015 de fecha 20/01/2015; en virtud de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, en el Informe Definitivo N° DCAD-030-2014 de fecha 22/12/2014, notificadas a la máxima

autoridad mediante Oficio N° DC-DCAD-1-0531-2014 de fecha 22/12/2014; en tal sentido, se procedió a evaluar el período comprendido del 01/01/2016 al 31/05/2016.

#### OBSERVACIONES RELEVANTES

1. En el Informe Definitivo se recomendó: “Planificar oportunamente la adquisición de bienes y prestación de servicios a contratar en cada período fiscal y remitir al Servicio Nacional de Contrataciones su programación dentro de los quince días continuos siguientes a la aprobación del presupuesto, así mismo, remitir los sumarios de contrataciones contentivos de la identificación de cada procedimiento, su tipo, su objeto, nombre de las empresas participantes, la adjudicataria y el monto del contrato, dentro de los primeros quince días continuos siguientes al vencimiento de cada trimestre, dicha programación podrá ser modificada, con la finalidad de que las obligaciones válidamente contraídas dispongan de los recursos necesarios para su efectivo ejecutarse”. El Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Se giró instrucciones al Jefe de la Oficina de Gestión Organizacional; a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones; a la Jefe de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Servicios Administrativos, para: adecuar el Plan de Inversiones del Instituto al Plan de Inversiones aprobado por la Alcaldía del Municipio Maracaibo para POLIMARACAIBO; Coordinar la respectiva programación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios aprobadas en nuestro plan operativo anual y plan de inversiones a los fines de ser remitida al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la vigente Ley de Contrataciones Públicas; Remitir en tiempo hábil al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas la programación de compras, los sumarios y desempeño del contratista, de conformidad con la vigente Ley de Contrataciones Públicas; Realizar trimestralmente un análisis de riesgos sobre el cumplimiento de nuestro plan operativo anual y nuestro plan de inversión, notificando dichos resultados a la Dirección General del Instituto”. En este sentido, se constató que el Instituto remitió la Programación de la Adquisición de Bienes y Servicios a contratar, para al ejercicio económico financiero 2016, en fecha 05/01/2016, según lo establecido en el artículo 38 numeral 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contracciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial Extraordinario N° 6.154 de fecha 19/11/2014; no obstante, la rendición de la información de las contrataciones ejecutadas correspondientes al primer trimestre, fue realizada en fecha

21/04/2016, fuera del lapso legal establecido en la normativa vigente, por lo que se considera Parcialmente Ejecutada la recomendación plasmada.

2. Con respecto, a la recomendación dirigida a: “Notificar a los titulares designados, que ejercerán las atribuciones como miembros del comité técnico de contrataciones públicas, integradas por un número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes, y publicar en Gaceta Municipal el acto administrativo de su designación”. El Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Se giró instrucciones a la Jefe de la Oficina de Talento Humano y Consultoría Jurídica del Instituto, para realizar la conformación del Comité Técnico de Contrataciones Públicas del Instituto”. En este sentido, se evidenció que, el Instituto conformó la comisión de contrataciones, designando a los miembros principales y suplentes, así como, el secretario de la misma, mediante Resolución N° 001 de fecha 06/04/2016, siendo debidamente notificados en fecha 06/04/2016; no obstante, dicho acto administrativo no ha sido publicado en Gaceta Municipal, observándose las gestiones emprendidas a tales fines, tal como se desprende de Oficio N° IAPMM-DG-0134-16 de fecha 06/04/2016, dirigido al Secretario Municipal, en consecuencia la recomendación, antecedida se considera Parcialmente Ejecutada.

3. En el Informe Definitivo se recomienda: “Velar por que en los contratos suscritos, para la adquisición de bienes o prestación de servicios, se establezca y se cumpla con el Compromiso de Responsabilidad Social, que deben asumir las empresas contratistas en relación a proyectos sociales”. Siendo planteada por el Instituto, la siguiente acción correctiva: “Se giró instrucciones a la Jefe de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Servicios Administrativos, indicándole que en los casos donde resulte aplicable el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, deberá asegurar el acatamiento del mismo o en su defecto la retención de Ley sobre los pagos que se realicen al contratista obligado”. De la revisión efectuada a los procesos de contrataciones signados con los Nros. CP-IAPMM-2016-0007 y CP-IAPMM-2016-0008, para la Prestación de Servicio de Logística para el Operativo Carnaval 2016, por Bs. 381.428,20 y para el Operativo Semana Santa 2016 por Bs. 705.600,00, respectivamente, se constató, en las condiciones de la contratación el establecimiento del Compromiso de Responsabilidad Social; sin embargo, no se evidenció en los expedientes soporte demostrativo del cumplimiento de dicho compromiso, por lo tanto se considera No Ejecutada la recomendación indicada en el Informe Definitivo.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento dirigida a verificar el cumplimiento de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo, en virtud de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, en el Informe Definitivo N° DCAD-030-2014 de fecha 22/12/2014, notificadas a las máximas autoridades mediante Oficio N° DC-DCAD-1-0531-2014 de fecha 22/12/2014; se concluye que de ocho (08) acciones contenidas en el Plan de acciones correctivas presentadas por el Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo, mediante Oficio N° IAPMM/DG/000028/2015 de fecha 20/01/2015, fueron implementadas cinco (05) de ellas, dos (02) Parcialmente Ejecutadas y una (01) No Ejecutada, en tal sentido, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades del Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo, a los fines de llevar a cabo una gestión eficiente y eficaz, que debe prevalecer en la Administración Pública. No obstante, aún persiste una debilidad relacionada con los soportes que evidencien el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, por lo que se considera que existe un incumplimiento injustificado.

Los resultados de ésta actuación, fueron remitidos a las máximas autoridades del Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAC-009-16 de fecha 19/09/2016.

**Informe Definitivo N° DCAD-010-16**

**de fecha 06/10/2016**

### **Instituto Municipal de la Vivienda de Maracaibo**

Creado con personalidad jurídica y patrimonio propio, mediante Ordenanza Municipal, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 7 de fecha 19 de Enero de 1959, actualmente, su funcionamiento se rige mediante la Ordenanza publicada en Gaceta Municipal Extraordinario N° 93 de fecha 12/11/1974. Tiene como objetivo principal la construcción de viviendas de interés social en las zonas marginales del Municipio Maracaibo.

## OBJETIVO Y ALCANCE

La Auditoría de cumplimiento, estuvo orientada a la evaluación de manera exhaustiva de la legalidad, sinceridad y exactitud de los saldos reflejados en los Estados Financieros del Instituto Municipal de la Vivienda de Maracaibo, para el ejercicio económico financiero 2015.

## OBSERVACIÓN RELEVANTE

1. En revisión efectuada al Balance General del Instituto Municipal de la Vivienda de Maracaibo al 31/12/2015, se constató que las cuentas “ingresos por recaudar”, “ingresos de lenta y difícil recaudación” y “anticipos a contratistas”, reflejan saldos por cobrar que datan de más de diez años, que totalizan un monto de Bs. 1.592.010,00. Situación no ajustada a lo establecido en el artículo 4, numerales 5 y 6 de la Resolución N° 01-00-00-032, sobre Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, emanadas de la Contraloría General de la República. Tal hecho, surge por la ausencia de mecanismos de control interno contables, dirigidos a efectuar oportunamente los análisis e informes relativos a la calificación de los ingresos por recaudar y los de lenta y difícil recaudación, así como de los anticipos a contratistas no amortizados, que por su antigüedad ameritan la aplicación de ajustes para sincerar sus saldos; en consecuencia, el Balance General al 31/12/2015 no presenta cifras razonables en el rubro de los Activos, lo que afecta la sinceridad, veracidad y exactitud de la información financiera del Instituto, necesaria para la toma de decisiones.

## CONCLUSIÓN

Del resultado obtenido de la Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los saldos reflejados en los Estados Financieros al cierre del ejercicio económico financiero 2015 del Instituto Municipal de la Vivienda de Maracaibo, se concluye que existen deficiencias en el sistema de control interno contable, relacionado con la falta de sinceridad de los saldos de las cuentas que conforman el Balance General al 31/12/2015, específicamente en los correspondientes a “Ingresos por Recaudar”, “Ingresos de Lenta y Difícil Recaudación” y “Anticipos a Contratistas”.

## RECOMENDACIÓN

1. Efectuar oportunamente el análisis de las cuentas que conforman el Balance General, considerando la antigüedad de las operaciones con la finalidad de realizar los ajustes

pertinentes para sincerar los saldos, proporcionándole sinceridad, veracidad y exactitud a la información financiera del Instituto, de manera que resulte útil para la toma de decisiones.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades del Instituto Municipal de la Vivienda de Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAD-010-16 de fecha 11/10/2016.

### **Informe Definitivo DCAD-011-16**

**de fecha 19/09/2016**

#### **Fundación Fondo Municipal de Financiamiento de Proyectos y Desarrollos Turísticos.**

Se crea la Fundación Fondo Municipal de Financiamiento de Proyectos y Desarrollos Turísticos (FOMUTUR) adscrita a la Alcaldía del Municipio Maracaibo, con personalidad jurídica y como institución social sin fines de lucro, distinto e independiente del Fisco Municipal, mediante acta constitutiva de fecha 04/10/2006, registrada el día 24/01/2007 ante el Registro Inmobiliario Primer Circuito del Municipio Autónomo Maracaibo del Estado Zulia, bajo el N° 24, Tomo 5°, Protocolo 1°. Su objeto se enmarca dentro de las actividades lícitas para la obtención de recursos y para el financiamiento de proyectos y desarrollos turísticos.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La auditoría financiera, estuvo orientada a la evaluación exhaustiva de los aspectos administrativos, legales, presupuestarios y financieros, relacionados con el manejo, uso y destino de los recursos financieros asignados en la Fundación Fondo Municipal de Financiamiento de Proyectos y Desarrollos Turísticos (FOMUTUR), para el ejercicio económico financiero 2015. A tales efectos, se efectuó la revisión de la totalidad de los recursos ejecutados por la Fundación, que ascienden a Bs. 2.341.822,51.

#### **OBSERVACIONES RELEVANTES**

1. La Fundación Fondo Municipal de Financiamiento de Proyectos y Desarrollos Turísticos (FOMUTUR), no dispone del Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos. Sobre lo precedente es preciso considerar lo establecido en el artículo N° 102 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector

Público; en concordancia con el artículo 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal. Tal situación, obedece a que la máxima autoridad de la Fundación no han emprendido las acciones pertinentes a la elaboración, aprobación e implantación del Manual en referencia. En consecuencia, los procesos y actividades realizadas para tramitar y aprobar las modificaciones presupuestarias se efectúan de manera discrecional, sin criterios uniformes, limitando la identificación de los responsables de ejecutarlos de una manera clara y ajustada a las disposiciones legales vigentes.

