



Informe de Gestión

2006

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	i
PROLOGO	1
CAPITULO I: GESTION EXTERNA	
UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO	3
DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA	6
DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION CENTRALIZADA Y DE LOS PODERES ESTADALES	47
CAPITULO II: GESTION INTERNA	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	60
ACTIVIDADES ESPECIALES	61
DIRECCIÓN GENERAL	62
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO	64
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	69
DIRECCIÓN SECTORIAL TECNICA	72
Unidad de Planificación Organización y Desarrollo	72
Unidad de Informática	73
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA	78
DIRECCIÓN DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	84
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	87
FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS (FUNDICEM)	91

ÍNDICE DE CUADROS

UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO

CUADRO N° 01. DENUNCIAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO MATURIN AÑO 2006.	3
CUADRO N° 02. GESTION 2006 DE LA UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO.	5

DIRECCION SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

CUADRO N° 03. ORGANISMOS FISCALIZADOS DURANTE EL AÑO 2006.	7
CUADRO N° 04. CREDITOS RECUPERADOS.	17
CUADRO N° 05. SITUACION DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO INSPECCIONADAS.	40
CUADRO N° 06. RELACION DE LAS CONTRATACIONES DEL MES DE ABRIL DE 2005.	41
CUADRO N° 07. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTION 2006.	45

DIRECCION SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION CENTRALIZADA Y DE LOS PODERES ESTADALES

CUADRO N° 08. ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL	47
CUADRO N° 09. GRADO DE COMPLEJIDAD DE LA GESTION 2006	58

DIRECCION GENERAL

CUADRO N° 10. EVALUACION DE LA GESTION.	63
---	----

ÍNDICE DE CUADROS

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 11. PRESUPUESTO SOLICITADO, ASIGNADO Y MODIFICADO AÑO 2006	64
CUADRO N° 12. EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31/12/2006	65
CUADRO N° 13. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO	68

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO N° 14. INDICADORES DE GESTION AÑO 2006. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	71
CUADRO N° 15. RELACION DEL PERSONAL SEGÚN TIPO DE NOMINA	71

DIRECCION SECTORIAL TECNICA

UNIDAD DE PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

CUADRO N° 16. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS AÑO 2006.	73
---	----

UNIDAD DE INFORMATICA

CUADRO N° 17. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS AÑO 2006.	76
CUADRO N° 18. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS AÑO 2006	77

DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

CUADRO N° 19. LISTADO DE EXPEDIENTES.	81
CUADRO N° 20. DOCUMENTOS REVISADOS	82
CUADRO N° 21. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTION AÑO 2006	83
CUADRO N° 22. CAUSAS DEL DESVIO DE LAS METAS	83
CUADRO N° 23. DECLARACIONES JURADAS DE PATRIMONIO AÑO 2006	86
CUADRO N° 24. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTION	86

ÍNDICE DE CUADROS

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

CUADRO N° 25. RESUMEN DE LAS ACTUACIONES FISCALES AÑO 2006	88
CUADRO N° 26. GESTION AÑO 2006	90

FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS.

CUADRO N° 27. RELACION DEL PERSONAL SEGÚN SU CLASIFICACION.	92
CUADRO N° 28. ACTIVIDADES ACADEMICAS REALIZADAS	92
CUADRO N° 29. ACTIVIDADES EXTRA ACADEMICAS REALIZADAS 2006	93
CUADRO N° 30. INGRESOS OBTENIDOS AL 31/12/2006. EXPRESADOS EN BOLIVARES	95
CUADRO N° 31. RELACION DE GASTOS AL 31/12/2006. EXPRESADOS EN BOLIVARES	95
CUADRO N° 32. RELACION DE INGRESOS vs GASTOS AL 31/12/2006. EXPRESADOS EN BOLIVARES	95

ÍNDICE DE GRAFICOS

UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO

GRAFICO N° 01. DISTRIBUCION PORCENTUAL DE LAS DENUNCIAS	4
GRAFICO N° 02. DISTRIBUCION PORCENTUAL DE LOS TALLERES	4
GRAFICO N° 03. DISTRIBUCION PORCENTUAL DE LOS CONTRALORES COMUNITARIOS FORMADOS	5

DIRECCION SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

GRAFICO N° 04. DISTRIBUCION PORCENTUAL DE ACTUACIONES FISCALES PLANIFICADAS EJECUTADAS	6
---	---

Cumpliendo con la disposición contenida en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Abg. Gardelys Orta Rodríguez, en su carácter de Contralora Interventora del Estado Monagas, entrega el presente Informe contentivo de la Gestión desplegada por éste Órgano de Control Fiscal Externo, comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2006, ante la Contraloría General de la República de Venezuela, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

GESTIÓN EXTERNA

ACTUACIONES

Cumpliendo con las funciones atribuidas por ley, para ejercer el Control Fiscal Externo de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades centralizados y descentralizados estatales sujetos a nuestro control, informamos que al término del ejercicio fiscal año 2006, la actividad contralora y fiscalizadora en los órganos Descentralizados del Ejecutivo Estatal, de acuerdo al Plan Operativo Anual, se cumplió en un 96%, producto de veinticinco (25) Auditorías realizadas con el respectivo seguimiento, además de la ejecución de once (11) Actuaciones especiales no contempladas en el Plan Operativo; arrojando un total de treinta y seis (36) Actuaciones Fiscales, estableciéndose una relación porcentual de efectividad del 138,46%. En lo que respecta a las Auditorías desplegadas en los Órganos Centralizados dependientes de la Gobernación del Estado Monagas, se obtuvo un resultado del 78,26%, efectuándose once (11) Auditorías programadas más dos (02) Actuaciones Especiales, cuya ejecución fue solicitadas por la Contralora del Estado.

PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES EN EL CONTROL FISCAL

La Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario, atendió un total de cuarenta y dos (42) denuncias las cuales fueron debidamente procesadas dándoles respuesta a las comunidades sobre la situación de las mismas. La gran mayoría de las denuncias se refirieron a hechos irregulares en la construcción de las obras del sector público. Los problemas surgidos se lograron resolver, a través de las mesas de diálogo en donde participan las comunidades como Contralores Sociales Comunitarios, la empresa que tiene relación con la obra denunciada y la Contraloría del Estado representada por la Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario.

En materia de Contraloría Social, este año se dictaron un total de cuarenta y seis talleres, distribuidos de la siguiente manera: Municipios Maturín (35), Piar (3), Ezequiel Zamora (2), Caripe (1), Libertador (1), Acosta (1), Uraoa (1), Púnceres (1) y Sotillo (1); formándose 2.272 ciudadanos como Contralores Comunitarios en los municipios del Estado Monagas.

GESTIÓN INTERNA

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La Contraloría del Estado Monagas solicitó en el Proyecto de Presupuesto para el año 2006, una asignación de NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS DIEZ BOLIVARES CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (Bs. 9.094.860.310,61), de la cual fue aprobada, por el Consejo Legislativo del Estado Monagas, la cantidad de CUATRO MIL MILLONES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 4.000.000.000,00) para cubrir los gastos de funcionamiento en el Ejercicio Fiscal 2006, cifra que corresponde al 44% del presupuesto solicitado.

RECURSO HUMANO

La Contraloría General del Estado Monagas registró al 31-12-2006 una plantilla de trabajadores activos de noventa y cinco (95) personas, de las cuales ocho (8) pertenecen a la nómina mayor, setenta y tres (73) a la de empleados, doce (12) obreros y dos (2) contratados, mientras que la nómina de personal jubilado la conforman veintidós (22) exfuncionarios y la de pensionados la constituye un (1) funcionario. Se resalta el hecho de que éste Organismo no posee pasivos laborales con sus funcionarios, manteniéndose al día con el depósito del Fideicomiso de Prestaciones Sociales y con todas las deducciones y aportes correspondientes, contemplados en la legislación vigente. A fin de satisfacer la demanda de recurso humano del Órgano Contralor, se tramitaron cuatro (4) ingresos, tres de ellos pertenecientes al personal directivo y uno (1) al personal administrativo, además se procesaron cuatro (4) egresos, dos (2) pertenecientes al nivel directivo y dos (2) al nivel administrativo.

La racionalización de los gastos, el uso eficiente de los recursos aprobados para el presupuesto del ejercicio fiscal 2006, el desempeño laboral y la capacitación en materia de control fiscal de los funcionarios, permitió que el porcentaje de cumplimiento global de las metas y objetivos planteados por la Institución ascendiera a un 74,62 %

Concientes estamos los funcionarios de la Contraloría del Estado Monagas, de la misión que el Legislador ha encomendado a éstos Órganos de Control, y manifestamos complacidos nuestra férrea voluntad de contribuir a la transparencia y consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal, materializando nuestra acción a través de la fiscalización oportuna y eficiente de la administración de los recursos públicos que se otorgan al Estado Monagas, tierra que podemos catalogar de bendita por los importantes recursos naturales que posee y la fuerza del capital humano que se honra en convivir en su territorio.

*"Si la piedra dijese:
Una piedra no puede construir una casa,
no habría casa;
si la gota dijese:
Una gota no puede formar un río,
no habría río,
no habría océano;
si el grano dijese:
Un grano no puede sembrar un campo,
no habría cosecha.
Y si el ser humano dijese:
Un gesto de amor no puede salvar a la humanidad,
entonces, jamás llegaría a haber justicia,
ni paz, ni dignidad, ni felicidad sobre la tierra."*
J.J. Benítez



ABG. GARDELYS ORTA R.
Contralora Interventora del Estado Monagas

PRÓLOGO

Continuando con la intervención realizada por la Contraloría General de la República en la Contraloría del Estado Monagas el Contralor General de la República, Dr. Clodosbaldo Russián designa en fecha 13 de febrero de 2006 según resolución N° 01-00-063 publicada en la Gaceta Oficial N° 38.383 de fecha 20 de febrero de 2006, a la Abg. Gardelys Orta Rodríguez como Contralora Interventora del Estado Monagas, para conducir los destinos de este Órgano de Control, afianzando el compromiso para fomentar la eficacia, la ética, la probidad, la transparencia, la legalidad y la participación ciudadana en la salvaguarda del patrimonio público del Estado Monagas.

Esta Institución tiene como pilar fundamental resguardar los derechos e intereses de los monaguenses a través de la aplicación oportuna y eficaz del control, vigilancia y fiscalización de la Hacienda Pública Estatal, en ejercicio de la Autonomía Orgánica y Funcional otorgada a este Órgano de Control Fiscal Externo por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Actualmente nuestro compromiso Institucional se encuentra enfocado a erigirnos como un Órgano modelo en materia de Control de las Finanzas Públicas, que coadyuve a lograr, a través de un equipo de profesionales capacitados, la transparencia en el manejo de los recursos públicos estatales, mejorando en consecuencia la calidad de vida de la población; formando paralelamente a los ciudadanos como contralores sociales comunitarios con el fin de ejercer control social dentro de sus comunidades.

En el marco de la Constitución y la ley Estatal que nos rige, este Órgano de Control Fiscal evalúa las políticas públicas y los resultados de la Gestión Administrativa de los Organismos de la Administración Central y Descentralizada, ejecutando sus funciones a través de la inspección y fiscalización que conforman la Auditoría de Estado.

Seguidamente se resume la Gestión desplegada por cada una de las Direcciones y/o Unidades que conforman la Contraloría del Estado Monagas durante el año 2006.

CAPÍTULO I

GESTIÓN EXTERNA

UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO

La Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario, durante el año 2006, presentó un análisis cualitativo y cuantitativo de las actividades cumplidas a lo largo del ejercicio fiscal, teniendo como propósito: Informar sobre el cumplimiento del plan operativo 2006, dar a conocer las actividades realizadas en las comunidades de acuerdo a lo planificado y lo ejecutado y establecer la forma de vinculación de la Contraloría del Estado Monagas con las comunidades y las demás Instituciones que hacen vida activa en nuestra geografía.

BASES LEGALES

Las actividades desarrolladas por la Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario tienen fundamento legal en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes que le corresponden en la materia, específicamente en los artículos constitucionales Nros: 62, 66, 70, 158 y otros que determinan la participación de los ciudadanos y ciudadanas en el control de la gestión pública, así como también, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, específicamente en el Capítulo Número 8, Artículos 75 y 76.

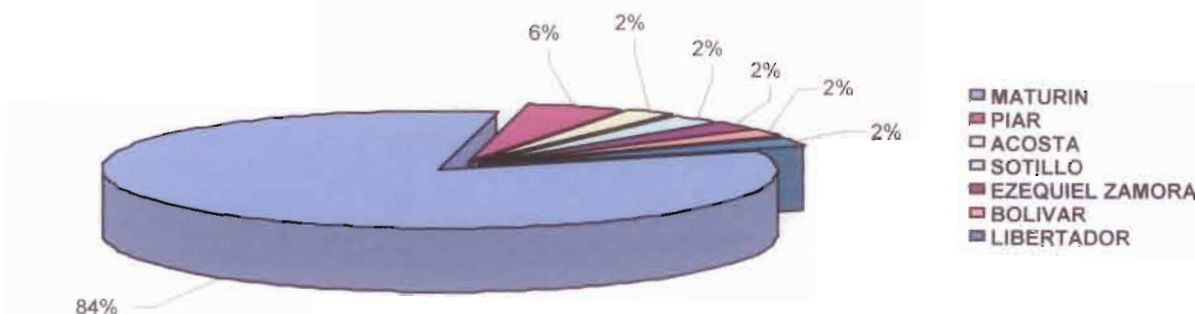
La Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario, en el año fiscal 2006, orientó su programación con el propósito de fortalecer las áreas de participación ciudadana ya desarrolladas, creando nuevas áreas de intervención en materia de control social de acuerdo al plan estratégico anual y su respectivo plan operativo; esto con el fin de establecer nuevas formas de participación de la ciudadanía en función de los principios constitucionales y la normativa jurídica vigente, que le permitan a los ciudadanos y ciudadanas ejercer nuevas formas de control social sobre la administración pública de manera directa; y al mismo tiempo poder fiscalizar y vigilar la ejecución de los recursos financieros, destinados a satisfacer las necesidades de las comunidades en materia de obras y servicios, logrando así, fortalecer la misión del Órgano Contralor. Esta Unidad logró atender un total de cuarenta y dos (42) denuncias interpuestas por los ciudadanos y ciudadanas del Estado Monagas. En el Municipio Capital (Maturín) se concentró un 84% del 100% de las denuncias previstas y un 16% correspondientes a las denuncias sin competencia, ubicadas en los municipios Piar, Acosta, Sotillo, Ezequiel Zamora, Bolívar y Libertador.

CUADRO Nº 01
CUADRO DE DENUNCIAS REALIZADAS EN EL
MUNICIPIO MATURIN AÑO 2006

TIPO DE DENUNCIA	Nº DE DENUNCIAS REALIZADAS	PORCENTAJE
DENUNCIAS ATENDIDAS CON COMPETENCIA	35	84%
DENUNCIAS ATENDIDAS SIN COMPETENCIA Y REMITIDAS A OTRO ORGANISMO	07	16%
TOTAL DE DENUNCIAS	42	100%

FUENTE: Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario

GRAFICO N° 01
DISTRIBUCION PORCENTUAL DE LAS DENUNCIAS



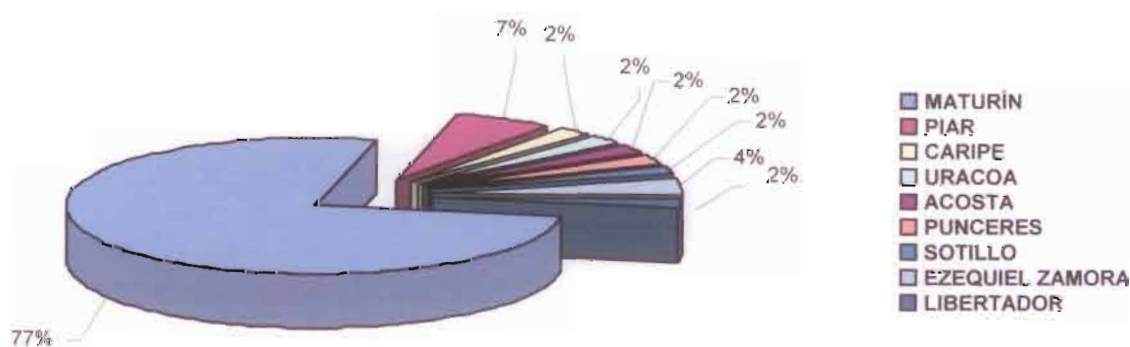
FUENTE: Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario

En el Plan Operativo del año 2006, se previó la ejecución de cien (100) visitas comunitarias a los diversos municipios y parroquias que conforman la Geografía Monaguense, a fin de establecer una vinculación con las comunidades en torno a los talleres de Contraloría Social. En tal sentido se evidenció que se realizó un treinta por ciento (30%) de las visitas comunitarias planificadas, de las cuales un ochenta y siete por ciento (87%) estuvo concentrado en el Municipio Maturín.

