



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO ZULIA



Contraloría Municipal de Maracaibo

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL
SEPTIEMBRE 2015

Septiembre de 2015

INDICE GENERAL

Contenido	Pág. N°
Índice General	
Introducción	2
Capítulo I: Información general de la Contraloría Municipal	3
1. Objetivo general	6
2. Objetivo estratégico institucional	6
3. Objetivos específicos	6
4. Organigrama estructural de la Contraloría Municipal	7
5. Universo de órganos y entes sujetos a su control	8
6. Sistema de control interno	10
Capítulo II: Resultados de la gestión de control	12
1. Diagnóstico de la administración municipal.	14
2. Fallas y deficiencias	15
3. Recomendaciones	18
4. Impacto de la gestión de control	21
Capítulo III: Actuaciones de control	22
1. Actuaciones de Obligatorio Cumplimiento	24
1.1.Opiniones de la Contraloría Municipal, referente a la desafectación de los bienes del dominio público municipal.	24
2. Actuaciones selectivas	24
2.1.Actuaciones realizadas en los órganos del poder público municipal: Alcaldía, Concejo Municipal y sus órganos desconcentrados	25
2.2.Actuaciones realizadas en entes descentralizados municipales	26
Capítulo IV: Actividades de apoyo a la gestión de control y vinculadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal	27
1. Actividades de apoyo a la gestión de control	29

1.1. Opiniones y estudios jurídicos.	29
1.2. Otras actividades de apoyo a la gestión de control	30
2. Actividades realizadas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la participación ciudadana.	30
2.1. Actividades realizadas para el fortalecimiento de los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal	31
2.2. Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República	31
2.3. Actividades realizadas con la participación ciudadana	31
2.4. Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas	32
2.5. Otras actividades vinculadas con la participación ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal	32
3. Actividades vinculadas con la potestad investigativa, acciones fiscales y expedientes remitidos al Ministerio Público	33
3.1. Valoración preliminar de informes de las actuaciones de control	34
3.2. Auto motivado realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	34
3.3. Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	35
3.4. Actividades realizadas con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro organismo del sector público	36
3.5. Cualquier otra actividad realizada con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro organismo del sector público	37
Capítulo V: Potestad investigativa, acciones fiscales y expedientes remitidos al ministerio público	38
1. Potestad Investigativa	40

2. Acciones Fiscales	40
3. Expedientes remitidos al Ministerio Público	40
Capítulo VI: Gestión interna de la Contraloría Municipal	41
1. Administración y Finanzas	43
2. Capital Humano	45
3. Apoyo Jurídico	46
4. Auditoría Interna	47
Anexos	53

INDICE DE CUADROS

Contenido	Pág. N°
Cuadro N° 01: Entes y organismos sujetos a control	8
Cuadro N° 02: Actuaciones realizadas en los órganos del poder público municipal: Alcaldía, Concejo Municipal y sus órganos desconcentrados	25
Cuadro N° 03: Actuaciones realizadas en entes descentralizados municipales	26
Cuadro N° 04: Opiniones y estudios jurídicos	29
Cuadro N° 05: Programación de cursos dictados	32
Cuadro N° 06: Asesorías realizadas a organismos públicos	33
Cuadro N° 07: Denominación del taller, ciudadanos capacitados y organización beneficiada	34
Cuadro N° 08: Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas	35
Cuadro N° 09: Otras actividades vinculadas con la participación ciudadana	36
Cuadro N° 10: Valoración preliminar de informes de control aperturadas (Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada)	36
Cuadro N° 11: Autos de archivo de actuaciones	37
Cuadro N° 12: Autos de inicio, de procedimientos para la determinación de responsabilidades	43
Cuadro N° 13: Procedimientos para la formulación de reparos	45
Cuadro N° 14: Procedimientos para la imposición de multas	48
Cuadro N° 15: Relación de los autos de proceder enviados a la Contraloría General de la República	50
Cuadro N° 16: Relación de autos de inicio enviados a la Contraloría General de la República durante el ejercicio financiero 2014	51

ÍNDICE DE FIGURAS

Contenido	Pág. N°
Figura N° 01: Estructura organizativa de la Contraloría Municipal de Maracaibo. Resolución N° DC-014-2014	7



INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de informar a la Contraloría General de la República, en torno a la gestión desarrollada por este Órgano de Control Fiscal, en el mes de septiembre de 2015, a razón de la Resolución N° 01-00-000482, de fecha 23 de Septiembre de 2015, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial N° 40.754, de fecha 25 de Septiembre de 2015, en la cual se resuelve la Intervención de la Contraloría del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, y donde se solicita Informes Mensuales de la Gestión.

Asimismo, como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, su principal objetivo es fortalecer la capacidad del municipio, para ejecutar eficazmente su función de gobierno, durante el año 2015, en función de esto se ha diseñado e implementado las políticas, planes, normas, procedimientos, instructivos y demás instrumentos necesarios para vigilar el uso que los órganos y entes sujetos a control, dan a los recursos que le son asignados; así como para verificar la exactitud, veracidad y confiabilidad de su información técnica, financiera y administrativa; promover la eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y establecer la responsabilidad por la comisión de irregularidades relacionadas con la gestión de tales entidades, coadyuvando a la eficiencia en el manejo de los recursos económicos, humanos y materiales destinados al ejercicio del control.

Todo ello, en aras del logro de la misión, objetivos y metas planteados, así como las actuaciones y acciones de este Órgano, enmarcadas dentro de los objetivos y estrategias contemplados en su Plan Estratégico 2011 -2015, procurando que cada uno de los pasos dados se dirijan al cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

Por consiguiente, el presente informe de gestión, muestra los resultados de las principales acciones y actuaciones fiscales, realizadas durante el mes de Septiembre de 2015, es decir, un balance cuantitativo y cualitativo de la labor de control en sus diferentes modalidades; reflejando las observaciones más resaltantes derivadas de los exámenes y análisis realizados conjuntamente con las recomendaciones a las máximas autoridades de los entes auditados para la mejora de la gestión Pública Municipal; además muestra de manera clara y sucinta los logros más relevantes de los procesos de apoyo del órgano contralor, los cuales revisten igualmente gran importancia pues sin ellos no sería posible el desarrollo de los procesos medulares,

Al respecto, las actuaciones practicadas estuvieron orientadas en la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con: la

administración financiera; los procesos de contratación y ejecución de obras públicas; logro de las metas formuladas en planes y programas; procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios; seguimiento y control del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; administración de recursos humanos; control de las finanzas públicas; examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes, entre otras, cuyos resultados se presentan de conformidad con el Instructivo para la elaboración del informe anual de gestión de contralorías municipales, emitido por la Contraloría General de la República, estructurado en 06 capítulos y sus anexos:

Capítulo I: Información general de la Contraloría Municipal.

Capítulo II: Resultado de la gestión de control.

Capítulo III: Actuaciones de control.

Capítulo IV: Actividades de apoyo a la gestión de control y vinculadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Capítulo V: Potestades investigativas, acciones fiscales y expedientes remitidos al Ministerio Público.

Capítulo VI: Gestión interna de la Contraloría Municipal.

Anexos



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

La Contraloría Municipal de Maracaibo, fue creada en sesión de cámara celebrada el 16 de abril de 1971, según Ordenanza sobre Contraloría Municipal, publicada en Gaceta Municipal del Distrito Maracaibo, Extraordinaria N° 71 de fecha 03 de mayo de 1971. La cual tendrá como finalidad la fiscalización y control de la administración municipal, con independencia orgánica y funcional con autonomía propia, y las atribuciones que le establece la mencionada ordenanza.

Actualmente, se encuentra en calidad de Interventor el Ciudadano Lcdo. Ramón Enrique Fuenmayor González, titular de la cédula de identidad Nro. V-17.294.091, según consta en la Resolución Nro. 01-00-000482 de fecha 23 de septiembre de 2015, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.754 de fecha 25 de Septiembre de 2015.

Asimismo, para garantizar el cumplimiento de los principios, deberes y derechos, reconocidos y consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Contraloría Municipal de Maracaibo, cuenta con una Planificación Estratégica, establecida para el período 2011-2015, abarcando cinco áreas de competencias: jurídica; administrativa; de control; de participación ciudadana e imagen corporativa, permitiendo así, la vinculación de los diferentes entes u órganos públicos, privados y de la ciudadanía en la gestión de control. Parte de su misión es ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales con la participación ciudadana en la gestión de control.

De esta manera, persigue como visión establecerse como referencia ética, moral y administrativa a nivel regional, nacional e internacional, garantizando la efectividad, revitalización y transparencia en el manejo de la gestión pública, logrando así salvaguardar el patrimonio público municipal con la vinculación de la participación ciudadana, a través de un calificado capital humano y una alta tecnología.

Es por ello, que para el logro de las metas institucionales se estableció como Objetivo Estratégico Institucional: “Reafirmar el liderazgo en el control municipal ante el proceso de transformación institucional del país y los retos históricos, consolidando la formación y

participación de los ciudadanos para hacer más efectiva su contribución al control y vigilancia de la gestión fiscal”.

En Concordancia con el Objetivo General; “Ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales de los órganos y entes centralizados y descentralizados del poder público municipal, mediante auditorías, inspecciones y cualquier tipo de revisión fiscal con la participación ciudadana en la gestión de control”.

Asimismo, con el fin de fortalecer la planificación estratégica, se diseñaron cinco objetivos específicos, los cuales están vinculados, con las cinco áreas de competencia, que conforman la gestión de control y vinculación de la ciudadanía al control de la gestión tal como:

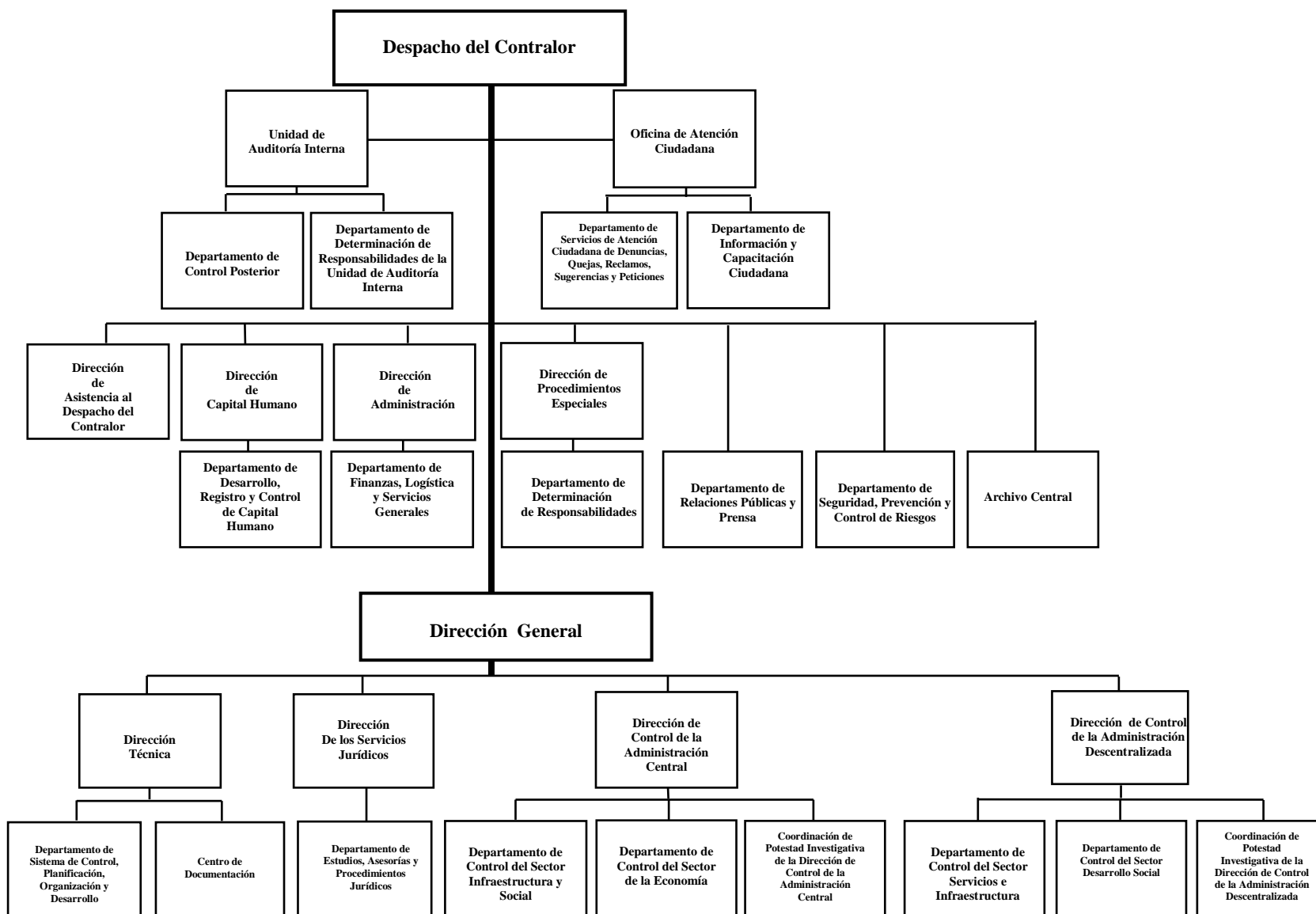
- Fortalecer el liderazgo en el sistema municipal de control fiscal.
- Optimizar los procesos administrativos, de control y de gestión del capital humano.
- Consolidar la auditoría de estado e incrementar el control del patrimonio público municipal.
- Fortalecer la participación ciudadana en el ejercicio del control de la gestión pública municipal.
- Fortalecer el proceso de modernización de la gestión y la mejora continua de la Contraloría Municipal de Maracaibo.

Por otra parte, mediante la Resolución Nro. DC-014-2014 de fecha 23 de enero de 2014, se aprobó la estructura organizativa de la Contraloría Municipal de Maracaibo, la cual fue incorporada en el artículo 10 de la Resolución DC-216-2014 Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Maracaibo, publicado en Gaceta Municipal de Maracaibo Nro. 309 de fecha 05 de diciembre de 2014.

Estructura organizativa, que concentra los esfuerzos del talento humano, bajo las directrices de la máxima autoridad, hacia una misma dirección estratégica, en pro del cumplimiento de la misión declarada, con objetivos institucionales basados en las competencias y atribuciones conferidas en el marco legal que rige al Órgano Contralor, en el mismo, se establecen claramente las líneas de mando y las relaciones de dependencia entre las unidades que la conforman, tal como se describen a continuación: (Ver figura N°1)

Figura N° 01: Estructura Organizativa de Contraloría Municipal de Maracaibo.

Resolución N° DC-014-2014 de fecha 23-01-2014



Asimismo, le corresponde a esta Contraloría, efectuar el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del Municipio Maracaibo, así como de las operaciones relativas a los mismos, cuyas actuaciones están orientadas a la realización de auditorías, inspecciones, investigaciones y cualquier tipo de revisiones fiscales en los organismos y entidades sujetos a su control, de conformidad con la LOCGRSNCF, a los fines de erradicar la corrupción e impunidad, coadyuvando en la calidad de vida de los ciudadanos, lo cual involucra la responsabilidad de vigilar, evaluar, orientar y auditar la gestión, para promover la eficacia, eficiencia y la calidad en la administración del Patrimonio Público Municipal.

En tal sentido, para el ejercicio económico y financiero 2015, el ámbito de control comprende un total de 38 órganos y entes, que conforman la administración pública municipal, cada uno con sus complejidades y respectiva naturaleza jurídica (Ver cuadro N° 01). Adicionalmente, le corresponde la acción fiscalizadora sobre las actividades desarrolladas por los Consejos Comunales, ubicados en el Municipio Maracaibo, que ejecutan proyectos comunitarios aprobados y financiados por la Alcaldía de Maracaibo del Estado Zulia, conformados por 515 Consejos Comunales, (Ver anexo N° 02).

Cuadro N° 01
Entes y órganos sujetos a control

Sujetos a Control	Entes y Organismos
Alcaldía	Corporación Alcaldía de Maracaibo
Concejo Municipal	Concejo Municipal de Maracaibo
Institutos	Instituto Municipal de la Vivienda de Maracaibo (IVIMA)
	Instituto Público Policía Municipal de Maracaibo (POLIMARACAIBO)
	Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo
	Instituto Municipal de Capacitación y Educación Ciudadana (IMCEC)
	Instituto Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio Autónomo Maracaibo (IMDEPREC)
	Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario del Distrito Maracaibo (IMAU)
	Instituto Municipal del Ambiente del Municipio Maracaibo (IMA)
	Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo (IMTCUMA)

Fuente: Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada (2015)

Cuadro N° 01(cont.)
Entes y organismos sujetos a control

Sujetos a Control	Entes y Organismos
Institutos	Instituto Municipal de la Mujer del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (INMUJER)
	Instituto Municipal de la Gaita “Ricardo Aguirre” (IMGRA)
Servicios Autónomos	Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT).
	Servicio Autónomo Centro de Procesamiento Urbano de Maracaibo (CPU)
	Servicio Autónomo para el Suministro de Gas e Infraestructura de Maracaibo (SAGAS)
	Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS)
	Servicio Integrado de Atención al Ciudadano Emprendedor (SIACE)
	Servicio Autónomo Plaza de Toros Monumental de Maracaibo (SAPLAZ)
	Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL)
Fundaciones	Fundación para el Sistema Autosustentable de Desarrollo Microfinanciero y Ciudadano de Maracaibo (SAMI)
	Fundación Tranvía de Maracaibo
	Fundación Fondo Municipal de Financiamiento de Proyectos y Desarrollo Turístico (FOMUTUR)
	Fundación Niños del Sol (FUNDANIS)
	Fundación Salud del Municipio Maracaibo (FUNDASALUD)
	Fundación para el Servicio de Asistencia Integral a las Comunidades (FUNSAICO)
	Fundación para la Promoción de la Cultura del Municipio Maracaibo
	Fundación para la Conservación del Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico del Municipio Maracaibo (FUNDAPATRIMONIO)
	Fundación Red de Bibliotecas Dr. Jesús Enrique Lossada del Municipio Maracaibo (FUNDABIBLIOTECA)
	Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO)
Fundación Clínicas Móviles	

Fuente: Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada (2015)

Cuadro N° 01 (cont.)
Entes y organismos sujetos a control

Sujetos a Control	Entes y Organismos
Fundaciones	Fundación para el Servicio Integrado de Atención al Ciudadano Empresario (SIACE)
	Fundación Museo de Artes Gráficas “Luis Chacón”
Asociaciones Civiles	Asociación de Damas de la Municipalidad (ASODAMAS).
Entes pertenecientes a la Alcaldía Administración Central	Comité Organizador de la Feria Internacional de la Chiquinquirá.
	Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo (COMUDENNAM).
	Sistema Integrado Municipal de Administración (SIMA)
	Caja de Ahorros de Empleados de la Alcaldía de Maracaibo (CADEMUMAR)
Consejo Local de Planificación Pública	Consejo Local de Planificación Pública del Municipio Maracaibo.