## CONCLUSIÓN

De los resultados obtenidos de la actuación fiscal, relacionados con el manejo, uso y destino de los recursos financieros asignados en la Fundación Fondo Municipal de Financiamiento de Proyectos y Desarrollos Turísticos (FOMUTUR), para el ejercicio económico financiero 2015. Se concluye que existe debilidad del sistema de control interno por cuanto el Ente no dispone del Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos.

## RECOMENDACIÓN

1. Elaborar, aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la ejecución del presupuesto de Recursos y Egresos. Así como, publicar el acto administrativo de la aprobación del referido Manual, con la finalidad de disponer de un instrumento normativo que contenga las instrucciones, pasos y condiciones para realizar las modificaciones presupuestarias, así como, los niveles de autorización de cada operación.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades de la Fundación Fondo Municipal de Financiamiento de Proyectos y Desarrollos Turísticos (FOMUTUR), mediante oficio N° DC-DCAD-011-16 de fecha 16/09/2016.



## **Informe de Seguimiento N° DCAD-012-16**

**de fecha 29/07/2016**

### **Órgano: Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo**

Creada según Ordenanza publicada en la Gaceta Municipal de Maracaibo N° 143 de fecha 12/07/1991, siendo reformada, según Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinario N° 198 de fecha 05/02/1997, así mismo, se reforma su Ordenanza siendo publicada en Gaceta Municipal N° 255-2014 de fecha 18/08/2014 y recientemente fue publicada en Gaceta Municipal N° 035-2015, de fecha 06/02/2015, otra reforma a la Ordenanza de Creación de la Fundación, la cual se encuentra vigente; posee personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Fisco Municipal, siendo su objeto principal llevar a cabo en la jurisdicción del Municipio Maracaibo el programa estratégico de Abastecimiento de Alimentos de la Cesta Básica dirigido a comunidades del Municipio Maracaibo, en situación económica vulnerable para suministrar seguridad alimentaria a los habitantes de los sectores más desasistidos.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La actuación de seguimiento, estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo (FUNDEPO-MARACAIBO), notificadas a este Órgano de Control, mediante Oficio N° F-032-2015 de fecha 30/01/2015 y recibido en fecha 30/01/2015, en atención a las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control en el Informe Definitivo N° DCAD-029-2014 de fecha 18/12/2014 y notificado mediante Oficio N° DC-DCAD-2-0527-2014 de fecha 19/12/2014.

#### **OBSERVACIONES RELEVANTES**

1. En relación a la recomendación referente a: “Efectuar oportunamente la retención correspondiente a la cotización del Sistema de Seguridad Social (Fondo de Pensiones y Jubilaciones), en el plazo y condición que establece la normativa legal”. Al respecto, la Fundación planteó la siguiente acción correctiva: “Verificar que cada quincena que se realice la retención respectiva”. En virtud de la revisión efectuada a la documentación presentada por la Fundación, se observó que se han emprendido las acciones tendentes a efectuar la Inscripción del personal de la Fundación, ante el Sistema de Seguridad Social (Fondo de

Pensiones y Jubilaciones) para su posterior retención y cotización, permitiendo que el personal cuente con este beneficio, tal como se evidencia en el Oficio dirigido a la Tesorería de Seguridad Social, Formato para el Registro de Órganos o Entes; en tal sentido, se considera Parcialmente Ejecutada.

2. La recomendación dirigida a: “Constituir comisiones para la elaboración de los instrumentos normativos que regulen los procesos normativos y presupuestarios, fases, actividades y acciones emprendidas por el personal que interviene en su ejecución, con la finalidad de garantizar el funcionamiento de la Oficina de Recursos Humanos de la Fundación”. Sobre el particular, la Fundación planteó la siguiente acción correctiva: “Enviar el Manual de Normas y Procedimientos a la Oficina de Modernización de la Alcaldía de Maracaibo con la finalidad de que el mismo sea revisado y aprobado y así posteriormente sea aprobado por el consejo Directivo de la Fundación”. Es menester mencionar que las autoridades competentes, en los actuales momentos, no disponen de instrumentos normativos que regulen los procedimientos relacionado con la administración del Recurso Humano de la Fundación, motivado a que la Ordenanza de Creación de la Fundación, fue reformada y publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 035-2015, de fecha 06/02/2015, por lo tanto se hace necesario actualizar los Manuales de Organización y Descriptivo de Clases de Cargos, y posteriormente actualizar el Manual de Normas y Procedimientos, para su respectiva valoración, y posterior aprobación por las máximas autoridades de la Fundación. En virtud de las consideraciones antes esgrimidas, se considera No Ejecutada la recomendación.

3. En cuanto a la recomendación: “Tramitar la obtención de recursos, mediante créditos adicionales, para la cancelación de obligaciones contractuales pendientes con el personal que labora en la Fundación”. En tal sentido, la Fundación planteó la siguiente acción correctiva: “Se harán las reuniones pertinentes para gestionar con el Ente Central (Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía de Maracaibo) el cumplimiento de los beneficios y derechos de los trabajadores y trabajadoras”. En revisión efectuada, se constató que solo se tramitó en una oportunidad, la solicitud de recursos destinados a la cancelación de la deuda pendiente, por concepto de beneficios contractuales (Guardería); sin embargo, para el ejercicio económico financiero 2015 el beneficio de guardería aún se cancela con el 17,2% sobre el salario mínimo y no con el 40% que establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo. Por lo cual, se considera No Ejecutada la recomendación antes citada.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento, dirigida a verificar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas, emprendidas por la máxima autoridad de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO), en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-029-2014 de fecha 18/12/2014; se concluye que de diez (10) acciones contentivas en el plan de acciones correctivas, fueron Oficialmente Ejecutadas siete (07), acciones que representan 70%, una (01) se encuentra Parcialmente Ejecutada que representa el 10%, y dos (02), No Ejecutadas, que representan 20%; por los argumentos previos, se concluye que aún persisten debilidades relacionadas con la ausencia de instrumentos normativos que regulen los procedimientos relacionados con la administración del Recurso Humano de la Fundación; así como, el hecho que aún se cancela el beneficio de guardería con el 17,2% sobre el salario mínimo y no con el 40 % que establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo; por lo que se considera que existe un incumplimiento injustificado.

Los resultados de la presente actuación fueron remitidos a las máximas autoridades de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO) mediante oficio N° DC-DCAC-012-16 de fecha 22/07/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAD-013-16**

**de fecha 11/08/2016**

### **Órgano: Fundación Tranvía de Maracaibo**

Mediante Decreto N° 242 emanado del Alcalde del Municipio Maracaibo, publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 004, de fecha 04/03/2008, se autoriza la creación de la Fundación “Tranvía de Maracaibo”, la cual tendrá por objeto la ejecución del proyecto “Transporte Turístico Recreativo” Tranvía de Maracaibo, a través de una gestión descentralizada que permita desarrollar un óptimo funcionamiento del turismo local

### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La actuación de seguimiento, estuvo orientada a la evaluación del estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades de la Fundación Tranvía

de Maracaibo notificadas a éste órgano de control, mediante oficio N° TM-CJ-2015-001 de fecha 05/02/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-028-2014 de fecha 18/12/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAD-2-0524-2014 de fecha 18/12/2014. A tal efecto, se evaluaron las operaciones administrativas, financieras, legales y presupuestarias, realizadas por instancias administrativas que intervienen en los procesos desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015.

#### OBSERVACIONES RELEVANTES

1. En relación a la recomendación que refiere “Cancelar oportunamente el pago de las retenciones efectuadas al personal que labora en la Fundación, en lo referente al aporte al Fondo Obligatorio para la Vivienda”, la Fundación Tranvía de Maracaibo planteó la siguiente acción correctiva “Previa consulta con BANAVIH, se remitió oficio signado con el N° TM-RRHH-14-238 de fecha 15 de diciembre 2014, donde se solicitó el procedimiento para realizar el enteramiento oportuno del personal ingresado en el 2013”. Se constató que la máxima autoridad de la Fundación emprendió las acciones pertinentes a los fines de enterar ante el BANAVIH el monto de los recursos retenidos al personal que labora en la Fundación por concepto de Fondo Obligatorio para la Vivienda y Hábitat, no obstante, presentan dificultad para acceder al sistema, lo cual no les permite cargar los TXT correspondientes a dichas retenciones. En este sentido, se considera Parcialmente Ejecutada la recomendación contenida en el Informe Definitivo.

2. Con respecto a la recomendación que concierne a “Implantar el Manual Descriptivo de Cargos y su respectivo Organigrama Estructural, dirigido a regular las acciones a ejecutar por quienes intervienen en los procesos realizados en el manejo y disposición del recurso humano”, la Fundación Tranvía de Maracaibo planteó lo siguiente “En el mes de agosto se ofició a la oficina de modernización para realizar cambios a nivel organizacional, los mismos incluyen desde la creación de oficinas; reorganización y demás fines que se especifican en comunicación signada con el N° 14-160 de fecha 05/08/2014”. Al respecto, la Presidenta de FUNDATRANVIA emitió oficio signado con el N° TM-RRHH-14-160 de fecha 05/08/2014, dirigido a la Oficina de Planificación y Desarrollo Organizacional, a los fines de informar que la Fundación se encontraba en proceso de revisión del Manual de Organización, no obstante,

en la actualidad, se constató en las nóminas de la Fundación Tranvía de Maracaibo que existen cargos que no están reflejados en el organigrama funcional, tal es el caso de diecisiete (17) cargos adscrito a la Dirección General, la cual no se refleja en la Estructura Organizacional; de igual manera, los cargos de Gerente de Reserva y Programación de ruta, Coordinación de Rutas Especiales y el de Auditor Interno, se encuentran adscritos según la nómina de empleados fijos a la Oficina de Recursos Humanos, no evidenciándose los mismos en el Organigrama posicional adscritos a dicha unidad estructural; situación que además se presenta en relación a los cargos de Analista de Gestión y Talento Humano y Operador, los cuales difiere su adscripción en la nómina y en el organigrama posicional, dejándose constancia de ésta situación en Acta Fiscal de fecha 10/08/2016; por lo tanto, se considera No Ejecutada la recomendación.

3. Con respecto a la recomendación relacionada con “Conformar los expedientes del personal que labora en la Fundación, contentivo de toda la documentación pertinente, exigidos por las normativas legales vigentes”, la acción correctiva propuesta por la Fundación Tranvía de Maracaibo fue, “En fecha 2 de septiembre de 2014, fue emitido por la Oficina de Recursos Humanos a las diferentes oficinas y gerencias de la Fundación un memorando interno donde se solicitó la consignación de la Inscripción Militar, lo cual trajo como resultado la entrega de lo solicitado por parte del personal”. Al respecto, se observó en la revisión de los expedientes del personal que labora en la Fundación, que once (11) expedientes de personal contratado y cuatro (4) de personal fijo, no contienen la planilla de inscripción militar, dejándose constancia de ésta situación en Acta Fiscal de fecha 09/08/2016. En función de lo antes planteado, se considera No Ejecutada la recomendación.