La primera fase del cronograma de visitas hacia las comunidades fue posible gracias, al préstamo de un vehículo suministrado por la Dirección de Desarrollo Social de PDVSA Distrito Norte, para cumplir con las actividades programadas.

En la Gestión 2006, se lograron dictar un total de cuarenta y seis (46) talleres de Contraloría Social con una proporción del setenta y siete por ciento (77%) en el Municipio Maturín, y un veintitres por ciento (23%) concentrado en los municipios: Piar, Acosta, Caripe, Uracoa, Puncéres, Sotillo, Ezequiel Zamora y Libertador. Información que se detalla a continuación:

GRAFICO N° 02
DISTRIBUCION PORCENTUAL DE LOS TALLERES

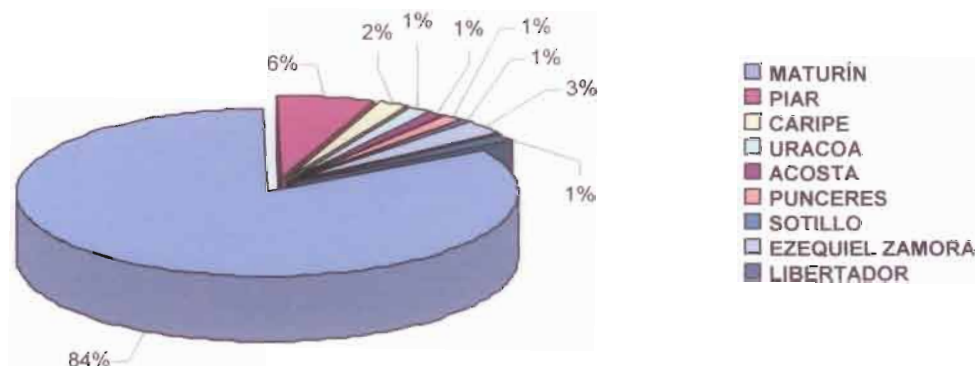


FUENTE: Unidad de Atención Ciudadana y Control

En esta gestión se logró formar un total de Dos Mil Doscientos Setenta y Dos (2.272) contralores comunitarios, distribuidos en nueve de los trece municipios que conforman el territorio del Estado Monagas.

A continuación se especifica en cuadro y grafico los Contralores Sociales Comunitarios Capacitados.

GRAFICO N° 3
DISTRIBUCION PORCENTUAL DE LOS CONTRALORES COMUNITARIOS FORMADOS



FUENTE: Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario

CUADRO N° 02
Gestión 2006 de la Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	PLANIFICADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
PRODUCTIVIDAD	TALLERES DICTADOS	100	46	46%
	FORMACIÓN DE CONTRALORES COMUNITARIOS	3.000	2.272	76%
	DENUNCIAS ATENDIDAS	42	42	100%
CALCULO DE ADIESTRAMIENTO	EFFECTIVIDAD DE ADIESTRAMIENTO	100	100	100%
	COSTO DE MATERIAL DIDÁCTICO	4.532.951,00	3.499.630,00	77%
RECURSOS HUMANOS	RENDIMIENTO DEPARTAMENTAL	7.317,50	5.672,50	77,52%
TOTAL				79,42%

FUENTE: Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario

DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

La Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada (DSCAD), se encarga de ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de Institutos Autónomos, Servicios Autónomos, Fundaciones, Fondos, Empresas, Corporaciones, Asociaciones Civiles y Entidades de cualquier naturaleza en las cuales el Estado tenga participación o estén sujetas a su administración en los términos establecidos por la Ley de Contraloría General del Estado Monagas.

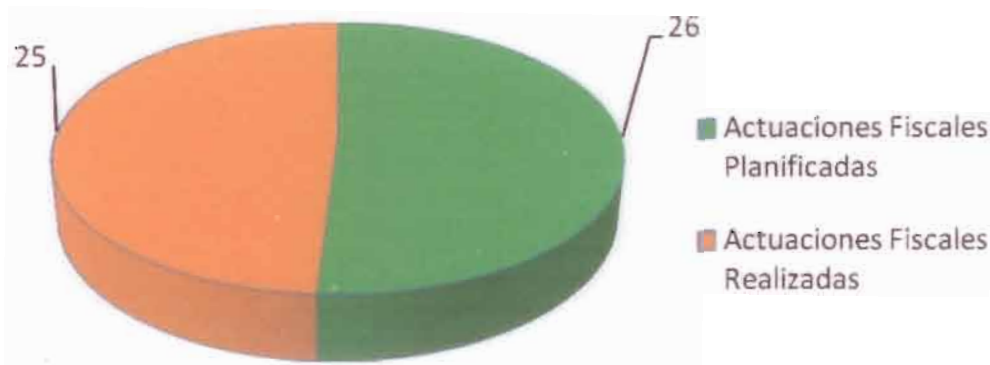
Esta Dirección practica Actuaciones Fiscales, tales como: Auditorías, Inspecciones, Fiscalizaciones, Evaluaciones y Seguimientos de recomendaciones; con la finalidad de verificar el correcto uso de los recursos asignados, la exactitud, legalidad, sinceridad de las operaciones realizadas, el cumplimiento de metas y objetivos trazados, además de constatar las Acciones Correctivas de observaciones y recomendaciones emitidas en los informes anteriores. Cuenta con la Unidad de Control de Gestión para el desarrollo de sus actividades.

En el Plan Operativo del año 2006, se planificó realizar veintiséis (26) Auditorías y los respectivos seguimientos a las acciones correctivas de observaciones y recomendaciones efectuadas en informes de auditorías de años anteriores las cuales se efectuarían conjuntamente con las actuaciones planificadas asimismo, se realizaría el análisis de la Memoria y Cuenta del año 2005 de los organismos sujetos a evaluación durante el año referido.

Durante el desarrollo del referido Plan, se realizaron veinticinco (25) Auditorías de las planificadas y los respectivos seguimientos a las acciones correctivas de observaciones y recomendaciones efectuadas en informes de auditorías de años anteriores que representa el 96% de lo planificado, además se realizaron once (11) trabajos especiales no contemplados en el Plan Operativo de ese año, para un total general de treinta y seis (36) actuaciones fiscales.

GRÁFICO N° 04

ACTUACIONES FISCALES PLANIFICADAS EJECUTADAS



FUENTE: Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada

CUADRO Nº 03
ORGANISMOS FISCALIZADOS DURANTE EL AÑO 2006

Nº	NOMBRE DEL ORGANISMO	Nº DE ACTUACIONES
1	Instituto de Vialidad y Transporte del Estado Monagas (INVIALTMO)	1 Actuación
2	Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM)	1 Actuación
3	Instituto de la Cultura del Estado Monagas (ICUM)	1 Actuación
4	Servicio Autónomo de Traumatología del Estado Monagas (SATRAMO)	1 Actuación
5	Servicio Autónomo Centro de Formación Integral para el Trabajo (CEFIT)	1 Actuación
6	Servicio Autónomo Programa Alimentación Monagas (PAM)	1 Actuación
7	Red de Bibliotecas e Información del Estado Monagas Servicio Autónomo (REDBIM)	1 Actuación
8	Servicio Autónomo Aeropuerto del Estado Monagas (SAADEMO)	1 Actuación
9	Servicio Autónomo de Atención al Niño y al Adolescente del Estado Monagas (SAPRANAM)	1 Actuación
10	Servicio Autónomo Imprenta del Estado Monagas (SAIDEM)	1 Actuación
11	Servicio Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Monagas (SAPCAM)	1 Actuación
12	Fondo de Crédito del Estado Monagas (FONCREDEMO)	1 Actuación
13	Dirección Regional del Sistema Nacional de Salud del Estado Monagas.	1 Actuación
14	Fundación del Niño Seccional Monagas.	1 Actuación
15	Fundación Complejo Cultural de Maturín (FCCM)	1 Actuación
16	Fundemos Sociedad Civil	1 Actuación
17	Fundación Orquesta Sinfónica Dr. Carlos Mohle (FOSDCAM)	1 Actuación
18	Fundación Orquesta Juvenil del Estado Monagas (FOJIM)	1 Actuación
19	Fundación José Félix Rivas	1 Actuación
20	Fundación Orquesta Sinfónica del Estado Monagas (FOSEM)	1 Actuación
21	Fundación IUT Punta de Mata	1 Actuación
22	Fundación para el Desarrollo Artesanal del Estado Monagas (FUNDARMO)	1 Actuación
23	Aguas de Monagas, C.A. (ADM)	1 Actuación
24	Corporación Monaguense de Turismo (CORMOTUR)	1 Actuación
25	Instituto del Deporte del Estado Monagas (INDEM)	1 Actuación
26	Obras Inconclusas en el Estado Monagas (Ordenado por la Contraloría General de la República)	2 Actuaciones Especiales
27	Estadio de Fútbol "Monumental de Maturín"	2 Actuaciones Especiales
28	Planta de Tratamiento de Agua Boquerón y la Cruz de la Paloma.	1 Actuación Especial
29	Planta de Tratamiento Bajo Guarapiche	3 Actualizaciones
30	Secretaría de Educación (Nómina Banda del Estado y Escuela de Música)	1 Actuación Especial
31	Actualización de Tabulador de Precios COVENIN	1 Actuación Especial
32	Fiscalía del Ministerio Público Expediente Nº 16F120015-04	1 Actuación Especial

FUENTE: Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada

SITUACIÓN GENERAL DE LOS ENTES EVALUADOS

Realizadas las diferentes Actuaciones Fiscales, en los organismos sujetos a control de esta Dirección durante el año 2006, se evidenciaron serias debilidades de Control Interno, muchas de las cuales han sido plasmadas en los Informes Definitivos de años anteriores, enviados a las Instituciones Fiscalizadas; al respecto mencionamos las más relevantes:

- ✓ Inexistencia de Manuales de Normas y Procedimientos y Descripción de Cargos.
- ✓ Debilidades al no establecer en los Planes Operativos metas financieras o costos de las actividades a desarrollar.

- ✓ Carencia de Sistema Presupuestario y Financiero, que permita registrar y controlar operaciones, presupuesto, modificaciones y elaboración de Estados Financieros.
- ✓ Debilidades en las Distribución Presupuestaria, permitiendo fallas en la Ejecución Financiera.
- ✓ Incumplimiento de Normas y Principios Contables Generalmente Aceptados.
- ✓ Imputaciones de gastos no ajustados al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
- ✓ Debilidades en la conformación de expedientes de personal y de Obras.
- ✓ Debilidades en la realización de Conciliaciones Bancarias.
- ✓ Carencia de órdenes de compras y/o servicios.
- ✓ Registros de Proveedores desactualizados.
- ✓ Inexistencia de Imputación Presupuestaria en los gastos.
- ✓ Debilidades en la conformación de Inventarios de Bienes, Muebles e Inmuebles.
- ✓ Clasificación de Personal no contemplada en La Ley del Estatuto de la Función Pública.
- ✓ Debilidades en la actualización de Carteras de Créditos, en cuanto a otorgamiento y recuperación.
- ✓ Inexistencia de caución de funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de Fondos o Bienes Públicos.
- ✓ Inexistencias de Estados Financieros o atrasos en la elaboración de los mismos.
- ✓ Inexistencia de Declaraciones Juradas de Patrimonio.
- ✓ Órdenes de Pago sin Codificación Presupuestaria, ni soporte que la justifique.
- ✓ Carencia de un sistema de archivo, que permita proteger y resguardar documentos.
- ✓ Debilidades en los libros auxiliares de banco.
- ✓ Debilidades en la planificación y programación de las compras.
- ✓ Inexistencia de Tabulador de sueldos y salarios, acorde a los cargos y nivel educativo de los trabajadores.
- ✓ Ausencia de políticas de Reclutamiento, Selección, Contratación, Promoción, Evaluación y Ascenso de Personal.
- ✓ Recursos financieros no entregados en su totalidad, lo que trae como consecuencia el no cumplimiento de metas, planes y programas.
- ✓ Inexistencias de Libros de Actas.

- ✓ Carencia de Normas o Reglamentos que regulen el uso de los ingresos propios.
- ✓ Carencia de Unidad o Coordinación de Recursos Humanos.
- ✓ Facturas que no cumplen con las disposiciones relacionadas con la impresión y emisión de facturas y otros documentos, emitida por el SENIAT, y Resolución 320, emanada por el Ministerio de Finanzas.
- ✓ Pasivos laborales no cancelados.
- ✓ Normas Generales de Contratación para Ejecución de Obras desactualizado.
- ✓ Deficiencia en Proyectos, respecto a su alcance físico, originando obras extras, aumentos de precios unitarios e incumplimiento de Plan de Inversión.
- ✓ Tramitación de órdenes de pago o valuaciones para su revisión y aprobación, sin Contrato de Obras.

A continuación se señalan casos particulares por Institución:

1. INSTITUTO DE VIALIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO MONAGAS (INVIALTMO)

De la revisión y análisis de los Expedientes de Contratación e Inspecciones de las obras, se desprenden las siguientes observaciones:

- ✓ Contrato N° LAEE-LG-INV-012-05, de fecha 09/12/05, a favor de la Empresa: **SERVICIOS PETROLEROS DE SISTEMAS INDUSTRIALES FRANVICT, C.A.**, correspondiente a la obra: **REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VIALIDAD AGRÍCOLA JUSEPÍN – LA TÓSCANA, MUNICIPIO MATURÍN, ESTADO MONAGAS.**, por un monto de **Bs. 2.971.143.911,47**, para ejecutarlo en Seis (06) meses. Hasta la fecha se le ha cancelado a la Empresa **FRANVICT, C.A.**, la cantidad de **Bs. 165.057.613,29**, por concepto de la valuación 01 final, que representa un porcentaje de ejecución financiera de 5.55%.

En fecha 02/08/06, se realizó una visita de inspección a la obra antes mencionada, en presencia del Ingeniero Inspector de la Obra y funcionarios de la Contraloría del Estado Monagas, en dicha inspección se constató la construcción de una carpeta de rodamiento con sus demarcaciones sobre la vialidad existente, tal como se evidencia en las páginas 2 y 3 del Anexo Fotográfico. El Inspector informó, que este trabajo fue realizado por la Empresa **PDVSA**, además manifestó, que la obra ejecutada por **FRANVICT, C.A.**, consistió en el traslado de las maquinarias al sitio de la obra, el desmalezamiento de los laterales de la vía y el levantamiento topográfico de la vialidad y de todos los drenajes existentes. Así mismo indicó, que el proyecto original de la obra, contemplaba la ampliación de 2 metros a ambos lados de la vialidad, actividad que no fue realizada por **PDVSA**, ni por **FRANVICT, C.A.**. No obstante, el Instituto efectuó la rescisión del Contrato, por encontrarse **PDVSA**, ejecutando la obra. De acuerdo a lo expuesto, Invialtmo rescindió el Contrato sin haberse cumplido el objeto para el cual fue contratada la obra.

Una vez en sitio, se procedió a verificar las partidas reflejadas en la Valuación Única Final, relacionada y pagada por el Invialtmo a la Empresa **FRANVICT, C.A.**, en dicha revisión, no se evidenció la ejecución de las partidas N° 04; 05; 06; 07; 08 y 09, a lo que el ingeniero inspector agregó, que estas no fueron ejecutadas.

El monto neto cancelado a la Empresa **FRANVICT, C.A.**, fue de Bs. 145.366.529,60 y el monto bruto por concepto de las partidas relacionadas en la Valuación Única Final es de Bs. 144.787.380,08, este monto no incluye el IVA. Si descontamos de la Valuación Única Final las partidas no ejecutadas, se constata que Invialtmo realizó un pago a favor del Contratista presuntamente en obras no ejecutadas, por un

monto de Bs. 91.359.220,76, lo cual se evidencia en orden de pago N° 0001, de fecha 17/02/06. Al respecto señalamos que la valuación no esta soportada por el Informe del Ingeniero Inspector de la obra.