Fuente: Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada (2015)

En relación al sistema de control interno, la Contraloría Municipal de Maracaibo, en el cumplimiento de la misión, creó una estructura que permite guiar el desarrollo de los procesos de las Direcciones que conforman la estructura del órgano de control. Es por ello que se ha implantado un modelo de gestión con sentido estratégico e integral de los procesos y que a su vez cuenta con el sistema y procedimientos que garantizan la eficacia, eficiencia y calidad de las operaciones ejecutadas.

Dentro de los mecanismos utilizados para lograr tales fines, revisten especial importancia los manuales, como herramientas diseñadas para guiar la ejecución de los procesos inherentes de las unidades organizativas, en este sentido, para el mes de septiembre se están elaborando conjuntamente con las unidades organizativas involucradas tres (3) procesos tal es el caso de: examen de cuenta, reclutamiento y selección y plan operativo, los cuales formaran parte del manual de normas y procedimiento, igualmente se están actualizando diez (10) procesos: pre-miso, asistencia de personal y elaboración del beneficio bono de alimentación, acceso a las instalaciones, relaciones públicas y prensa, protocolo, plan estratégico, asistencia técnica para la elaboración del manual de normas y procedimientos, inspección fiscal en auditoría de obras y auditorías a la dirección de capital humano.

Adicionalmente, se está elaborando el Manual de Normas y Procedimientos para la Imposición de Multas previstas en el artículo 49 de la LOCGRSNC, y se están actualizando

tres (3) manuales de normas y procedimientos: tal como el manual de normas y procedimientos en materia de auditoria de estado externa, manual de normas y procedimientos en materia de potestad investigativa y manual de normas y procedimientos en materia de determinación de responsabilidades. Asimismo, con el propósito de mejorar la funcionalidad organizacional y la determinación de atribuciones, funciones y deberes, se está actualizando los manuales de organización y descriptivo de clases de cargo. (Ver Anexo N° 03).

En cuanto a la gestión en el ámbito informático para el mes de septiembre del presente año, está dirigida a fortalecer la plataforma tecnológica de la institución, a los fines de propiciar el desarrollo en este sentido y el mantenimiento de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones que permita el crecimiento sostenido y la optimización de la misma, con el fin de ofrecer efectivas herramientas de apoyo para el logro de los objetivos institucionales, para la cual se dispuso de diversos software, que operan en función de garantizar la operatividad entre las áreas involucradas en diversos procesos, permitiendo realizar constantes mejoras en los mismos y permitiendo obtener información requerida y confiable en el menor tiempo, facilitando así la toma de decisiones oportunas por la máxima autoridad de este órgano. (Ver anexo N° 4).



CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

1. Diagnóstico de la Administración Municipal

Para el ejercicio económico financiero 2015, este Órgano de Control Fiscal, efectuó actividades de auditorías, fundamentadas principalmente en el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA); así como, otras que se originaron por denuncias formuladas ante la Oficina de Atención Ciudadana y por lineamientos emanados de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.

Dichas actuaciones, se circunscribieron sobre la base de las competencias constitucionales, legales y sublegales que regulan la materia, así como en fundamento a las normativas y políticas que rigen el funcionamiento organizacional, entre ellas, el Plan Operativo Anual, el plan estratégico y a las disposiciones del Manual de Normas y Procedimientos en materia de auditoría de estado externa de este órgano de control fiscal; orientándose a la evaluación de la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, así mismo, lo referido al manejo de los recursos por parte de los entes y órganos de la administración pública municipal del Municipio Maracaibo del Estado Zulia.

En líneas generales, en el diagnóstico realizado, mediante los resultados de las actuaciones que este órgano realizó a través de las direcciones de control, coloca de manifiesto como la gestión municipal, aún presenta debilidades en cuanto al estricto apego a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen tanto su organización como su funcionamiento.

Asimismo, se determinó que existen debilidades relevantes con respecto al sistema de control interno, siendo más común la falta de documentación que soportan las operaciones administrativas, contables y técnicas, razones que influyen negativamente en la salvaguarda de los recursos, exactitud, sinceridad, transparencia, eficacia y eficiencia de las gestiones realizadas por la municipalidad sujeta a la vigilancia y control de este órgano; además la no conformación de expedientes en las distintas direcciones auditadas, así como, ausencia de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados y publicados.

De igual manera, se observó que los instrumentos jurídicos municipales, no cumplen con los extremos legales establecidos, omisiones de control previo, sistemas de recaudación no ajustados a las necesidades del municipio y aplicación inadecuada de modalidades de

selección de contratistas y proveedores para adquisición de bienes, servicios y contratación de obras.

Es importante señalar, que dentro de la evaluación realizada a la administración municipal activa en el lapso correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se evidenció que las debilidades presentadas son constantes y reincidentes en relación a los ejercicios anteriores.

Igualmente, debemos señalar que existen innumerables debilidades en la implementación de mecanismos de control que permitan verificar la contraprestación del servicio recibido, y por ende la correcta utilización de los recursos erogados a tal fin, por lo que no se garantiza la legalidad y exactitud de las operaciones, la cual tiene por objeto la comprobación de la sinceridad de los hechos en cuanto a su existencia y efectiva realización. También, hay unas que carecen de mecanismos de control interno los cuales garanticen la revisión al momento de realizar la imputación presupuestaria de las órdenes de pago, soportes éstos de las erogaciones realizadas con cargo al fondo en anticipo, generando como consecuencia, que la ejecución presupuestaria carezca de confiabilidad en los saldos presentados en las diferentes partidas que la conforman.

2. Fallas y Deficiencias

Entre las fallas y deficiencias detectadas por la Contraloría del Municipio Maracaibo, en el proceso de evaluación realizado a través de las diversas actuaciones practicadas en el ejercicio económico financiero 2015; se observó que la Administración Municipal Activa, carece de eficientes mecanismos de supervisión dirigidos a los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, establecidos en la normativa legal vigente en materia de contrataciones públicas, afectando los principios de legalidad, transparencia y objetividad que debe prevalecer en la administración pública.

Además, se constató, que estos órganos y entes no cuentan con procedimientos para el registro permanente del inventario de bienes muebles, en relación al inventario inicial, las incorporaciones y desincorporaciones, inobservando los principios de transparencia y rendición de cuentas y el marco legal de la Ley Orgánica de Bienes Públicos.

Asimismo, hay carencia de un adecuado control interno y debilidades en los procedimientos llevados a cabo por las autoridades responsables, inherentes a las actuaciones pertinentes al seguimiento, deterioro, recuperación, mantenimiento y custodia de los bienes muebles de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, situación ésta que no garantiza su eficiente mantenimiento y conservación, afectando la eficiencia y eficacia de las operaciones

administrativas con cargo a la referida actividad, así como el resguardo y salvaguarda de los bienes públicos pertenecientes a ésta y por ende el activo de la misma.

Por otra parte, se observó que hay una debilidad en la formulación, ejecución y seguimiento de los Planes Operativos Anuales, toda vez que en algunos casos carecen de la planificación de las actividades a ejecutar en los ejercicios económicos financieros auditados y de los manuales de normas y procedimientos y/o lineamientos internos, para facilitar así el adecuado sistema de control interno.

También, se constató una falta de mecanismos efectivos de seguimiento por parte de la administración, una vez firmados los contratos de arrendamiento, al no velar por el cumplimiento de lo establecido en cada una de sus cláusulas, lo cual genera que el Servicio Autónomo, no cuente con los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados, afectando a su vez los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuenta que deben prevalecer en la administración pública.

En relación al manejo del presupuesto público municipal, se presentan debilidades relacionadas con el registro presupuestario de los gastos efectuados, incumpliendo con lo tipificado en el artículo 4 numeral 13 de la Resolución N° 01-00-00-032 sobre las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, emanadas de la Contraloría General de la República, Capítulo II Principios de Contabilidad del Sector Público, en concordancia con el artículo 38, numeral 1, Capítulo II Del Control Interno de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Generando como consecuencia, que la información presupuestaria de la dirección no sea confiable, en virtud de que presenta datos no acordes con la realidad, por lo que la misma no es de utilidad para fines de análisis y de control.

Otras debilidades de los órganos y entes sujetos a control, de esta contraloría, es la carencia de manuales de normas y procedimientos, para el registro presupuestario, generando como consecuencia, que el presupuesto del ente no muestre información confiable, en virtud que presenta datos no acorde con la realidad, razón por la cual, la misma no es de utilidad para fines de análisis, dado que se verificó la incorrecta imputación presupuestaria de órdenes de pago emitidas, en un numero significativos de las dependencias centrales y descentralizadas de la Alcaldía del Municipio de Maracaibo.

Por otra parte, se reflejó una debilidad existente en los mecanismos de control aplicado en la administración del contrato, al no verificar las cantidades de obras indicadas en las valuaciones, para realizar la conformación de las mismas, lo que no permite tener la certeza de

la cuantía de obra ciertamente ejecutada, situación que no se ajusta a los principios de transparencia, economía, eficacia y eficiencia; que deben prevalecer en toda administración pública.

En relación a las cuentas de la hacienda municipal, presentan saldos diferentes en el balance general al cierre del ejercicio económico financiero, sin reflejar la diferencia existente entre el total de activos y el total de pasivos. Esta situación, es producto de debilidades en el procesamiento y presentación de la información financiera, la cual debe ser detallada de forma clara y precisa de acuerdo a la naturaleza de la transacción contable, generando deficiencias en la información contable pertinente que pueda ser tomada en cuenta en el proceso de toma de decisiones.

Igualmente, no cuenta con una supervisión adecuada, al momento de realizar el proceso de verificación y conciliación de los soportes que respaldan las cuentas que integran el balance general, lo que genera que la información reflejada en los estados financieros, no muestre confiabilidad en los registros, igualmente la veracidad y sinceridad de la situación económica del Instituto.

Con referencia a los sistemas de control interno, se evidenció la debilidad en el mismo, producto de la ausencia de políticas y directrices, definidas por la máxima autoridad del ente relacionada con la administración del recurso humano y los beneficios socios económicos que por derecho les asiste.

En cuanto a las Unidades de Auditoría Interna, de los entes de la administración pública municipal activa, se observó que éstas en sus mayorías no cuentan con su Reglamento Interno, que rijan sus competencias y funciones, incumpliendo con lo establecidos en las normativas legales para tal fin.

También, se observó una falta de implementación de los procedimientos prescritos en las normas que regulan el ejercicio de la potestad investigativa, ocasionando que no se realicen las acciones correspondientes, a los fines de verificar la ocurrencia de los actos, hechos u omisiones contrarios a las disposiciones legales o sublegales, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, la procedencia de acciones fiscales, el inicio del ejercicio de la potestad sancionatoria, aunado al hecho que las referidas acciones pudieran ser objeto de prescripción.

En materia de contratación de los servicios de auditores, consultores y profesionales, no se dispone de un mecanismo de control en cuanto a la verificación de los requisitos, antes de proceder a suscribir contratos, incumpliendo con lo establecido en la normativa legal vigente

que regula la contratación de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

3. Recomendaciones

Considerando lo anterior, este Órgano de Control Fiscal, en cumplimiento de funciones propias legalmente conferidas, y con la finalidad de que cada una de las observaciones derivadas de las actuaciones fiscales sean atendidas oportunamente, subsanadas por las direcciones correspondientes, así como por los funcionarios involucrados y, en aras de evitar la recurrencia de las fallas detectadas, sugiere supervisar que se realicen los procesos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios, en todos aquellos casos que corresponda para darle cumplimiento a los principios de legalidad, transparencia y objetividad que debe prevalecer en la administración pública,

En materia de presupuesto, se debe revisar y registrar de acuerdo con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, las erogaciones en el momento que se realicen, con la finalidad que la información presupuestaria de la Dirección sea confiable y oportuna, así mismo, ejercer las funciones y atribuciones que en materia administrativa, financiera y presupuestaria le competen para elaborar el presupuesto anual y el Balance General, correspondiente a cada ejercicio económico financiero.

En este sentido, se recomienda elaborar, aprobar e implementar el manual de procedimientos del sistema de modificaciones presupuestarias y reprogramaciones de la ejecución del presupuesto de recursos y egresos. Además, revisar y supervisar al momento de realizar los procesos de consulta de precios, que en los mismos se anexe el presupuesto base, con la finalidad que se elijan ofertas razonables.

Por otra parte, que se implementen procedimientos internos que permitan verificar la sinceridad y exactitud de la información reflejada en las órdenes de pago, las instrucciones giradas al banco y lo retenido por la institución bancaria; según notas de créditos respectivas en los contratos cancelados, a los fines de que la información sea de confiabilidad, exactitud y transparencia de las operaciones realizadas.

Igualmente, los órganos de control interno, deben ejercer la potestad investigativa de conformidad con los procedimientos prescritos en las normas que la regulan, de la misma forma realizar las acciones correspondientes, a los fines de verificar la ocurrencia de los actos, hechos u omisiones contrarios a las disposiciones legales o sublegales, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, la procedencia de acciones fiscales, el inicio del

ejercicio de la potestad sancionatoria, por cuanto las acciones que como órgano contralor le corresponden pudieran ser objeto de prescripción.

También se recomienda, iniciar los procedimientos de determinación de responsabilidades en aquellos casos que corresponda, de conformidad con las normas que regulan la materia, así como realizar las acciones correspondientes, para obtener los elementos de convicción y pruebas que puedan dar origen a la declaratoria de responsabilidad administrativa, formulación de reparos o imposición de multas.

Por otra parte, se recomienda aprobar el reglamento interno que regula el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, de los órganos y entes que componen la administración pública del Municipio Maracaibo, para que la misma obtenga atribuciones delegadas por ley; y ejecute sus funciones conforme a su estructura organizativa, a las leyes y normas que rigen la materia.

Implementar el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado y demás normas que rigen la materia, con el propósito de que los informes de auditoría contengan las evidencias de los hallazgos; asimismo, los análisis, comprobantes, verificaciones e interpretaciones que lo sustentan, por consiguiente, permita el ejercicio de la potestad investigativa y de determinación de responsabilidades.

Aplicar mecanismos de control y supervisión que permitan que los arrendatarios depositen el monto total del cánón correspondiente y adoptar mecanismos efectivos de revisión y seguimiento de los contratos de arrendamiento, a los fines de velar por el cumplimiento de lo establecido en cada una de sus cláusulas.

Implementar mecanismos de control efectivos que permitan la recaudación oportuna de los ingresos, por concepto de arrendamiento de los comerciantes formales, informales y provisionales.

Realizar los registros contables oportunamente, sin que existan vacíos u omisiones, a los fines de garantizar la coherencia, exactitud y veracidad de la información y verificar la conciliación oportuna de los soportes que respaldan las cuentas 101. Órdenes de Pago y 103. Gastos por Pagar, a los fines de garantizar la exactitud y sinceridad del monto registrado y velar que los registros contables que se efectúen contengan la documentación necesaria que los justifique.

Elaborar, aprobar e implementar un programa de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático que incluya normas de seguridad industrial y de calidad, para garantizar el eficiente mantenimiento y conservación de los bienes, igualmente la eficiencia y eficacia de

las operaciones administrativas inherentes a éstos y que permita ejercer el cumplimiento de las acciones, atribuciones y obligaciones delegadas a la comisión de contrataciones, en la conformación y archivo de las ofertas en los expedientes que soportan los procesos de selección de contratistas, para las distintas modalidades, además, para los casos de contratos que por la cuantía, ameriten su aprobación, para que emitan su respectivo informe de aprobación y cumplan con los principios de legalidad, transparencia y honestidad.

Promover la libre y sana competencia en las distintas modalidades de selección de contratistas enmarcadas en la ley, cotejando de manera anticipada y acertada los documentos legales, también, los registros de las empresas participantes y oferentes, para evitar vínculos, o por defecto un mismo representante legal en las ofertas presentadas para un determinado concurso.

Verificar que los presupuestos de las obras a ejecutar contemplen cada una de las partidas con sus precios unitarios justos y razonables, cotejándolos con los dictaminados por los organismos públicos y privados.

Gestionar, verificar e indagar oportunamente los documentos consignados por las empresas contratistas, todo ello con la finalidad de conocer la calificación y el reflejo de la información financiera con que cuentan para la ejecución de determinadas obras, precedentemente o antes de realizar las invitaciones a participar.