4. En relación a la recomendación referida a “Tramitar la obtención de recursos, mediante créditos adicionales, para la cancelación de obligaciones contractuales pendiente con el personal que labora en la Fundación”, la Fundación Tranvía de Maracaibo planteó lo siguiente “Cabe destacar que somos un organismo adscrito a la Corporación Alcaldía de Maracaibo, por lo tanto es quien nos concede el recurso para cumplir con los compromisos contractuales incluyendo el beneficio de guardería y hasta los momentos, estamos a la espera de la actualización o nivelación de dicho beneficio”. De la revisión efectuada al pago de las nóminas de la Fundación Tranvía de Maracaibo, se evidenció que el beneficio de Guardería pagado al personal fijo que labora en el ente es por un monto de Bs. 580.00 mensuales, que

representa el 6.01% del sueldo mínimo vigente al 31/12/2015, siendo éste porcentaje inferior al establecido por la normativa legal, dejándose constancia de ésta situación en Acta Fiscal de fecha 09/08/2016. En función de este hecho, se considera no ejecutada la recomendación plasmada en el Informe Definitivo N° DCAD-028-2014 emanado de éste órgano de control fiscal municipal.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento, dirigida a verificar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas, emprendidas por las máximas autoridades de la Fundación Tranvía de Maracaibo, en atención a las recomendaciones formuladas por este órgano de control, en el Informe Definitivo N° DCAD-028-2014 de fecha 18/12/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAD-2-0524-2014 de fecha 18/12/2014, se concluye que de nueve (09) acciones correctivas emprendidas por las autoridades de la Fundación, se encuentran Oficialmente Ejecutadas cinco (05), acciones que representan el 55,56%, una (01) se encuentra Parcialmente Ejecutada, acción que representa el 11,11%, y tres (03) se encuentran No Ejecutadas, acciones que representan el 33,33%. En tal sentido, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades de la Fundación Tranvía de Maracaibo a los fines de llevar a cabo una gestión eficiente y eficaz, que debe prevalecer en la Administración Pública.

No obstante, aún persisten debilidades relacionadas con, cancelar oportunamente el pago de las retenciones efectuadas al personal que labora en la Fundación, en lo referente al aporte del Fondo Obligatorio para la Vivienda. Implantar el Manual Descriptivo de Cargos y su respectivo Organigrama Estructural. Conformar los expedientes del personal, contentivo de toda la documentación pertinente, exigidos por las normativas legales vigentes. Tramitar la obtención de recursos, mediante créditos adicionales, para la cancelación de obligaciones contractuales pendiente con el personal que labora en la Fundación, por lo que se considera que existe un incumplimiento injustificado.

Los resultados de la presente actuación fueron remitidos a las máximas autoridades de la Fundación Tranvía de Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAC-013-16 de fecha 11/08/2016.

## **Informe de Seguimiento N° DC-DCAD-014-16**

**de fecha 15/11/2016**

### **Órgano: Instituto Municipal del Deporte y la Recreación.**

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación, creada según Ordenanza, publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinaria N° 221 de fecha 11/03/1999, es un ente local de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio; la administración del instituto será ejercida por una junta directiva integrada por un presidente y cuatro directores principales y sus respectivos suplentes. Su objetivo es la dirección, organización, coordinación, planificación, protección, estímulo, fomento, supervisión y evaluación de políticas, planes, programas y actividades relacionadas con el deporte y la recreación, en la jurisdicción del Municipio autónomo Maracaibo, de conformidad con las disposiciones legales nacionales, regionales y municipales.

### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La actuación de seguimiento estuvo dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación, notificadas a este órgano de control mediante oficio N° S/N de fecha 30/10/2015, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-019-2015, de fecha 29/09/2015, notificadas mediante oficio N° DC-DCAD-1-477-2015 de fecha 30/09/2015, a tal efecto, se efectuó la evaluación de las operaciones administrativas, financieras, legales y presupuestarias, realizadas por las unidades administrativas que intervinieron en los procesos de planificación y contrataciones efectuadas durante el periodo comprendido desde el 01/01/2016 al 31/07/2016.

### **OBSERVACIONES RELEVANTES**

1. Con respecto a la recomendación dirigida a: “Elaborar, Aprobar e Implementar un manual de Normas y procedimientos que regule los procesos relacionados con la Selección y Administración de contratos para la ejecución de obras”. El Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Se está ejecutando la creación de los Manuales de los Manuales de Normas y Procedimientos que regulen los procesos de contrataciones públicas”. Sobre el particular, se constató que en sesión ordinaria de Junta Directiva celebrada en fecha

21/12/2015 se aprueba el manual de contrataciones públicas que regirán los procesos del instituto, así mismo, mediante resolución N° IMD-CJ-014-15 de fecha 22/12/2015, el Presidente del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio Autónomo de Maracaibo resuelve darle aplicabilidad a los manuales de normas y procedimientos para las contrataciones públicas bajo las diferentes modalidades de Consulta de Precios, Concurso Cerrado y Concurso Abierto de los Órganos y Entes de la Alcaldía de Maracaibo, llevada por la Comisión de Contrataciones Publicas aprobados por la Alcaldesa de Maracaibo en fecha 22/09/2014. En virtud de las consideraciones antes esgrimidas, se considera la acción correctiva Oficialmente Ejecutada.

2. En el Informe Definitivo se efectuó la recomendación: “Revisar periódicamente el Plan Operativo Anual del Instituto y realizar los ajustes según el caso, en virtud del plan estratégico del mismo”. Siendo planteada por el Instituto, la siguiente acción correctiva: “Se ha venido ajustando periódicamente el plan operativo durante el ejercicio económico financiero 2015, con el fin de dar cumplimiento con los objetivos del Instituto”. En este sentido, se constató que el Instituto durante el primer semestre (Enero-Julio) del 2016 efectuó dos ajustes al Plan Operativo Anual, uno en el mes de enero y otro en el mes de julio motivado al incremento de ingresos propios siendo modificada la distribución de la meta financiera en el instrumento de planificación, por lo que esta comisión considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva planteada.

3. En relación a la recomendación atinente a: “Resguardar la suficiente documentación justificativa correspondiente a la programación de obras, servicios de adquisición de bienes a contratar y los sumarios de contrataciones remitidos al Servicio Nacional de Contratistas”. El Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “En el ejercicio actual se cumplió con el resguardo de los documentos y se cumplió con el sumario de contrataciones”. De la revisión efectuada a la data digital correspondiente a la programación de la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras a contratar en el 2016, así como, la información de las contrataciones realizadas durante el primer y segundo trimestre del 2016, se constató el resguardo de la documentación justificativa y suficiente relacionada con la información remitida al Servicio Nacional de Contratista (SNC). En vista a los soportes suministrados, se demostró la ejecución de la acción correctiva antes planteada, por tal razón se considera Oficialmente Ejecutada.



4. En lo concerniente a la recomendación relatada a: “Realizar los procedimientos de selección y contratación de empresas de acuerdo con lo establecido en la normativa legal aplicable para ello, evitándose las múltiples contrataciones con el mismo objeto y la misma naturaleza”. Al respecto, el Instituto expuso la siguiente acción correctiva “En el ejercicio económico financiero 2015 se cumplió toda la normativa establecida en la Ley de contrataciones públicas y su reglamento.” Al respecto, de la revisión efectuada a los procesos de selección de contratista y la administración de los contratos realizados por el Instituto durante el periodo de enero a julio 2016 signados con los números CA-IMDEPREC-16-FCI-001 y CA-IMDEPREC-16-RO-003, se constató que los mismos se efectuaron bajo la modalidad de Concurso Abierto, en virtud del monto de la obra. Por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva planteada.

5. Del análisis efectuado a la recomendación referente a: “Elaborar, verificar y revisar los pliegos de condiciones estableciendo en los mismos el Compromiso de Responsabilidad Social; es decir, especificando el porcentaje a ser aplicado, la comunidad beneficiada el proyecto social y el lapso de ejecución”. La acción correctiva planteada por el Instituto es la siguiente: “Se tomaran los correctivos necesarios para incluir en el pliego de condiciones las definiciones de la comunidad beneficiada, el proyecto social y el lapso de ejecución”. De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones para la ejecución de obra identificados con los Nros. CA-IMDEPREC-16-FCI-001 y CA-IMDEPREC-16-RO-003, se constató que el pliego de condiciones y los contratos suscritos establecen el Compromiso de Responsabilidad Social, mediante el aporte en especie (tanques de agua, color azul), equivalentes al tres (3%) por ciento del monto del contrato. Por tal motivo, se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva planteada.

6. En atención a la recomendación relativa a: “Verificar que los sobres que contienen la documentación solicitada al momento de presentar oferta en los procedimientos de selección de contratistas se encuentran debidamente sellados con lacre o silicona”. El Instituto emitió la siguiente acción correctiva: En las contrataciones correspondientes en el ejercicio económico financiero 2015, todos los procesos de contrataciones en su oferta presentan sello con lacre”. De la revisión efectuada a los expedientes de obras Nros. CA-IMDEPREC-16-FCI-001 y CA-IMDEPREC-16-RO-003, se constató que los sobres contentivos de las ofertas estaban debidamente sellados con lacre o silicona, de conformidad con lo establecido en el pliego de

condiciones de la contratación. Por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva.

7. En lo que respecta a la recomendación referida a: “Conformar los expedientes contentivos de los contratos de obras de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de Contrataciones Públicas”. Sobre el particular, el Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Dicha recomendación no es aplicable para el ejercicio 2015 ya que se ha cumplido totalmente”. De la revisión efectuada a los dos expedientes de contrataciones para la ejecución de obra, signado con los Nros.CA-IMDEPREC-16-FCI-001 y CA-IMDEPREC-16-RO-003, se constató que contienen los documentos establecidos en el artículo 32 del Reglamento de Contrataciones Públicas, relacionados con el proceso de selección de contratistas, administración del contrato y pagos. Por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva plasmada.

8. En referencia a la recomendación: “Definir en la estructura organizativa del Instituto la unidad técnica administrativa que se encarga de la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asumido por los contratistas”. Al respecto, el Instituto expuso la siguiente acción correctiva: “Se creará durante el último trimestre del ejercicio económico financiero 2015 la unidad técnica encargada del seguimiento a los compromisos de responsabilidad social”. En relación a la recomendación sometida al análisis, se constató que la junta directiva aprobó en sesión ordinaria celebrada en fecha 21/12/2015, el nombramiento de las ciudadanas Rossier Rossell y Angelina Petit para que conformen la unidad técnica y administrativa para el seguimiento y control del Compromiso de Responsabilidad Social, en este sentido, mediante resolución N° IMD-CJ-013-15, de fecha 22/12/2015 suscrita por el Presidente del IMDEPREC fueron designadas como miembro de la mencionada unidad. En tal sentido, esta comisión considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva planteada.