El cuadro de cierre de la Obra presenta error, motivado a que se colocó en el presupuesto modificado, las partidas no ejecutadas. Además, no se reflejan las cantidades de las partidas relacionadas en la Valuación Única Final.

- ✓ Contrato N° LAEE-AD-EMG-INV-003-05, efectuado en fecha 30/06/05, para ejecutar la obra: **REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA TO10 TRAMO ALCABALA CARIPITO- LIMITE SUCRE, ESTADO MONAGAS**, a favor de la Empresa: **SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS BENSAY II, C.A.**, por un monto de Bs. 1.410.534.291,09, para ejecutarla en Seis (06) meses, con Acta de inicio de fecha 06/07/05. La Empresa solicitó la paralización de las actividades en fecha 05/10/05, motivada a la intensa pluviosidad imperante en la zona donde se realizaba el trabajo, según se evidencia en oficio sin número, dirigido al Inviatmo; paralizando realmente la obra el día 21/10/05, reinicio el 09/01/06. Hasta la fecha se le ha cancelado la cantidad de Bs.1.018.364.391,56, que representa un porcentaje de ejecución financiera de 72,20% y un porcentaje de ejecución físico de 80%, aproximadamente.
 - La obra fue adjudicada directamente, basándose en el Decreto de Emergencia N° DG-583-05, según Gaceta Oficial del Estado Monagas, de fecha 21 de Junio de 2005, N° Extraordinario, emitido por el Gobernador del Estado Monagas, y fundamentada, según lo previsto en la Ley de Licitaciones Artículo 88, Numeral 6.
 - El lapso de ejecución de la obra se encuentra vencido, presentando un atraso de 156 días y no se ha aprobado, ni solicitado una prórroga de terminación, por lo que a la empresa **SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS BENSAY II**, no obstante lo establecido en las Normas Generales de Contratación de Obras. Por otro lado se evidenció, que en el contrato no existe una Cláusula que penalice a la Empresa por día de retraso en la obra.
 - En sitio se constató, que el rendimiento en la obra es bajo, evidenciándose la presencia de dos obreros que estaban laborando al momento de la inspección.

- ✓ Contrato N° LAEE-AD-EMG-INV-004-05, de fecha 15/07/05, a favor de la Empresa: **CONSTRUCTORA ESCARKA, C.A.**, para ejecutar la obra: **OBRAS DE EMERGENCIA (REPARACIÓN DE FALLA DE BORDE). EN VÍA SECTORES CORRAL VIEJO Y LA CAMPANA DEL MUNICIPIO ACOSTA, CARUPANITO Y QUEBRADA SECA DEL MUNICIPIO CARIBE, ESTADO MONAGAS.**, por un monto de Bs. 1.535.259.018,98, con un lapso de ejecución de 120 días. La obra inició el 18/07/05; recibió el pago del anticipo por un monto de Bs. 400.502.352,78; hasta la fecha ha recibido pagos por un monto de Bs. 1.137.355.633,3, lo que representa un porcentaje de ejecución financiera de 74,08%. El porcentaje de ejecución físico de la obra es de 50% aproximadamente.
 - La obra fue adjudicada directamente, basándose en el Decreto de emergencia N° G-674/2005, N° Extraordinario de fecha 14 de Julio de 2005, según gaceta Oficial del Estado Monagas, emitido por el Gobernador del Estado Monagas, y fundamentada según lo previsto en la Ley de Licitaciones Artículo 88, Numeral 6.
 - La obra se encuentra paralizada desde Noviembre de 2005, según se evidencia en acta de fecha 04/08/06, levantada en sitio por esta comisión, y no existe un acta de paralización de los trabajos, donde se reflejen las razones verdaderas de la paralización.
 - La obra inicia el 18/07/2005, actualmente lleva 12 meses en ejecución. El contrato establece un lapso de ejecución de 120 días ó cuatro meses. A la fecha el lapso de ejecución contractual está vencido y no existe en el expediente un acta de prórroga de la obra, donde señale la fecha de culminación probable, lo que trae como consecuencia el encarecimiento de la obra por todo el lapso de paralización y las posibles solicitudes de reconsideraciones de precios por parte de la empresa contratista.

- En el expediente del contrato, existen dos presupuestos de obras, por montos diferentes, uno por el monto contratado de **Bs. 1.535.259.018,98** y otro por el monto del recurso aprobado por **LAEE** de **Bs. 1.717.698.904,27**.

Observaciones derivadas de la revisión de los contratos rescindidos.

La Gerencia General del Instituto, suministró a la Comisión de Auditoría, una relación de cinco (05) Contratos Rescindidos, los cuales suman un monto de **Bs. 10.139.110.714,19**. De esta relación se presentó a la comisión, solo un Acta de Rescisión o Resolución, signada con el Número 001, y cuatro presentan oficios de Notificación de Rescisión, a la Empresa Contratista.

- ✓ Con relación a lo expuesto, la Empresa **FRANVICT, C.A.**, le fue dado la Buena Pro, en tres Procesos Licitatorios, signados con los números **LG-0063-GEM-2005**; **LG-0065-GEM-2005** y **LG-0066-GEM-2005**, para ejecutar los Contratos **LAEE-LG-INV-009-05**; **LAEE-LG-INV-007-06** y **LAEE-LG-INV-012-05**, referente a las obras: **REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VIALIDAD AGRICOLA R006, PUNTA DE MATA - VIENTO FRESCO - CINTURA DE MONO PROG. 0+000-12+100, MUNICIPIO EZEQUIEL ZAMORA, ESTADO MONAGAS**; **REHABILITACIÓN DE LA VIALIDAD AGRICOLA DE LAS PARCELAS, MUNICIPIO BOLIVAR, ESTADO MONAGAS** y la **REHABILITACIÓN DE LA VIALIDAD AGRICOLA JUSEPÍN LA TOSCANA, MUNICIPIO MATURÍN, ESTADO MONAGAS**, contratadas por montos de **Bs. 2.999.978.555,36**; **1.354.845.627,09** y **Bs. 2.971.143.911,47**, respectivamente, los cuales suman un monto total de **Bs. 7.325.968.093,92**.
- ✓ El Contrato **Nº LAEE-LG-INV-009-05**, fue rescindido por Revocación de la Buena Pro, por suministrar información falsa a la Comisión de Licitaciones, evidenciándose **Resolución Nº 001** y notificación al contratista en fecha **12/06/2006**. Por información suministrada por la Gerencia de Asesoría Legal, en memorando **Nº MEMO-GAL-06-035**, la rescisión se fundamentó en un Informe emanado de la Gerencia de Auditoría Interna, donde se dejó constancia que la empresa suministro información falsa. Además informó que a la Empresa **Franvict, C.A.**, se le aperturó un procedimiento administrativo. En relación al envío de la resolución contentiva de las situaciones que motivaron la rescisión, al Registro Nacional de Contratistas; tal como lo estipula la Ley de Licitaciones. Esta Gerencia manifestó, en memorando **Nº MEMO-GAL-06-034**, que fue emitida según oficio signado con el **Nº GAL/P-0404**; pero este aún no ha sido consignado por ante el Registro, por lo que no fue entregada la copia de recibido a esta comisión de Auditoría. La Obra fue reasignada a la Empresa **Construcciones Carúpano, C.A.**, actualmente se encuentra en ejecución, sin haberse elaborado el Contrato, en contravención con lo estipulado en el Decreto 1417 de las Condiciones Generales de Contratación de Obras. Gaceta Oficial Nº 5.096, Extraordinario de fecha 19/09/1996.
- ✓ El Contrato **Nº LAEE-LG-INV-007-2005**, fue rescindido por revocación de la Buena Pro y no presenta Acta de Rescisión ó Resolución, donde se señalen las causas que la motivaron, solo presenta oficio de notificación al contratista de fecha **10/05/2006**. La obra fue reasignada a la Empresa **Constructora Cennamo**, la cual se encuentra en ejecución, sin haberse elaborado el Contrato respectivo, documento imprescindible para iniciar la ejecución de la obra, según lo estipulado en el Decreto 1417 de las Condiciones Generales de Contratación de Obras. Gaceta Oficial Nº 5.096, Extraordinario de fecha 19/09/1996.
- ✓ De la relación presentada por el Invaltmo sobre los Contratos rescindidos, se tiene el Contrato **Nº LAEE-LG-INV-004-2005**, referente a la obra: **Mejoras y Rehabilitación de la Vialidad Agrícola Santa Inés La Margarita, Municipio Caripe, Estado Monagas**, a favor de la Empresa **Cooperativa el Safiro 024025**, por un monto de **Bs. 1.313.142.620,31**, fue rescindido por incumplimiento del Contrato, motivado a que la Empresa abandonó la obra, luego de cobrado el anticipo, según lo señalado en

memorando N° MEMO- GAL-06-035, emitido por la Gerencia de Asesoría Legal, en fecha 18 de Agosto de 2006. Además informó, que se solicitó autorización del Directorio del Instituto para otorgar poderes al personal de la Gerencia de Asesoría Legal, para ejecutar las Fianzas presentadas por la **Cooperativa El Zafiro, C.A.**, manifestó, además, que se notificó a la Empresa, para su comparecencia, sin tener respuesta alguna. Así mismo presentó oficio GAL/0297, de fecha 07 de Junio del 2006, dirigido a la **ASEGURADORA NACIONAL UNIDA UNISEGUROS, S.A.**, para participar la actuación del Instituto en el cobro a la **Cooperativa El Safiro, 024024, R.L.** La obra fue reasignada a la Empresa, Valpadana, C.A., actualmente esta en ejecución.

- ✓ Por otro lado, se solicitaron al Instituto, las copias de todos los presupuestos aprobados a las Empresas que ejecutan las obras rescindidas y otorgadas sin contrato, a lo que el Instituto señaló, que aún no estaban aprobadas, motivado a que fueron devueltas por presentar precios altos.
- ✓ Es importante señalar, que las obras siguientes, correspondientes a los contratos rescindidos, **REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VIALIDAD AGRÍCOLA RO06, PUNTA DE MATA - VIENTO FRESCO - CINTURA DE MONO PROG. 0+000-12+100, MUNICIPIO EZEQUIEL ZAMORA, ESTADO MONAGAS; REHABILITACIÓN DE LA VIALIDAD AGRÍCOLA DE LAS PARCELAS, MUNICIPIO BOLIVAR, ESTADO MONAGAS y MEJORAS Y REHABILITACIÓN DE LA VIALIDAD AGRÍCOLA SANTA INES LA MARGARITA, MUNICIPIO CARIPE, ESTADO MONAGAS**, en ejecución por las Empresas **Construcciones Carúpano, C.A., Constructora Cennamo y Valpadana**, respectivamente, presuntamente se adjudicaron directamente sin acto motivado.

En revisión efectuada sobre la Contratación y ejecución de obras, correspondiente al 1er, 2do y 3er Trimestre del año 2006, se deduce lo siguiente:

Se solicitó al Instituto de Vialidad y Transporte del Estado Monagas (Invialtmo), una relación de Obras Contratadas, ejecutadas y en ejecución correspondiente al 1ero, 2do y 3er Trimestre del año 2006, dicha relación refleja 33 Contratos, que suman un monto de Bs. 57.245.017.574,27, de las cuales se seleccionaron tres (3) obras, cuyos Contratos suman un monto de Bs. 10.608.838.586,58, cantidad que representa un **18.53%** del monto total de las obras contratadas en ese lapso, las cuales se presentan a continuación:

Observaciones relevantes derivadas del análisis de la Muestra Seleccionada.

De la revisión y análisis de los expedientes de la muestra seleccionada, y de las inspecciones a dichas obras, se obtuvo lo siguiente:

- ✓ Contrato **LAEE-LG-INV-005-06**, efectuado en fecha 10/02/2006, a favor de la Empresa **ROSELINE, C.A.**, correspondiente a la Obra: **REHABILITACIÓN DE LA VIALIDAD AGRÍCOLA DE LA VÍA LA PICA, MUNICIPIO MATURÍN, ESTADO MONAGAS**, por un monto de Bs. 1.998.911.028,62, con un lapso de ejecución de cinco (05) meses. La obra inició en fecha 20/02/06; sufrió una paralización en fecha 10/07/06, diez días antes de vencerse el lapso contractual, motivado a las condiciones climáticas y cambios en el proyecto; reinició el día 15/08/06. En fecha 20/03/06, se le canceló un Anticipo, correspondiente al 30%, por un monto de Bs. 526.029.218,06, y un Anticipo Especial del 17%, en fecha 12/06/06, por un monto de Bs. 298.083.223,57; relacionó el pago de la Valuación 01, por un monto de Bs. 527.103.581,58. Hasta la fecha 31/10/06, se le ha cancelado a la Empresa Roseline, C.A., la cantidad de Bs. 1.351.216.023,21, que representa un porcentaje de ejecución financiero de 67,60%.
 - La Empresa Roseline, C.A., fue merecedora de la Buena Pro, en Procedimiento de Licitación General, efectuado por la Comisión de Licitaciones de la Gobernación del Estado Monagas, con respecto a esto, se señala que el Instituto de Vialidad y Transporte es Autónomo, según su Ley de Creación en su artículo 1, por lo que goza de Autonomía Legal, Financiera y Funcional, al respecto el Artículo 37 del Reglamento de la Ley de Licitaciones señala que " Las máximas autoridades administrativas de los Entes a que se refiere el Artículo 2 de la Ley, designarán en número impar,

los miembros de las Comisiones de Licitación y sus correspondientes suplentes. En dichas Comisiones estarán representadas, entre otras, las áreas Jurídica, Técnica y Económico-Financiera". Por lo antes expuesto Inviatmo, debe crear una Comisión de Licitaciones, encargada de realizar todos los Procesos Licitatorios que deban efectuarse, conforme a una previa planificación de éstos.

- En fecha 31/10/2006, se efectuó una visita de Inspección a la mencionada obra, en la cual se constató que está paralizada, no evidenciándose en el expediente Acta de paralización de las actividades, luego del reinicio en fecha 15/08/2006. Además, se verificaron las actividades ejecutadas por la empresa Roseline C.A., comprobándose la Rehabilitación de 7.2 km aproximadamente de vialidad con pavimento asfáltico tipo Bac I, no obstante el Proyecto Original contempla la Rehabilitación de 13 km. El porcentaje de ejecución física estimado es de 45 %. El Contrato establece un lapso de ejecución de cinco (05) Meses. A la fecha de esta Inspección el Lapso esta vencido y no existe en el expediente un Acta de Prorroga de la obra donde se señale la fecha de culminación probable, lo que puede traer como consecuencia el encarecimiento por todo el lapso de paralización.
- En la revisión y análisis al pago de la Valuación N° 01 de obra ejecutada, con fecha de factura 10/07/2006, correspondiente a la Empresa Roseline, C.A., por un monto de Bs. 527.103.581,58, se evidenció que se están relacionando Partidas con Precios Unitarios por encima de los contratados, lo que podemos observar, si comparamos los Precios Unitarios en el Presupuesto Original del Contrato y los de la Valuación 01. En relación a esto, se evidenció en oficio **GAI-003-06-REP**, de fecha 18/07/2006, enviado por la Gerencia General del Instituto a la Gerencia de Vialidad, la notificación de la aprobación de una Reconsideración de Precios, a favor de la Empresa Roseline, C.A., así mismo, oficio **GAI-085-06**, de fecha 19/08/06, donde se anula el oficio mencionado anteriormente, por requerirse de una nueva revisión a la Reconsideración de Precios Aprobada; además señala la potestad que le confiere la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en su Artículo 84, el cual expresa lo siguiente "La Administración podrá en cualquier tiempo corregir errores materiales o de cálculo en que hubiere incurrido, en la configuración de los actos administrativos". Cabe señalar que este oficio es enviado por La Gerencia General del Instituto, actuando como encargado de la Gerencia de Auditoría Interna. Dicho procedimiento contradice lo señalado en el Artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual cita lo siguiente " Las Unidades de Auditoría Interna en el ámbito de sus competencias, podrán realizar Auditorías, Inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Ente sujeto a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión". En vista de los señalamientos presentados, y una vez revisado el trámite de la Reconsideración de Precios se evidenció, que el Instituto aprobó y pagó la valuación 01 con los Precios Unitarios Reconsiderados, sin la debida aprobación de la Reconsideración de Precios por parte del Instituto.
- El Informe N° 05, correspondiente al Mes de Mayo del presente año, presentado por el Ingeniero Inspector al Instituto de Vialidad, señala que el Inviatmo reconocerá únicamente el incremento salarial ocurrido el 01/12/05, según Tabulador de Salarios de la Construcción. Además señala, en oficio s/número de fecha 02/05/06, dirigido a la Empresa Roseline, C.A., que el procedimiento para el cálculo de la Reconsideración de Precios utilizadas por la Empresa, no se corresponde, por cuanto el Inviatmo solo reconocerá una Inflación Salarial, según último salario presentado por la Cámara de la Construcción de fecha 01/12/05; y que reconocerá, solo el lapso del 15/11/05 (fecha de la licitación) hasta el 20/02/06 (fecha de inicio de la obra). Al respecto cabe recordar que, en el oficio **GAI-003-06-REP**, de fecha 18/07/06, enviado por la Gerencia General a la Gerencia de Vialidad, se da aprobación al trámite en cuestión. Además, en el oficio de fecha 12/07/06, dirigido por la Gerencia de Auditoría Interna a la Gerencia de Vialidad, donde anexan minuta de reunión de fecha 11/07/2006, se deja plasmado que en reunión sostenida con la Empresa Constructora, la

Contraloría Interna del Instituto y la Gerencia de Vialidad, que la Reconsideración de Precios, incluye materiales, equipos y mano de obra, además, de ser aprobadas por todas las partes. Observándose que la minuta no recoge la firma de la representante de la Empresa Roseline, C.A. y que la Gerencia de Auditoría Interna no está facultada para autorizar pagos. En general, se recomienda que el Instituto solvante las fallas presentadas y tome las decisiones que se correspondan de acuerdo a las Normativas y Leyes.