Elaborar el Plan Operativo Anual, que permita reflejar las actividades a realizar en el ejercicio económico financiero correspondiente; así como, planificar conforme a las políticas que conlleven a la utilización racional de los recursos, a los fines de evitar retrasos que afecten el cumplimiento de sus objetivos y metas e implementar mecanismos de control, en cuanto a la supervisión de los procesos administrativos internos, que avalen las operaciones realizadas con cargo al fondo de caja chica y comprobar que las erogaciones efectuadas cumplan con los requisitos exigidos en la normativa legal que regula el funcionamiento del fondo de caja chica.

Remitir al Servicio Nacional de Contrataciones oportunamente la programación de obras, servicios, y adquisición de bienes a contratar; asimismo, los sumarios de contrataciones realizadas en dicho período contentivo de la identificación de cada procedimiento, tipo, objeto, nombre de la empresa participante, de la adjudicataria y el monto del contrato.

Exigir las garantías para la suscripción de contratos, de acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes que regulan la materia.

4. Impacto de la Gestión de Control

En atención a las recomendaciones formuladas por este órgano de control fiscal a la administración municipal, a través de las actuaciones practicadas en las diferentes áreas administrativas, se observó mejoras en la ejecución de los procesos y en la dirección de administración, el sistema de archivo organizado, con el resguardo y custodia de los documentos administrativos, habilitándose un espacio idóneo para los mismos.

Asimismo, se evidenció que la dirección de hacienda implementó un sistema de archivo para los diversos expedientes administrativos de contribuyentes del Municipio, con localización rápida de la información.

Se observó mejoras en la conformación de expedientes históricos del personal, adscrito a la administración municipal; también, se fortalecieron los procesos de selección para los nuevos ingresos, controles internos llevados por la institución.

Por otra parte, los órganos y entes sujetos a control, están realizando gestiones de actualización y remisión de las programaciones y sumarios de compras al Servicio Nacional de Contrataciones SNC. (Instituto Autónomo), así como la formación de inventarios bienes muebles ajustado a los lineamientos estipulados en la Publicación N° 21 emanada de la Contraloría General de la República.

En tal sentido, se observó el impacto en la gestión de control verificando que en algunos órganos o entes públicos, las fallas han disminuido considerablemente en cuanto a la recurrencia de algunas observaciones realizadas en revisiones anteriores. Asimismo, se observó que en la medida de lo posible han venido acatando las recomendaciones que se les han remitido en los informes de revisión o de inspección y en materia de control interno; se ha observado la participación y el fortalecimiento de su personal en aras de ejecutar una función eficiente y óptima, que conlleve a una gestión pública eficaz y efectiva. Igualmente, la aprobación en consejo directivo del manual de normas y procedimientos en lo concerniente a modificaciones presupuestarias, y la creación de nuevos mecanismos para el fortalecimiento del control interno, esto bajo la vigilancia de las unidades de auditoría interna de los órganos y entes de la administración pública municipal.



CAPÍTULO III
ACTUACIONES DE CONTROL

CAPÍTULO III

ACTUACIONES DE CONTROL

1. Actuaciones de Obligatorio Cumplimiento.

En el mes de Septiembre de 2015, se efectuaron las siguientes actuaciones de obligatorio cumplimiento por parte de este Órgano de Control Fiscal:

1.1 Opiniones de la Contraloría Municipal, referente a la desafectación de los bienes del dominio público municipal.

La Dirección de los Servicios Jurídicos, practicó durante el mes de septiembre la revisión de 13 expedientes de solicitud de compra de terrenos ejidos, los cuales constituyen bienes del dominio público municipal, conforme lo señala el artículo 133 numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, publicada en Gaceta Oficial N° 6.015 del 28 de diciembre de 2010, dentro de la función de control, vigilancia y fiscalización de los bienes municipales que tiene su rango constitucional en el artículo 176 de nuestra Carta Magna.

Como resultado de la referida revisión, se remitieron 09 expedientes que cumplen con los extremos legales y técnicos para la desafectación del terreno de condición ejidal, y 04 expedientes que no cumplen con los extremos legales y técnicos para la desafectación del mismo, de conformidad con las disposiciones de la Ordenanza de Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo, publicada en la Gaceta Municipal N° 012-2008 de fecha 01/09/2008 y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en fecha 06 de mayo de 2011.

2. Actuaciones Selectivas

La Contraloría Municipal de Maracaibo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, procedió a efectuar actuaciones selectivas, a través de sus Direcciones de Control, durante el mes de Septiembre de 2015, ejerciendo el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos; así como las operaciones relativas a los mismos, en órganos y entes del Poder Público Municipal; a los fines de verificar la legalidad, exactitud y sinceridad; así como la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de su gestión.

De igual forma, se culminaron 08 actuaciones fiscales, que corresponden a metas propuestas en el plan operativo anual 2015, el cual fue formulado procurando que todas las actuaciones y acciones efectuadas estuvieran enmarcadas en una línea de acción común, lograr la transparencia de la gestión pública en el buen uso y manejo de los recursos de la hacienda pública municipal, así mismo, por denuncia de particulares, considerando como criterios de selección para la ejecución de las actuaciones: los montos de los recursos asignados, la disparidad entre las cifras presentadas en las cuentas que integran el balance general y los anexos de cada una de éstas, los resultados arrojados de auditorías anteriores y la relevancia e impacto que representa para las comunidades, los servicios prestados por los órganos y entes sujetos a control.

2.1 Actuaciones realizadas en los órganos del poder público municipal: alcaldía, concejo municipal y sus órganos desconcentrados

La Contraloría Municipal de Maracaibo, a través de su dirección de control de la administración central, procedió a realizar 08 actuaciones a los órganos del poder público municipal, destacando los resultados de las actuaciones en el resumen ejecutivo de la respectiva actuación de control, la cual se incorpora como primer anexo del presente informe. (Ver cuadro N° 02)

Cuadro N° 02
Actuaciones realizadas en los órganos del poder público municipal: alcaldía, concejo municipal y sus órganos desconcentrados

N°	Organismo, Ente, Dirección o Unidad	Tipo de Actuación			
		Auditorias	Inspecciones	Actuaciones de Seguimiento	Otras Actuaciones
1	Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo.	1			
2	Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT)	1			
3	Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales.	1			
4	Dirección de Registro Civil Municipal.	1			
5	Servicio Integrado de Atención los Ciudadanos Emprendedores (SIACE)			1	
6	Concejo Municipal de Maracaibo.	1			
7	Oficina Municipal de Planificación Urbano de Maracaibo			2	

Fuente: Dirección de Control de la Administración Central (2015).

Observaciones:

- Las actuaciones indicadas en los ítems 1 y 2, fueron concluidas y notificadas en el mes de septiembre.
- Las actuaciones indicadas en los ítems 3, 4, 5 y 6, se encuentran en revisión de los resultados para emitir los correspondientes informes.
- Las actuaciones indicadas en el ítem 7, se encuentran en etapa de planificación.

2.2. Actuaciones realizadas en entes descentralizados municipales

Se notificaron los resultados de 3 actuaciones de control posterior, selectivas y exhaustivas, practicadas en diferentes áreas o procesos ejecutados, relacionados con la planificación, coordinación y ejecución de los ingresos, gastos y bienes de las entidades descentralizadas; discriminadas de la siguiente manera: 3 auditorías programadas y ejecutadas.

Cuadro N° 03
Actuaciones realizadas en entes descentralizados municipales

N°	Ente Descentralizados	Tipo de Actuación			
		Auditorias	Inspecciones	Actuaciones de Seguimiento	Otras actuaciones
1	Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, (FUNDEPO-MARACAIBO)	1			
2	Fundación Niños del Sol (FUNDANIS).	1			
3	Instituto Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio Autónomo Maracaibo.	1			

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada (2015).



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

CAPÍTULO IV

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

La Contraloría Municipal de Maracaibo, llevó a cabo una serie de actividades, que aún cuando no generan informes a los órganos, entes o personas sujetos a control, constituyen elementos de gran apoyo a la gestión fiscalizadora y al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal; dentro de tales actividades se cuentan las asesorías, valoraciones jurídicas o técnicas, notificaciones practicadas en apoyo a otros órganos de control fiscal, vinculadas con la potestad investigativa, acciones fiscales y expedientes remitidos al ministerio público u otros organismos del sector público.

1. Actividades de apoyo a la gestión de control.

A los fines de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales, se orientó a los órganos y entes al control de esta Contraloría, en cuanto a las consultas que formularon con el objeto de hacer más eficiente y efectiva la gestión, en aras de fortalecer las actividades ejecutadas, se ha dispuesto en todo momento a brindar asesoría y apoyo, previo estudios a las disposiciones legales correspondientes, desde el punto de vista jurídico y técnico.

1.1. Opiniones y estudios jurídicos.

Durante la gestión del mes de Septiembre de 2015, se emitió 01 opinión jurídica dirigida a órganos y entes de la Administración Pública Municipal y a particulares, relativa al pago de diferencias de vacaciones. Y 01 asistencia a sesión del Concejo Municipal de Maracaibo.

A continuación se citan:

Cuadro N° 04

Opiniones y estudios jurídicos

N° De Comunicación	Concepto	Órganos	Entes	Particulares
DC-0805-2015 15/09/2015	Criterio en relación con la materia laboral y clausula 65 de la Convención Colectiva suscrita entre el Municipio y el Sindicato Único de Obreros de la Alcaldía del Municipio Maracaibo.			Ender Aizpurua, Presidente del Sind. Único de Obreros de la Alcaldía del Mcpio. Maracaibo del Edo. Zulia.

Fuente: Dirección de los Servicios Jurídicos (2015).

Cuadro N° 04 (cont.)

Opiniones y estudios jurídicos

N° De Comunicación	Concepto	Órganos	Entes	Particulares
S/N 25/09/2015	Asistencia de parte de un funcionario de la Dirección de los Servicios Jurídicos para sesión extraordinaria sobre la reforma parcial de la “ORDENANZA DE REGULACION E IMPUESTOS DE ESPECTACULOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO MARACAIBO”.			

Fuente: Dirección de los Servicios Jurídicos (2015).

1.2 Otras actividades de apoyo a la gestión de control.

Mediante una estrategia de relaciones públicas, comunicacional, protocolo y una serie de productos periodísticos, se informó a los diversos sectores de la población, la importancia de la labor que desarrolla la Contraloría Municipal de Maracaibo, como un órgano de control que integra el Sistema Nacional de Control Fiscal, para ejercer la vigilancia y fiscalización de los ingresos, egresos y bienes del municipio Maracaibo. En este sentido, se efectuaron 01 actividades en materia de control fiscal, participación ciudadana, fortalecimiento del poder popular, permitiendo el acercamiento del organismo con la ciudadanía, así mismo se dieron a conocer a través de tres entrevistas de televisión, pautas publicitarias en programas de televisión y radio, así como la realización del boletín informativo.

2. Actividades realizadas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la participación ciudadana.

Con el objetivo de dar cumplimiento a las normativas legales que rigen la materia del fortalecimiento del control fiscal y de la participación ciudadana, la Contraloría Municipal de Maracaibo, realizó diferentes actividades, a través de la Dirección de Asistencia al Despacho del Contralor y la Oficina de Atención Ciudadana, promoviendo y ofreciendo al ciudadano las herramientas necesarias que le permitan intervenir de forma directa y organizada, individual o asociativa, en la actividad de control fiscal del municipio, logrando una correcta y sana administración de los recursos públicos, se realizaron las siguientes actividades: 01 taller y 06 inspecciones dirigidos a fortalecer el Sistema de Control Interno, 01 jornada móviles .

2.1 Actividades realizadas para el fortalecimiento de los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.

En múltiples ocasiones, se brindó asesoramiento personalizado a funcionarios de la administración activa, referido a actos administrativos, procedimientos, normas jurídicas y se impartió, cursos, talleres inherentes al sistema de control fiscal. Durante la gestión del mes de Septiembre de 2015, se realizaron asesorías a órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.

2.2 Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República

Con el fin de fortalecer el control de la gestión pública, mediante la participación del Programa de Fortalecimiento para el Poder Popular enmarcado en el plan estratégico 2009-2015 de la Contraloría General de la República, se mantiene actualmente la difusión del programa, dirigido a las comunidades organizadas de las diferentes parroquias que conforman el Municipio Maracaibo. En cuanto al Programa “Contralores Escolares”, el cual tiene por objeto generar la cultura participativa ciudadana en el sistema educativo, mediante el ejercicio del control social por parte del estudiante; remite los 3 primeros días de cada mes a la Dirección de Control de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, las cifras actualizadas en atención al programa, solicitado a través del Oficio Circular N° 07-01-30, de fecha 08-10-14.

Por otra parte, en consonancia con el plan estratégico 2009-2015 de la Contraloría General de la República, y dándole cumplimiento al convenio de participación en el programa de detección de necesidades para el desarrollo de capacidades “DNDC”; en la Contraloría Municipal de Maracaibo, siguieron implantándose iniciativas que permitieron ejercer eficaz y eficientemente sus competencias, atendiendo a los resultados arrojados en el proceso de la detección de necesidades del año 2011 referidas a la carencia, limitaciones, fallas, o debilidades en los ámbitos normativos, gestión corporativa, capital humano, métodos de auditorías, y otras actividades de control, apoyo administrativo, relación con partes interesadas, resultados y valor agregado.

2.3 Actividades relacionadas con la participación ciudadana.

En cumplimiento de las normas que dicta la Contraloría General de la República, destinada a fomentar la participación ciudadana y promover valores éticos y ciudadanos contemplados

en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, se difundieron a través del Departamento de Información y Capacitación Ciudadana, un total de 01 taller, capacitando a 19 ciudadanos y ciudadanas.

Asimismo, en función de involucrar a la comunidad universitaria a través del Convenio Marco de Cooperación Institucional, en el ejercicio de control social y la educación ciudadana sobre la gestión pública municipal mediante el programa de capacitación de servicio comunitario, realizó 1 taller, con la participación de 16 estudiantes y se efectuaron 2 jornadas móviles, en la cual se atendieron a 58 ciudadanos y ciudadanas con el fin de promover la formación, capacitación y participación ciudadana a las comunidades en los aspectos vinculados con el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública. Todo lo anterior en el mes de Septiembre de 2015.

2.4 Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas.

En el transcurso del mes de Septiembre de 2015, la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Maracaibo, recibió 03 denuncias, las cuales fueron valoradas y tramitadas en los diferentes organismos y entes de acuerdo a su competencia (Ver cuadro N° 05).

Cuadro N° 05
Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas

N°	Denuncias Recibidas (Por Presuntas Irregularidades)	Valoradas y Tramitadas
DSAC-D-10-2015	Presuntas irregularidades en la dotación o entrega de uniformes por parte del Instituto Municipal de Aseo Urbano (IMAU) (Sindicato de Trabajadores)	Dirección de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría Municipal de Maracaibo y al Instituto Municipal de Aseo Urbano
DSAC-D-11-2015	Presuntas irregularidades en la cancelación de prestaciones sociales. Ciudadano Antonio Pacheco	Concejo Municipal de Maracaibo (Lcda. Maris Yulis Urdaneta)
DSAC-D-12-2015	Presuntas irregularidades en el Centro de Procesamiento Urbano, (CPU) Dirección de Catastro	En proceso (Verificación de datos del solicitante)

Fuente: Oficina de atención ciudadana (2015).

2.5 Otras actividades vinculadas con la participación ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal

Este órgano de control fiscal, atendió durante el mes de Septiembre de 2015, los siguientes requerimientos: un total de 01 petición, la cual se canalizó y tramitó en el organismo o ente

competente. También se efectuaron 06 inspecciones a solicitud de los ciudadanos, sobre problemas de servicios públicos, expresados por la ciudadanía, para mejorar la calidad de vida en sus comunidades y se realizó 1 movilización especial de la Oficina de Atención Ciudadana (OAC-Móvil) a la comunidad Barrio Amparo (Ver cuadro N° 06).

Cuadro N° 06
Otras actividades vinculadas con la participación ciudadana

N°	Otras Actividades	Descripción	Organismo
DSAC-P-12-2015	Petición		Hidrológica del Lago (HIDROLAGO)
DSAC-I-50-2015	Inspección	Solicitud de reparación de un tubo principal de aguas blancas	Hidrológica del Lago (HIDROLAGO)
DSAC-I-51-2015	Inspección	Reparación del alcantarillado ubicado en la calle 100 con avenida 20A	Dirección de Servicios y Mercados Públicos Municipales
DSAC-I-52-2015	Inspección	Reparación y reasfaltado de la avenida 14A	Servicio Autónomo para el suministro de Gas (SAGAS)
DSAC-I-53-2015	Inspección	Solicitud de recolección de basura Parroquia Chiquinquirá	Instituto Municipal de Aseo Urbano (IMAU)
DSAC-I-54-2015	Inspección	Solicitud de recolección de desechos sólidos Parroquia Cacique Mara	Instituto Municipal de Aseo Urbano (IMAU)
DSAC-I-55-2015	Inspección	Solicitud de recolección de desechos sólidos Parroquia Cristo de Aranza	Hidrológica del Lago (HIDROLAGO)

Fuente: Oficina de Atención Ciudadana (2015).

3. Actividades vinculadas con la potestad investigativa, acciones fiscales y expedientes remitidos al Ministerio Público.