9. En cuanto a la acción correctiva dirigida a: “Efectuar la evaluación, control y seguimiento de los documentos que justifican el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social de los contratos de obras e incluir los mismos en el respectivo expediente de contratación”. En relación a tal recomendación, el Instituto emitió la siguiente acción correctiva: “se efectuará la evaluación, control y seguimiento de la responsabilidad social para incluir en los documentos los expedientes de contratación”. En concordancia a lo planteado, se evidenció que el Instituto,

para el periodo evaluado (enero-julio 2016) se formalizó dos contratos de obra Nros. CJ-CA-IMDEPREC-16-FCI-001 y CJ- CA-IMDEPREC-16-RO-003, los cuales al 23/06/2016 se encuentran en etapa de ejecución; no habiendo producido el cierre administrativo de tales contratos razón por la que no se había otorgado el compromiso de responsabilidad social, por parte de las contratistas.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento, dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas remitidas por el Presidente del Instituto a este órgano de control, mediante oficio N° S/N de fecha 30/10/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-019-2015, de fecha 29/09/2015, notificadas mediante oficio N° DC-DCAD-1-477-2015 de fecha, 30/09/2015, se concluye que las nueve (09) acciones contentivas en el plan de acciones correctivas fueron Oficialmente Ejecutadas en su totalidad.

Los resultados de la presente actuación fueron remitidos a las máximas autoridades del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación, mediante oficio N° DC-DCAC-014-16 de fecha 16/11/2016.

### **Informe de Seguimiento N° DCAD-015-16**

**de fecha 25/10/2016**

**Órgano: Fundación para la Promoción de la Cultura de Maracaibo (FUNDACULTURA)**

Es una Fundación con personalidad jurídica propia, con capacidad para realizar todos los actos de naturaleza civil necesarios para el cumplimiento de sus fines, y conforme a su naturaleza jurídica es una Institución social sin fines de lucro, y se regirá por lo previsto en el acta estatutaria registrada en fecha 28/09/2005, ante el Registro Inmobiliario Primer Circuito del Municipio Autónomo Maracaibo del Estado Zulia, bajo el N° 15, Protocolo 1°, tomo 37°, en el Código Civil y en las leyes especiales que existan o que puedan existir en el futuro, que rijan esta materia.

## OBJETIVO Y ALCANCE

La actuación de seguimiento estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las Acciones Correctivas, remitidas por la máxima autoridad de la Fundación a este órgano de control, mediante Oficio N° FC-070-2014 de fecha 12/03/2014, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-002-2014 de fecha 13/01/2014, notificadas mediante Oficio N° DC-DCAD-2-0101-2014 de fecha 11/02/2014. A tal efecto, se evaluaron los procesos presupuestarios, financieros y contables de los ingresos y gastos a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

## OBSERVACIONES RELEVANTES

1. Con relación a la recomendación, dirigida a: “Conformar los expedientes, que surjan con motivo de contrataciones por la adquisición de bienes y servicios, contentivos de toda la documentación establecida según la modalidad de selección de contratistas y conservándola por el tiempo establecido”. Sobre el particular, la Fundación emitió la siguiente acción correctiva: “1.- Conformación de los expedientes de las contrataciones de la adquisición de bienes y servicios de la Fundación para el año 2012. Revisión de Expedientes año 2013”. Al respecto, de la revisión efectuada a los quince (15) expedientes de contrataciones para adquisición de bienes y prestación de servicios, ejecutadas por la Fundación durante el ejercicio económico financiero 2015, se constató que contienen documentos establecidos en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, relacionados con la selección de contratista, administración del contrato y pago. Por lo que dicha recomendación se considera Oficialmente Ejecutada.

2. En referencia a la recomendación: “Velar que los soportes que respaldan las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y contables, contengan información completa, clara, exacta, confiable y acorde a las necesidades del ente”. En este sentido, la Fundación planteó la siguiente acción correctiva: “1.- Revisar, adecuar y complementar la información en las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y contables de la Fundación; 2.- Revisión de soportes correspondientes a los años 2012 y 2013; 3.- Garantizar la información oportuna y pertinente en las operaciones administrativas, financieras y contables de la Fundación año 2014. De la revisión efectuada al mayor analítico, libro de banco y las operaciones financieras efectuadas por la Fundación en el ejercicio económico financiero

2015, tales como: Cheques emitidos, depósitos, notas de débitos y notas de créditos, encontrándose la información completa, clara, exacta, confiable y acorde a las necesidades del ente, conteniendo los siguientes datos: Fecha de realización de la operación, descripción, (N° de cheque y beneficiario, N° de depósito, concepto de la nota de débito, de crédito y saldo). Razón por la cual esta recomendación se considera Oficialmente Ejecutada.

3. En cuanto a la recomendación de: “Remitir al Sistema Nacional de Contrataciones, dentro de los lapsos tipificados en la Ley de Contrataciones Públicas, la Programación de compras de bienes y servicios y los sumarios de contrataciones realizadas”. De lo referido, la Fundación formuló la siguiente acción correctiva: “1.- Garantizar cumplimiento de lapsos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas”. Sobre el particular, se evidenció que la Fundación efectuó diversas gestiones, a los fines de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones la información relacionada con la programación de la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras a contratar en el 2015, así como, de las contrataciones realizadas trimestralmente, no obstante, dicha remisión no fue posible debido a que los módulos del sistema se encontraban desactivados, arrojando error al cargar la información, de este hecho se dejó constancia en Acta Fiscal N° 4 de fecha 29/09/2016, por lo que se considera Parcialmente Ejecutada la recomendación.

4. En relación a la recomendación, que se refiere a: “Elaborar, aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos, del área administrativa, y el Manual de Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto, contentivos de las normas relativas a la ejecución de los ingresos y gastos, así como a las actividades, pasos y procedimientos a seguir, y el personal que interviene en cada una de las fases realizadas”. En tal sentido, la Fundación expuso las siguientes acciones correctivas: “1.-Elaborar y enviar a la oficina de Planificación Organizacional, los borradores de los Manuales de Normas y Procedimientos del área administrativa y contable, presupuestaria y de bienes 2.-Acatar las observaciones de la Oficina de Planificación y Desarrollo Organizacional; 3.-Solicitar a la Consultoría Jurídica y al Despacho de la Alcaldesa la conformación de una nueva Junta Directiva de la Fundación; 4.- Conformada la nueva Junta Directiva, presentar para su aprobación los Manuales referidos.” Al respecto, se constató que mediante oficio N° DC-FC-666-2014 de fecha 06/10/2014 que la Fundación remitió para su revisión, los Manuales de Normas y Procedimiento de las áreas contables, planificación,

presupuesto, tesorería, compras, contrataciones, control y registro de bienes, no obstante, en la actualidad, dichos manuales no han sido aprobados por la Junta Directiva, ni debidamente implantados, por lo que FUNDACULTURA no dispone de instrumentos normativos que regulen los procesos de las áreas anteriormente mencionadas, igualmente, no dispone del Manual de Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramación del Presupuesto. Por lo que se considera No Ejecutada la recomendación.

#### CONCLUSIÓN.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento, dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas autoridades de la Fundación para la Promoción de la Cultura del Municipio Maracaibo mediante oficio N° DC-DCAD-015-16 de fecha 25/08/2016, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-002-2014 de fecha 13/01/2014, notificadas mediante Oficio N° DC-DCAD-2-0101-2014 de fecha 11/02/2014, se concluye que de cuatro (04) acciones contentivas en el plan de acciones correctivas, fueron oficialmente ejecutadas dos (02), una (01) Parcialmente Ejecutada y una (01) No Ejecutada. En tal sentido, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades de la Fundación; sin embargo, aún se observa que existen debilidades relacionadas con el proceso de remitir al Sistema Nacional de Contrataciones, la Programación de compras de bienes y servicios. Igualmente, en lo que respecta a implementar el Manual de Normas y Procedimientos, del área administrativa y el Manual de Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto, por lo que se considera que existe un incumplimiento justificado.

Los resultados de la presente actuación fueron remitidos a las máximas autoridades de la Fundación para la Promoción de la Cultura del Municipio Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAC-015-16 de fecha 28/10/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAD-016-16**

**de fecha 15/12/2016**

**Fundación para el Sistema Autosustentable de Desarrollo Microfinanciero y Ciudadano de Maracaibo**

Se crea mediante Decreto N° 240, de fecha 14/11/2006, publicada en Gaceta Municipal N° 010 de fecha 15/01/2007, es una Fundación con personalidad jurídica propia, con capacidad para realizar todos los actos de naturaleza civil necesarios para el cumplimiento de sus fines y conforme a su naturaleza jurídica es una institución social sin fines de lucro. Su objeto es la Promoción de la Ciudadanía Plena, como mecanismo de generación de la riqueza a través del mejoramiento de las condiciones de vida y el fortalecimiento del ejercicio de los deberes y derechos que implica la Ciudadanía Plena, a través del desarrollo de las capacidades y la corresponsabilidad social de diversos actores en el Municipio Maracaibo.

#### OBJETIVO Y ALCANCE.

La actuación de seguimiento, estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Fundación a este órgano de control mediante Oficio N° SAMI-136-2015 de fecha 22/09/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-014-2015 de fecha 07/08/2015, notificadas mediante oficio N° DC-DCAD-2-394-2015 de fecha 11/08/2015.

#### OBSERVACIONES RELEVANTES

1. Con relación a la recomendación dirigida a: “Realizar los Ajustes al Plan Operativo Anual con base a las asignaciones que ocasionan las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el ejercicio económico correspondiente”. Siendo planteada por la Fundación la siguiente acción correctiva: “Realizar los ajustes al Plan Operativo Anual, conforme a las modificaciones presupuestarias aprobadas”. En este sentido, se constató que la Fundación SAMI elaboró el Plan Operativo Anual 2016, ajustado al mes de julio, en el cual se refleja el incremento de las metas financieras vinculadas a la ejecución de los objetivos y ocho (08) actividades programadas inicialmente, toda vez que el presupuesto inicial de Bs. 59.020.703 se incrementó durante el primer semestre 2016, a través de créditos adicionales por Bs. 3.287.344,50 para alcanzar un presupuesto modificado de Bs. 62.308.047,50. Por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva.