- La Gerencia de Asesoría Legal señala en oficio S/Nº de fecha 01/11/2006, dirigido a la Comisión de Auditoría, que la Empresa Roseline, C.A., mostró objeción a que se efectúe una nueva revisión de la Reconsideración de Precios y que están en espera de un Informe de la Gerencia de Vialidad que pudiera servir de base a la rescisión del Contrato.
 - En la revisión del Proyecto de la obra, se evidenció que, contempla la rehabilitación de 13 km de vialidad con pavimento asfáltico tipo Bac I de 10 cm de espesor; en la Inspección a la obra se constató un espesor de 7 cm, no obstante en el expediente de la obra, no se constató oficio de autorización, por parte de la Presidenta del Instituto, donde da aprobación al cambio en el espesor del asfaltado, no obstante lo establecido en el Artículo 33 de las Condiciones Generales de Contratación de Obras.
 - La Gerencia General del Instituto, informó en forma verbal, a esta Comisión, que se solicitó un Informe de Auditoría a la Gerencia de Auditoría Interna, motivado a lo contenido en oficio Nº 1577-06, de fecha 12/06/2006, presentado por la Junta Parroquial de la Pica y dirigido a la Presidencia de Inviatmo, donde hacen varios señalamientos referentes a la mala ejecución de la obra y solicitan su inspección inmediata. En vista de tal solicitud, la Gerencia de Auditoría Interna se dirigió al sitio de la obra y levantó un Informe que recoge la información referente a esta, con fecha 13/06/2006. Además informó, que el Inviatmo solicitó una Auditoría a la Gobernación del Estado Monagas, en la cual se va a revisar la Reconsideración de Precios presentada por Roseline, C.A., y se está en espera de resultados. Referente a esto, se constató minuta de reunión de fecha 02/10/06, que recoge lo mencionado anteriormente y además refleja que la representante de la Empresa Roseline, C.A., manifestó haber solicitado una Auditoría a la Contraloría General del Estado Monagas.
- ✓ Contrato **RO-AD-INV-005-06**, efectuado en fecha **05/04/2006**, a favor de la Empresa **ESCARKA, C.A.**, correspondiente a la Obra: **REHABILITACIÓN MEJORAS Y AMPLIACIÓN DE LAS VÍAS RURALES CAICARA-JUSEPÍN PROGRESIVAS (5+000 HASTA 9+900), MUNICIPIO CEDEÑO, ESTADO MONAGAS**, por un monto de **Bs. 8.000.000.000,00**, con un lapso de ejecución de Seis (06) meses. La obra inició el **15/04/2006**. La Empresa solo ha tramitado el pago de Anticipo en fecha **15/04/2006**, por un monto de **Bs. 2.105.263.157,90**.
- El Instituto de Vialidad y Transporte, adjudicó directamente la obra según Acto Motivado, con fundamento en el artículo 5, numeral 10 de la Ley de Licitaciones, al respecto señalamos, que este artículo no es fundamento para realizar la adjudicación de la obra, en vista que, este define el término Adjudicación Directa, más no está contemplado en los supuestos de adjudicación establecidos en la mencionada Ley. La contratación debió efectuarse mediante un Proceso de Licitación General, además, la obra pudo ser prevista y planificada según los plazos contemplados en dicha Ley.
 - La mencionada obra, no tiene un Proyecto definido en las progresivas establecidas en el Contrato, por tal motivo la Empresa Escarka, C.A., tramitó oficio Nº **CE-DP-44-06**, de fecha **07/09/06**, a la Gerencia de Vialidad y Transporte del Instituto, donde manifiesta los serios inconvenientes presentados en la obra, por la falta del Proyecto y de los permisos de los propietarios de los terrenos que circundan la zona, necesarios para avanzar en la construcción, no obstante lo establecido en los Artículos 37 y 39 del Decreto 1417 (Gaceta Oficial Nº 5096, Extraordinario, de fecha 31 de Julio de 1996) Esta situación puede generar una Prorroga en la ejecución de la Obra y por ende una solicitud de parte del contratista de una Reconsideración de Precios, que incide en las metas físicas de la obra.

- De acuerdo a información suministrada por el Ingeniero Inspector, los Recursos correspondientes a este Contrato fueron reorientados en la misma obra, pero en progresivas diferentes a las contratadas, motivado a que durante su ejecución, no existía un Proyecto definido del tramo contratado, ni las permisologías necesarias para atravesar los fundos que circundan la zona. Con respecto a los señalamientos de la Inspección, no existe un Acto motivado que respalde tales decisiones. En la Inspección a la obra en fecha **30/10/2006**, se constató la ejecución de la Construcción de Pavimento Asfáltico y Construcción de Isla Central entre las progresivas 0+000 hasta la 0+3000, correspondientes al contrato **LAEE-AD-INV-002-06**, con los recursos reorientados, lo antes expuesto, se puede evidenciar en Acta levantada en sitio. En la Obra se estimó un porcentaje de ejecución físico de 10% aproximadamente.
- El lapso de ejecución de la obra esta vencido, y no existe en el expediente Acta de Prorroga, ni un Informe de la Inspección, ni del Instituto que defina la situación actual de la obra, es decir no se tiene un Informe explicativo, donde se señalen las razones por las cuales no se podía continuar con la ejecución del contrato, aún habiéndose cancelado el anticipo de la obra por un monto de **Bs. 2.105.263.157,90**, y habiendo transcurrido el lapso establecido en el Contrato para realizar la obra, lo que puede traer como consecuencia el encarecimiento de la obra y las posibles solicitudes de reconsideraciones de precios de parte del Contratista y como consecuencia de esto la disminución de la meta física original del Contrato.

Vinculación del plan operativo, respecto a la memoria y cuenta presentada por el instituto, correspondiente al año 2005.

En el análisis del Plan Operativo con respecto a la Memoria y Cuenta del año 2005, se puede deducir que el Instituto no presentó un Plan Operativo y una Memoria y Cuenta con las especificaciones adaptadas a las actividades que realiza, de allí que no se puedan hacer las comparaciones Técnicas de los logros y metas alcanzadas para el ejercicio fiscal auditado; sin embargo, se pudieron hacer las siguientes observaciones derivadas de la revisión de la Memoria y Cuenta del año 2005, presentada por la Gerencia de Auditoría Interna.

- ✓ En el cuadro de los proyectos enviados a la Comisión Única de Licitaciones, señalados en la Memoria y Cuenta del año 2005, se refleja que el proyecto **REHABILITACIÓN DE LA VIALIDAD AGRICOLA LA CEIBA-BELLA VISTA-EL MANGO-GUARIO (PROG. 8+860 A 14+000), MUNICIPIO ACOSTA**, aprobado por LAEE, por un monto de **Bs. 1.147.620.322,58**, fue enviado a la Comisión Única de Licitaciones para su debida tramitación e incorporación al proceso licitatorio, y signado con el número **LG-0035-GEM-2005**, en fecha **23/08/2005**. Por otro lado, en la revisión de la información suministrada por la Gerencia de Planificación y Gestión, en oficio GPA, sin número de fecha **17/08/2006**, se verificó, que ésta obra no fue licitada, sino que se adjudicó directamente a la Empresa **MORCUTI, C.A.**, bajo el Contrato N° **LAEE-AD-INV-003-06**, por un monto de **Bs. 1.147.614.527,56**, con fecha de ejecución real en abril de 2006.

Observaciones derivadas de la revisión del Informe de Gestión del Área de Contratación de Obras del Primer Semestre del año 2005, del Instituto InviaItmo.

- ✓ En el Informe de Gestión del Primer Semestre del año 2005, se refleja, que la obra: **OBRAS DE EMERGENCIA (REPARACIÓN DE FALLA DE BORDE) EN LA VÍA SECTORES, CORRAL VIEJO Y LA CAMPANA DEL MUNICIPIO ACOSTA, CARUPANITO Y QUEBRADA SECA, DEL MUNICIPIO CARIBE, ESTADO MONAGAS**, se encontraba en ejecución sin contrato, por la Empresa **ELIVECA**, señalando para el momento un 85% de ejecución físico. La obra actualmente esta contratada por emergencia bajo el contrato N° **LAEE-AD-EMG-INV-004-05**, su ejecución esta a cargo de la empresa **CONSTRUCTORA ESCARKA, C.A.**, tiene un porcentaje de ejecución físico de 50% y financiera de 57% (según información suministrada por la Gerencia General del InviaItmo en cuestionario realizado en fecha 13/07/06). Por otro lado, en el expediente de la obra, se constató acta de Inicio de fecha 18/07/05,

y el Informe de Gestión del Primer Semestre, señala que la obra se encontraba en ejecución sin contrato. Lo mencionado, evidencia discrepancias en lo relacionado en el Informe de Gestión, la presentada por Inviatmo a la Comisión de Auditoría y la reflejada en el expediente.

- ✓ Otra obra señalada en el Informe, es la **REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA T010: TRAMO ALCABALA CARIPITO-LIMITE SUCRE, ESTADO MONAGAS**, la cual se encontraba en construcción sin contrato por la Empresa **BENSAY II, C.A.**, con un 25% de ejecución físico y actualmente presenta un 80% (según información suministrada por la Gerencia General del Inviatmo en cuestionario realizado en fecha 13/07/06). El expediente de la obra señala que fue contratada por emergencia el 30/06/05, e inició el 06/07/05. Es importante señalar, que la fecha del Inicio es posterior a la realización del Informe de Gestión, el cual señala que la obra estaba en ejecución. Lo mencionado, evidencia diferencias en lo relacionado en el Informe y lo reflejado en el expediente.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la procedencia de la potestad investigativa correspondiente.

Verificar la creación de la Oficina de Atención Ciudadana.

Se solicitó a la Gerencia de Administración y Finanzas y al Departamento de Recursos Humanos, información sobre la creación de la Oficina de Atención Ciudadana, a la cual manifestaron que no estaba creada. Confirmando esta Comisión que el Instituto no cuenta con dicha oficina, tal como lo establece la Ley Contra la Corrupción, en su Artículo 9, y como derecho consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Seguimiento a la acción correctiva a las observaciones formuladas en la inspección fiscal del año 2004.

- ✓ La Ejecución Presupuestaria del Gasto no refleja los compromisos pagados, impidiendo conocer lo realmente cancelado en un momento determinado. De igual forma no se están efectuando las conciliaciones entre los registros presupuestarios y los financieros.
- ✓ El Control de la Ejecución Financiera no es el más adecuado, dificulta conocer el saldo disponible de cada partida en un momento determinado.
- ✓ Carece de Manuales Técnicos de Procedimientos debidamente aprobado por las máximas autoridades jerárquicas, lo que impide un mejor desempeño de las funciones a realizar por el personal que labora en el Ente.
- ✓ No existe un adecuado control de los expedientes de contratos de obras, ni las formas en que este debería ordenarse; así como carencia de foliación de los documentos existentes en el mismo.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la procedencia de la potestad investigativa correspondiente.

2. INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO MONAGAS (IVIM)

- ✓ El Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM), aprobó durante el año 2005, siete mil cuatrocientos setenta y siete (7.477) créditos por dieciséis millones cinco millones setecientos noventa y ocho mil seiscientos noventa y siete bolívares con cincuenta y siete céntimos (Bs. 16.005.798.697,57), distribuidos en personas naturales, consolidación de barrios y demás urbanizaciones que conforman la Cartera de Crédito del Ente, obteniendo ingresos por concepto de

recuperación de setecientos setenta y seis millones trescientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos ochenta y seis mil bolívares con treinta céntimos (**Bs. 776.348.486,30**); lo que representa el 4,85% del monto aprobado.

- ✓ Se analizó la cartera de crédito desde el año 2002 hasta el 2005, de acuerdo a la información suministrada por la Gerencia de Crédito y Cobranza, evidenciándose lo siguiente:
 - Una variación significativa en los niveles de recuperación de los créditos entre un año y otro, según se detalla a continuación:

CUADRO Nº 04
CRÉDITOS RECUPERADOS

AÑO	MONTO RECUPERADO
2002	123.167.718,67
2003	106.074.644,95
2004	285.986.012,84
2005	776.348.486,30
TOTAL	1.291.576.862,76

Fuente: Gerencia de Crédito y Cobranza del IVIM

Del cuadro anterior se desglosa, que para el año 2003 el monto de recuperación bajó en un 13,87% con respecto al año anterior, lo que demuestra que para ese año las políticas de recuperación implementadas por el IVIM no fueron efectivas; sin embargo, para los años 2004 y 2005, se observa un incremento; el índice de recuperación subió con relación al año 2003, en un 169,61% y 631,89%; respectivamente.

- ✓ En relación a las viviendas protocolizadas, una vez analizada la información suministrada, se observó que de 1.327 solo se han protocolizado 301 viviendas al 31-12-2005, lo que representa el 22,85% del total. Asimismo se han cancelado totalmente 36 viviendas correspondientes a los siguientes urbanismos: Doña Rosa (01), Moriche II (12), La Llovizna (01) y Aves del Paraíso (22). Lo anteriormente expuesto, repercute en forma negativa en las recuperaciones de créditos, ya que el Instituto deja de percibir ingresos por tales conceptos, los cuales pueden ser reinvertidos en beneficio de la colectividad en la ejecución de nuevos proyectos urbanísticos, consolidaciones de barrios, sustitución de ranchos por vivienda, entre otros; que contribuirían en gran medida a minimizar la crisis habitacional que actualmente existe en el Estado.
- ✓ El IVIM, no suscribe Contratos de Servicios Profesionales con los Ingenieros Inspectores, como documento que valide el compromiso entre las partes, y reúna las formalidades en cuanto a capacidad, competencia, consentimiento, objeto y causa.
- ✓ El IVIM, para el año 2005, según el Plan Operativo de la Institución, planificó construir 343 viviendas en el Estado Monagas por un monto de trece millardos ciento sesenta y tres millones novecientos veintinueve mil dieciséis bolívares con cero céntimos (**Bs. 13.163.929.016,00**). No obstante, de acuerdo a información suministrada por la Gerencia Técnica del Ente, solamente se logró construir 23 soluciones habitacionales, lo que representa el 6,70 por ciento de lo proyectado. En tal sentido, la Memoria y Cuenta correspondiente al periodo citado, no refleja los logros realmente alcanzados; en su lugar se señala la inversión realizada en el referido lapso.