Durante el mes de Septiembre de 2015, la Contraloría Municipal de Maracaibo, realizó las actividades vinculadas con la potestad investigativa, acciones fiscales y expedientes en atención al cumplimiento de los artículos 81 y 97, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

3.1 Valoración preliminar de informes de las actuaciones de control.

La Contraloría Municipal de Maracaibo, por medio de la Dirección de Control de la Administración Central y de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, durante el mes de septiembre del 2015, procedió a practicar la valoración preliminar en 4

actuaciones de control, sobre las cuales a 3 se dio inicio a la fase de investigación y 01 fue archivada. (Ver Cuadro Nro. 07)

Cuadro N° 07
Valoración preliminar de informes de control aperturadas
(Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada)

N°	ACTUACIÓN FISCAL	VALORACIÓN PRELIMINAR	MOTIVO
1	Informe definitivo N° DCAC-021-2015 de fecha 27/05/2015, relativo presuntas irregularidades detectadas en a actuación fiscal practicada a los bienes del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.	APERTURADA	Presuntas irregularidades detectadas en a actuación fiscal practicada a los bienes del Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS), correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.
2	Informe definitivo N° DCAC-017-2015 de fecha 14/05/2015, relacionada con actuación fiscal practicada a las órdenes de pago permanentes emitidas por la Alcaldía de Maracaibo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.	ARCHIVADA	De conformidad a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa de la Contraloría Municipal de Maracaibo, publicado según Resolución N° DC-182-2012, de fecha 07 de septiembre de 2012, Normas Específicas de la Valoración Preliminar, sección Potestad Investigativa, Normas específicas, Asunto: De La Valoración Preliminar literal D, D-1: y numeral 2.
3	Informe Definitivo N° DCAD-005-2015 de fecha 18/02/2015, relativa a la auditoría de cumplimiento en el área de Recursos Humanos, correspondiente al ejercicio económico financiero 2013, en el Instituto Municipal del Ambiente.	APERTURADA	Presuntas irregularidades detectadas en la auditoría de cumplimiento en el área de Recursos Humanos, correspondiente al ejercicio económico financiero 2013, en el Instituto Municipal del Ambiente.
4	Informe definitivo N° DCAD-001-2015 de fecha 16/01/2015, relativa a la auditoría de cumplimiento en el área de recursos humanos, correspondiente al ejercicio económico financiero 2013, del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación.	APERTURADA	Presuntas irregularidades detectadas en la auditoría de cumplimiento en el área de recursos humanos, correspondiente al ejercicio económico financiero 2013, del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación.

Fuente: Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada (2015)

3.2 Auto motivado realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Este órgano de control fiscal, cumpliendo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, durante el mes de Septiembre de 2015, valoró y analizó 04 expedientes e informes de resultados de potestades investigativas, de los cuales se procedió a emitir los respectivos autos motivados para el archivo o dar inicio al procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades e imposición de multas a los fines de ejercer la potestad sancionatoria atribuida en la mencionada ley.

**Cuadro N° 08:
Autos de inicio, de procedimientos para la determinación de responsabilidades**

Expediente	Motivo	Fecha De Inicio
C001-2015	Presuntas irregularidades detectadas en la actuación fiscal practicada al SEDEMAT, dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procesos de planificación registros presupuestarios y ejecución de los gastos realizados para el ejercicio económico financiero 2012-2013.	15/09/2015
D001-2015	Presuntas irregularidades detectadas en la administración y ejecución de contratos para la adquisición de bienes y prestaciones de servicios realizados por el Instituto Autónomo Cuerpos de Bomberos del Municipio Maracaibo para el ejercicio económico financiero 2013.	29/09/2015
D007-2015	Presuntas irregularidades detectadas en la auditoria de cumplimiento sobre los procedimientos efectuados, relacionados con la selección y administración de contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios correspondientes al ejercicio 2013, requeridos por POLIMARACAIBO.	29/09/2015.

Fuente: Dirección de Procedimientos Especiales (2015).

3.3 Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

Durante el ejercicio económico financiero, este órgano de control fiscal, a través de las unidades organizativas de Control Administración Central y Descentralizada y la Dirección de Procedimientos Especiales, se remitió copias debidamente certificadas de los autos de proceder, mediante los cuales se dio inicio al ejercicio de la potestad investigativa de 3 actuaciones de control y 3 autos de inicios de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, dentro del lapso de 10 días hábiles siguientes a la emisión de los referidos autos (Ver cuadro N° 09 y 10).

Cuadro N° 09:
Relación de los autos de proceder enviados a la Contraloría General de la República

N° DE EXPEDIENTE	ORGANISMO	N° DE OFICIO	FECHA
C018-2015	Servicio Autónomo Sistema Municipal de Salud del Municipio Maracaibo (SAMAS)	DC-DCAC-620-2015	09/09/2015
011-2015	Instituto Municipal de Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros del Distrito Maracaibo, hoy Municipio Maracaibo	DC-DCAD-429-2015	03/09/2015
D012-2015	Instituto Municipal del Ambiente.	DC-DCAD-433-2015	09/09/2015
D013-2015	Instituto Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio Maracaibo		

Fuente: Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada (2015)

Cuadro N° 10
Relación de autos de inicio enviados a la Contraloría General de la República durante el ejercicio financiero 2014

N° De Expediente	Organismo	N° De Oficio	Fecha
C001-2015	SEDEMAT	DC-0811-2015	16/09/2015
D001-2015	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPOS DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO MARACAIBO	EN ESPERA DE LA ELABORACION DEL OFICIO	
D007-2015	INSTITUTO PUBLICO POLICIA MUNICIPAL DE MARACAIBO	EN ESPERA DE LA ELABORACION DEL OFICIO	

Fuente: Dirección de Procedimientos Especiales (2015).

3.4 Actividades realizadas con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro organismo del sector público.

Se realizaron actividades con ocasión de las potestades investigativas, lo que originó la apertura de 3 procedimientos para la determinación de responsabilidades, enviando los oficios remitidos al servicio desconcentrado municipal de administración tributaria (SEDEMAT), solicitándole la elaboración y liquidación de las planillas por concepto de multa y reparos. Así mismo no se realizaron procedimientos para la formulación de reparos, ni procedimientos para la imposición de multas. (Ver cuadro N°11 y anexos N° 7, 8 y 9).

Cuadro N° 11
Relación de oficios remitidos al Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), solicitándole la elaboración y liquidación de las planillas por concepto de multas y reparos

EXPEDIENTE	OFICIO N°	FECHA
D005-2012	DC-DPE-112-2015	02/09/2015
C002-2014	DC-DPE-115-2015	07/09/2015
DPE-002-2015	DC-DPE-116-2015	15/09/2015

Fuente: Dirección de Procedimientos Especiales (2015)

3.5 Cualquier otra actividad realizada con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro organismo del sector público.

No se realizó visita a las Fiscalías N° 12, 25, 26 y 48 del Ministerio Público con Competencia Estatal Zulia, durante el mes de septiembre a los fines de verificar el estado actual de las investigaciones que cursan en ellas, por cuanto las referidas visitas están programadas para el mes de octubre de 2015.



CAPÍTULO V

POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

CAPÍTULO V

POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

1. Potestad investigativa.

A través de las unidades organizativas de las Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada de este órgano de control fiscal, se iniciaron, tramitaron y concluyeron 27, de los cuales 03 fueron iniciados en este período, 02 fueron concluidas, y al cierre del mes de septiembre 07 están en fase de sustanciación, 09 están en fase de notificación y 05 en fase de pruebas y 04 en lapso de informes de resultados, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. (Ver anexo N° 6).

2. Acciones fiscales

Durante el mes de septiembre de 2015, en esta Contraloría a través de la Dirección de Procedimientos Especiales, se iniciaron 03 procedimientos para la determinación de responsabilidades. Se declaró responsable en lo Administrativo a 01 persona. (Ver anexos N° 07, 08 y 09).

3. Expedientes remitidos al Ministerio Público.

La Contraloría Municipal de Maracaibo, en el mes de Septiembre de 2015, a través de las Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada, no remitieron al Ministerio Público copias debidamente certificadas de expedientes investigativos a los efectos de determinar la procedencia de acciones penales y/o civiles.



CAPÍTULO VI

GESTION INTERNA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MARACAIBO

CAPÍTULO VI

GESTION INTERNA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MARACAIBO

1. Administración y Finanzas

Durante la planificación operativa de la Contraloría Municipal de Maracaibo para el mes de Octubre de 2015, este órgano de control fiscal, continúa las actividades acorde con los criterios de racionalización en la administración de los recursos, los cuales tienen como finalidad optimizar la gestión administrativa, el manejo de los recursos financieros y presupuestarios, salvaguardando los bienes que constituyen el patrimonio del órgano, haciendo énfasis en el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y la culminación de los resultados previstos. Para el mes de Octubre de 2015, se recibió de la Alcaldía del Municipio Maracaibo lo correspondiente al veinticuatroavo, con órdenes de pago identificadas de la siguiente manera (Ver Cuadro N°13):

Cuadro N° 12
Órdenes de Pago recibidas de la Alcaldía de Maracaibo

O/P	FECHA	MONTO	RECIBIDO	POR RECIBIR
2015-09-1005934	10/09/2015	3.965.153,46	3.965.153,46	----0---
2015-09-1006360	24/09/2015	3.965.153,46	3.965.153,46	---0---

Fuente: Dirección de Administración (2015).

Se procesaron 51 Órdenes de Pago, con sus respectivas Autorizaciones de Bienes y Servicios (Soportes), Órdenes de Compra, Ordenes de Servicios y Reposiciones, de los cuales se aprobaron: 45 Órdenes de Pago, por un monto de Cinco Millones Novecientos Treinta y Cuatro Mil Doscientos Noventa y Ocho con Veintiséis Céntimos de Bolívar (Bs.5.934.298,26), se anularon 06 Órdenes de Pago y se cancelaron Cinco Millones Novecientos Treinta y Cuatro Mil Doscientos Noventa y Ocho con Veintiséis Céntimos de Bolívar (Bs. 5.934.298,26), cancelándose todo en su totalidad y quedando una disponibilidad al mes de Octubre del total del presupuesto; la cantidad de Sesenta y Nueve Millones Cuatrocientos Quince Mil Quinientos Cuarenta y Siete con Diez Céntimos de Bolívar (Bs. 69.415.547,10).

En cuanto a rendición de cuentas, se cumplió con las siguientes actividades durante el mes de Octubre, a saber:

- Reposición de (02) Fondos de Caja Chica.
- Reposición de (01) Fondos en Anticipo (destinado para el mantenimiento, conservación y reparación de todo el parque automotor).
- Se publicó (01) Análisis Trimestral de la Ejecución Presupuestaria de Gastos 2015.
- Se realizaron (07) Conciliaciones Bancarias.
- Se realizó (01) Inventario de Almacén y Bienes Muebles.
- Se procesó la información administrativa, contable y financiera a nivel del sistema contable: Diario, Mayor e Inventario.
- Se realizó (01) Asiento Mensual en los Libros Contables Auxiliares de Bancos.
- Se elaboraron (60) Comprobantes de Egresos.
- Este Órgano de Control Fiscal Municipal cumplió con enterar (05) retenciones de los siguientes impuestos: Impuestos Sobre la Renta (I.S.L.R), Impuestos al Valor Agregado (I.V.A) Impuestos Municipal y Timbre Fiscal.
- Se recibieron (02) Dozavos por Asignación de Recursos.
- Se realizaron (65.000), Fotocopias.
- Se realizaron (05) Encuadernación.
- Se realizaron (08) Mantenimiento a los diferentes Vehículos, adscrito a este Órgano de Control Fiscal Municipal.

Cuadro N° 13
Distribución del Presupuesto de Gastos por Partidas al mes de Octubre 2015
(En Bolívares)

Partida	Denominación	Monto Asignado (Bs.)
4.01	GASTOS DE PERSONAL	5.058.448,15
4.02	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS	112.533,69
4.03	SERVICIOS NO PERSONALES	438.310,38
4.04	ACTIVOS REALES	0,00
4.07	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	325.006,04
4.11	DISMINUCIÓN DEL PASIVO	0,00
	TOTAL.....	5.934.298,26

Fuente: Dirección de Administración (2015).

2. Capital Humano

En relación al talento humano, comprendido por el universo de funcionarios activos, jubilados, pensionados y obreros de la Contraloría Municipal de Maracaibo, esta gestión se llevó a cabo en atención a las políticas que orientan el Código de Conducta de los Funcionarios Públicos al Servicio de la Contraloría Municipal de Maracaibo, Ley del Estatuto de la Función Pública, Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, Manual de Organización, entre otras leyes y normas vigentes en esta materia.

En el mes de Octubre 2015, este órgano de control cuenta con un capital humano de 162 funcionarios y obreros activos más 01 Contralor Municipal, distribuidos de la siguiente manera: un (01 Contralor Municipal hasta el 25/09/2015 pasa a Jubilación integrando la Nómina Altos Funcionarios Jubilados a partir del 26/09/2015); un (01 Contralor Interventor Municipal desde el 28/09/2015, once (11) directivos, cientos treinta y seis (136) empleados, quince (15) Obreros, tres (3) jubilados mayor, dieciséis (16) jubilados, dos (02) pensionados mayor y doce (12) pensionados.

Asimismo en referencia a los beneficios sociales de carácter legal, este Órgano Contralor concede a sus trabajadores el beneficio de alimentación, mediante el suministro de tarjetas electrónicas equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de la unidad tributaria vigente (Bs. 150,00), por cada jornada laboral y pagada de manera mensual. De igual forma se pagaron de manera oportuna los beneficios correspondientes a: bono vacacional, aporte para textos y útiles escolares para hijos de funcionarios en los diferentes niveles educativos (preescolar, básica, media, universitaria) y a funcionarios en proceso de formación, se pagó aporte para capacitación a empleados, se pagó el 50% de la Bonificación de Fin de año, se cumplió con la

actualización de primas contenidas en la Resolución de Beneficios N° C-DC-214-2013 y CM-DC-256-2014, esta última para funcionarios de Nivel I y Nivel II.

En cuanto al sistema de seguridad social, está debidamente inscrito y al día en sus pagos por concepto de cotizaciones y aportes patronales ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, el Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones de la Administración Pública y el FAOV, se efectúan las retenciones de Ley tal como lo indica las normativas que rigen la materia.

El personal activo y pasivo cuenta con un servicio de Plan Administrado de Salud que abarca Hospitalización, Cirugía y Maternidad, habiendo cumplido con los términos contenidos en el contrato, sumado al hecho de contar igualmente con pólizas de Vida y Accidentes Personales para el funcionariado.

En atención a las necesidades técnicas profesionales de cada una de las dependencias, y con el propósito de fortalecer al organismo contralor incorporando profesionales y técnicos capaces de cumplir con la alta misión encomendada, así como personas en formación para formarlos en la Carrera de Control Fiscal desde su apronta a la vida profesional y funcionarial, se dio ingreso a una (01) empleada fija con el cargo de secretaria I y se llevó a cabo satisfactoriamente el proceso de evaluación de desempeño del personal para el período comprendido desde el mes de enero hasta junio de 2015, administrativo y obrero, a fin de mejorar y optimizar la gestión administrativa, detectar las debilidades y fortalezas del personal, e incrementar la productividad y eficiencia de las funciones desempeñadas por los mismos.

3. Apoyo Jurídico

Se emitieron durante el mes de Octubre Dos (02) dictámenes, estudios y opiniones jurídicas en apoyo a las unidades organizativas que conforman la Contraloría Municipal. A continuación citamos un extracto de algunos de ellos:

- Mediante Memorando N° DSJ-099-2015 de fecha 11/09/2015, dirigido a la Dirección de Capital Humano, se dio respuesta a Memorando N° DCH-484-2015 del 07/09/2015, donde se solicita opinión referente a la solicitud de jubilación de la funcionaria: LINDA MACHADO, titular de la cédula de identidad N° V-7.770.496.
- Mediante Memorando N° DSJ-101-2015 de fecha 17/09/2015, dirigida al Despacho Contralor, se da respuesta a Comunicación S/N del 14/09/2015, efectuada por la ciudadana: Bledis Paternina, titular de la cédula de identidad N° V-13.590.646, al

Despacho Contralor, en el cual se solicita criterio jurídico referido a la solicitud de ayuda para que se le sean otorgados los beneficios socio-económicos de los empleados o empleadas y obreros u obreras de la Contraloría Municipal de Maracaibo que actualmente presta este Órgano de Control Fiscal a sus trabajadores, establecidos en la Resolución N° CM-DC-214-2013, publicada en Gaceta Municipal N° 219-2013 de fecha 04 de diciembre de 2013, en virtud de que la misma posee la Responsabilidad de Crianza de la niña: Rosbelys Carolina Medina Paternina, otorgada mediante sentencia definitivamente firme del Tribunal de Protección de Niño, Niña y Adolescentes de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia, según Sentencia N° 66, Expediente N° 23.337 de fecha 09 de junio de 2014.

En relación a las actividades judiciales o extrajudiciales en defensa de los actos emitidos por este Órgano de Control Fiscal, se practicaron las siguientes actuaciones:

En fecha 21 de Octubre de 2015, se remitió Oficio N° CM-DC-0820-2015, efectuando la solicitud de entrega del vehículo con las siguientes características, Marca: **FORD**; Placas: **AC833RV**; Modelo **EXPLORER**; Año: **2.010**; Color: **BLANCO**; Serial de Carrocería: **8XDEU6389A8A27673**; Clase: **CAMIONETA**; Tipo: **SPORTWAGON**. El cual es propiedad de la Contraloría Municipal de Maracaibo, en ocasión a la causa signada con el N° 435477-15, seguida por la Fiscalía Decima del Ministerio Público de esta entidad.

4. Auditoría Interna

Durante el mes de Octubre 2015, la gestión de la Unidad de Auditoría Interna se cumplió apegada a la normativa legal en materia de Control Fiscal, en este sentido las actuaciones y actividades realizadas estuvieron orientadas a evaluar el grado de cumplimiento, eficiencia, eficacia y economía de las actuaciones realizadas en la Contraloría del Municipio Maracaibo.