2. En referencia a la recomendación: “Elaborar un Plan Estratégico donde se establezcan las políticas, objetivos, metas y acciones dirigidas al cumplimiento del Plan de Desarrollo Económico Municipal”. En tal sentido, la Fundación planteó la siguiente acción correctiva: “Elaboración y aprobación del Plan Estratégico”. Se constató la elaboración del Plan

Estratégico 2016-2017, contenido de los objetivos y estrategias a desarrollar por la Fundación, vinculadas al Plan de desarrollo del Municipio Maracaibo, enmarcado en el Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, el cual fue aprobado por la Junta Directiva de la Fundación SAMI en Reunión Extraordinaria N° 34, de fecha 30/10/2015, en atención a lo antes expuesto se considera la acción correctiva Oficialmente Ejecutada

3. En cuanto a: “Incluir y aprobar en el Manual de Normas y Procedimientos, relacionado con el Acto de Entrega de Microcréditos (MNP-GA-OAA-03), que establezcan las fases, que regulen los procesos de seguimiento, vigilancia y monitoreo posterior a la entrega de los recursos, permitiendo advertir oportunamente cualquier desviación e incumplimiento de la ley”. La Fundación planteó la siguiente acción correctiva: “Elaboración, aprobación e implantación del Manual de Normas y Procedimientos”. En este sentido, se evidenció que la Fundación en acta de asamblea N° 33 de fecha 29/09/2015, aprobó el Manual de Normas y Procedimientos, contenido del proceso relacionado con el Seguimiento de la Gestión y Proceso de la Cobranza de la Cartera Microcrediticia; así mismo, se verificó el cumplimiento de las acciones tendentes al seguimiento, la vigilancia y monitoreo de la recuperación de los créditos otorgados durante el período comprendido de abril a junio del 2016; sobre el particular, la Fundación realizó acciones referidas a: conciliaciones de cobranzas, llamadas a los deudores de créditos, gestión de cobranza; entre otras, que demuestra la aplicación del referido Manual. Por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva.

4. En lo concerniente a: “Publicar oportunamente sin excepción los Manuales de Organización, de Normas y Procedimientos y Descriptivo de Clases de Cargos, en la Gaceta correspondiente” la fundación emitió la siguiente acción correctiva: “Gestionar la publicación de los Manuales de Organización, Normas y Procedimientos y Descripción de Clases de Cargos en Gaceta Oficial”. Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad de la Fundación para el Sistema Autosustentable de Desarrollo Microfinanciero y Ciudadano de Maracaibo, mediante comunicación N°SAMI-014-2016 de fecha 10/02/2016, emprendió las acciones pertinentes para gestionar la publicación en Gaceta Municipal de la Resolución N° 002-2016 de fecha 05/02/2016, mediante la cual se aprobaron los Manual de Organización, Manual de Normas y Procedimientos, y el Manual Descriptivo de Cargo, aprobados en



reunión de Junta Directiva N° 33 de fecha 29/09/2015; por lo que dicha acción correctiva se considera Parcialmente Ejecutada.

5. De igual manera, en el Informe Definitivo se recomienda a la Fundación: “Dar cumplimiento a las metas y objetivos programados, con base a las asignaciones presupuestarias establecidas para las mismas, siendo diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de las mismas”. En este sentido, la Fundación expuso la siguiente acción correctiva: “Verificación de cumplimiento de las metas y objetivos programados”. Al respecto, se procedió a constatar la ejecución de las actividades, metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual durante el periodo comprendido desde abril hasta junio 2016, observándose que cuatro (04) actividades no han sido cumplidas en su totalidad, en el periodo evaluado, presentando valores de ejecución que oscilan entre el 50% y el 73,33%, así mismo, dos (02) de las actividades no fueron ejecutadas. Razón por la cual se considera Parcialmente Ejecutada la acción correctiva emprendida.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento dirigida a verificar el cumplimiento de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Fundación para el Sistema Autosustentable de Desarrollo Microfinanciero y Ciudadano de Maracaibo (SAMI), en virtud de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, en el Informe Definitivo N° DCAD-014-2015 de fecha 07/08/2015, y notificadas a las máximas autoridades mediante Oficio N° DC-DCAD-2-394-2015, se concluye que de cinco (05) acciones señaladas en el Plan de acciones correctivas por la Fundación para el Sistema Autosustentable de Desarrollo Microfinanciero y Ciudadano de Maracaibo, mediante oficio N° SAMI-136-2015 de fecha 22/09/2015 tres (03) fueron Oficialmente Ejecutadas y dos (02) Parcialmente Ejecutadas.

Los resultados de la presente actuación fueron remitidos a la máxima autoridad de la Fundación para el Sistema Autosustentable de Desarrollo Microfinanciero y Ciudadano de Maracaibo (SAMI), mediante oficio N° DC-DCAC-016-16 de fecha 15/12/2016.

## **Informe de Seguimiento N° DCAC-017-16**

**de fecha 26/10/2016**

### **Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo**

Es un ente autónomo, con personería jurídica y patrimonio propios, independientes del patrimonio y presupuesto del Consejo Municipal del Distrito Maracaibo, creado mediante Ordenanza sobre la creación del Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria No. 108, de fecha 27 de noviembre de 1980, el cual tiene por objeto prestar el servicio de transporte colectivo de pasajeros en el Distrito Maracaibo y demás actividades conexas, siendo competente para programar, organizar, dirigir, coordinar, administrar, regular y controlar todo lo relativo a la prestación del referido servicio de transporte colectivo en esta ciudad.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La actuación de seguimiento, estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad del Instituto, a este órgano de control, mediante Oficio N° IMT-ADM-093-2015 de fecha 20/03/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-002-2015 de fecha 29/01/2015 notificadas mediante Oficio N° DC-DCAD-1-090-2015 de fecha 09/02/2015

#### **OBSERVACIONES RELEVANTES**

1. En cuanto a la recomendación dirigida a: “Implementar la utilización de formas libres pre-impresas y numeradas consecutivamente para la emisión de listines y permisos de salida, que faciliten la actualización de la Unidad Tributaria con la finalidad de evitar pérdida de material o emisión de formatos que reflejen datos irreales”. Siendo planteado por el instituto la siguiente acción correctiva: “Se solicitarán los presupuestos para la adquisición de las formas continuas e impresoras a fin de acatar su recomendación”. Al respecto, se constató que el Instituto efectuó un proceso de contrataciones bajo la modalidad de Consulta de Precios, signado con el N° CP-IMT-ADM-ORD-16-0000005, para la “Implementación de sistemas de formas libres pre-impresas, numeradas y automatización de los precios de acuerdo a la unidad tributaria vigente para la emisión de listines y tasas de salida para la venta, a los usuarios de la Terminal de Pasajeros del Municipio Maracaibo Estado Zulia”, resultando adjudicada en fecha

27/01/2016 la empresa MEDIARTS, C.A.; así mismo, de la revisión efectuada a los listines y permisos de salida emitidos durante el período del 01/01/2016 al 31/07/2016, se constató la utilización de formas libre pre-impresas y numeradas, siendo calculada la tasa administrativa al valor de la Unidad Tributaria vigente. Por lo que se considera, Oficialmente Ejecutada la acción correctiva antes citada.

2. Con relación a la recomendación, dirigida a: “Designar personal capacitado en sistemas de procesamiento de datos computarizados, con el fin de realizar los ajustes en el valor de las tasas una vez publicada el cambio de la unidad tributaria”. Siendo planteado por el Instituto la siguiente acción correctiva: “Capacitar el personal involucrado a fin de realizar los ajustes correspondiente de acuerdo a los cambios de la Unidad Tributaria”. Al respecto, se constató que el Instituto contrató los servicios profesionales de una persona jurídica (MEDIART, C.A), para la instalación del sistema de formas libre pre-impresas en la Caja Principal de la Terminal de Pasajeros, además de impartir la inducción al personal involucrado en el proceso de emisión de Listines y Tasas de Salida de la Terminal de Pasajeros, sobre la adecuada utilización y funcionamiento del sistema, en relación a la actualización del valor de la Unidad Tributaria, según se evidencia en informe de fecha 15/02/2016; por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la acción antes plasmada.

3. De igual manera, en el Informe Definitivo se recomienda al Instituto: “Dictar, aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos que regule la captación de los ingresos percibidos por la caja receptora y el Manual del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramación de la ejecución de presupuesto”. En este sentido, el Instituto presentó las siguientes acciones correctivas: “El manual que Regula la captación de los Ingresos percibidos por la caja receptora de la Terminal de Pasajeros del Municipio Maracaibo, se encuentra en fase: desglose de los sub-proceso, esta acción fue recomendación é Indicada por la Dirección de Planificación y desarrollo organizacional de la alcaldía de Maracaibo, la cual dicta la metodología y los lineamientos para la elaboración de normas y procedimientos” y “El manual que regula los procesos administrativos del sistema de modificaciones presupuestarias y reprogramación de la ejecución del presupuesto, se encuentra en la fase de elaboración y análisis por parte de la jefatura de presupuesto”. Al respecto, se constató que para el período de 01/01/2016 al 31/07/2016, el Instituto cuenta con los Manuales de Normas y Procedimientos para el Proceso de Ingresos recibidos por la Caja del Terminal de Pasajeros y

su Registro y el Manual de Normas y Procedimientos para el Proceso de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramación del presupuesto debidamente aprobados, según consta en Acta de Junta Directiva de los Miembros del Directorio del Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Municipio Maracaibo (IMTCUMA) N° 12 de fecha 28/05/2015, igualmente, se notificó la aprobación de los Manuales antes citados, a la Oficina de Control y Gestión según Memorando de fecha 29/05/2015 y se evidenció la hoja de validación y aprobación con fecha de implantación 28/05/2015, por lo tanto, se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva antes plasmada.

4. En referencia a la recomendación: “Conformar los expedientes de contrataciones contentivos de la documentación establecida, en virtud de la modalidad de consulta de precios específicamente lo concerniente al acta de inicio, invitación o llamado a los participantes, ofertas recibidas, análisis de las ofertas e informes de resultados; sin menoscabo de cualquier otro requerimiento legalmente establecido”. En tal sentido, el Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Se tomarán las acciones correctivas. Existe un funcionario encargado de velar por que esto se realice conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas”. Al respecto, se evidenció que durante el período comprendido del 01/01/2016 al 31/07/2016, el Instituto realizó once (11) procesos de contratación, bajo la modalidad de consulta de precios, conformando los expedientes con la debida documentación establecida en el Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Por lo que dicha acción correctiva se considera Oficialmente Ejecutada.

5. En el Informe Definitivo se recomendó: “Afectar y registrar con cargo a la partida presupuestaria 4.03.10.02.00 los gastos por concepto de Contabilidad y Auditoría, incurridos con motivo de la suscripción de contratos por conceptos de servicios con auditores, profesionales independientes, consultores en materia de control”. El Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “Para el ejercicio económico financiero 2015 se está afectando a la partida presupuestaria 4.03.10.02.00”. En este sentido, se constató que los pagos efectuados por el Instituto para el período 01/01/2016 al 31/07/2016 a favor de Asociación Civil de Contadores Públicos Gómez, García, Medina & Asociados, por concepto de Asesoramiento en materia de control interno, incluyendo la asesoría técnica, legal y administrativa para la evaluación de procesos y desarrollo de mecanismos de control de contratos, control financiero y presupuestario del Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del

Municipio Maracaibo (IMTCUMA), fueron imputados por la partida presupuestaria 4.03.10.02.00 (Servicios de Contabilidad y Auditoría), según se evidenció en contrato S/N de fecha 22/01/2016, Órdenes de pago y ejecución presupuestaria del mes de enero al mes de Junio 2016. En consecuencia, la acción correctiva antes expuesta se considera Oficialmente Ejecutada.