De lo anteriormente señalado se desprende que la Institución carece de Indicadores de Gestión que permitan determinar el número real de viviendas construidas, situación que no contribuye a precisar fallas y desviaciones de las metas y objetivos programados, con el fin de subsanarlas.

Seguimiento a la acción correctiva del Ente

Como resultado de la actuación efectuada por este Órgano Contralor, relacionada con la verificación y evaluación de las acciones correctivas iniciadas por el Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM), con el objeto de seguimiento, se constató que aún se mantiene lo siguiente:

- ✓ Carencia de un control eficaz sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, lo que impide obtener información confiable y oportuna.
- ✓ Inexistencia de Manuales que garanticen la continuidad, claridad, objetividad y control de los procedimientos, normas y funciones de las unidades de la Institución.
- ✓ No ha sido dictado un Estatuto de Personal ni establecido las políticas para la selección, reclutamiento y contratación de personal.
- ✓ Ausencia de normativa que regula el funcionamiento de caja chica.
- ✓ Las políticas de cobranzas no han sido efectivas, el porcentaje de recaudación es todavía bajo respecto al monto total de los créditos otorgados dificultando un adecuado financiamiento.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la procedencia de la potestad investigativa correspondiente.

3. INSTITUTO DE LA CULTURA DEL ESTADO MONAGAS (ICUM)

- ✓ Se evidenció la carencia de Instrumento Normativo que establezca los criterios de selección y requisitos exigidos a los funcionarios beneficiarios de la cancelación de Matrícula Estudiantil Universitaria, asimismo, pese al contenido de la exposición de motivos que al particular se expidiera basada en el artículo 63 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, se canceló matrícula por estudio de Educación Preescolar sin que esta guarde relación con la misión y objeto de la Institución.
- ✓ Se comprobó que el ICUM, carece de mecanismos de registros y control administrativo que garanticen el proceso de selección del personal contratado, para desarrollar y orientar actividades dentro del campo cultural, los cuales, son contratados directamente por la Presidencia del Organismo, sin tomar en consideración al Departamento de Recursos Humanos, a quién le compete establecer las políticas e instrumentos de control interno que regulen dichos actos. Del mismo modo, se comprobó la falta de documentación que respalden los desembolsos efectuados por los servicios contratados.
- ✓ De acuerdo lo establecido en el CAPITULO IV, Artículo 10, de la Ley del Instituto de la Cultura del Estado Monagas, El Directorio "Será el Órgano ejecutivo del Instituto y estará constituido por Un Presidente, Un Director General, Un Secretario y Dos Vocales", con deberes y atribuciones designados en el Artículo 11 Edjusdem. No obstante, se constató la no convocatoria del Directorio por parte de la Presidencia de la Institución, demostrando que los deberes y atribuciones de los mismos es asumida por una sola autoridad; es decir, por el Presidente del Ente Cultural, situación que no garantiza un efectivo nivel de organización, productividad y control sobre el uso de los recursos del Estado.
- ✓ El Instituto de la Cultura del Estado Monagas, carece de Oficina de Atención Ciudadana objeto de informar a los ciudadanos sobre la utilización de los bienes públicos administrado por él, tal como lo establece el artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

Seguimiento de la acción correctiva

Con la finalidad de constatar que el ICUM efectuó la acción correctiva a las observaciones derivadas de la Actuación Fiscal realizada en el Ejercicio Fiscal del año 2003, esta comisión procedió a efectuar el seguimiento, constatando que aún persisten fallas descritas en el informe de auditoría presentado en esa oportunidad, no acatando la Institución las recomendaciones formuladas por este Contraloría. Las observaciones en comentarios se describen a continuación.

- ✓ Deficiencia con relación a Disponibilidad de Ejecución Financiera y Saldos Disponibles (Banco).
- ✓ Inexistencia de reglamento que oriente la acción administrativa en el otorgamiento de aportes y rendición de cuentas de los Servicios Autónomos, Entes Culturales y Personas Naturales beneficiarias de los mismos.
- ✓ Saldo por rendir, de los Servicios Autónomos, Entes Culturales y Personas Naturales.
- ✓ Aún cuando el Inventario fue actualizado, mantiene incluido bienes en mal estado que ameritan su desincorporación a objeto de depurar o sincerar el mismo.

4. SERVICIO AUTÓNOMO DE TRAUMATOLOGÍA DEL ESTADO MONAGAS (SATRAMO)

- ✓ Se constató el extravío de los cheques Nros. 00000067 y 00000114 de la Cuenta Corriente N° 20008000440-7, de Mi Casa E.A.P., aún cuando no fueron presentados al cobro en el Banco, se demuestra la falta de controles y dispositivos de seguridad para resguardar documentos.
- ✓ Se observó según relación suministrada, la existencia de pasivos laborales de antigüedad e intereses al 31/12/2005, por la cantidad de noventa y nueve millones doscientos dieciocho mil quinientos ochenta y cinco bolívares con doce céntimos (Bs. 99.218.585,12).
- ✓ Las retenciones y aportes del S.S.O., S.P.F. y L.P.H. no son enteradas a sus beneficiarios oportunamente, incumpliendo con los lapsos establecidos en sus respectivas leyes.
- ✓ A la fecha de la Actuación Fiscal no se había creado la Oficina de Atención Ciudadana como lo establece el artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

5. SERVICIO AUTÓNOMO CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL TRABAJO (CEFIT)

- ✓ Al 31/12/05, no se había cancelado cuatro millones setecientos mil trescientos cincuenta y cinco bolívares con cero céntimos (Bs. 4.700.355,00) y once millones doscientos ochenta y ocho mil trescientos sesenta y seis bolívares con sesenta y seis céntimos (Bs. 11.288.366,66), correspondiente a Paro Forzoso y Seguro Social Obligatorio respectivamente, así como lo establece los Artículos 63 y 65 de la Ley del Seguro Social y el Artículo 113 de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social.

- ✓ Existe una Providencia Administrativa No Remunerada, signada con el N° 14-0008/04-05, de fecha 10/06/05, emanada de la Zona Educativa del Estado Monagas, donde se designa al actual director del Centro de Formación Integral para el Trabajo (CEFIT), a partir del 19/11/004 hasta el 18/11/05, ambas fechas inclusive, quien se desempeña como docente de aula, en el NER 101, plantel adscrito a esta secretaría. Esta Providencia fue emitida con fecha posterior a la designación del cargo, además esta vencida y no hay otra que la sustituya.
- ✓ Al revisar las nóminas, se evidenció que existe en la institución Dos (02) administradores, el titular en comisión de servicio en el Instituto Nacional de Nutrición (INN) y otro contratado en el ejercicio de las funciones, lo que genera un pago doble a un mismo cargo.
- ✓ Se emitieron cheques a título personal (Director, Administrador, Coordinador Legal y Mensajero), para realizar gastos que luego son consignados a la institución.
- ✓ Dentro de la Estructura Organizativa de la Institución, no existe la Oficina de Atención al Público o Ciudadana, motivado a que la misma, no ha sido creada. Esta Oficina tiene como función informar a los ciudadanos sobre la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que integran el patrimonio público, cuya administración les corresponde, como lo establece el Artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

Seguimiento a la acción correctiva.

De manera de constatar las diligencias efectuadas por el CEFIT, para subsanar las observaciones plasmadas en el Informe Definitivo de la Actuación Fiscal del año 2004, se procedió a la revisión de la documentación necesaria, encontrándose que persisten las siguientes:

- ✓ Registros de cheques en libros: auxiliares de bancos, sin tener disponibilidad financiera, lo que genera saldos negativos en libro.
- ✓ Los expedientes del personal no se encuentran foliados.
- ✓ No se lleva libro de acta de reuniones del Consejo Consultivo.
- ✓ Inexistencia de Manual de Normas y Procedimientos.
- ✓ Para el periodo 2004, el número asignado al CEFIT por el S.S.O. fue excluido del sistema, motivo por el cual no se ha cancelado a esta institución los recursos por conceptos de deducciones del trabajador y aportes patronales.
- ✓ Las declaraciones juradas de patrimonio, no han sido realizadas, tanto por las nuevas autoridades como las salientes, con excepción del Director, como lo establece la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Contra la Corrupción.

6. SERVICIO ESTADAL PROGRAMA ALIMENTARIO MONAGAS (PAM)

- ✓ Se creó un fondo agrícola que no está reglamentado, y esta situación no avala la sinceridad y legalidad en la administración de los recursos que conforman el mismo.
- ✓ En la Estructura Organizativa del PAM, no está prevista la oficina de atención ciudadana la cual permitiría promover mecanismos de control en proyectos de alto impacto económico, financiero y social.
- ✓ Mediante inspección física, realizada en el almacén, se constató que las medidas de salubridad implementadas para proteger los productos son insuficientes, en virtud de la gran cantidad de roedores existentes en el área, los cuales dañan alimentos, tal situación no garantiza la conservación total de la mercancía.
- ✓ Los operativos de las ventas de alimentos no son planificados ya que las comunidades no tienen acceso a los productos en forma permanente; la ausencia de bodegas y casas bodegas impiden el abastecimiento alimentario popular en forma adecuada y no permite en lo inmediato, el cumplimiento del objetivo central del programa.

7. RED DE BIBLIOTECAS E INFORMACIÓN DEL ESTADO MONAGAS, SERVICIO AUTÓNOMO (REDBIM)

- ✓ Dentro de la Estructura Organizativa de la Institución, no existe la Oficina de Atención al Público o Ciudadana, motivado a que la misma, no ha sido creada. Esta Oficina tiene como función informar a los ciudadanos sobre la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que integran el patrimonio público, cuya administración les corresponde, como lo establece el Artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción.

Seguimiento a la acción correctiva.

De manera de constatar las diligencias efectuadas por la REDBIM, para subsanar las observaciones plasmadas en el Informe Definitivo de la Actuación Fiscal del año 2004, se procedió a la revisión de la documentación necesaria, encontrándose que persisten las siguientes observaciones:

- ✓ Inexistencia de Manual Descriptivo de Cargos.
- ✓ Existencia de Pasivos Laborales.

8. SERVICIO AUTÓNOMO DE AEROPUERTO DEL ESTADO MONAGAS (SAADEMO)

- ✓ No se exigió al personal que ingresó y egresó de la institución la Declaración Jurada de Patrimonio, como lo establece la Ley Contra la Corrupción.

Seguimiento a la acción correctiva.

Para verificar si SAADEMO aplicó los correctivos necesarios, con el fin de subsanar las observaciones formuladas en el informe definitivo remitido con oficio CG-506 de fecha 13/05/04, se procedió a revisar los soportes respectivos, encontrándose que persisten las siguientes observaciones:

- ✓ Inexistencia de Manual de Normas y Procedimientos debidamente aprobados por las autoridades jerárquicas competentes.

9. SERVICIO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE DEL ESTADO MONAGAS (SAPRANAM).

Para el momento de la Actuación Fiscal (21/03/2006), SAPRANAM continuaba manteniendo una Estructura Organizativa Provisional, debido al proceso de supresión y liquidación; por tal motivo la figura del Director General, fue sustituida por una Junta Liquidadora integrada por una Presidenta y dos Directoras encargadas de las funciones de Recursos Humanos y Relaciones Laborales respectivamente.

Evaluación de programas sociales.

I- PROGRAMA PREVENCIÓN:

Por medio de este programa Saprnam, tiene en funcionamiento siete (07) Jardines de Infancia, cinco (05) en el Municipio Maturín, uno (01) en Caicara de Maturín, Municipio Cedeño y uno (01) en Caripito, Municipio Bolívar; donde les brindan educación preescolar a un total de 765 niños.

Se constató que la problemática que presentan estos Centros es de diversas indoles:

- ✓ **Recursos Humanos:** requieren de Trabajadores Sociales, Docentes; en algunos casos reciben el apoyo de personal en comisión de servicio.
- ✓ **Infraestructura:** los Centros donde funcionan, los jardines de infancia "Felicia Mercedes Núñez" ubicado en Caicara de Maturín y el Jardín de Infancia "Caripito" presentan deterioros en: techos, baños, área de esparcimiento y el cercado de protección.
- ✓ **Dotación:** carecen de cocinas, neveras y congeladores.
- ✓ **Servicios Básicos:** problemas con el abastecimiento de agua, por lo que sugieren la construcción de tanques subterráneos.

Esto, entre los problemas más resaltantes, remitidos a esta Comisión, por la Supervisora de los preescolares de Saprnam, según consta en Informe de fecha 26/03/2006.

II- PROGRAMA ABRIGO:

Está conformado por las Casas Abrigos: "Niño Jesús", Dra. "Lya Imber de Coronil", "Nuestra Sra. Del Carmen" y "José Mercedes Santeliz".

Bajo este programa el Saprnam brinda atención y protección, a ciento un (101) niños (as) y adolescentes de diferentes edades, agrupados en las casas abrigos mencionadas a continuación y estratificadas por áreas para su mejor visión:

Casa Abrigo Niño Jesús:

Alberga una población de veintisiete (27) niños (as) de cero (0) meses a seis (6) años de edad, los cuales son acogidos por diferentes razones: desnutrición, maltrato físico-psicológico, abusos sexuales, abandono por padres biológicos, entre otras.

Este programa presenta las siguientes deficiencias:

- ✓ **La Infraestructura:(insuficiencia del espacio físico),** del Centro Niño Jesús tiene una capacidad física para 20 niños, para la fecha de visita al centro se encontraban 27 niños, lo que trae como consecuencia

el hacinamiento, puesto que las cunas, camas y corrales se hacen insuficientes para su atención, por ejemplo: para el momento de la inspección insitu se encontró que dos bebés compartían una cuna, situación que viene dada, tanto por la falta de espacio físico como por la carencia de cunas y corrales. Otro problema es la falta de un depósito adecuado, para almacenar alimentos, leches, pañales desechables o donaciones recibidas; el personal médico, asistencial que se encarga del cuidado de los niños tampoco cuenta con el espacio necesario para el cumplimiento de sus labores, así mismo las tuberías de aguas blancas, aguas servidas, cableado interno, griferías, puertas; por ser viejas construcciones necesitan ser renovadas.

- ✓ **Dotación General:** se señala la carencia de bienes muebles en: habitaciones, sala-cocina, cuidados de niños, oficinas, lavandería, consultorio médico, transporte imprescindibles para complementar la atención a los niños.
- ✓ **Equipos Médicos y Personal Asistencial –Terapéutico:** carece de: Psicólogo infantil, trabajadora social, técnicos en enfermería, la casa abrigo cuenta con un Médico Pediatra que aparte de sus consultas de prevención también atienden las emergencias que se puedan presentar, por lo que se pudo constatar la carencia de equipos médicos básicos (balanza médica, equipo de O.R.L, estetoscopio, nebulizador, tensiómetro)
- ✓ **Área Educación:** Carecen de Transporte Escolar, por lo que los niños en edad preescolar y escolar, en oportunidades no pueden asistir a clases (asisten al Jardín de Infancia "Soledad Clavier" y a la U.E. "Lya Imber de Coronil" adscritos al Saprnam), motivado a que Saprnam tiene un solo vehículo operativo y en muchas oportunidades no puede prestar el servicio a todas las casas abrigos, centros socio educativos y las diligencias encomendadas por la Sede del Organismo.

Casa abrigo, Dra. "Lya Imber de Coronil":

En este Centro de Protección, se amparan actualmente cuarenta y cuatro (44) niñas y adolescentes hembras entre 07 a 18 años, siendo el cupo real planificado para cuarenta (40), esta casa abrigo presenta las siguientes limitaciones:

- ✓ **Educación, capacitación y adiestramiento:** No se dispone de un Transporte Escolar, lo que acarrea la inasistencia a clases de las niñas y adolescentes, puesto que deben asistir a liceos e instituciones alejadas de la casa abrigo. Sin embargo utilizan medios de transporte colectivo, para lo cual el personal que labora en el centro contribuye para el pago del pasaje.
- ✓ **Dotación general:** se pudo constatar: lavandería, carece de lavadoras y secadoras en buen estado planchas industriales de manera que el personal agilice sus labores; cocina en mal estado, insuficiencia de conservadores de alimentos y enseres, artefactos electro-domésticos como licuadoras, ayudante de cocina, en la sala-comedor se presenta escasez de juegos de comedores, ventiladores y televisores dañados; las oficinas del personal necesitan ser dotadas de escritorios y sillas secretariales, archivos, computadoras; el área médico-asistencial tiene deficiencia de materiales y equipos básicos: termómetros, nebulizador, tensiómetro, baja lenguas, estetoscopio, peso, camilla, entre otros que le garantice una atención médica óptima.
- ✓ **Infraestructura:** se observaron filtraciones en paredes y techos; falta de mantenimiento a las tuberías de aguas blancas; la red eléctrica tanto interna como externa deficientes y con averías; la cancha deportiva está en completo abandono, lavamanos y duchas dañadas, closets deteriorados; la cocina carece de mesones y gabinetes, algunas puertas y ventanas deterioradas.