En este contexto, se evaluaron los instrumentos de control interno incorporados; además de realizar el examen de los registros y estados financieros, para determinar la pertinencia y confiabilidad de las operaciones realizadas en la Contraloría del Municipio Maracaibo, de conformidad a lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. El desarrollo de la gestión abarcó: actuaciones y actividades, examen de cuenta, perceptivos de bienes y servicios

adquiridos, evaluaciones de control interno del plan operativo anual 2015 de la Contraloría del Municipio Maracaibo.

En torno a lo descrito, las actuaciones se practicaron bajo la modalidad de control posterior y en concordancia con los objetivos propuestos, incluyendo la aplicación de métodos y técnicas para verificar el funcionamiento del control interno. Los resultados en general de la gestión de control en la Unidad de Auditoría Interna, enmarcado en el cumplimiento de su Plan Operativo Anual 2015, se concluyeron (11) actuaciones fiscales con sus respectivos Programas de Auditoría y Planes de Trabajo, en el mes de Octubre 2015, de las cuales (05) fueron auditorías administrativas, presupuestarias y financieras y una auditoría realizada a Capital Humano (Ver Cuadro N° 14), controles perceptivos de compras de bienes y servicios (Ver Cuadro N° 15), actuaciones relacionadas con el examen de cuentas, 01 Auto de Archivo en el Departamento de Determinación de Responsabilidad Administrativa.

Cuadro N° 14
Total de auditorías, administrativas, presupuestarias y financieras

Departamentos	Cantidad de Auditorias
Dirección de Capital Humano	1
Dirección de Administración	5
Total de Auditoria administrativas, presupuestarias y financieras	6

Fuente: Unidad de Auditoría Interna 2015.

Con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas legales, a lo que se refiere en materia del cumplimiento concerniente a lo laboral, se realizó (01) auditoría a la Dirección de Capital Humano, a la orden de pago por concepto de pago del bono de alimentación correspondiente al mes de julio 2015.

1- Auditoría para evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, por pago del bono de alimentación (Cesta Ticket), correspondiente al mes de julio 2015.

Oficio Credencial UAI-C-072-2015 fecha 31/08/2015. Sandra Portillo Directora de Capital Humano. Informe Definitivo N° UAI-073-2015 fecha 16/09/2015. Remision Informe Definitivo, según Memorando UAI-299-2015 fecha 16/09/2015 Sandra Portillo Directora de Capital Humano.

Asimismo, se realizaron (05) auditorías, administrativas, operativas y financieras a la Dirección de Administración, donde se revisaron (72) Órdenes de Pago de las cuales (07) fueron anuladas y se causaron y pagaron 65 Órdenes de Pago, se realizaron (03) exámenes de cuentas por concepto de fondo en anticipo de caja chica a las Reposiciones N° 07, 08, 09 y 10, así como la revisión de (01) Fondo en Anticipo destinado para el mantenimiento, conservación y reparación del Parque Automotor de la Contraloría Municipal de Maracaibo, en la Reposición N° 3. Según se especifica a continuación:

1. Auditoría para evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, correspondientes a los ingresos y gastos del mes de Julio 2015. Oficio Credencial UAI-C-068-2015 fecha 17/08/2015 Rosa González Directora de Administración. Informe Definitivo N° UAI-071-2015 fecha 02/09/2015. Remision Informe Definitivo, según Memorando UAI-287-2015 fecha 02/09/2015 Rosa Gonzalez Directora de Administración.
2. Actuación fiscal para evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados en la Reposición N° 07 y 08 del Fondo en Anticipo de Caja Chica 2015. Oficio Credencial UAI-C-071-2015 fecha 31/08/2015 Rosa Gonzalez, Directora de Administracion. Remisó Informe Definitivo N° UAI-070-2015 de fecha 01/09/2015, según Memorando UAI-283-2015 fecha 01/09/2015 Rosa Gonzalez Directora de Administración.
3. Actuación fiscal para evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados en la Reposición N° 09 del Fondo en Anticipo de Caja Chica 2015. Oficio Credencial UAI-C-076-2015 de fecha 15/09/2015 Rosa Gonzalez, Directora de Administracion. Informe Definitivo N° UAI-074-2015 de fecha 16/09/2015. Remision Informe Definitivo, según Memorando UAI-301-2015 de fecha 16/09/2015 Rosa González Directora de Administración.
4. Actuación fiscal para evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados en la Reposición N° 10 del Fondo en Anticipo de Caja Chica 2015. Oficio Credencial UAI-C-080-2015 fecha 24/09/2015 Rosa Gonzalez, Directora de Administracion. Informe Definitivo N° UAI-075-2015 de fecha 25/09/2015, según Memorando UAI-309-2015 de fecha 25/09/2015 Rosa González Directora de Administración.
5. Auditoría para evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, efectuados en el Fondo en Anticipo destinado para el mantenimiento, conservación y reparación del Parque Automotor de la Contraloría Municipal de Maracaibo, en la Reposición N° 3. Oficio Credencial UAI-C-075-2015 de fecha 11/09/2015 Rosa González, Directora de Administracion:

Informe Definitivo N° UAI-072-2015 de fecha 15/09/2015. Remision Informe Definitivo según Memorando UAI-296-2015 de fecha 15/09/2015 Rosa González, Directora de Administracion.

Igualmente, se realizó la cantidad de (04) controles perceptivos a las compras de bienes y se practicó el control posterior hasta el mes de julio 2015.

Cuadro N° 15
Control perceptivo a la adquisición de bienes y servicios

	Proveedor	O.de P/Fact./ Nota de Entrega	Fecha	Concepto	Monto Bruto Bs.	Fecha Control Perceptivo
01	Mi Súper Panadería y Supermercado	F=25502	03-09-2015	Compra de Pipa	2.950,00	03-09-2015
02	Francia Parts	F=14133	09-09-2015	Compra de Amortiguadores trasero para la Silverado	45.000,00	10-09-2015
03	Madeca Imeca Occidente C.A.	F=58981	08-09-2015	Compra de Madera	2.077,97	08-09-2015
04	Universal de Limpieza A.M.	F=0115	08-09-2015	Material de Limpieza	2.934,40	08-09-2015

Fuente: Dirección de Administración (2015).

En cuanto a las Órdenes de Pago, cuyos expedientes de procesos de Contrataciones Públicas para la adquisición de bienes y servicios, objeto de revisión del mes de Julio de 2015, para determinar el cumplimiento con lo plasmado en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; fueron los siguientes:

Cuadro N° 16
Contrataciones

	Proveedor	Orden	Fecha	Descripción
02	Grafica Vip, C.A.	8103	08/07/2015	Instalación de Vinil (Rotulación) con corte para vehículos pertenecientes a este organismo. 4.03.99.01.00 Otros servicios no

				personales.
--	--	--	--	-------------

Fuente: Dirección de Administración (2015).

Actuaciones relacionadas con el Departamento de Determinación de Responsabilidades:

En fecha 25 de Octubre de 2015 el Departamento de Determinación de Responsabilidades adscrito a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Maracaibo, luego de haber valorado el Informe de Resultados de Investigación N° UAI-001-2015 ordenó Auto de Archivo de las Actuaciones correspondientes al signado con el N° UAI-001-2014, de conformidad con lo previsto en el Ordinal 4 del artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Actuaciones relacionadas con el Examen de Cuentas:

De conformidad con lo establecido en las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, publicada en Gaceta Oficial N° 40.688 y Resolución N° 01-00-000125 de fecha 23/06/2015 se solicitaron documentos relacionados con el examen de cuentas según memorando UAI-EC-001-2015 de fecha 24/09/2015.

Actuaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.

Oficio N° UAI-078-2015 de fecha 21 de Octubre de 2015 enviado a la Contraloría General de la República, Dirección de Control de Municipios, en atención al Acta levantada por la Unidad de Auditoría Interna en fecha 18 de Octubre de 2015.

IMPACTO O CONTRIBUCIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTROL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO LOCAL.

La Unidad de Auditoría Interna, dentro del marco constitucional y legal que la regula, cuenta con autonomía funcional para el cumplimiento de sus procesos de forma objetiva, eficiente y efectiva, lo cual incluye la facultad para realizar actuaciones fiscales tal es el caso de auditorías, que contemplan a su vez fases o etapas como son: la programación de las auditorías, los planes, la ejecución, informe y seguimiento a las acciones correctivas, considerada esta última de gran importancia, así mismo la revisión de la gestión del Órgano sujeto a su control, mediante el examen de los indicadores de gestión, para medir la eficiencia, eficacia, efectividad e impacto de la gestión, evaluación del control interno, control perceptivo, entre otras actuaciones realizadas con la finalidad de verificar que las debilidades observadas hayan sido subsanadas o en su defecto minimizadas.

En base a lo descrito, la Unidad de Auditoría Interna tiene como postulado general del Sistema Nacional de Control Fiscal, coadyuvar con la mejora de la función de la Contraloría del Municipio Maracaibo, al mismo tiempo se encarga de promover la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, así como establecer la responsabilidad administrativa cuando se compruebe la existencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma de carácter legal o sublegal.

En virtud de lo expuesto, el desarrollo de las acciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del Municipio Maracaibo, estuvo enmarcado en el Plan Operativo Anual 2015, estructurado para evaluar aspectos vinculados con la legalidad, razonabilidad, transparencia y sinceridad de las operaciones realizadas en la Contraloría del Municipio Maracaibo; el cumplimiento de objetivos y metas formulados en los respectivos planes y programas; con la finalidad de evaluar la organización del sistema de control interno, la efectividad de los mecanismos de control y de los sistemas para garantizar la sinceridad y confiabilidad de la información; así como la fiscalización del manejo de los recursos públicos.

ANEXOS

ANEXO 1

Con el fin de enfocar los resultados y logros alcanzados, se presenta a continuación, un resumen ejecutivo de las actuaciones de control realizadas, durante el mes de Septiembre de 2015.

ACTUACIONES DE LA DIRECCION DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

CONSEJO DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO MARACAIBO

Creado mediante Ordenanza del Sistema de Protección del Niño y del Adolescente 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, como un órgano administrativo de carácter permanente, integrante del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, que forma parte de la estructura organizativa y financiera de la Alcaldía del Municipio Maracaibo, pero su autoridad deriva del mandato de la sociedad. Tiene por finalidad garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes del Municipio Maracaibo, individualmente considerados, los ejercicios personales y directos de sus derechos y garantías consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, en la Ordenanza de creación y en instrumentos jurídicos aplicables a la materia.

ALCANCE Y OBJETIVOS

Evaluar de manera exhaustiva 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. 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 certificados por esta, así mismo, lo concerniente a la legalidad de la contratación de los referidos servicios y los trabajos presentados, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.

Objetivos Específicos

1. Analizar las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia de gestión y bienes públicos.
2. Verificar el Plan Operativo Anual 2014 del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo y constatar su cumplimiento.
3. Constatar la legalidad y sinceridad de los movimientos, uso, manejo, control, resguardo y conservación de los bienes muebles asignados al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo.
4. Verificar la inscripción y certificación ante la Contraloría General de República, de los Auditores, Consultores y Profesionales Independientes, que en materia de control hayan prestado servicio al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo.
5. Verificar la legalidad de la contratación de los servicios prestados en materia de control y los informes presentados a tales efectos.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. En verificación efectuada al Plan Operativo Anual 2014 del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo y su ejecución, se determinó inconsistencia entre lo planificado y lo ejecutado, toda vez que se observaron metas que fueron superadas sin efectuar los ajustes correspondientes al referido Plan Operativo Anual. Contraviniendo lo señalado en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular del año 2010, reformada en el año 2014. Tal circunstancia obedece a debilidades de seguimiento y control por parte de las autoridades competentes al no efectuar los ajustes necesarios al Plan Operativo Anual 2014, a fin de que lo ejecutado coincidiera con lo planificado, afectando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión realizada.
2. Se observaron 11 bienes no reflejados en el inventario permanente del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, por lo que se consideran bienes sobrantes. Contrario a lo dispuesto en la Publicación N° 21, Anexo N° 4 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, Concepto 14 Omisión de Inventario. Lo antes descrito, obedece a deficiencias por parte de la dependencia organizativa

correspondiente, relacionadas con la incorporación y registro de manera oportuna de los bienes muebles para el año 2014, ocasionando que el inventario carezca de confiabilidad y veracidad, igualmente que estos bienes puedan ser objeto de extravío.

3. En inspección “in situ” efectuada a los bienes asignados al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes para el ejercicio económico financiero 2014, se constataron 8 bienes muebles en estado de inservibilidad. En contravención de lo estatuido en la Publicación N° 21, Anexo 4 Rendición Mensual de la Cuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, Punto 3, Concepto de Incorporaciones y Desincorporaciones de Bienes Muebles e Inmuebles, concepto de desincorporación (56 Inservibilidad). Esta situación obedece a debilidades de control interno por parte de la autoridad competente, relacionadas con las gestiones pertinentes a los fines de realizar las respectivas desincorporaciones de estos bienes durante el ejercicio económico financiero 2014, constituyendo una limitante sobre la información confiable, oportuna y actualizada de los inventarios.

4. Se observó durante inspección “in situ” en el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, la existencia de 102 bienes muebles, sin la etiqueta contentiva del número de identificación señalado en el Inventario Permanente BM-1, correspondiente al año 2014. Inobservando lo contenido en la Publicación N° 21, Anexo N° 4, Instructivo para la Formación de Inventario y Cuenta de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República, Capítulo VII, Formación de inventario registro de movimiento y rendición de cuenta de los bienes muebles e inmuebles, Punto 3, Inventario y cuenta de los Bienes Muebles, Sub-Punto 2, Formación de Inventario Físico Bienes Muebles. Lo descrito, obedece a deficiencias de control interno por parte de los responsables de los bienes, al no colocar las etiquetas con el número de identificación a los mismos, esto dificulta la ubicación y resguardo de los bienes asignado al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

CONCLUSIÓN

Se constataron deficiencias en los procesos concernientes al área objeto de evaluación, por la falta de aplicación de instrumentos normativos y legales correspondientes al sistema de control interno y la administración de los bienes públicos, vulnerando los principios de eficacia, eficiencia y transparencia que deben predominar en la administración pública.

RECOMENDACIONES

Al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo:

1. Realizar de manera periódica los ajustes necesarios al Plan Operativo Anual, a fin de que lo ejecutado coincida con lo planificado, corresponde a la Coordinadora y el Analista de Seguimiento y Control Administrativo del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo el acatamiento de esta recomendación.

2. Gestionar de manera inmediata la desincorporación de los bienes muebles en estado de inservibilidad, con el fin de mantener actualizado el inventario de bienes, la ejecución de esta recomendación corresponde acatarla a la Coordinadora del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo.

3. Gestionar de manera inmediata ante el Departamento de Bienes de la Alcaldía de Maracaibo, la colocación de las etiquetas a los bienes asignados al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, con la finalidad que los mismos presenten su respectivo número de identificación, y de esta forma facilitar su ubicación y resguardo, la ejecución de esta recomendación corresponde a la Coordinadora del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo.

A la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo:

1. Incorporar y registrar de manera oportuna los bienes muebles del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo en el inventario permanente, con la finalidad que los montos reflejados en el mismo sean confiables, así como para evitar posibles pérdidas o extravíos. Corresponde acatar esta recomendación a la Jefa del Departamento de Bienes Públicos y Responsable Patrimonial de la Alcaldía de Maracaibo.

2. Desincorporar de manera inmediata los bienes muebles en estado de inservibilidad, con el objeto de mantener actualizado el inventario del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Maracaibo, el cumplimiento de esta recomendación corresponde a la Jefa del Departamento de Bienes Públicos y Responsable Patrimonial de la Alcaldía de Maracaibo.

3. Etiquetar de manera inmediata los bienes muebles asignados al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, con el fin de que los mismos presenten su número de identificación, y de esta forma facilitar su ubicación y resguardo, la ejecución de esta recomendación le corresponde a la Jefa del Departamento de Bienes Públicos y Responsable Patrimonial de la Alcaldía de Maracaibo.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-036-2015 de fecha 02/09/2015 y remitidos a los órganos evaluados, mediante oficios N° DC-DCAC-2-0610-2015 y DC-DCAC-2-0611-2015 de fecha 03/09/2015.

SERVICIO DESCONCENTRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SEDEMAT)

Creado según Gaceta Municipal de Maracaibo N° 223-2011 de fecha 04/05/2011, reformada según Gaceta Municipal de Maracaibo N° 318-2011, de fecha 08/11/2011, como un organismo desconcentrado de la administración pública municipal, 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 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 Y OBJETIVOS

Evaluar los procesos legales, administrativos, presupuestarios, contables y financieros relacionados con el recurso humano, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. Al respecto, de un total de 110 empleados fijos y 73 empleados contratados se seleccionó una muestra de 22 y 20 expedientes respectivamente, que representan el 20% y 27% de los mismos, a los fines de verificar su conformación, para lo cual se utilizó el método estadístico de muestreo intencional. De igual forma, se realizó un análisis selectivo de las nóminas canceladas al personal, tomando para tal fin los meses de enero, julio y diciembre. En el mismo orden de ideas se analizó de manera exhaustiva las nóminas de vacaciones, bonificación de fin de año, compensación especial y bono de alimentación.

Objetivos Específicos:

1. Analizar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia.
2. Comprobar la legalidad, objetividad y exactitud de la asignación presupuestaria para gastos de personal y su respectiva ejecución.
3. Verificar el proceso de captación, selección, evaluación periódica y capacitación del personal.
4. Analizar la nómina según su categoría (fijos, contratados y alto nivel).
5. Examinar la legalidad de los pagos realizados y deducciones efectuadas por concepto de compromisos laborales, y que los mismos sean enterados a sus legítimos beneficiarios.