6. Con respecto, a la recomendación dirigida a: “Exigir la fianza de fiel cumplimiento a las empresas con las cuales se suscribieron contrato por servicios con auditores profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores en materia de control, con la finalidad de responder por las obligaciones adquiridas”. El Instituto planteó la siguiente acción correctiva: “En el año 2014, la empresa con quien se suscribió contrato por servicios profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores en materia de control, consigno fianza de fiel cumplimiento. Para el año 2015, se estableció en el contrato que para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de servicios profesionales para el asesoramiento de control interno, se está reteniendo el 10% sobre los pagos que se realicen”. En este sentido, se evidenció que durante el periodo del 01/01/2016 al 31/07/2016, el Instituto contrato los servicios profesionales de la Asociación Civil de Contadores Públicos Gómez, García, Medina & Asociados, mediante contrato S/N, suscrito en fecha 22/01/2011, por concepto de Asesoramiento en materia de control interno, incluyendo la asesoría técnica, legal y administrativa para la evaluación de procesos y desarrollo de mecanismos de control de contratos, control financiero y presupuestario del Instituto, evidenciándose que la misma consignó carta de autorización de fecha 04/01/2016, mediante la cual autoriza al instituto para que efectuó la retención del 10%, por concepto de fianza de fiel cumplimiento, sobre cada pago realizado. Asimismo, de la revisión efectuada a las seis (06) órdenes de pago emitidas para la cancelación de los servicios profesionales de los meses de enero a julio de 2016, se constató que el IMTCUMA efectivamente efectúa la retención correspondiente a la Fianza de Fiel cumplimiento, por lo que se considera Oficialmente Ejecutada la acción correctiva indicada en el Informe Definitivo.

#### CONCLUSIONES.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento, dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por las máximas

autoridades del Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo, en virtud de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, en el Informe Definitivo N° DCAD-002-2015 de fecha 29/01/2015 y notificadas mediante Oficio N° DC-DCAD-1-090-2015 de fecha 09/02/2015; se concluye que las siete (07) acciones contenidas en el Plan de acciones correctivas presentadas por el Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo, mediante Oficio N° IMT-ADM-093-2015 de fecha 20/03/2015, fueron implementadas en su totalidad.

Los resultados de la actuación fueron notificados a la máxima autoridad de Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAD-017-16 de fecha 29/11/2016.

### **Informe de Seguimiento N°DCAD-18-16**

**de fecha 03/11/2016**

#### **Órgano: Instituto Municipal de la Gaita Ricardo Aguirre**

Es un ente municipal autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Municipal, creado según Ordenanza N°156 publicada en Gaceta Municipal de Maracaibo de fecha 05/10/1993. Tiene como objetivo principal brindar protección y fomento al género musical zuliano denominado Gaita, proteger su cadencia y estilo derivados de la costumbre y tradición, reconocer y apoyar a quienes destaquen en la composición, interpretación vocal y ejecución instrumental de la gaita, así como también a la promoción, fundación y organización de agrupaciones o eventos gaiteros y cualquier esfuerzo destinado a la defensa y apoyo de la gaita.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

La actuación fiscal de seguimiento estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las Acciones Correctivas remitidas por la máxima autoridad del Instituto Municipal de la Gaita “Ricardo Aguirre” a éste Órgano de Control, mediante oficio S/N de fecha 06/03/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-027-2014 de fecha 08/12/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAD-2-0512-2014 de fecha 09/12/2014. A tal efecto, se evaluaron las operaciones administrativas, financieras, legales y

presupuestarias, realizadas por instancias administrativas que intervinieron en los procesos a partir del 01 de abril al 31 de diciembre de 2015.

#### OBSERVACIONES RELEVANTES

1. En relación a la recomendación dirigida a “Elaborar, aprobar e implementar dos Manuales de Normas y Procedimientos, uno dirigido a regular y establecer los Procedimientos Administrativos y las Acciones a Ejecutar, por quienes intervienen en los procesos realizados en el manejo y disposición de los recursos Financieros y el otro orientado al sistema de modificaciones Presupuestarias y reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto de ingresos y gastos”. Al respecto, el Instituto Municipal de la Gaita “Ricardo Aguirre” consideró como acción correctiva “1. Convocar a la junta directiva de este Instituto con la finalidad de dar inicio a la elaboración de los dos manuales de Normas y Procedimientos ya mencionados. Coordinar un comité responsable de levantar los procedimientos por área de la oficina de Administración y Bienes Públicos, para luego dar inicio a la elaboración del respectivo manual. 2. Llevar a la aprobación de la máxima autoridad del Instituto, para luego llevar a cabo su ejecución.”. En función de lo planteado anteriormente, se constató que el Instituto inicio el proceso para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Administración y Bienes Públicos, toda vez que mediante comunicaciones emitidas en fecha 19/06/2015 el presidente del IMGRA giró instrucciones al personal responsable del área administrativa para que procediera a levantar dichos procedimientos, en función de elaborar el instrumento normativo respectivo, no obstante, aún se encuentra en fase de elaboración para su posterior aprobación e implementación; así mismo, no se observaron acciones tendentes a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto, por lo tanto se considera No Ejecutada la recomendación.

2. Con respecto a la recomendación que concierne a “Incluir como fuente financiera de ingresos, los excedentes financieros que se estimen obtener al cierre del ejercicio fiscal anterior al presupuestado (de ser el caso)”. Sobre el particular, el Instituto Municipal de la Gaita “Ricardo Aguirre” planteó la siguiente acción correctiva “1. La información sobre los excedentes de caja y Banco debe ser suministrada por el Analista Contables de este Instituto, quien deberá estimar dicha cantidad para registrarla en el Anteproyecto del Ejercicio

Económico siguientes. 2. Los excedentes de caja y banco serán incluidos dentro de una Partida de Materiales y Suministros (4.02), por ejemplo en Materiales para Equipos de Computación, Contenida en el Formato de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos, la cual sumada al Presupuesto Aprobado daría el Presupuesto Modificado”. En tal sentido, de la revisión efectuada al anteproyecto del presupuesto de ingresos 2016 se constató, que no contempla la aplicación financiera, correspondiente a los ingresos por concepto de disponibilidades financieras no comprometidas al cierre del ejercicio económico financiero 2015, constituyendo estos recursos los excedentes en caja y banco, en tal sentido esta recomendación se considera No Ejecutada.

3. En relación a la recomendación, que se refiere a “Incluir en los planes de capacitación y desarrollo del personal, talleres dirigidos al personal del área de Administración, en materia de formulación ejecución, registro, y control de presupuesto, dos veces al año”, el Instituto Municipal de la Gaita “Ricardo Aguirre” formuló la siguiente acción correctiva “Capacitar y Adiestrar al Personal de Ejecutar las operaciones administrativas mediante solicitud remitidas al Instituto Municipal de Capacitación y Educación Ciudadana (IMCEC), o la Contraloría Municipal de Maracaibo”. Sobre el particular, se constató que el personal que labora en el área administrativa del Instituto, no participó durante el ejercicio económico financiero 2015 en actividades de formación en materia de formulación, ejecución, registro y control de presupuesto, a los cuales hacía referencia el plan de acción correctiva, por las consideraciones precedentes se considera No Ejecutada la recomendación.

4. En relación a la recomendación referida a “Conciliar los registros presupuestarios y financieros mensualmente de todas las cuentas, a los fines de verificar el equilibrio presupuestario financiero del Instituto”, el Instituto Municipal de la Gaita “Ricardo Aguirre” planteó la siguiente acción correctiva “1. La información sobre los cheques o transferencias de gastos de funcionamiento debe ser suministrada por la Administradora del Instituto al Presidente, y a las áreas de Contabilidad y presupuesto para que se lleven a efecto los registros en forma transparente. 2. Para evitar la omisión de registros de Transferencias de gastos de funcionamiento, se comparan los registros contables con los registros bancarios mensualmente; información suministrada por el Analista Contable”. En tal sentido, se efectuó la comparación de los registros de las operaciones efectuadas en la Ejecución Financiera del Presupuesto de Ingresos 2015, en el libro auxiliar de banco de la cuenta corriente



N° 0116-0140-51-0009454977 del Banco Occidental de Descuento y los Estados de Cuenta bancarios emitidos por la institución financiera, constatándose que existe una diferencia de Bs. 712.778,81 correspondiente a depósitos y transferencias recibidas de la Alcaldía de Maracaibo, no registrados en el instrumento presupuestario, motivo por el cual se considera no ejecutada la recomendación contenida en el Informe Definitivo N° DCAD-027-2014.

5. En cuanto a la recomendación dirigida a “Conciliar los registros presupuestarios y financieros mensualmente de todas las cuentas, a los fines de verificar el equilibrio presupuestario financiero del Instituto”, el Instituto planteó la siguiente acción correctiva “Para detectar la no imputación de montos presupuestados verdaderos, se compara el monto total mensualmente de la sumatoria de las órdenes de pago, con el monto asentado en el Formato de Ejecución Financiera, cuyo resultado debe dar exacto”. De la revisión y análisis efectuada a la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos mensuales, se constató que durante el mes de Octubre se omitió el registro presupuestario en la sub-especifica 4.01.03.02.00 “Prima por Transporte” de Bs. 30,00 pagados mediante orden de pago N°438 de fecha 30/10/2015; así mismo, en el mes de diciembre no se efectuó el registro presupuestario en la sub-especifica 4.01.06.05.00 “Aporte patronal Ley Política Habitacional” de Bs. 5.215, pagados mediante orden de pago N°455 de fecha 01/12/2015, por lo tanto se considera No Ejecutada la recomendación.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación de Seguimiento, dirigida a verificar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas, emprendidas por las máximas autoridades del Instituto Municipal de la Gaita “Ricardo Aguirre” notificadas a éste órgano de control, mediante oficio S/N de fecha 06/03/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-027-2014 de fecha 08/12/2014, notificado mediante oficio N° DC-DCAD-2-0512-2014 de fecha 09/12/2014, se concluye que las cinco (05) acciones correctivas emprendidas por las autoridades del Instituto, se encuentran No Ejecutadas; las cuales están dirigidas a la ausencia de un Manual que establezca las Normas y Procedimientos para regular los procesos ejecutados por la Oficina de Administración y Bienes Públicos del Instituto y el Manual de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto; así mismo, persisten debilidades relacionadas con la estimación de los

recursos correspondientes a los excedentes en caja y banco al cierre del ejercicio fiscal anterior al que se presupuesta, el personal del área administrativa no recibió capacitación en materia presupuestaria, además se constató la omisión de registros tanto de ingresos como de gastos en la Ejecución Financiera del Presupuesto del Instituto. Por lo que se considera, que existe un incumplimiento injustificado.