Casa Abrigo "Nuestra Sra. Del Carmen":

Este Centro atiende en la actualidad un total de trece (13) Niños Varones en edades comprendidas entre siete (07) años a doce (12) años, en su mayoría en situación de calle, maltratos, pobreza extrema, entre otros

- ✓ Existencia de una Oficina identificada como de Atención al Público, la cual se encuentra operativa a partir del año 2005 y tiene como principales funciones ejercer la recepción y canalización de la documentación de los casos de salud remitidos o solicitados de acuerdo al Convenio Cuba – Venezuela y la Comunidad, así como también procesa donaciones y ayudas médicas solicitadas por las comunidades. Cabe señalar, que dichas funciones difieren de las señaladas en el Artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción que establece la creación de la Oficina de Atención Ciudadana a los efectos de informar a la comunidad sobre la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que integran el patrimonio público y cuya administración le corresponde ejercer.

Seguimiento a la acción correctiva.

- ✓ La actividad se orientó en base a la aplicación de cuestionario como elemento de control a los funcionarios responsables de la dirección de FUNDASALUD objeto de seguimiento, solicitándose a su vez el soporte documental necesario para la revisión, sustentación de las observaciones, permitiéndonos corroborar que los niveles directivos y gerenciales no evaluaron las observaciones y recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor en el informe definitivo remitido en el año 2005, a fin de promover la aplicación de las respectivas medidas correctivas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10 Ordinal d, de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. En tal sentido, se señalan las deficiencias de control persistentes:
 - La Fundación no cuenta con una adecuada programación de las compras, las referidas no son planificadas y programadas en función de las necesidades y requerimientos de los distintos Departamentos y Dependencias adscritas a la misma.
 - Los registros auxiliares de órdenes de compras y servicios presentan debilidades: tachaduras, enmendaduras y no son asentadas en orden correlativo.
 - El registro de proveedores se encuentra desactualizado.
 - Inexistencia de normas y procedimientos escritos y sistematizados para uso de los niveles correspondientes.
 - Carencia de control perceptivo al momento de la recepción de las adquisiciones de bienes y servicios.
 - Ausencia de firmas y sellos de los niveles de autorización y aprobación de los compromisos adquiridos.
 - Los contratos de servicios carecen de cláusula de penalización al contratista en caso de incumplimiento del contrato.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

14. FUNDACIÓN DEL NIÑO SECCIONAL MONAGAS

- ✓ De los 14 trabajadores en Proceso de Jubilación, se seleccionó una muestra al azar de 4 expedientes, donde se confirmó que estos fueron retirados de sus labores y excluidos de nómina, y a la fecha de esta actuación fiscal no se le han cancelado sus prestaciones sociales y no se le han otorgado el beneficio de jubilación, como tampoco le cancelan el sueldo mensual que venían percibiendo. El funcionario o empleado será retirado del servicio a partir del momento en que se comience a pagar la pensión, como se establece en el artículo 11 del Reglamento 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.

el hacinamiento, puesto que las cunas, camas y corrales se hacen insuficientes para su atención, por ejemplo: para el momento de la inspección insitu se encontró que dos bebés compartían una cuna, situación que viene dada, tanto por la falta de espacio físico como por la carencia de cunas y corrales. Otro problema es la falta de un depósito adecuado, para almacenar alimentos, leches, pañales desechables o donaciones recibidas; el personal médico, asistencial que se encarga del cuidado de los niños tampoco cuenta con el espacio necesario para el cumplimiento de sus labores, así mismo las tuberías de aguas blancas, aguas servidas, cableado interno, griferías, puertas; por ser viejas construcciones necesitan ser renovadas.

- ✓ **Dotación General:** se señala la carencia de bienes muebles en: habitaciones, sala-cocina, cuidados de niños, oficinas, lavandería, consultorio médico, transporte imprescindibles para complementar la atención a los niños.
- ✓ **Equipos Médicos y Personal Asistencial –Terapéutico:** carece de: Psicólogo infantil, trabajadora social, técnicos en enfermería, la casa abrigo cuenta con un Médico Pediatra que aparte de sus consultas de prevención también atienden las emergencias que se puedan presentar, por lo que se pudo constatar la carencia de equipos médicos básicos (balanza médica, equipo de O.R.L., estetoscopio, nebulizador, tensiómetro)
- ✓ **Área Educación:** Carecen de Transporte Escolar, por lo que los niños en edad preescolar y escolar, en oportunidades no pueden asistir a clases (asisten al Jardín de Infancia "Soledad Clavier" y a la U.E "Lya Imber de Coronil" adscritos al Saprnam), motivado a que Saprnam tiene un solo vehículo operativo y en muchas oportunidades no puede prestar el servicio a todas las casas abrigos, centros socio educativos y las diligencias encomendadas por la Sede del Organismo.

Casa abrigo, Dra. "Lya Imber de Coronil":

En este Centro de Protección, se amparan actualmente cuarenta y cuatro (44) niñas y adolescentes hembras entre 07 a 18 años, siendo el cupo real planificado para cuarenta (40), esta casa abrigo presenta las siguientes limitaciones:

- ✓ **Educación, capacitación y adiestramiento:** No se dispone de un Transporte Escolar, lo que acarrea la inasistencia a clases de las niñas y adolescentes, puesto que deben asistir a liceos e instituciones alejadas de la casa abrigo. Sin embargo utilizan medios de transporte colectivo, para lo cual el personal que labora en el centro contribuye para el pago del pasaje.
- ✓ **Dotación general:** se pudo constatar: lavandería, carece de lavadoras y secadoras en buen estado planchas industriales de manera que el personal agilice sus labores; cocina en mal estado, insuficiencia de conservadores de alimentos y enseres, artefactos electro-domésticos como licuadoras, ayudante de cocina, en la sala-comedor se presenta escasez de juegos de comedores, ventiladores y televisores dañados; las oficinas del personal necesitan ser dotadas de escritorios y sillas secretariales, archivos, computadoras; el área médico-asistencial tiene deficiencia de materiales y equipos básicos: termómetros, nebulizador, tensiómetro, baja lenguas, estetoscopio, peso, camilla, entre otros que le garantice una atención médica óptima.
- ✓ **Infraestructura:** se observaron filtraciones en paredes y techos; falta de mantenimiento a las tuberías de aguas blancas; la red eléctrica tanto interna como externa deficientes y con averías; la cancha deportiva está en completo abandono, lavamanos y duchas dañadas, closets deteriorados; la cocina carece de mesones y gabinetes, algunas puertas y ventanas deterioradas

Casa Abrigo "Nuestra Sra. Del Carmen":

Este Centro atiende en la actualidad un total de trece (13) Niños Varones en edades comprendidas entre siete (07) años a doce (12) años, en su mayoría en situación de calle, maltratos, pobreza extrema, entre otros

causales de ejecución de medidas. Esta casa abrigo presenta las siguientes necesidades: transporte escolar, dotación de equipos y materiales médicos, balanza médica, estetoscopio, nebulizador, tensiómetro, camilla, baja lenguas, termómetros), dotación general (pupitres, pizarras, escritorios, computadoras, enseres de cocina lencería de baño, camas, instrumentos deportivos, juegos de comedor, lavadora y secadora industrial, conservadores de alimentos).

- ✓ **Infraestructura:** en la visita al centro se constató la existencia de un dormitorio para todos los niños e cual fue recientemente acondicionado por una empresa privada, el resto del centro requiere de reparaciones: las cañerías están obstruidas, pocetas, duchas, lavamanos, griferías y cerámicas dañadas, cableado en mal estado, la cocina y lavandería necesitan remodelación, además carecen de áreas recreativas y/o deportivas.
- ✓ Otra deficiencia que se considera de suma importancia, por que afecta la salud mental de los niños, es la falta de atención de personal asistencial-terapéutico, como lo es un psicólogo motivado a que en su mayoría, son niños con trastornos de personalidad y por ende, tratamiento extensivo a las respectivas familias y un psicopedagogo para los problemas de dificultades de aprendizaje que es otra consecuencia de la forma de vida de estos niños.

Casa abrigo "José Mercedes Santeliz":

Este centro alberga adolescentes en edad comprendida de trece (13) a dieciocho (18) años; para el momento de la inspección la población atendida alcanzaba a diecisiete (17) adolescentes, presentan los siguientes problemas: carencia de transporte escolar, falta de personal asistencial-terapéutico, desabastecimiento de materiales y equipos médicos básicos, necesidad de insumos para los diversos talleres de capacitación.

- ✓ En cuanto a las condiciones de la **Infraestructura** cabe destacar lo siguiente: filtraciones en el techo del área del comedor, área recreativa y depósito, averías en la electricidad, filtraciones en los tanques de agua, el baño ubicado en la cocina necesita reparación, puertas de dormitorios y oficinas ameritan arreglos.
- ✓ **Dotación General.** Necesidad de: juegos de comedor, pupitres, ventiladores, closets, lavadora y secadora industrial, licuadora, aires acondicionados, escritorios con sillas.
- ✓ **Personal asistencial-terapéutico.** Este centro le carece de un profesional en psicología, su ausencia esta repercutiendo en la elaboración de los informes sociales, en la evaluación psicológica de los adolescentes y la reincorporación de los jóvenes al núcleo familiar. Además, este centro carece de transporte.

III- PROGRAMA SOCIO-EDUCATIVO:

El Saprnam como una Entidad de Atención ejecutor de medidas creó Centros Socio Educativos donde se llevan a cabo la reclusión de jóvenes entre doce (12) y dieciocho (18) años de edad, que hayan cometido hechos punibles, con el fin de proporcionarles atención integral para lograr el desarrollo de la capacidad del adolescente y la adecuada convivencia con su familia para su posterior reinserción a la sociedad. Con la finalidad de verificar el cumplimiento del programa desde el punto de vista de los beneficios recibidos por los receptores, se procedió a evaluar las instalaciones donde funcionan los respectivos centros, obteniéndose los resultados siguientes:

Centro Socio Educativo "Dr. Jesús María Rengel":

En la actualidad se encuentran reclusos nueve (09) jóvenes por ejecución de medidas por diferentes delitos o infracciones a la ley penal. En la revisión se observó: La construcción de la caseta policial se encuentra

paralizada, la Cancha Deportiva tiene el Piso Fracturado, Baños en mal Estado, los Dormitorios Carecen de Lockers u Otros Mobiliarios, además, de Colchones Deteriorados.

- ✓ **Deporte, recreación y religión.** Se constató insuficiencia de implementos deportivos, equipos de televisión y DVD dañados.
- ✓ **Necesidades sociales.** Esta área tiene carencias de personal (trabajador social) que se encargue de realizar las visitas domiciliarias (no se realizan por falta de personal y de vehículo) para constatar la situación económico-social-familiar de los adolescentes privados de libertad, así mismo no existe la presencia de psicólogos que estudien las conductas anormales de estos individuos.

Centro Socio Educativo "José Francisco Bermúdez":

A la fecha el cupo es de doce (12) adolescentes, este centro presenta una situación particular e irregular, comenzando por su ubicación, el mismo, funciona en las instalaciones de la Sede de la Policía del Estado Monagas, con carencias de todo tipo:

- ✓ No tienen cocina, comedor, área deportiva, sala de usos múltiples para la ejecución de actividades de recreación o esparcimiento, dormitorios, asistencia médica; solo cuentan con el servicio de una enfermera, los baños están en condiciones infrahumanas, no reciben capacitación ni laboral ni escolar. Estos adolescentes subsisten en dos espacios denominados pabellones divididos en calabozos, los cuales hacen las veces de habitaciones, donde estos jóvenes pasan las 24 horas del día.

Verificación de la existencia de la Oficina de atención al público o atención ciudadana.

Dentro de la Plataforma Estructural del Sapranam, se corroboró que no se encuentra creada la **Oficina de Atención al Público o Ciudadana**, la cual tiene como función primordial informar a la comunidad o público en general, sobre la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que conforman el Patrimonio Público. Según lo establece los Artículos 08 y 09 respectivamente, de la Ley Contra la Corrupción.

Seguimiento a la acción correctiva.

Se determinó que el Servicio Autónomo de Protección al Niño y Adolescente del Estado Monagas, a pesar de las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo, remitido a ese Instituto, por este Órgano Contralor, mediante Oficio N° CG. 017 de fecha 12/01/05, mantiene las siguiente observaciones:

- ✓ La inexistencia de un Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Materiales y Suministros, donde se definan claramente las instrucciones escritas de los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a desarrollar, para procurar que exista un funcionario responsable de sus actuaciones, ante una sola autoridad, como se establecen en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno emitida por la Contraloría General de la República.
- ✓ La emisión de órdenes de pagos, cuyos soportes (facturas y notas de entregas) son elaborados en computadora, la cual no demuestran la veracidad y sinceridad de los gastos incurridos, debido a que no cumplen con los requisitos de impresión y emisión establecido en el artículo 2 de las Disposiciones Relacionadas con la Impresión y Emisión de Facturas y Otros Documentos Emitidos por el SENIAT y con el Artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, emitida por la Contraloría General de la República. Esta práctica podría llevar al organismo a contratar con empresas que no ofrezcan las garantías suficientes.

10. SERVICIO AUTÓNOMO IMPRENTA DEL ESTADO MONAGAS (SAIDEM)

- ✓ No se cancelan las cotizaciones del Seguro Social Obligatorio, Paro Forzoso, Pensión y Jubilación, en los lapsos establecidos en Leyes y Reglamentos respectivos, lo cual, da origen a la generación de intereses de mora, tal como lo establece el Artículo 104 del Reglamento de la Ley del Seguro Social.
- ✓ Cancelaron a extrabajadores sus Prestaciones Sociales, sin exigirle copia del comprobante de haber presentado su Declaración Jurada de Patrimonio, como lo establece la Ley Contra la Corrupción en su Artículo 33.
- ✓ Los funcionarios entrantes, no presentaron la caución respectiva, para así responder por los recursos y bienes públicos que manejen, como lo establece el Artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y el Artículo 53 del Reglamento N° 1, ejusdem.
- ✓ Se pudo determinar que se prestó servicios litográficos y tipográficos, que no fueron facturados, ni depositados en las cuentas bancarias de la institución, e igualmente existen depósitos bancarios de servicios prestados que no tienen soporte del trabajo realizado.
- ✓ A esta institución fue impuesta una Sanción Pecuniaria de 160,5 Unidades Tributarias (29.400,00) lo que suma un total de cuatro millones setecientos dieciocho mil setecientos bolívares con cero céntimos (Bs. 4.718.700,00); por parte de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental, del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrito al Ministerio de Finanzas, por no:
 - Llevar el registro foliado de las Facturas, Notas de Débitos, Notas de Créditos, Soportes o Comprobantes, relacionadas con la ejecución de operaciones de venta o prestación de servicio y no remitan esta información a esa gerencia mensualmente y dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.
 - Llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de compras y ventas, a la cual están sujetos los contribuyentes formales del Impuesto al Valor Agregado.
 - Presentar las declaraciones informativas al primer y segundo trimestre de los años 2003 y 2004.
 - Exhibir en un lugar visible de la oficina o establecimiento la fotocopia del comprobante de Inscripción del Registro de Información Fiscal (RIF).
 - Colocar los requisitos completos, exigidos en las facturas, de los adquirentes del bien, y la no enumeración consecutiva y única de la factura o documento que se trate.
 - Se evidenció la anulación de facturas por concepto de servicios prestados, donde la factura original no se encuentra en los archivos de la institución, ni se conservan para disposición de las autoridades competentes, así como lo establece el artículo 58 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. (IVA).
 - Se pudo determinar que la Asistente Administrativo, persona encargada de la facturación, no deposita en la cuenta bancaria de la institución, el dinero total en efectivo de las ventas diarias, el mismo día, ni el día inmediatamente siguiente a las ventas diarias, depositándolo en días posteriores y a través de cheque personal.