6. Determinar que las actividades, objetivos y metas previstas en materia de recursos humanos se encuentren contempladas en el Plan Operativo Anual 2014, y que las mismas se hayan cumplido a cabalidad.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. En revisión efectuada a la muestra seleccionada de los expedientes del personal contratado, se constató que existen 17 empleados bajo esta modalidad para el año 2014; desempeñando cargos y actividades establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Cargo. Contraviniendo lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública. Esta situación obedece, a que la Gerencia de Recursos Humanos utilizó la figura jurídica del contrato para el ingreso de personal, que en algunos casos ejercieron funciones propias de la estructura perteneciente al SEDEMAT, durante el ejercicio económico financiero 2014; limitando la óptima utilización de los recursos humanos y financieros, afectando la eficiencia y eficacia de la organización.

2. En revisión efectuada a la muestra seleccionada de las nóminas del personal adscrito al órgano evaluado, correspondiente a los meses enero, julio y diciembre del ejercicio económico financiero 2014, se constató que no se retuvo el porcentaje por concepto de Fondo de Jubilaciones y Pensiones. No ajustándose a lo establecido en el artículo 23 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios. Lo antes mencionado, obedece a debilidades por parte de la Gerencia de Recursos Humanos al no proceder a retener el porcentaje correspondiente a este concepto, a los funcionarios adscritos al SEDEMAT, para el ejercicio económico financiero 2014, limitando las garantías de seguridad social de los trabajadores como un derecho humano y social fundamental e irrenunciable, independientemente de su capacidad contributiva, condición social, actividad laboral, medio de desenvolvimiento, salarios, ingresos y rentas, conforme a los términos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

3. Se evidenció que para el año 2014, el SEDEMAT canceló de manera extemporánea el Aporte Patronal, por concepto de Seguro Social Obligatorio al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales. No ajustándose a lo indicado en el artículo 62 de la Ley del Seguro Social. Tal situación, obedece a que la Gerencia de Administración y Bienes Públicos del SEDEMAT, no efectuó los pagos del Aporte Patronal correspondiente al Seguro Social Obligatorio, al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales en los lapsos establecidos en la normativa legal,

durante el ejercicio económico financiero 2014, lo que puede originar el cobro de intereses moratorios por parte de dicho Instituto comprometiendo el presupuesto del órgano.

4. El Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), para el año 2014, canceló el Aporte Patronal por concepto de Régimen Prestacional de Empleo de manera extemporánea al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, contraviniendo lo establecido en el artículo 47 de la Ley del Régimen Prestacional de Empleo. Lo planteado se originó debido a que la Gerencia de Administración y Bienes Públicos del SEDEMAT, procedió a efectuar los pagos correspondientes al Aporte Patronal del Régimen Prestacional de Empleo, al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales fuera de los lapsos establecidos en la normativa legal, para el año 2014, generando el posible cobro de intereses moratorios por parte del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, que pueden comprometer el presupuesto del SEDEMAT.

5. Se verificó que las retenciones efectuadas al personal y el Aporte Patronal por concepto de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, del ejercicio económico financiero 2014, fueron enteradas de manera extemporáneas al BANAVIH, no ajustándose a lo indicado en el artículo 31 de la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat. Tal situación, se origina debido a que la Gerencia de Administración y Bienes Públicos del Servicio Desconcentrado, no efectuó de manera oportuna los pagos correspondientes al Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat al BANAVIH, durante el ejercicio económico financiero 2014, limitando los derechos que tiene el trabajador a la seguridad social en relación a una vivienda, y por ende el cobro de intereses moratorios por parte de dicho organismo que pueden comprometer el presupuesto del SEDEMAT.

CONCLUSIÓN

Se constataron debilidades en los procedimientos internos relacionados con el área objeto de evaluación, igualmente ausencia de controles e inobservancia de instrumentos normativos, legales, sublegales y términos que rigen la materia; vulnerando los principios de planificación, eficacia, eficiencia y transparencia que deben prevalecer en la administración pública.

RECOMENDACIONES

1. Abstenerse a la brevedad posible, de utilizar la figura jurídica del contrato para el ingreso de personal, en ejercicio de funciones propias de la estructura perteneciente al SEDEMAT, con la finalidad de garantizar el óptimo manejo del recurso humano y financiero, la ejecución de esta

recomendación corresponde a la Intendente Municipal Tributario y a la Gerencia de Recursos Humanos.

2. Retener quincenalmente el porcentaje correspondiente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones a los funcionarios adscritos al SEDEMAT y enterarlos al organismo competente, con el fin de garantizar sus derechos en materia de seguridad social, corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de esta recomendación.

3. Efectuar en los lapsos establecidos en la normativa legal, los pagos del Aporte Patronal correspondiente al Seguro Social Obligatorio y del Régimen Prestacional de Empleo, al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, con la finalidad de evitar el cobro de intereses moratorios que pueden comprometer el presupuesto del SEDEMAT, el acatamiento de esta recomendación corresponde a la Gerencia de Administración y Bienes Públicos.

4. Efectuar de manera oportuna los pagos correspondientes al Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat al BANAVIH, con la finalidad de garantizar los derechos que tiene el trabajador en materia de vivienda y el cobro de intereses moratorios que pudieran comprometer el presupuesto del SEDEMAT, corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas del Servicio Desconcentrado, el cumplimiento de esta recomendación.

Los resultados de la presente actuación fueron plasmados en Informe Definitivo N° DCAC-037-2015 de fecha 23/09/2015, remitido al órgano evaluado mediante oficio N° DC-DCAC-2-0644-2015 de fecha 24/09/2015.

ACTUACIONES DE LA DIRECCION DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

FUNDACIÓN FONDO DE APOYO A LA ECONOMÍA POPULAR DEL MUNICIPIO MARACAIBO (FUNDEPO-MARACAIBO).

Fue creada según Ordenanza publicada en la Gaceta Municipal de Maracaibo N° 143 de fecha 12 de julio de 1991, siendo reformada, según Gaceta Municipal de Maracaibo Extraordinario N° 198 de fecha 05 de febrero de 1997.

ALCANCE Y OBJETIVO

La actuación fiscal estuvo orientada a la revisión de los aspectos administrativos, legales, financieros y presupuestarios, relacionados con la selección y administración de contratos para

la adquisición de bienes y prestación de servicios de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, inclusive la prestación de servicios con auditores, profesionales independientes, consultores, y/o firmas de auditores en materia de control, de ser el caso verificar si los mismos se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de control, correspondiente al ejercicio económico financiero 2013; ahora bien, la misma se efectuó de forma selectiva y se consideraron los contratos suscritos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, que afectaron las partidas presupuestarias siguientes: 4.01.04.08.00 Bono Compensatorio de Alimentación a Empleados; 4.01.07.08.00 Aporte Patronal Seguro H.C.M; 4.02.01.01.00 Alimentos y Bebidas para Personas; 4.02.06.08.00 Productos Plásticos; 4.02.11.01.00 Productos y Artículos para la Venta; 4.03.06.01.00 Fletes y Embalajes; 4.03.07.02.00 Imprenta y Reproducción; 4.03.07.03.00 Relaciones Sociales, 4.03.10.99.00 Otros Servicios Profesionales y Técnicos y 4.03.99.01.00 Otros servicios no personales.

OBSERVACIONES DERIVADAS DEL ANÁLISIS

- Para el período evaluado, la Fundación no publicó en la Gaceta correspondiente, la creación y conformación de la Comisión de Contrataciones, designada por la máximas autoridades del ente; sobre la base de este hecho, el Reglamento de la Ley Contrataciones Públicas, en el artículo 15, establece lo siguiente, la creación y conformación de las comisiones de contrataciones que pertenezcan a los órganos o entes de la Administración Pública deben ser publicadas en la Gaceta Oficial correspondiente. (Omissis...). Así mismo, el artículo 38, numeral 5, primer aparte de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de control fiscal, reza, el sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numeral 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: (Omissis...). **que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás leyes que le sean aplicables.** Esta situación, se debe a la omisión en la aplicación de las normativas legales que rigen la creación y publicación de la comisión de contrataciones, en detrimento de un acto administrativo de carácter general, ocasionando que el mismo, pueda ser invalidado o ser alterada su legitimidad, y su eficacia no podrá ser demostrada, atentando contra los principios de legalidad y publicidad de la normativa; en tanto la publicación constituye una condición para la validez del acto administrativo.

- Se evidenció en el informe elaborado por la Sociedad Gómez, García, Medina & Asociados, Contrato N° SP-FUNDEPO-13-SC-001, de fecha 31/01/2013, la carencia de los siguientes requisitos mínimos exigidos en la normativa legal que rige la materia: objetivo, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas; no obstante, el artículo 13 de la Resolución N° 01-00-000265 Normas para la Ejecución de los Trabajos y Presentación de Resultados por Auditores, Consultores, Profesionales Independientes y Firmas de Auditores que presten Servicios en Materia de Control, emanada de la Contraloría General de la República de fecha 22/12/2011, expresa que, los informes, dictámenes y estudios técnicos que presenten los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores contendrán como mínimo, el objetivo y alcance; los métodos, procedimientos y técnicas utilizadas; los juicios y opiniones derivados de los análisis realizados, con indicación de los argumentos o razones que las sustentan, así como la indicación de aquellos aspectos determinados durante los trabajos realizados, susceptibles de ser complementados con otras acciones o estudios por parte del órgano o entidad contratante. (Omissis....) (Subrayado nuestro). Lo planteado anteriormente, obedece al desconocimiento por parte de personal encargado de recibir y verificar el contenido de los informes emitidos por las empresas prestadoras de servicios en materia de control, originando la vulnerabilidad de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, que deben prevalecer en los procesos administrativos de la gestión pública.

CONCLUSIÓN

Del análisis a las observaciones formuladas en la auditoría practicada a la administración y ejecución de contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios en la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia (FUNDEPO-MARACAIBO), correspondiente al ejercicio económico financiero 2013, se observaron debilidades vinculadas con el sistema de control interno referente a la publicación de la Comisión de Contrataciones; y la exigencia de los requisitos mínimos para la presentación de informes.

RECOMENDACIONES

- Tramitar oportunamente ante la Secretaría Municipal, la efectiva publicación en Gaceta Municipal del acto administrativo, mediante el cual se creó y conformó la comisión de contrataciones, y su posterior reproducción; el acatamiento de esta actividad es facultad de la Unidad Administrativa.
- Exigir a las empresas de Auditores, Consultores, Profesionales Independientes y Firmas de Auditores, que los informes emitidos con motivo de la suscripción de contratos, contengan los

requisitos mínimos exigidos por la Contraloría General de la República, con la finalidad de que el producto obtenido, permita la toma de decisiones en función de subsanar las debilidades persistentes en el ente; la ejecución de esta actividad corresponde a la Unidad Administrativa.

La conclusión y recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades de la Fundación Fondo de Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo (FUNDEPO-MARACAIBO), mediante oficio N° DC-DCAD-2-430-2015, de fecha 03/09/2015.

FUNDACIÓN NIÑOS DEL SOL (FUNDANIS)

Se crea como Fundación Civil sin fines de lucro y con personalidad jurídica propia, según Acta Constitutiva de fecha 23 de junio de 2003 por ante el Registro Subalterno Primero Circuito del Municipio Maracaibo, Estado Zulia, registrado bajo el N° 1, Tomo 25, Protocolo 1.

ALCANCE Y OBJETIVO

La actuación fiscal estuvo orientada a la evaluación exhaustiva de los aspectos administrativos, legales, financieros y presupuestarios, relacionados con la adquisición, gastos, registro, control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes muebles de la Fundación Niños del Sol (FUNDANIS), para el ejercicio económico financiero 2014.

OBSERVACIONES DERIVADAS DEL ANÁLISIS

- La Fundación para el ejercicio económico financiero 2014, no contó con un programa de mantenimiento correctivo y preventivo y sistemático sobre los bienes asignados, que garanticen mantener y alargar la vida útil de los bienes que conforman su patrimonio. Sin embargo, el artículo 69 del Decreto 9.041, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en Gaceta Oficial N° 39.952 de fecha 26/06/2012, expresa, los Bienes Públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, incluyendo normas de seguridad industrial, normas oficiales de calidad y cumplimiento de las especificaciones formuladas por el Cuerpo de Bomberos cuando se trate de la seguridad de bienes inmuebles. Las unidades administrativas de los distintos entes u órganos del Sector Público, en su carácter de responsables por la administración de sus bienes y de los que tenga en custodia, adoptarán las medidas pertinentes a los efectos de que se incluyan en el proyecto de la Ley de Presupuesto correspondiente a

cada ejercicio, los créditos necesarios para su mantenimiento y conservación. Lo antes expuesto obedece a la ausencia de lineamientos preestablecidos, por parte de la Unidad de Administración, responsable de los bienes bajo su custodia y de adoptar las medidas relativas al control, uso y estado de conservación de los bienes, además el mantenimiento de los mismos; generando que los bienes de la Fundación, se deterioren antes de lo que se estima su vida útil, afectando el patrimonio público del ente para dejar constancia de las circunstancias.

- Para el período económico financiero 2014, la Fundación no utilizó el formato BM-4 Resumen de la cuenta de Bienes Muebles. No obstante la Publicación N° 21, Anexo N° 4, Anexo 4, “Instructivo para la Formación de Inventario y cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, punto 3, Descripción General del Sistema, punto 4, registros contables sub punto 4., indica, 3. (Omissis)..Está integrado por registros auxiliares constituidos por formularios, donde la oficina de bienes del Estado o del Municipio, contabiliza las operaciones y prepara los respectivos resúmenes mensuales del movimiento de dichos bienes.

4. Formulario BM-4-Resumen de la Cuenta de Bienes muebles En este formulario se hará un resumen mensual por valores de las existencias anteriores, de las incorporaciones y desincorporaciones registradas en el formulario BM-2 y de las existencias que quedan al final de cada mes.(Omissis)... Lo antes expuesto, se debe a la omisión de registros auxiliares, como es el caso de los BM-4 Resumen de la Cuenta Bienes Muebles, por parte del funcionario responsable de los bienes, a través de los cuales se elabora un resumen mensual por valores de las existencias de bienes, de las incorporaciones y desincorporaciones; lo que trae como consecuencia, que el Balance General al cierre del ejercicio económico, objeto de evaluación, carezca de confiabilidad, veracidad y transparencia.

CONCLUSIÓN

Del análisis a las observaciones formuladas en la actuación fiscal, realizada sobre los aspectos administrativos, legales, financieros y presupuestarios, relacionados con la adquisición, gasto, registro, control, mantenimiento, uso, resguardo y estado de conservación de los bienes muebles de la Fundación Niños del Sol (FUNDANIS), para el ejercicio económico financiero 2014, se observaron debilidades vinculadas con el sistema de control interno, los cuales se originan, por la ausencia de controles referentes a la supervisión, seguimiento y registro, que deben realizar los responsables de los bienes.

RECOMENDACIÓN

Incluir en el Plan Operativo Anual, programas contentivos de lineamientos dirigidos al mantenimiento preventivo periódico a los bienes muebles, con la finalidad de prevenir fallas o averías que afecten la vida útil de los mismos; la ejecución de esta actividad es competencia de la Dirección Administrativa.

Emitir mensualmente el formulario BM-4, contentivo de todas las características detalladas 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 212 Bienes Muebles, en el Balance General; la ejecución de esta competencia corresponde a la Dirección Administrativa.

La conclusión y recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades de la Fundación Niños del Sol (FUNDANIS), mediante oficio N° DC-DCAD-2-474-2015, de fecha 30/09/2015.

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE

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 del Consejo Directivo.

ALCANCE Y OBJETIVOS

La auditoría estuvo orientada a analizar los aspectos legales, administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos relacionados con la selección y administración de contratos para la ejecución de obras, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. En tal sentido se procedió a la revisión exhaustiva de los recursos asignados al Instituto para la inversión de obras.

OBSERVACIONES DERIVADAS DEL ANÁLISIS

1. El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación no elaboró el Manual de Normas y Procedimientos, que regule los procesos relacionados con la selección y administración de contratos para la ejecución de obras. Al respecto, el Artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, indica: Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la

Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimientos y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Tal situación, obedece a la falta de gestión por parte de la máxima autoridad del Instituto al no establecer normas, procedimientos y políticas debidamente definidas, que garantice el adecuado cumplimiento de los procesos relacionados con la selección y administración de contratos para la ejecución de obras. Generando que dichos procesos se realicen de manera discrecional sin lineamientos teóricos; lo que impide verificar eficientemente, la legalidad y sinceridad de las operaciones realizadas.

2. Se constató que la meta dirigida a “Construir 6 Instalaciones Deportivas en el Municipio Maracaibo”, no se encuentra contemplada en el respectivo Plan Operativo Anual. Sobre el particular, el Artículo 22 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, refiere: “Los planes deberán ser revisados periódicamente según la exigencia de la dinámica socio-política, siendo modificados, según el caso, y aprobados por la autoridad competente”. En concordancia, con el artículo 16 de la Resolución N° 01-00-00-015 Normas Generales de Control Interno, emanada de la Contraloría General de la República, el cual expresa: “La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica”. Lo antes expuesto, obedece a la falta de aplicación de directrices y lineamientos por parte del personal designado, para elaborar los planes, programas y proyectos del Instituto, limitando que el Plan Operativo Anual, se utilice como base y justificación para la obtención de los recursos presupuestarios a ser asignados, durante el ejercicio económico financiero 2014. Situación que trae como consecuencia que no exista una adecuada planificación de las metas a ser ejecutadas, generando que no se pueda evaluar periódicamente la eficiencia, eficacia, efectividad y distribución de los recursos asignados para la inversión de las obras.