Los resultados de la actuación fiscal fueron notificados a la máxima autoridad del Instituto Municipal de la Gaita Ricardo Aguirre, mediante oficio N° DC-DCAD-018-16 de fecha 04/11/2016.

**Informe Definitivo N° DCAC-019-2016**

**de fecha 21/12/2016**

**Órgano: Instituto Municipal de Capacitación y Educación Ciudadana (IMCEC).**

Es un Instituto Autónomo adscrito a la Alcaldía del Municipio Maracaibo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad para realizar todos los actos de naturaleza civil y conforme a su naturaleza jurídica es una Institución Social sin fines de lucro

#### OBJETIVO Y ALCANCE

La auditoría operativa, estuvo dirigida a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas ejecutadas por el Instituto Municipal de Capacitación y Educación Ciudadana (IMCEC), relacionadas con la recepción de recursos y su ejecución, los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios, la administración del personal, el registro y el control de bienes; así como, la planificación y el resultado de la gestión ejecutada, durante el ejercicio económico financiero 2015.

#### OBSERVACIONES RELEVANTES.

1. De la revisión efectuada a los expedientes del personal fijo y contratado por el Instituto Municipal de Capacitación y Educación Ciudadana (IMCEC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, no se evidenció en treinta y uno (31) de ellos, copia del comprobante en el que conste la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio. Hecho no ajustado a lo establecido en los artículos 23 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción. Tal situación, obedece a debilidades en la supervisión y monitoreo

por parte de la Oficina de Recursos Humanos, que permitan garantizar la conformación de los expedientes del personal con toda la documentación exigida al momento de su ingreso; en consecuencia, el IMCEC no dispone de información, respecto al cumplimiento de los deberes formales por parte del personal obligado a presentar la Declaración Jurada de Patrimonio, vulnerando los principios de honestidad y transparencia.

2. Se observó mediante la revisión efectuada al Plan Operativo Anual y al Informe de Gestión 2015, del Instituto de Capacitación Ciudadana de Maracaibo (IMCEC), que una (1) meta denominada: “Realizar tres (3) eventos (exposiciones al término del período de clases en los centros comunitarios y EXPOVENTA IMCEC en fechas especiales en localidades externas)” no fue cumplida en su totalidad, alcanzando solo un 66,67% de su ejecución, realizando solo dos (2) eventos sin efectuar los ajustes correspondientes en el referido Plan Operativo Anual del ejercicio evaluado. Hecho contrario a lo estipulado en el artículo 6 numeral 6 y 22 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular y el artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Pública. La situación in comento, se debe a debilidades de control interno por parte de la máxima autoridad del Instituto, en cuanto al seguimiento, control y evaluación oportuna al plan operativo anual, con el propósito de realizar los ajustes precisos para su cumplimiento, en el ejercicio económico financiero 2015, tal hecho afecta los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que deben prevalecer en el ejercicio de la Administración Pública.

#### CONCLUSIONES.

De los resultados obtenidos de la Auditoría Operativa, orientada a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas ejecutadas por el Instituto Municipal de Capacitación y Educación Ciudadana (IMCEC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015; se concluye, que existen debilidades, concernientes a la administración de personal, atinente a la ausencia de documentación necesaria que conforman los expedientes de personal fijo y contratado del Instituto, Declaración Jurada de Patrimonio y la evaluación de desempeño. Asimismo, se constató la ausencia de un mecanismo de control relacionado con el monitoreo y seguimiento al Plan Operativo Anual que permitan efectuar los ajustes pertinentes ante cualquier desviación.

## RECOMENDACIONES

1. Velar que los expedientes del personal fijo y contratado, contenga la Declaración Jurada de Patrimonio actualizada, con el propósito de garantizar que el personal adscrito al Instituto haya cumplido con los deberes formales exigidos por la Contraloría General de la República.
2. Practicar dos (2) evaluaciones de desempeño al personal adscrito al Instituto, sobre la base de los registros continuos de actuación que lleven cada supervisor inmediato; con el propósito de obtener información relacionada con el cumplimiento de las funciones asignadas al logro de resultados y la conducta profesional que permita programar los planes de capacitación y desarrollo, incentivos y licencias otorgadas a los empleados.
3. Establecer controles efectivos para el seguimiento, control y evaluación oportuna de las metas y objetivos programados por el Instituto, y de ser el caso, efectuar los ajustes necesarios.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades del Instituto Municipal de Capacitación y Educación Ciudadana (IMCEC), mediante oficio N° DC-DCAD-019-16 de fecha 21/12/2016.

**Informe Definitivo N° DCAD-020-2016**

**de fecha: 19/09/2016**

### **Órgano: Fundación Tranvía de Maracaibo**

Mediante Decreto N° 242 emanado del Alcalde del Municipio Maracaibo, publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo N° 004, de fecha 04/03/2008, se autoriza la creación de la Fundación. Según Acta Constitutiva protocolizada de fecha 26/09/2003, se constituye ante la OFICINA SUBALTERNA DEL TERCER CIRCUITO DEL REGISTRO DEL MUNICIPIO AUTONOMO MARACAIBO DEL ESTADO ZULIA; la Fundación como una Institución Social sin fines de lucro, con personalidad jurídica propia, con capacidad para realizar todos los actos de naturaleza civil necesarios para el cumplimiento de sus fines.

## OBJETIVO Y ALCANCE

La auditoría operativa, estuvo orientada a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas ejecutadas por la Fundación Tranvía de Maracaibo, relacionadas con la recepción de recursos y su ejecución, los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios, la administración del personal, el registro y el control de bienes; así como, la planificación y el resultado de la gestión ejecutada durante el ejercicio económico financiero 2015.

## OBSERVACIONES RELEVANTES

1. La Fundación no efectuó el registro de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Recursos, conforme a sus etapas Devengado, Liquidado y Recaudado. Al respecto, el artículo 20 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Situación no ajustada a lo establecido al artículo 4, numeral 13 de la Resolución N° 01-00-00-32 “Normas Generales de Contabilidad Pública”. Tal circunstancia, obedece a la ausencia de efectivos mecanismos de control interno, relacionados con el registro presupuestario de las operaciones financieras vinculada a los ingresos; en consecuencia, la Fundación no dispone de información exacta, veraz y oportuna que indique el momento en que nace el derecho a percibir una prestación pecuniaria, la determinación de la cuantía y la transferencia de recursos vulnerando el principio de la rendición de cuentas.

2. La Fundación no dispone de un instrumento normativo que regule la asignación de viáticos y pasajes para el cumplimiento de instituciones conferidas que establezca el procedimiento a seguir, los trámites, niveles de aprobación, así como la tarifa de asignación. Circunstancia contraria a lo estipulado el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Lo antes expuesto, surge a que las máximas autoridades de la Fundación no han efectuado las acciones pertinentes a elaborar, aprobar e implantar instrumento normativo que regule los viáticos asignados al personal de la Fundación; trayendo como consecuencia, que se ejecuten gastos por este concepto de manera discrecional sin considerar aspectos tales como el destino, tiempo de estadía, el nivel jerárquico del solicitante entre otros.

3. Se constató que la Fundación, efectuó 16 contrataciones para la prestación de servicios que totalizan un monto de Bs. 305.440,00, sin efectuar el proceso de selección de contratistas a los

cuales por su cuantía les correspondía aplicar la modalidad de consulta de precios, de acuerdo a la unidad tributaria vigente. Tal suceso, es contrario a lo establecido en el artículo 38, en su numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Lo antes mencionado, es originado por ausencia de mecanismos de control interno por parte de la Unidad Contratante, dirigidos a garantizar la aplicación de la modalidad de contratación para la selección de contratistas que correspondan de conformidad con lo establecido en la normativa legal que regula la metería. Situación que impide efectuar un análisis de precios que permita seleccionar la oferta más favorable a los intereses de la Fundación, lo que vulnera los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia y libre competencia, que debe prevalecer en las contrataciones públicas.

4. Se constató que la Fundación durante el ejercicio económico financiero 2015, efectuó cinco (5) contrataciones por concepto de prestación de servicios, que ascienden a un monto de Bs. 302.700,00; con personas naturales y jurídicas que no se encuentran inscritos ante el Registro Nacional de Contratistas. Hecho éste, al margen de lo contemplado en el artículo 47, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Esto obedece, a deficiencias de control interno por parte de la unidad contratante de la Fundación, relacionadas a la evaluación de la documentación legal necesaria para contratar con los órganos y entes de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en la norma vigente; en consecuencia, la Fundación no dispone de información relevante y necesaria para la selección de contratista a ser considerada en la ejecución de las actividades previas.

5. Se evidenció que al 31/12/2015 la Fundación posee una deuda de Bs. 1.650.021,95 con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, por concepto de Aporte patronal correspondiente al Seguro Social Obligatorio y Régimen Prestacional de Empleo. Situación contraria a lo tipificado en el artículo 62 de la Ley del Seguro Social y 47 de la Ley de Régimen Prestacional de Empleo. Tal circunstancia, obedece a que la Corporación Alcaldía de Maracaibo, no efectuó la transferencia de los recursos correspondiente al aporte patronal por concepto de Seguro Social Obligatorio y Régimen Prestacional de Empleo, durante el ejercicio económico financiero 2015; lo que ocasiona que no se les garantice a los trabajadores los beneficios de pensión por invalidez o vejez y jubilación que constituyen un derecho social fundamental previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; adicionalmente, la Fundación se expone al pago de intereses moratorios y de imposición de las

sanciones pecuniarias, establecidas en la normativa legal que regula el Sistema de Seguridad Social.

6. En Inspección In Situ realizada en la Fundación, no se constató la existencia física de sesenta y cuatro (64) bienes muebles, que ascienden a un costo histórico de Bs. 4.806,55 los cuales se encuentran registrados en el Inventario permanente al 31/12/2015, no evidenciándose documento y/o soportes que demuestren su desincorporación. Hecho no ajustado al ANEXO N° 4 de la Publicación N° 21, en su CAPITULO VII FORMACIÓN DE INVENTARIO, REGISTRO DEL MOVIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, en su punto 4 Rendición mensual de la cuenta de los bienes muebles e inmuebles, numeral 3 “Conceptos de incorporaciones y desincorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles”. Tal situación, surge como debilidades de control interno inherente a la asignación, manejo, guarda y custodia de los bienes muebles, por parte de la Oficina de Administración y Bienes Públicos; lo que conlleva a la inexistencia de garantías en la supervisión permanente que permita establecer las condiciones y ubicación de los bienes asignados; así como, pérdida o extravíos generando daño al patrimonio público.