Seguimiento a la acción correctiva.

Se determinó que el Servicio Autónomo Imprenta del Estado Monagas, a pesar de las recomendaciones emitidas en Informe Definitivo, remitido a ese Instituto, por este Órgano Contralor, mediante Oficio N° CG.- 1409 de fecha 20/10/04, mantiene las siguientes observaciones:

- ✓ El Servicio Autónomo Imprenta del Estado Monagas, no elaboró las políticas, estrategias, metas y objetivos a seguir durante el año 2005, el cual no se pudo evaluar el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas programadas.
- ✓ No mantienen el inventario de bienes muebles actualizado, especificando fecha de adquisición del bien, precio unitario y total, ubicación y código de identificación, como lo establece La Publicación N° 20 de las Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República.
- ✓ Los expedientes de personal no están actualizados en cuanto a la carga familiar, fondo negro del título y constancias de trabajos originales de otros organismos.

11. SERVICIO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN CIVIL Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES DEL ESTADO MONAGAS (SAPCAM)

Se solicitó el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles correspondiente al SAPCAM Monagas, encontrándose que no está actualizado, ya que existen bienes como: reguladores de voltaje, cartelera, cámara fotográfica, televisor, aires acondicionados, máquina de soldar, motos sierras, radios transmisores, camas literas, escaparate, estantes, sillas, ventiladores, pistola de soldar, motos y vehículos que están algunos desaparecidos y dañados que se mantienen en el inventario, a la fecha no se ha realizado su desincorporación.

La Oficina de Atención al Público o Atención Ciudadana no ha sido creada.

Seguimiento a la acción correctiva.

De manera de constatar las diligencias efectuadas por el SAPCAM para subsanar las observaciones y recomendaciones plasmadas en el Informe Definitivo de la Actuación Fiscal del año 2004, se procedió a la revisión de la documentación necesaria, encontrándose que persisten las siguientes:

- ✓ Existencia en el inventario de bienes dañados y extraviados que no han sido desincorporados.
- ✓ Inexistencia de Manual Descriptivo de Cargos.
- ✓ Deducciones correspondiente al Seguro Social Obligatorio (S.S.O.), Paro Forzoso (PF), Fondo de Pensión y Jubilación (FPJ), Política Habitacional (PH) y aportes patronales que no han sido enterado a sus beneficiarios; sin embargo, se encuentran depositadas en cuenta de tercero.
- ✓ Expedientes de personal que no están foliado y carecen de la documentación necesaria.
- ✓ Inexistencia de políticas pre-establecidas para realizar compras de acuerdo con el presupuesto, planes y metas, como tampoco se evidencia Manual e Instructivos que contengan Normas y Procedimientos para las diferentes adquisiciones, las cuales se realizan de acuerdo a las decisiones de la máxima autoridad.
- ✓ Las adquisiciones no se realizan de acuerdo al registro de proveedores existente en la institución.

12. FONDO DE CRÉDITO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO MONAGAS (FONCREDEMO)

Análisis del gasto.

Se constató que la mayoría de los pagos realizados a la empresa Servifertil, C.A, carecían de las Cartas-Orden de Retención (C.O.R), debido a esto se solicitó mediante Oficio N° DSCDD 0004 ADMÓN de fecha 31/10/2006, los mencionados formularios que justifican las entregas de fertilizantes a los productores agrícolas por parte de la empresa antes señalada, en tal sentido, la Institución pidió a través de Oficio S/N de fecha

03/11/2006, un plazo de cinco (5) días para la entrega de los mismos. Al revisar la información recibida, se comprobó la inconsistencia numérica entre los sacos de fertilizantes señalados en las facturas y los entregados según las C.O.R. obteniéndose una diferencia de 565 sacos de fertilizantes sin justificar lo que representa la cantidad de Bs. 14.766.772,00.

Recuperaciones de créditos.

- ✓ Se pudo evidenciar que dentro de las políticas de recuperación utilizadas por el Fondo se encuentra el arribe de las cosechas a los silos y empresas que prestan servicios de almacenamiento a FONCRAMO. Mediante relación presentada por el Departamento de Crédito y Cobranza, se constató que fue arriada la cantidad de 1.280.482 kilogramos de yuca a la empresa Agroindustrial Mandioca, la cual representa la suma de Bs. 249.945.887,88; observándose que de la referida cantidad la empresa ha cancelado al Fondo de Crédito por la venta del producto únicamente la cantidad de Bs. 15.613.721,04; existiendo una diferencia de Bs. 234.332.166,84 que aún cuando es rebajada de los estados de cuenta de los productores no ha sido comercializada, y por consiguiente el Fondo no ha recibido ingresos bajo este concepto. En este mismo orden de ideas, reposan en los Silos de Caicara la cantidad de 1.018.650 kilogramos de maíz no comercializados, representada en Bs. 570.444.000,00; por tanto no constituye fuente de liquidez para el Fondo.

Oficina de Atención Ciudadana.

- ✓ La aplicación del cuestionario de control interno, como elemento de control, permitió detectar que el Fondo de Crédito Agrícola del Estado carece de la Oficina de Atención Ciudadana, conforme a lo establecido por el artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción.

Seguimiento a la acción correctiva del ente.

De la aplicación de cuestionario de control interno y de la revisión de la documentación que sustenta el mismo, se pudo constatar que las máximas autoridades del Fondo no evaluaron las observaciones y recomendaciones emitidas por este Órgano Contralor a objeto de adoptar la correspondiente medida correctiva y por consiguiente coadyuvar al logro del buen funcionamiento del Ente Crediticio. En tal sentido, se hace necesario señalar que en su mayoría las observaciones persisten y se han hecho recurrentes en el tiempo, las mismas se detallan a continuación:

- ✓ FONCRAMO no cuenta con un sistema computarizado que permita tener un control eficaz de la ejecución física y financiera del presupuesto, el mismo es llevado a través de una hoja de cálculo del programa Excel, situación que impide obtener información precisa, veraz y oportuna.
- ✓ Carencia de un Sistema Contable que facilite la elaboración de los Estados Financieros en forma oportuna, dificultando conocer en un momento determinado la situación financiera del ente.
- ✓ Inexistencia de Manual de Normas y Procedimientos aprobado por las Máximas Autoridades; originando que las funciones, nivel de autoridad y responsabilidad del personal no se encuentren definidas, lo que incide negativamente en el óptimo funcionamiento de la institución.
- ✓ Los expedientes de los beneficiarios se encuentran desactualizados y sin foliatura, situación que permite incluir o extraer documentación sin el debido control.
- ✓ El ente no cuenta con un registro de proveedores de manera de identificar los datos del mismo, descripción del producto ofrecido y precio de venta.

- ✓ El inventario de bienes del Fondo se encuentra desactualizado, lo que imposibilita verificar la existencia física de los mismos.
- ✓ Ausencia de un sistema físico que permita el control, resguardo y ubicación de los expedientes de los beneficiarios de créditos.
- ✓ Carencia de políticas de cobranza efectivas, lo que ha traído como consecuencia que el porcentaje de recaudación sea bajo en relación al monto total de los créditos otorgados.
- ✓ FONCRAMO, no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, a objeto de evaluar el grado de cumplimiento y eficiencia de los sistemas de administración e información gerencial y de los elementos de control interno incorporados en ellos.
- ✓ Ausencia de la Oficina de Atención Ciudadana, a objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Contra la Corrupción.

Asimismo, de acuerdo a memorandum interno remitido a la Gerencia de Administración en fecha 19/10/2006, se constataron las últimas acciones realizadas por parte de FONCRAMO en relación a los convenios suscritos entre el Fondo de Crédito Agrícola con la Sociedad Mercantil Avicultura Integrada, S.A. (AVINSA), el Fondo de Desarrollo Agropecuario, Pesquero, Forestal y Afines (FONDAPFA) y la Sociedad Mercantil Comercializadora Venezolana de Alimentos, C.A. (CONVEALCA). Lo referido se indica a continuación:

- ✓ **Caso AVINSA:** "Se firmó un acuerdo en el cual la Sociedad Mercantil Agropecuaria El Respiro, C.A. se compromete a entregar en forma de Dación en Pago para cubrir la deuda que mantiene AVINSA con FONCRAMO, un terreno de 1.654 has en el sitio conocido como El Guarnito".
- ✓ **Caso FONDAPFA:** "El Presidente del Fondo, sostuvo conversación con la Presidenta de FONDAPFA Ing. Oli Millán, solicitando su intervención en el caso, a los fines de procurar un acuerdo de pago del monto adeudado".
- ✓ **Caso CONVEALCA:** "La Presidencia del Fondo, entregó la causa a un nuevo abogado, quien se encuentra realizando las correspondientes diligencias del caso, por ante los tribunales respectivos."

En tal sentido, aún se mantienen en proceso los casos antes señalados.

13. DIRECCIÓN REGIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD DEL ESTADO MONAGAS

- ✓ La Dirección Regional del Sistema Nacional de Salud del Estado Monagas, efectuó adicionalmente 1.141 operaciones comerciales por un total de once millardos novecientos siete millones novecientos setenta y un mil trescientos veintiuno bolívares con setenta y tres céntimos (**Bs. 11.907.971.321,73**), sin tener presuntamente la autorización legal previa para ello y sin disponer presupuestaria y financieramente de los recursos necesarios para hacerlo. Es importante señalar, que la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público expresa en el Artículo 49 lo siguiente "No se podrá adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios"; asimismo, la Ley de Contraloría General del Estado Monagas señala en el Numeral 2 Artículo 26, " El sistema de control que se implante en los entes y organismos a que se refieren el Artículo 8 Numeral 1 al 5 de esta Ley, deberá garantizar, que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, o la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento del requisito siguiente": "Que exista disponibilidad presupuestaria".

- ✓ Existencia de una Oficina identificada como de Atención al Público, la cual se encuentra operativa a partir del año 2005 y tiene como principales funciones ejercer la recepción y canalización de la documentación de los casos de salud remitidos o solicitados de acuerdo al Convenio Cuba – Venezuela y la Comunidad, así como también procesa donaciones y ayudas médicas solicitadas por las comunidades. Cabe señalar, que dichas funciones difieren de las señaladas en el Artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción que establece la creación de la Oficina de Atención Ciudadana a los efectos de informar a la comunidad sobre la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que integran el patrimonio público y cuya administración le corresponde ejercer.

Seguimiento a la acción correctiva.

- ✓ La actividad se orientó en base a la aplicación de cuestionario como elemento de control a los funcionarios responsables de la dirección de FUNDASALUD objeto de seguimiento, solicitándose a su vez el soporte documental necesario para la revisión, sustentación de las observaciones, permitiéndonos corroborar que los niveles directivos y gerenciales no evaluaron las observaciones y recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor en el informe definitivo remitido en el año 2005, a fin de promover la aplicación de las respectivas medidas correctivas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10 Ordinal d, de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República. En tal sentido, se señalan las deficiencias de control persistentes:
 - La Fundación no cuenta con una adecuada programación de las compras, las referidas no son planificadas y programadas en función de las necesidades y requerimientos de los distintos Departamentos y Dependencias adscritas a la misma.
 - Los registros auxiliares de órdenes de compras y servicios presentan debilidades: tachaduras, enmendaduras y no son asentadas en orden correlativo.
 - El registro de proveedores se encuentra desactualizado.
 - Inexistencia de normas y procedimientos escritos y sistematizados para uso de los niveles correspondientes.
 - Carencia de control perceptivo al momento de la recepción de las adquisiciones de bienes y servicios.
 - Ausencia de firmas y sellos de los niveles de autorización y aprobación de los compromisos adquiridos.
 - Los contratos de servicios carecen de cláusula de penalización al contratista en caso de incumplimiento del contrato.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

14. FUNDACIÓN DEL NIÑO SECCIONAL MONAGAS

- ✓ De los 14 trabajadores en Proceso de Jubilación, se seleccionó una muestra al azar de 4 expedientes, donde se confirmó que estos fueron retirados de sus labores y excluidos de nómina, y a la fecha de esta actuación fiscal no se le han cancelado sus prestaciones sociales y no se le han otorgado el beneficio de jubilación, como tampoco le cancelan el sueldo mensual que venían percibiendo. El funcionario o empleado será retirado del servicio a partir del momento en que se comience a pagar la pensión, como se establece en el artículo 11 del Reglamento 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.

- ✓ No se cancelan las cotizaciones del Seguro Social Obligatorio, Paro Forzoso y Pensiones y Jubilaciones, en los lapsos establecidos en Leyes y Reglamentos respectivos, lo cual, da origen a la generación de intereses de mora, tal como lo establece el artículo 104 del Reglamento de la Ley del Seguro Social.
- ✓ La Fundación se encuentra bajo un dilema, debido a que se rigen por los Estatutos Sociales de la Fundación del Niño Nacional, la cual tienen personalidad jurídica de derecho privado, sin fines de lucro y por esto no conceden a sus trabajadores los Derechos Sociales Adquiridos de Pensión y Jubilación y de una Póliza de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, además no realizan a sus proveedores las retenciones del Impuesto Sobre La Renta, ni la del Impuesto al Valor Agregado. Según la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), en su artículo 6, numeral 10; menciona que las fundaciones cuando reciben la totalidad de los aportes presupuestarios, se rigen por esta ley, como también indica la Ley Orgánica de la Administración Pública, en su artículo 3, que la administración pública tiene como principal objetivo de su organización y funcionamiento dar eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la Constitución Bolivariana de Venezuela y en especial garantizar a todas las personas, conforme al principio de progresividad y sin discriminación alguna, el goce y ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos.
- ✓ La Fundación, a pesar de que el 100 % de su presupuesto lo recibe del Ejecutivo Regional, no cuenta con un Decreto de Creación Estatal, donde se indique su finalidad y delimitación de sus competencias, determinación de su forma organizativa, su ubicación en la estructura de la administración pública y su adscripción funcional y administrativa, previsión de las partidas y créditos presupuestarios necesarios para su funcionamiento, como se establece en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, además no cuentan con un Reglamento Estatal donde se regule su funcionamiento.
- ✓ El 10/11 y 31/12/05 se emitieron órdenes de pago a favor de Servicauchos La Pasarela, C.A. por un monto de seis millones ochenta y ocho mil ochocientos sesenta y cuatro bolívares con un céntimo (Bs. 6.088.864,01); donde se adquirieron 30 Cauchos para Vehículos, la cual no tienen anexos la relación que certifique su ingreso al almacén, como tampoco a que vehículos se le instalaron, lo que no garantiza que la transacción sea veraz y confiable.
- ✓ Existe un almacén, pero los bienes adquiridos no pasan por este único punto de control, ya que no existen registros que señalen el ingreso y salida de materiales, mercancías y equipos, para dejar constancia de lo adquirido y despachado y poder justificar en un determinado momento la disponibilidad del inventario.
- ✓ La fundación cuenta con once (11) vehículos operativos, donde solamente tres (3) están amparados bajo una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, para responder por los daños que ocasionen al Estado o a los particulares, como se establece en el artículo 35 del Decreto con Fuerza de Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, en caso de suceder algún accidente, (siempre que la lesión sea imputable a su funcionario), la Fundación tendría que responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que sufran los particulares o el estado, lo que podría generar gastos que no estén presupuestados.
- ✓ Se evidenció que en la Fundación, no existe la Oficina de Atención al Ciudadano, como se establece en el artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción, donde se informe trimestralmente a las personas que lo soliciten, mediante un informe detallado, de fácil manejo y comprensión sobre como utilizan los bienes y el gasto de los recursos que integran su administración, para garantizar un manejo adecuado y transparente de su patrimonio, de acuerdo con los principios de honestidad, transparencia, participación,

eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela.