3. El Instituto adquirió materiales de ferretería, a través de la empresa Cooperativa Hierro Bolívar por un monto total de Bs. 600.000,00, para los cuales no se observó procedimiento de contratación alguno; no obstante, del análisis realizado a los comprobantes de pago, se determinó que el objeto de las adquisiciones es similar y de las misma naturaleza, por lo cual afecta la misma partida presupuestaria, razón por la cual, tales compras pudieron haberse realizado a través de una única contratación. Al respecto, el Artículo 38 primer aparte numeral 5, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece: El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de procederá la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del

cumplimiento de los requisitos siguientes: (Omissis...) 5.- Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás leyes que sean aplicables. En concordancia, con el Artículo 37 de la Ley de Reforma parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 06/07/2010, el cual refiere: Se prohíbe dividir en varios contratos la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo, y evadir u omitir así normas, principios, procedimientos o requisitos establecidos en esta Ley y su Reglamento. Circunstancia, que se genera por fallas en la aplicación de directrices y lineamientos por parte del personal designado, para realizar la contratación de proveedores omitiendo los procedimientos de selección de contratista establecidos en la normativa legal aplicable, durante el ejercicio económico financiero 2014. Esta situación vulnera los principios de economía, transparencia, eficacia y eficiencia, limitando de esta forma la selección de proveedores que oferten productos de calidad a un costo más bajo de conveniencia a los intereses del Instituto.

4. Se contrató servicios con la Empresa Inversiones Vásquez, C.A por un monto total de Bs. 1.060.640,00, para los cuales no se realizó ningún procedimiento de Contratación; sin embargo, del análisis realizado a los comprobantes de pago, se observó que el objeto de las contrataciones es similar y las partidas presupuestarias son de la misma naturaleza, en tal sentido, tales contratos pudieron haberse realizado a través de una única contratación y en efecto mediante el procedimiento de Concurso Cerrado. Sobre el particular, el Artículo 61 de la Ley de Reforma parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, establece: Puede procederse por Concurso Cerrado: 1. En el caso de la adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a Cinco Mil Unidades Tributarias (5.000 UT.) y hasta Veinte Mil Unidades Tributarias (20.000 UT.) (Omissis...). En concordancia con el Artículo 38 primer aparte numeral 5, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual refiere: El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de procederá la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: (Omissis...) 5.- Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás leyes que sean aplicables. Circunstancia, que se genera por debilidades en la aplicación de directrices y lineamientos por parte del personal designado, para realizar los procedimientos de contratación, durante el ejercicio económico financiero

2014. Afectando los principios de transparencia, eficacia y eficiencia que debe prevalecer en el ejercicio de la gestión pública municipal.

5. Los pliegos de condiciones de los procedimientos de contratación N°. CC-IMDEPREC-14-FCI-001 y CC-IMDEPREC-14-FCI-14-002, realizados por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación, durante el ejercicio económico financiero 2014, no se encuentra establecido el compromiso de Responsabilidad Social. Al respecto, el Artículo 44 numeral 14 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Contrataciones Públicas, indica: El pliego de condiciones debe contener, al menos, determinación clara y precisa de: (...Omissis) 14. Establecimiento del compromiso de responsabilidad social. (Omissis...). Así mismo, el Artículo 38 primer aparte numeral 5 y segundo aparte numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, expresa: El sistema de control interno que se implanten en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: (...Omissis). 5.- Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás Leyes que sean aplicables. Así mismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1.- Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. (Omissis...). Tal circunstancia, obedece a debilidades en los mecanismos de control interno aplicados por parte de la unidad encargada de la elaboración, verificación y revisión de los pliegos de condiciones que servirán de base para la contratación de las obras, durante el ejercicio económico financiero 2014, situación que conlleva a que la ejecución del Compromiso de Responsabilidad Social quedé a discrecionalidad de la empresa contratista, desvirtuando así su naturaleza.

6. En los expedientes contentivos de los Contratos de Obras N°. CJ-CC-IMD-14-FCI-001/01 y CJ-CC-IMD-14-FCI-002/02, no se evidenció ningún documento que justifique el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social. No obstante, el Artículo 23 de la Resolución N° 01-00-00-015 Normas Generales de Control Interno, emanada de la Contraloría General de la República, refiere: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa”. (Omissis...) Asimismo, el Artículo 95 numeral 3, de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, prevé: Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente, deberán garantizar a los

finés de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: (...Omissis) 3. Cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. (Omissis...). Lo indicado anteriormente, obedece a la falta de controles sobre los procedimientos administrativos realizados por el Instituto, al no realizar la evaluación, control y seguimiento de los documentos que soportan el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social de los contratos de obras ejecutados durante el ejercicio fiscal 2014, situación que no garantiza el eficaz funcionamiento en el área administrativa, incidiendo en el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y sinceridad que debe prevalecer en los procedimientos administrativos.

7. La estructura organizativa del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación no contempla la Unidad Técnica Administrativa encargada del seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asumido por los contratistas. Sobre el particular, el Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, refiere: Los órganos o entes contratantes velarán por el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asumido por los Contratistas, para ello definirán dentro de su estructura una unidad técnica administrativa que se encargue del seguimiento y control de su ejecución y cumplimiento. (Subrayado nuestro). Hecho, que obedece a la falta de directrices y lineamientos por parte de la máxima autoridad del Instituto, al no definir en su estructura organizativa una unidad técnica administrativa que se encargue del seguimiento y control del cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, durante el período económico financiero 2014, afectando los principios de responsabilidad y veracidad que debe prevalecer en la Administración Pública.

CONCLUSIONES

Analizadas las observaciones plasmadas en la actuación fiscal, realizada a los aspectos legales, administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos relacionados con la Selección y Administración de contratos suscritos por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación para la ejecución de obras, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, se determinaron inobservancias vinculadas con el cumplimiento de las disposiciones legales y sub legales y demás instrumentos de control emanados del máximo órgano de control fiscal, por cuanto el Instituto no elaboró el Manual de Normas y Procedimientos, que regule los procesos relacionados con la selección y administración de contratos para la ejecución de obras; asimismo, se detectaron fallas en la aplicación de directrices y lineamientos para consolidar el Plan Operativo Anual 2014; ya que en el mismo no se encuentra contemplada la

meta dirigida a “Construir 6 Instalaciones Deportivas en el Municipio Maracaibo”; por otra parte, se determinaron fallas en la aplicación de mecanismos de control interno para resguardar la documentación justificativa correspondiente a la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar y los sumarios de contrataciones remitidos al Servicio Nacional de Contratista. Del mismo modo, se evidenció la contratación de proveedores omitiendo los procedimientos de selección de contratista establecidos en la normativa legal aplicable; por otra parte, se determinó la ausencia de recaudos necesarios y obligatorios para la conformación de los expedientes contentivos de los contratos de obras; además de que no fue definida en la estructura organizativa del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación la Unidad Técnica Administrativa que se encargue del seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, afectando los principios de responsabilidad y veracidad que deben prevalecer en la Administración Pública.

RECOMENDACIONES

- Elaborar, aprobar e implantar un Manual de Normas y Procedimientos que regule los procesos relacionados con la Selección y Administración de contratos para la ejecución de obras; esta actividad es competencia de las Máximas Autoridades del Instituto.
- Revisar periódicamente el Plan Operativo Anual del Instituto y realizar los ajustes, según el caso, en virtud del Plan Estratégico del mismo; esta actividad es competencia de la Presidencia o por un delegado de la misma.
- Realizar los procedimientos de selección y contratación de empresas de acuerdo a lo establecido en la normativa legal aplicable para ello, evitándose las múltiples contrataciones con el mismo objeto y de la misma naturaleza; esta actividad es competencia de la Comisión de Contrataciones y de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 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; esta actividad es competencia de la Comisión de Contrataciones.
- 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; esta actividad es competencia de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Definir en la estructura organizativa del Instituto la Unidad Técnica Administrativa que se encargue del seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento del Compromiso de

Responsabilidad Social asumido por los contratistas; esta actividad es competencia de las Máximas Autoridades del Instituto.

La conclusión y recomendaciones fueron notificadas a las máximas autoridades del Instituto mediante oficio N° DC-DCAD-1-477-2015, de fecha 30/09/2015.

ANEXO N° 02**Universo de órganos y entes sujetos a control
por la Contraloría Municipal de Maracaibo**

ENTES Y ORGANISMOS	CANTIDAD
ALCALDÍA	01
CONCEJO MUNICIPAL	01
INSTITUTO AUTÓNOMOS	10
SERVICIOS AUTÓNOMOS	07
FUNDACIONES	13
ASOCIACIONES CIVILES	01
ENTES PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	04
EMPRESAS MUNICIPALES	--
CONSEJOS LOCALES DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA	01
COMUNAS	--
CONSEJOS COMUNALES	515
MANCOMUNIDADES	--
OTROS ENTES O INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	--

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada de la Dirección Técnica (2015)

ANEXO N° 03

Manuales de organización, normas y procedimientos, aprobados y utilizados por la Contraloría Municipal de Maracaibo

DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETIVO
Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Potestad Investigativa	En actualización discusión con las unidades organizativas involucradas.	Desarrollar los aspectos normativos y procedimentales de la potestad de investigación, prevista en el Título III, Capítulo I de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Capítulo XI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el Título III Capítulo I de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Maracaibo, describiendo en forma sistemática, secuencial cada una de las actividades, tareas, que deben realizarse durante las distintas fases de dicho procedimiento, estableciendo los sujetos responsables de llevarlas a cabo, todo ello con el fin de dotar a las Direcciones de Control del Órgano Contralor de un instrumento que sirva de apoyo para el ejercicio de la potestad investigativa unificando criterios en la materia.
Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado Externa	En actualización discusión con las unidades organizativas involucradas	Desarrollar los aspectos normativos y procedimentales que regulan el proceso de auditoría, describiendo en forma sistemática, secuencial cada una de las actividades que deben realizarse durante las distintas fases del mismo, tomando en consideración criterios generalmente aceptados, estableciendo los sujetos responsables de llevarlas a cabo, con el fin de dotar a las Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada de la Contraloría de un instrumento que sirva de apoyo para la planificación, ejecución, presentación de resultados y seguimiento de la auditoría
Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Determinación de Responsabilidad Administrativa y la Formulación de Reparos	En actualización discusión con la unidades organizativas involucradas	Es un instrumento de control interno que tiene por objeto desarrollar los aspectos normativos y procedimentales que regulan su proceso que contiene las normas, procedimientos u otros elementos de sistematización de las actividades a ejecutar en sus procedimientos.

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada del Departamento de Sistema de Control, Planificación, Organización y Desarrollo adscrito a la Dirección Técnica (2015)

ANEXO N° 03 (cont.)

Manuales de Organización, Normas y Procedimientos, aprobados y utilizados por la Contraloría Municipal de Maracaibo

DENOMINACIÓN	ACTUALIZACIÓN	OBJETIVO
Manual de Normas y Procedimientos de la Contraloría Municipal de Maracaibo	En actualización discusión con las unidades organizativas involucradas	Coadyuvar al desarrollo, consolidación del sistema de control interno, a través de la realización de un conjunto de normas y procedimientos que hacen posible la ejecución correcta de los procesos que se llevan a cabo en la Contraloría Municipal garantizando la transparencia, claridad, eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión contralora.
Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Maracaibo	En actualización discusión con todas unidades organizativas	El objetivo de este manual, se mide en el grado de utilidad que proporciona a sus usuarios, independientemente del nivel jerárquico que éstos tengan en la organización, al servir como medio de consulta permanente sobre cualquier aspecto relativo a la organización; expresa la especialización y división del trabajo, así como, la ubicación de las diferentes unidades organizativas.

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada del Departamento de Sistema de Control, Planificación, Organización y Desarrollo adscrito a la Dirección Técnica (2015)

ANEXO N° 04

Sistema de Información, Administrativo y de apoyo de la Contraloría Municipal de Maracaibo

DENOMINACIÓN Y SOFTWARE EN EL CUAL FUE DESARROLLADO (LIBRE O PROPIETARIO)	FUNCIONALIDAD
Sistema de cámaras de vigilancia, (Licencia propiedad del órgano contralor)	Dicho sistema de vigilancia está instalado en todo el perímetro de la sede de la Contraloría Municipal para el resguardo de los bienes y de los funcionarios que allí laboran.
Sistema Bienes SIAPM (Sistema Integrado para la Administración Pública) Desarrollo en Visual FoxPro 9. (Licencia propiedad del órgano contralor)	Este software permite al usuario asigna número correlativamente, asigna monto, y se mantiene actualizado el inventario de los bienes muebles de la Contraloría Municipal de Maracaibo.
Sistema de Presupuesto SIAPM (Sistema Integrado para la Administración Pública) Desarrollo en Visual FoxPro 9.0 (Licencia propiedad del órgano contralor)	El sistema consta de tres módulos principales uno para presupuesto, el cual se encarga de llevar los procesos de compromiso de pago, órdenes de pago efectivo y los cheques, el segundo módulo es el de contabilidad que se encarga de registrar todas las operaciones anteriores para su debido control contable. y el tercero sistema lleva el control de las operaciones presupuestarias realizadas por la Alcaldía de Maracaibo para el respectivo control posterior de los gastos que la Contraloría Municipal ejerce sobre esta..
Sistema de Nomina Desarrollado en visual FoxPro 9.0 (Licencia propiedad del órgano contralor)	Con este software se lleva el control de personal, sus datos y sus movimientos por cada periodo de pago según sea su clasificación y otros pagos especiales así como otros eventuales.
Sistema de Control Chequeo biométrico del personal de la Contraloría Municipal de Maracaibo(Licencia propiedad del órgano contralor)	Este software se encarga del chequeo del personal a través, de la lectura de la huella del empleado almacenando la hora de entrada y de salida de cada trabajador, dicha información es almacenada en el servidor para su posterior utilización por parte de la Dirección de Capital Humano para la realización del pago de la cesta ticket.
Software Biométrico Control de acceso a las instalaciones de la Contraloría Municipal (Licencia propiedad del órgano contralor)	Mediante este software se controla el acceso a las instalaciones de la Contraloría Municipal, y solo pueden ingresar el personal que labora en la institución, de igual forma se lleva un reporte de las veces que un trabajador entra y sale del sitio de trabajo.

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada del Departamento de Sistema de Control, Planificación, Organización y Desarrollo adscrito a la Dirección Técnica (2015)

ANEXO N° 05
Actuaciones de control de obligatorio cumplimiento practicadas
por la Contraloría Municipal de Maracaibo

TIPO	DENOMINACION DEL ENTE A CREAR	NATURALEZA JURIDICA DEL ENTE A CREAR	OBJETIVO DEL ENTE A CREAR	CONFORMIDAD O NO DE CREACION DEL ENTE	MOTIVOS QUE FUNDAMENTARON LA DECISION
<p>Creación de institutos autónomos, fundaciones o asociaciones civiles municipales, conforme a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.</p>	<p>Fundación Apoyo a la Economía Popular del Municipio Maracaibo del Estado Zulia.</p>	<p>Fundación del Estado a nivel municipal, por cuanto su patrimonio y actividades están afectados a un objeto de utilidad social.</p>	<p>Llevar a cabo en la jurisdicción del Municipio Maracaibo el Programa Estratégico de Abastecimiento de la Cesta Básica, dirigido a comunidades del Municipio Maracaibo en situación económica vulnerable.</p>	<p>Dicha fundación fue creada conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.</p> <p>Artículo 110 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.</p> <p>Artículo 4 de la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos del Municipio Maracaibo del Estado Zulia.</p>	<p>Darle cumplimiento a la opinión previa emanada de la Contraloría Municipal, que debe constar en el procedimiento de creación de la fundación conforme lo estipulado en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.</p>

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada de la Dirección de los Servicios Jurídicos (2015)

ANEXO N° 05 (cont.)
Actuaciones de control de obligatorio cumplimiento practicadas
por la Contraloría Municipal de Maracaibo

TIPO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	USO QUE SE PRETENDE DAR AL INMUEBLE	PRECIO DE AQUISICION (EXPRESADO EN Mts.2).	CONFORMIDAD O NO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	RAZONES QUE FUNDAMENTEN OPINION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Desafectación de los Bienes del Dominio Público del Municipio conforme a lo establecido en el artículo 133 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.	1). Barrio La Arreaga, Av. 18A entre Calles 121A y 121B, Casa N° 121A-45. Parroquia Cristo de Aranza.	Uso residencial.		1). Incumple	1). Por cuanto se hace constar en Planilla de Enajenación de Terrenos Ejidos emanada de la DCAC de fecha: 07/07/2015, el Plano de Mensura de fecha: 07/06/2013, no concuerda con los vértices que se encuentran en el sitio, siendo imposible realizar las mediciones correspondiente.
	2). Barrio Pomona Sector 3, Calle 107 entre Avenidas 19 y 102C, Casa N° 19-243. Parroquia Cristo de Aranza.	Uso residencial.	Según lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008, en su artículo 37, le corresponde fijar el precio del terreno al Concejo Municipal	2). Incumple	2). Por cuanto de la revisión efectuada a los documentos que rielan insertos en el expediente bajo estudio, no se infiere ningún estudio en conjunto entre el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, con la autoridad urbanística del municipio que permita la aprobación de la venta del ejido objeto del presente análisis. Además, existe diferencia en los vértices V2-V3 de 3,03 mts. / V4-V1 de 4.00 mts., por el Lindero Sur una cañada no embaulada a una distancia de 7 mts., del Vértice 3-4 de su cauce.