7. De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual 2015 y al Informe de Gestión de la Fundación, se evidenció que nueve (9) metas físicas programadas fueron ejecutadas en valores que oscilan entre 5 % y 91,66 % no evidenciándose el respectivo ajuste al Plan Operativo Anual. Evento contrario a lo tipificado en el artículo 6, numeral 6, artículo 22 y 87 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular y el artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Pública. Tal situación surge, por la ausencia de efectivos mecanismos de monitoreo y seguimiento que deben efectuar niveles directivos y gerenciales sobre las metas planificadas, que permita detectar oportunamente desviaciones y aplicar los ajustes pertinentes; lo anteriormente señalado, trae como consecuencia que se afecten los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que deben prevalecer en la función pública.

## CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos de la Auditoria Operativa, dirigida a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas ejecutadas por la Fundación Tranvía de Maracaibo, durante el ejercicio económico financiero 2015; se concluye; que existen debilidades relacionadas con el sistema de control

interno, en lo referente al oportuno registro presupuestario de los ingresos percibidos en cada una de sus etapas y publicación de los actos administrativos, mediante los cuales se aprueban los instrumentos normativos pertenecientes a la organización y funcionamiento de la Fundación y la ausencia de un instrumento normativo interno que regule la cancelación de viáticos dentro y fuera del territorio nacional. Asimismo, se constató la omisión en la aplicación de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, así como, la suscripción de contratos con empresas que no se encontraban inscritos ante el Registro Nacional de Contratistas y se determinó deficiencia inherente a la cancelación oportuna de los aportes patronales por concepto de seguro social obligatorio y régimen prestacional de empleo; igualmente omisión del registro en el formulario BM-2 de las incorporaciones y desincorporaciones que justifique el movimiento de los mismos. En cuanto a la planificación y evaluación de la gestión de la Fundación, ausencia de mecanismos de control relacionado con el monitoreo y seguimiento al plan operativo anual que permitan efectuar los ajustes pertinentes ante cualquier desviación.

#### RECOMENDACIONES.

1. Efectuar el registro de la Ejecución Financiera del presupuesto de recursos, en el cual se reflejen sus etapas devengado, liquidado y recaudado, a los fines de disponer oportunamente de la información exacta, veraz y oportuna del momento en que nace el derecho a percibir una prestación pecuniaria, la determinación de la cuantía y la transferencia de recursos.
2. Realizar los trámites para la publicación en Gaceta Municipal, de los Actos administrativos que aprueban los instrumentos normativos que regulan la organización y funcionamiento de la Fundación, con la finalidad de privilegiar los principios de legalidad y publicidad que deben imperar en la Administración Pública.
3. Elaborar, aprobar e implantar el instrumento normativo que regule los viáticos asignados al personal adscrito a la Fundación, así como, publicar el acto administrativo mediante el cual la máxima autoridad lo aprueba, con la finalidad de disponer de un instrumento normativo que contenga las instrucciones, pasos y condiciones para realizar tales erogaciones, así como, los niveles de autorización de cada operación, evitando que se efectúen gastos por conceptos de viáticos de manera discrecional.



4. Aplicar la modalidad de selección de contratistas que corresponda según la cuantía de los bienes o servicios a adquirir, con el propósito de garantizar los precios más justos y razonables a los intereses de la Fundación, en atención a los principios de economía, eficiencia, eficacia, libre competencia y transparencia que deben prevalecer en las contrataciones públicas.
5. Gestionar la obtención de los recursos financieros necesarios para cumplir oportunamente con el pago del aporte patronal por concepto de SSO y RPE; con el fin de evitar la acumulación de pasivos por tales conceptos, que ocasione el pago de intereses de mora y la imposición a la Fundación de sanciones pecuniarias previstas en la normativa legal que regule el sistema de seguridad social, aunado al detrimento de la protección que dicho sistema le otorga a los trabajadores en función del mejoramiento de la calidad de vida.
6. Emitir el formulario BM-2 “Relación de movimientos de Bienes Muebles”, cuando se requiera el movimiento interno (traslados) de los bienes a otra unidad de trabajo, a fin de garantizar el debido control y custodia de los mismos y evitar posibles pérdidas o sustracciones que lesionen el patrimonio público municipal.
7. Establecer mecanismos para el control y seguimiento a los objetivos y actividades programadas en el Plan Operativo Anual del Instituto, con el fin de evaluar el comportamiento de las metas previstas y realizar los ajustes necesarios, lo cual contribuye a medir la gestión en términos de eficacia.

Las conclusiones y las recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades de la Fundación Tranvía de Maracaibo, mediante oficio N° DC-DCAD-020-16 de fecha 22/12/2016.

**Informe de Seguimiento N° DCAD-021-16**  
**de fecha 19/10/2016**

**Órgano: Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (Fundepo-Maracaibo)**

Fue creada según Ordenanza publicada en la Gaceta Municipal de Maracaibo N° 143 de fecha 12/07/1991, siendo reformada, según Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinario N° 198 de fecha 05/02/1997; así mismo, se reforma nuevamente su Ordenanza siendo publicada en Gaceta Municipal N° 255-2014 de fecha 18/08/2014; adicionalmente en Gaceta Municipal N°

035-2015, de fecha 06/02/2015, se publicó la última reforma a la Ordenanza de Creación de la Fundación, la cual se encuentra vigente; siendo su objeto principal llevar a cabo en jurisdicción del Municipio Maracaibo, el Programa Estratégico de Abastecimiento de Alimentos de la Cesta Básica dirigido a comunidades del Municipio Maracaibo, en situación económica vulnerable, para suministrar seguridad alimentaria a los habitantes de los sectores más desasistidos.

#### OBJETIVO Y ALCANCE

La actuación de seguimiento, estuvo orientada a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas remitidas por la máxima autoridad de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO), a este Órgano de Control Fiscal, mediante Oficio N° F-AD-266-2015 de fecha 30/11/2015, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-022-2015 de fecha 20/10/2015, notificadas mediante Oficio N° DC-DCAD-2-500-2015 de fecha 20/10/2015; en tal sentido, se procedió a evaluar las operaciones efectuadas por la Fundación, durante el primer semestre del ejercicio económico financiero 2016.

#### OBSERVACIONES RELEVANTES

1. En el Informe Definitivo se planteó como recomendación a la Fundación: “Elaborar los inventarios mensuales de bienes muebles, contentivos de las características completas y detalladas de los bienes adquiridos por la Fundación, de igual manera la identificación de los mismos”. La Fundación emitió la siguiente acción correctiva: “Elaborar los instrumentos de bienes muebles oportunamente, según lo establecido por la normativa legal, contentiva de las características de los mencionados bienes, así como, su identificación”. Sobre el particular, se constató que durante el primer semestre del ejercicio económico financiero 2016, los formularios BM-1 Inventario de Bienes Muebles, BM-2 Relación del Movimiento de Bienes Muebles, y BM-4 Resumen del Movimiento de la Cuenta de Bienes Muebles, elaborados por la Fundación contienen el N° de identificación de los bienes muebles; igualmente, se evidenció que en los mencionados formularios se registraron de forma completa y detallada las características de los bienes, tales como: material, color, marca, modelo, medidas, serial, entre otros, de acuerdo con lo establecido en la Publicación N° 21 Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República, emanadas por la Contraloría

General de la República en Gaceta Oficial N° 2.681 de fecha 31/10/1980; de igual manera, de la muestra seleccionada de cuarenta y un (41) bienes muebles, se verificó que la Fundación si identificó los bienes con su respectiva etiqueta; así mismo, se constató que durante el primer semestre del presente año, la Fundación no realizó el Formulario BM-3 Relación de Bienes Muebles Faltantes, motivado a que no hubo ninguna incidencia de bienes muebles faltantes, por lo que dicha recomendación se considera Oficialmente Ejecutada.

2. Con relación a la recomendación atinente a: “Implantar y mantener un sistema de comunicación y coordinación, entre los analistas de bienes y contabilidad, que garantice la retroalimentación de la información, relacionada con el movimiento de los bienes y el respectivo registro contable, así como también, emitir mensualmente el formulario BM-2 y BM-4, contentivo de todas las características detalladas, incorporaciones, desincorporaciones y valor real de los bienes pertenecientes a la Fundación, con la finalidad de obtener información confiable, precisa y exacta, que permita la formulación de la Cuenta 214 Bienes Muebles, en el Balance General”. En este sentido, la Fundación expuso la siguiente acción correctiva: “Enviar mensualmente el formulario BM-2 y BM-4”. Al respecto, se evidenciaron los formularios BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles” emitidos por las unidades organizativas de la Fundación, correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio, los cuales fueron remitidos oportunamente al Analista de Bienes Públicos; así mismo, se evidenció la elaboración del formulario BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”, por parte del Analista de Bienes Públicos, contentivo de los movimientos de bienes muebles, perteneciente al periodo objeto de análisis y consignado al Analista Contable, para su respectivo registro; por lo que dicha recomendación se considera Oficialmente Ejecutada.

3. La recomendación dirigida a: “Incluir en el Plan Operativo Anual, programas contentivos de lineamientos dirigidos al mantenimiento preventivo y/o correctivo periódico a los bienes muebles, con la finalidad de prevenir fallas o averías que afecten la vida útil de los mismos”. Siendo planteada por la Fundación, la siguiente acción correctiva: “Incluir programas de mantenimiento preventivos y/o correctivos a los bienes muebles de la Fundación”. De la revisión efectuada a los objetivos, actividades y metas programadas en el Plan Operativo Anual 2016 se constató que, la Fundación no incluyó programas dirigidos al mantenimiento preventivo y/o correctivo a los bienes muebles que permitan su conservación a los fines de

garantizar la vida útil de los mismos, por lo que dicha recomendación se considera No Ejecutada.

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Actuación Fiscal de Seguimiento dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas remitidas por la máxima autoridad de la Fundación a este Órgano de Control Fiscal, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-022-2015 de fecha 20/10/2015, notificadas mediante Oficio N° DC-DCAD-2-500-2015 de fecha 20/10/2015, se concluye que de tres (03) acciones contenidas en el Plan de Acciones Correctivas presentadas por la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO), mediante Oficio N° F-AD-266-2015 de fecha 30/11/2015, fueron implementadas dos (02) de ellas, acciones que representan el 66,67% y una (01) No Ejecutada que representa el 33,33% de las acciones notificadas; en tal sentido, este Órgano de Control Fiscal Municipal, reconoce las acciones promovidas por las autoridades de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO), a los fines de llevar a cabo una gestión eficiente y eficaz, que debe prevalecer en la Administración Pública. No obstante, aún persiste una debilidad relacionada con la planificación de programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los bienes muebles, por lo que se considera que existe un incumplimiento injustificado.

Los resultados de la actuación fueron notificados a la máxima autoridad de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO), mediante oficio N° DC-DCAD-021-16 de fecha 27/10/2016.