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada de la Dirección de los Servicios Jurídicos (2015)

ANEXO N° 05 (cont.)
Actuaciones de control de obligatorio cumplimiento practicadas
por la Contraloría Municipal de Maracaibo

TIPO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	USO QUE SE PRETENDE DAR AL INMUEBLE	PRECIO DE AQUISICION (EXPRESADO EN Mts.2).	CONFORMIDAD O NO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	RAZONES QUE FUNDAMENTEN OPINION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Desafectación de los Bienes del Dominio Público del Municipio conforme a lo establecido en el artículo 133 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.	3). Barrio La Ranchería Sector Freddy Hernandez, Av. 17B-3 entre Calles 112C y 112D, Casa N° 112C-20. Parroquia Cristo de Aranza.	Uso residencial.		3). Incumple	3). Por cuanto se evidencia que el Documento de Protocolización ante la Notaria Publica Séptima de Maracaibo – Edo. Zulia, presenta fecha: 26/05/2014. Además la Dirección en la Consulta Historia de Consumo emanada de Corpoelec del Centro de Atención Los Haticos de fecha: 07/08/2014, no coincide con la expresada en los demás documentos contenidos en el presente expediente.
	4). Barrio El Poniente, Av. 18A entre Calles 105ª y 107, Casa N° 105A-25. Parroquia Cristo de Aranza.	Uso residencial.	Según lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008, en su artículo 37, le corresponde fijar el precio del terreno al Concejo Municipal.		4). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.
	5). Barrio 18 de Octubre Sector Las Playitas, Av. 10A entre Calles 56 y 57, Casa N° 56-09. Parroquia Olegario Villalobos.	Uso residencial.		4). Cumple	5). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.
				5). Cumple	

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada de la Dirección de los Servicios Jurídicos (2015)

ANEXO N° 05 (cont.)
Actuaciones de control de obligatorio cumplimiento practicadas
por la Contraloría Municipal de Maracaibo

TIPO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	USO QUE SE PRETENDE DAR AL INMUEBLE	PRECIO DE ADQUISICION (EXPRESADO EN Mts.2).	CONFORMIDAD O NO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	RAZONES QUE FUNDAMENTEN OPINION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Desafectación de los Bienes del Dominio Público del Municipio conforme a lo establecido en el artículo 133 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.	6). Sector La Lago N° 3, Av. 3C-3 entre Calles 67A y 72, Casa N° 67A-90 (Antes 71-94). Parroquia Olegario Villalobos.	Uso residencial.		6). Cumple	6). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.
	7). Barrio La Conquista, Av. 91 entre Calles 64A y 65, Casa N° 64A-08. Parroquia Venancio Pulgar.	Uso residencial.	Según lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008, en su artículo 37, le corresponde fijar el precio del terreno al Concejo Municipal.	7). Cumple	7). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.
	8). Barrio Colinas del Sur, Calle 128B-1 entre Avenidas 33A y 33D, Casa N° 33A-122. Parroquia Manuel Dagnino.	Uso residencial.		8). Cumple	8). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.
	9). Sector Ayacucho, Av. 84A entre Calles 79B y 79D, Casa N° 79B-31. Parroquia Raúl Leoni.	Uso residencial.		9). Cumple	9). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada de la Dirección de los Servicios Jurídicos (2015)

ANEXO N° 05 (cont.)
Actuaciones de control de obligatorio cumplimiento practicadas
por la Contraloría Municipal de Maracaibo

TIPO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	USO QUE SE PRETENDE DAR AL INMUEBLE	PRECIO DE AQUISICION (EXPRESADO EN Mts.2).	CONFORMIDAD O NO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	RAZONES QUE FUNDAMENTEN OPINION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Desafectación de los Bienes del Dominio Público del Municipio conforme a lo establecido en el artículo 133 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.	10). Barrio Santa Lucia Sector 6, Calle 92A entre Avenidas 2 y 2A, Casa N° 2-07. Parroquia Santa Lucia.	Uso residencial.		10). Cumple	10). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.
	11). Sector Santa Rosalia, Av. 16 entre Calles 95B y 95C, Casa N° 95B-112 (Antes 95C-24). Parroquia Chiquinquirá.	Uso residencial.	Según lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008, en su artículo 37, le corresponde fijar el precio del terreno al Concejo Municipal.	11). Cumple	11). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.
	12). Sector Santa Rita, Calle 63 entre Avenidas 8 y 8B, Casa N° 8-123. Parroquia Olegario Villalobos.	Uso residencial.		12). Cumple	12). Cumple con lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008.

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada de la Dirección de los Servicios Jurídicos (2015)

ANEXO N° 05 (cont.)
Actuaciones de control de obligatorio cumplimiento practicadas
por la Contraloría Municipal de Maracaibo

TIPO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	USO QUE SE PRETENDE DAR AL INMUEBLE	PRECIO DE AQUISICION (EXPRESADO EN Mts.2).	CONFORMIDAD O NO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	RAZONES QUE FUNDAMENTEN OPINION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Desafectación de los Bienes del Dominio Público del Municipio conforme a lo establecido en el artículo 133 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.	13). Sector Nueva Vía, Calle 90 entre Avenidas 18 y 19, Casa N° 18-110. Parroquia Chiquinquira.	Uso comercial.	Según lo establecido en la Ordenanza sobre Terrenos Ejidos y Propios del Municipio Maracaibo publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 012-2008 de fecha 01 de febrero de 2008, en su artículo 37, le corresponde fijar el precio del terreno al Concejo Municipal.	13). Incumple	13). Por cuanto de conformidad con la Solicitud de Compra de Terrenos Ejidos S/N de fecha 31/05/2013, y el Oficio S/N de fecha 25/02/2015, emanado del Servicio Desconcentrado Municipal de Administración Tributaria (SEDEMAT), la actividad que realiza la Sociedad Mercantil denominada Servicios Universales Tu Kia. C.A., identificada con el Rif. J-297028196, se encuentra tributando bajo las siguientes actividades: Importadora y distribuidora de vehículos nuevos, Venta de repuestos y accesorios para vehículos a motor, Actividades comerciales no especificadas, Otros talleres, Otros servicios no especificados. Siendo ellas de índole comercial conforme al “Anexo Único Clasificador de Actividades Económicas de la Ordenanza sobre Licencia e Impuesto a las Actividades Económicas, Comerciales, Industriales, de Servicio y de Índole Similar en el Municipio Maracaibo del Estado Zulia”, publicado en la Gaceta Municipal N° 197-2013 en fecha 16-10-2013.

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomada de la Dirección de los Servicios Jurídicos (2015)

ANEXO N° 06

Información sobre los procedimientos de potestad investigativa Contraloría Municipal

POTESTAD INVESTIGATIVA	CANTIDAD
AUTOS DE PROCEDER	3
EN TRÁMITE	25
Fase de Sustanciación	7
Fase de Notificación	9
Fase de Prueba	5
Fase de Informe de Resultados	4
CONCLUIDAS	2
Expedientes remitidos a la Dirección de Procedimientos Especiales	1
Expedientes remitidos a la Contraloría General de la República	1
TOTAL INICIADAS, EN TRÁMITE Y CONCLUIDAS	27

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de las Direcciones de Control de la Administración Central y Descentralizada (2015)

ANEXO N° 07

Personas naturales y jurídicas declaradas responsables en lo administrativo

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO BS.
NATHALIA MACHADO DPE-002-2015	Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL)	Por no acatar dos (2) de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo N° DCAC-013-2014 de fecha 08/05/2014, sobre la actuación fiscal practicada en el Servicio Autónomo Vereda del Lago (SAVEL), orientada a evaluar los aspectos legales y las operaciones administrativas, financieras, contables y presupuestarias de los ingresos propios percibidos por ese servicio, durante el ejercicio económico financiero 2012, siendo las mismas: a) verificar antes de proceder a elaborar las facturas por concepto de arrendamiento, que los depósitos efectuados por los arrendatarios se corresponda con el monto exacto del canon establecido, de manera que no exista disparidad entre ambos y b) implementar mecanismos de control efectivos que le permitan la recaudación de manera oportuna de los ingresos por concepto de arrendamiento de los comerciantes formales, informales y provisionales. Incurriendo en el supuesto generador de responsabilidad administrativa consagrado en el artículo 92 de la LOCGRSNCF.	Bs. 15.000,00

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Procedimientos Especiales (2015)

ANEXO N° 08

Presupuesto de gastos por partidas

CODIGO/DENOMINACION DE LA PARTIDA	EJECUTADO (Bs.)
4.01 GASTOS DE PERSONAL	5.058.448,15
4.02 MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS	112.533,69
4.03 SERVICIOS NO PERSONALES	438.310,38
4.04 ACTIVOS REALES	0,00
4.07 TRANSFERENCIAS	325.006,04
4.11 DISMINUCIONES DE PASIVOS	0,00
TOTALES	5.934.298,26

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Administración (2015)

ANEXO N° 09

Remuneraciones percibidas por la Contralora Municipal de Maracaibo

REMUNERACIONES	MONTO EN BS	RESOLUCIONES MEDIANTE LAS CUALES SE ACORDARON AUMENTOS
Emolumento	37.108,40	Ley Orgánica de Emolumento, Pensiones y Jubilaciones de Altos Funcionarios del Poder Público, Resolución DC-0130-2012 de fecha 27/06/2012, hasta el 25/09/2015 Por Bs. 30.406,75
Compensaciones	--	
Prima Profesional	750,00	
Prima de Antigüedad	450,00	
Bono Vacacional	--	
Bonificación de Fin de Año	--	
Bonificaciones Especiales	--	
Otras Bonificaciones	--	
Gastos de Representación	--	
TOTAL EN BS.	38.308,40	

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

Remuneraciones percibidas por el Contralor Interventor Municipal de Maracaibo

REMUNERACIONES	MONTO EN BS	RESOLUCIONES MEDIANTE LAS CUALES SE ACORDARON AUMENTOS
Emolumento	37.108,40	Ley Orgánica de Emolumento, Pensiones y Jubilaciones de Altos Funcionarios del Poder Público, Resolución DC-0130-2012 de fecha 27/06/2012, desde el 28/09/2015 al 30/09/2015 Por Bs. 3.710,85
Compensaciones	--	
Prima Profesional	--	
Prima de Antigüedad	--	
Bono Vacacional	--	
Bonificación de Fin de Año	--	
Bonificaciones Especiales	--	
Otras Bonificaciones	--	
Gastos de Representación	--	
TOTAL EN BS.	37.108,40	

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

ANEXO N° 10

Información sobre pasivos laborales

DESCRIPCION	MONTO
Prestaciones de Antigüedad	692.642,09
Intereses por Prestaciones de Antigüedad	Constituido en el Banco Nacional de Crédito
Aporte Patronales derivados de Ley del Seguro Social	271.756,53
Fondo de Pensiones y Jubilaciones	54.569,73
Caja de Ahorro	198.307,57
Fondo de Ahorro Obligatorio para la vivienda (FAOV)	32.880,32
TOTALES	1.250.157,24

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

ANEXO N° 11

Funcionarios, empleados, obreros y personal fijo al servicio de la Contraloría Municipal

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Directivos	1	Abogado	Director General
	1	Abogada	Directora de Asistencia al Despacho de la Contralora Municipal
	1	Lcda. en Contaduría Pública	Auditora Interna
	1	Economista	Director de Atención Ciudadana
	1	Abogada	Directora de Capital Humano
	1	Lcda. en Contaduría Pública	Directora de Administración
	1	Lcdo. en Contaduría Pública	Director Técnico
	1	Abogado	Director de los Servicios Jurídicos
	1	Abogado	Directora de Control de la Administración Central
	1	Lcda. en Administración	Directora de Control de la Administración Descentralizada
	1	Abogado	Director de Procedimientos Especiales
Sub Total	11		

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

ANEXO N° 11 (cont.)

Funcionarios, empleados, obreros y personal fijo al servicio de la Contraloría Municipal

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Jefes de Departamento y Coordinadores	1	Lcda. en Contaduría Pública	Jefe del Departamento de Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna
	1	Lcda. en Comunicación Social	Jefa del Departamento de Servicios de Atención Ciudadana, Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones
	1	Lcda. en Trabajo Social	Jefa del Departamento de Información y Capacitación Ciudadana
	1	Economista	Jefe del Departamento de Desarrollo, Registro y Control de Capital Humano
	1	Lcdo. en Contaduría Pública	Jefe del Departamento de Finanzas, Logística y Servicios Generales
	1	Lcda. en Relaciones Públicas	Jefa del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa
	1	Lcda. en Contaduría Pública	Jefa del Departamento de Sistemas de Control, Planificación, Organización y Desarrollo
	1	Lcda. en Educación	Coordinadora del Centro de Documentación
	1	Abogada	Jefa del Departamento de Estudios, Asesoría y Procedimientos Jurídicos
	1	T.S.U. en Geología	Jefe del Departamento de Seguridad, Prevención y Control de Riesgos
	1	Abogada	Coordinadora de Potestad Investigativa de la Dirección de Control de la Administración Central
	1	Ingeniero Civil	Jefa del Departamento de Control del Sector de la Economía
	1	Abogada	Jefa del Departamento de Control del Sector Infraestructura y Social

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

ANEXO N° 11 (cont.)

Funcionarios, empleados, obreros y personal fijo al servicio de la Contraloría Municipal

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Jefes de Departamento y Coordinadores	1	Abogada	Coordinadora del Potestad Investigativa de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada
	1	Lcda. en Contaduría Pública	Jefe del Departamento de Control del Sector Servicios e Infraestructura
	1	Lcda. en Contaduría Pública	Jefa del Departamento de Control del Sector de Desarrollo Social
	1	Abogado	Jefe del Departamento de Determinación de Responsabilidades
Sub Total	17		
Total de Directivos, Jefes y Coordinadores	28		
DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Auditores Fiscales	17	Lcdo. (a) en Contaduría Pública	Auditor Fiscal III
	03	Economista	Auditor Fiscal III
	06	Lcdo. (a) en Administración	Auditor Fiscal III
	01	Lcdo. (a) en Administración y Gestión Municipal	Auditor Fiscal III
	04	Lcdo. (a) en Administración de Empresa	Auditor Fiscal III
	02	Ingeniero Mecánico	Auditor Fiscal III
	01	Arquitecto	Auditor Fiscal III
	02	Ingeniero Civil	Auditor Fiscal III
	02	T.S.U. en Administración de Empresas	Auditor Fiscal II
	01	T.S.U. en Seguros Mercantiles	Auditor Fiscal II

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

ANEXO N° 11 (cont.)

Funcionarios, empleados, obreros y personal fijo al servicio de la Contraloría Municipal

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIONES	CARGO
Auditores Fiscales	02	T.S.U. en Administración	Auditor Fiscal II
	04	T.S.U. en Contabilidad Computarizada	Auditor Fiscal II
	04	T.S.U. en Administración de Personal	Auditor Fiscal II
	01	T.S.U. en Administración Contable	Auditor Fiscal II
	02	T.S.U. en Contabilidad	Auditor Fiscal II
	01	T.S.U. en Obras Civiles	Auditor Fiscal II
	01	T.S.U. en Evaluación Ambiental	Auditor Fiscal II
	06	Bachiller	Auditor Fiscal II
	06	Bachiller	Auditor Fiscal I
Sub Total	66		
DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Administrativos	01	Bachiller	Alguacil
	06	Bachiller	Secretaria III
	06	Bachiller	Secretaria I
	03	Bachiller	Recepcionista
	01	Ingeniero Industrial	Promotor de Atención Ciudadana III
	01	Bachiller	Promotor de Atención Ciudadana I
	02	Lcda. en Gerencia de Recursos Humanos	Analista de Capital Humano III
	01	Lcdo. En Contaduría Pública	Analista de Capital Humano III

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

ANEXO N° 11 (cont.)

Funcionarios, empleados, obreros y personal fijo al servicio de la Contraloría Municipal

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Administrativos	03	T.S.U. en Administración	Analista Contable II
	01	Bachiller	Fiscal de Bienes
	03	Bachiller	Analista Contable I
	01	Lcdo. (a) en Comunicación Social	Asistente de Relaciones Pública y Prensa III
	01	Bachiller	Asistente de Relaciones Pública y Prensa I
	02	Bachiller	Archivista I
	01	Lcdo. (a) en Administración y Gestión Municipal	Analista de Organización y Planificación III
	01	T.S.U. Informática	Analista de Sistemas e Informática II
	01	Ingeniero en Sistema	Analista de Sistemas e Informática III
	19	Abogado (as)	Analista Legal
Sub Total	53		
DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Personal Contratado	0	--	--
	0	--	--
Sub Total			
DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	PROFESIÓN	CARGO
Obreros Fijos	01	Educ. Básica	Obrero-Caporal
	08	Bachiller	Obrero
	06	Educ. Básica	Obrero
Sub Total Obreros Fijos	15		
TOTAL	162		

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)

ANEXO N° 12

Ingresos y egresos (Renuncias, Destituciones, Jubilaciones y Pensiones)

DENOMINACIONES DEL CARGO	No. DE INGRESOS (N° DESIGNACIONES Y FECHA)	EGRESOS. RENUNCIAS, DESTITUCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES
PERSONAL FIJO:	1	
Directivos		1 1.- 25/09/2015
Jefes de Oficinas		0
Auditor Fiscal		1 1.- 14/09/2015
Administrativo	1.- 202-2015 (01-09-2015)	2 1.- 01/09/2015 2.- 22/09/2015
Personal Contratado	0	0
TOTAL:	1	4

Fuente: Contraloría Municipal de Maracaibo, tomado de la Dirección de Capital Humano (2015)