La Fundación del Niño Seccional Monagas, de acuerdo a su Plan Operativo del año 2005, programó brindarles atención a 3.725.498 Niños, Niñas y Adolescentes de escasos recursos económicos, a través de la ejecución de sus programas, con una inversión de ocho millardos ochocientos quince millones doscientos dieciocho mil cincuenta y cinco bolívares con veinticinco céntimos (**Bs. 8.815.218.055,25**). Según Memoria y Cuenta del Año 2005, emitida por la Gobernación del Estado Monagas, esta Fundación sólo logró atender a 702.531 Niños, Niñas y Adolescentes con una inversión de once millardos ciento ochenta y siete millones cincuenta y cuatro mil ciento cincuenta y un bolívares con cero céntimos (**Bs. 11.187.054.151,00**); lo que se observa que sólo se cumplió con un 19 % aproximado de lo programado, a pesar que se contó con un monto superior de dos millardos setecientos cincuenta y dos millones setecientos noventa y cuatro mil setecientos cincuenta y cinco bolívares con ochenta céntimos (**Bs. 2.752.794.755,80**); de lo programado para la inversión.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

Seguimiento a la acción correctiva.

Se determinó que la Fundación del Niño Seccional Monagas, a pesar de las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo, remitido a ese Instituto, por este Órgano Contralor, mediante Oficio N° CG. 509 de fecha 12/07/05 mantiene las siguientes observaciones:

- ✓ La inexistencia de un Manual de Normas y Procedimientos, donde se definan claramente las instrucciones escritas de los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a desarrollar, para procurar que exista un funcionario responsable de sus actuaciones, ante una sola autoridad.
- ✓ Los funcionarios responsables del manejo, administración y custodia de los bienes y fondos de la Fundación, no presentaron la caución o constitución de fianzas por medio de pólizas expedidas por compañías aseguradoras, para así responder por los recursos y bienes públicos que manejen.
- ✓ Los expedientes del personal no tienen incluido la fotocopia de la presentación, ante este Órgano Contralor, de la Declaración Jurada de Patrimonio, la cual debe presentarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos, tal como lo establece el artículo 23 de la Ley Contra la Corrupción.
- ✓ Los trabajadores no firman las nóminas de pago, para dejar constancia de haber recibido conforme, la retribución salarial de su servicio prestado.
- ✓ No elaboran los estados financieros mensuales, donde se demuestren los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, que permitan a las máximas autoridades, obtener una información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- ✓ Los expedientes de los proveedores no lo mantienen actualizados con todas las reformas certificadas de sus actas constitutivas o disposiciones estatutarias, las modificaciones de capital social o la duración de la sociedad, de los actos de nombramiento o revocatoria de apoderados, como tampoco tienen actualizado el Certificado del Registro Nacional de Proveedores, las Solvencias del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, del Instituto Nacional de Cooperación Educativa, la Municipal y la Laboral, además no mantienen un Registro Auxiliar de Proveedores.

- ✓ Los expedientes de personal, seleccionados, no están debidamente foliados, las planillas de la carga familiar no están actualizadas, no tienen incluido el fondo negro del título universitario obtenido, las constancias de trabajos originales de otros Organismos Públicos y el credencial de designación de cargos.

15. FUNDACIÓN COMPLEJO CULTURAL DE MATURÍN (FCCM)

- ✓ Se constató que la Fundación Complejo Cultural de Maturín mantiene una situación acreedora con los Beneficios Sociales de los Trabajadores tanto de retención como de aportes patronales al 31/12/2005 en los siguientes Montos: Seguro Social Obligatorio (SSO) dieciocho millones setecientos cuarenta mil novecientos cincuenta y tres bolívares con cuarenta y siete céntimos (**Bs. 18.740.953,47**); Seguro de Paro Forzoso (SPF) cuatrocientos treinta y un mil setecientos cincuenta y tres con cuarenta y siete bolívares con cuarenta y siete céntimos (**Bs. 431.753,47**); Ley de Política Habitacional (LPH) dos millones quinientos sesenta mil seiscientos noventa y nueve bolívares con noventa y seis céntimos (**Bs. 2.560.699,96**); Fondo de Pensiones y Jubilaciones cincuenta y cinco millones trescientos diecinueve mil cuatrocientos quince bolívares con quince céntimos (**Bs. 55.319.415,15**), con respecto al saldo de este último beneficio, se debe a que el Organismo no lo ha enterado desde su creación. Así mismo, se constató que los recursos se encuentran depositados en una cuenta de ahorro N° 30-001-001674-3 en el Banco Mi Casa Entidad de Ahorro y Préstamo, denominada de "Reserva", las deudas que se mantienen dejan entendido que la FCCM no cumple con los plazos legalmente establecidos para cancelar dichas retenciones y/o deducciones.
- ✓ Dentro de la Plataforma Estructural de la FCCM, se corroboró que no se encuentra creada la **Oficina de Atención al Público o Ciudadana**, la cual tiene como función primordial informar a la comunidad o público en general, sobre la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que conforman el Patrimonio Público. A los efectos con observancia de los Artículos 08 y 09 respectivamente, de la Ley Contra la Corrupción.

Seguimiento a la acción correctiva.

- ✓ Del Informe de Auditoría anterior, solo persisten dos fallas de Control Interno: Carencia de Manuales de Normas y Procedimientos y la situación de los Beneficios Sociales de los Trabajadores

16. FUNDEMOS SOCIEDAD CIVIL

- ✓ Fundemos Sociedad Civil, no efectuó a la Tesorería del Estado los reintegros correspondientes a los años 2004-2005 de Bs. 2.933.058,88 y Bs. 5.347.555,65 respectivamente.

Seguimiento a la acción correctiva.

Se procedió a la revisión y seguimiento de las diligencias ejecutadas por el organismo, con el fin de subsanar las observaciones plasmadas en el Informe de Auditoría del periodo fiscal 2004, evidenciándose la persistencia de las siguientes:

- ✓ Las Conciliaciones Bancarias realizadas por Fundemos Sociedad Civil, continúan sin reflejar los cheques en tránsito, quien las realiza y quien las revisa.
- ✓ Un 40% de las Órdenes de Pagos no indican la respectiva partida presupuestaria por donde se imputa el gasto.
- ✓ Las deudas pendientes por cancelar al SSO, LPH, FJP, persisten al momento de esta auditoría.

17. FUNDACIÓN ORQUESTA SINFONICA Dr. CARLOS MOHLE

- ✓ Los responsables de la custodia y manejo de fondos y bienes públicos de la Fundación Orquesta Sinfónica Dr. Carlos Mohle, no presentaron la Caución ni la Declaración Jurada de Patrimonio al tomar posesión del cargo, según lo establece en la Ley Contra la Corrupción; la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y el Reglamento N° 1, ejusdem.
- ✓ Se evidenció que existe la figura de un contrato denominado Bolsa de Trabajo, el cual fue utilizado para contratar a Sesenta y Siete (67) personas en el año 2005.

La Fundación toma como referencia del Plan Único de Cuentas para emitir dicho contrato ya que en el mismo se encuentra una partida denominada (401.01.11.00 - Retribuciones por Becas Salarios, Bolsas de Trabajo, Pasantías y Similares). Del mismo se puede decir lo siguiente:

- ✓ El convenio de pago o bolsa de trabajo no especifica el horario en el mismo.
- ✓ Existe discrepancia en las cláusulas Novena y Décima, en referencia a si es un convenio o un contrato de trabajo.
- ✓ No se especifica la retribución salarial ofrecida al contratado.
- ✓ No existe Ley ni Reglamento Interno que ampare esta figura de contrato.

Seguimiento a la acción correctiva.

De manera de constatar las diligencias ejecutadas por las Autoridades del Ente, en pro de subsanar las observaciones plasmadas, en el informe definitivo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2004; se procedió a la revisión documental, evidenciando que existe lo siguiente:

- ✓ Inexistencia estructural de la Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Persistencia de la figura de un contrato denominado Bolsa de Trabajo, el cual es utilizado para contratar a los Músicos de la Fundación Dr. Carlos Mohle.
- ✓ Errores de transcripción en el libro auxiliar de banco.

18. FUNDACIÓN ORQUESTA JUVENIL E INFANTIL DEL ESTADO MONAGAS. (FOJIM)

- ✓ Al 31/12/2005, sólo se había cancelado la Ley de Política Habitacional, verificándose que existen deudas por pagar por concepto de Seguro Social Obligatorio por un monto de dos millones cuarenta y seis mil sesenta bolívares con catorce céntimos (**Bs. 2.046.060,14**) y Pagar Forzoso por quinientos once mil quinientos catorce bolívares con noventa y tres céntimos (**Bs. 511.514,93**).
- ✓ En la revisión del inventario de bienes musicales se detectó un faltante de un contrabajo de sesenta (60) años de antigüedad, marca cremona modelo ¾ y valorado por la fundación por un costo significativo, igualmente se constató una denuncia N° H- 132964 ante el Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalística (CICPC), de fecha 16 de Enero del año 2006, motivado a reparación de dicho Instrumento que a la fecha actual no ha sido devuelto a la fundación.

Seguimiento a la acción correctiva.

Se procedió a la revisión de la documentación necesaria para observar, si se corrigieron las observaciones plasmadas en el informe definitivo del 2003, evidenciándose que persisten las siguientes:

- ✓ Órdenes de compras o servicios utilizadas para la sustentación de operaciones de desembolsos, no se encuentran preimpresas y por ende no cuentan con la previa numeración correlativa al momento de la impresión, lo que desvirtúa el control de las mismas, incumpliendo con la Normas de Control Interno, emanada de la Contraloría General de la República.
- ✓ Facturas generadas por la adquisición del Servicio de Comida, carecen de numeración de control consecutivo, nombre o identificación del ente, cantidad, precio unitario y descripción de lo adquirido, como lo establece la Resolución 320 de fecha 28/12/99, emitida por el Ministerio de Finanzas.
- ✓ La Fundación Orquesta Juvenil e Infantil del Estado Monagas (FOJIM), no realiza entregas de recibos de pagos a empleados y obreros, donde especifique además de los datos personales del funcionario, el sueldo y el lapso a cobrar con las respectivas deducciones de ley.

19. FUNDACIÓN “JOSÉ FELIX RIBAS”

- ✓ Los Funcionarios que tienen a su cargo la administración, manejo y custodia de Fondos, Bienes y Materiales, no presentan las cauciones, ni las Declaraciones Juradas de Bienes, como lo establece la Ley Contra la Corrupción en su Artículo 23 y la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en su Artículo 161, respectivamente.

20. FUNDACIÓN ORQUESTA SINFÓNICA DEL ESTADO MONAGAS (FOSEM)

- ✓ Al analizar las Nóminas de pagos, correspondiente a los músicos que laboran en la FOSEM, se detectó:
 - Pagos mensuales bajo la figura de Bolsa de Trabajo.
 - Cancelación de Bonificación de fin de año.
 - Pagos por Honorarios Profesionales a músicos que integran el Quinteto de Metales.
 - Convenimiento de Pago, que no indica si el músico esta a tiempo completo o trabaja por horas.
 - Existencia de músicos que también trabajan en otras Instituciones Orquestales, con convenimientos de Trabajo similares al de FOSEM, y en algunos casos con Contratos de Trabajo a tiempo completo a quienes se le cancelan: Sueldos, Bolsas de Trabajo, Aguinaldos, Bonificación de fin de año, Prestaciones Sociales, Cesta Casa y Cesta Ticket.

Seguimiento a la acción correctiva.

De manera de constatar las diligencias ejecutadas por la Fundación para subsanar las observaciones plasmadas en Informe Definitivo, correspondiente a la Actuación Fiscal 2004, se procedió a la revisión de la documentación necesaria, evidenciándose que persisten las siguientes:

- ✓ Registros de cheques en libro de banco sin tener disponibilidad financiera, lo que genera saldos negativos en libro.
- ✓ Los expedientes del personal no se encuentran foliados.
- ✓ No se lleva libro de Acta de reuniones de Junta Directiva.

21. FUNDACIÓN INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO PUNTA DE MATA.

En cumplimiento a Oficios de Designación y Presentación N° DSCAD- 234-06 y CG 1237 de fechas 07/11/2006 y 10/11/2006, respectivamente, se procedió a efectuar la Actuación Fiscal encomendada mediante los referidos. No obstante no fue posible desarrollar la misma debido a que la mencionada Fundación no recibió Recursos Financieros durante el Ejercicio Fiscal 2005 por parte del Ejecutivo Regional, situación que se dejó constancia en Acta levantada en fecha 13/11/2006.

22. FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO MONAGAS (FUNDARMO).

De la evaluación efectuada a la Fundación para el Desarrollo Artesanal del Estado Monagas (FUNDARMO), se determinó de acuerdo a Acta Levantada en Fecha 07 de Marzo 2006, lo siguiente.

- ✓ No fue recibido aporte por parte del Ejecutivo Regional del Ultimo Trimestre.
- ✓ Inexistencia de libros Auxiliares de Bancos, Conciliaciones Bancarias y Estados de Cuenta de los Meses Marzo, Abril y Mayo.
- ✓ Inexistencia de Plan Operativo e Informe de Gestión del Ejercicio Fiscal 2005.

23. AGUAS DE MONAGAS, C.A. (ADM)

Evaluación del proceso de adquisición de bienes y servicios.

Adjudicación en forma directa de cinco (5) órdenes de compras a la empresa VARELCA, C.A., por un total de Bs. 70.439.688,00 por concepto de BOMBAS SUMERGIBLES; por ese monto procedía una licitación selectiva prevista en el artículo 72 numeral 1 del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.556 de fecha 13/11/2001.

De igual forma, se emitieron a favor de la empresa ELECTROTÉCNICA GALIVEN, seis (6) órdenes de Servicios, por un total de Bs. 40.098.246,06, monto por el cual se ameritaba un proceso de licitación selectiva según la Ley respectiva.

Evaluación del sistema de control de inventario en el almacén.

- ✓ Al realizar inspección en el almacén de ADM en fecha 20/11/2006, para constatar sus condiciones, así como verificar el control aplicado a la entrada y salida de bienes del mismo, durante el año 2005, según 201 órdenes de compras por un total de Bs. 371.406.618,82, se evidenció que esas compras no tienen registros y documentación suficiente comprobatoria que respalden la recepción y despacho de tales adquisiciones.

Evaluación del proceso de contratación y ejecución de obras.

- ✓ Se otorgaron por Adjudicación Directa, cinco (05) contratos de obras por un monto de Bs. 22.152.842.818,26, a pesar de que por los montos ameritaban procesos de Licitación General. Una vez analizados los respectivos soportes, se evidenció lo siguiente:
 - El Ejecutivo Regional declara "LA EMERGENCIA SANITARIA", en toda la jurisdicción del Estado Monagas, dadas las graves circunstancias en que se encuentran los servicios sanitarios de la entidad y los notorios índices de insalubridad, contaminación y deterioro de los sistemas de aguas blancas y tratamiento de aguas servidas; así como los espejos y cursos de aguas; con la

consecuente muerte de los ríos de la región, sus cuencas y tributarios. Esta declaración se llevó a cabo mediante Decreto N° DG-004/2004, publicado en Gaceta Oficial del Estado Monagas N° Extraordinario de fecha 10/11/2004.

- El presidente de Aguas de Monagas, C.A., previa autorización de la Junta Directiva de la referida empresa, mediante resoluciones, decide la contratación de las empresas Aguabaq Monagas, C.A y Constructora 2306, C.A., para ejecutar dos (02) obras. Estas contrataciones se aprueban bajo la modalidad de Adjudicación Directa, basadas en el Decreto de Emergencia Sanitaria antes mencionado y en el Artículo 88 numeral 6 del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.556 Extraordinario de fecha 13/11/2001). En fechas 09/11/2005, 13/12/2005 y 21/12/2005, el Presidente de ADM, a través de actos motivados, decide contratar, basándose en la misma normativa legal, a las empresas Multiservicios del Sur, C.A., Construcciones & Consultores G y C, C.A. y H.B, Inproca, C.A, para ejecutar tres (03) obras, relacionadas a los contratos Nros. ADM-AD-LAEE-022-2005, ADM-AD-LAEE-032-2005 y ADM-AD-LAEE-036-2005, respectivamente.

En visitas realizadas, los días 9 y 10 de Noviembre de 2006, a los sitios de las obras correspondientes a los contratos N° ADM-LAEE-001-2005, ADM-AD-LAEE-016-2005, ADM-AD-LAEE-022-2005 y ADM-AD-LAEE-032-2005, se constató que las mismas no habían culminado y tenían los lapsos de ejecución vencidos. En tal sentido, existen cláusulas, en los referidos contratos que establecen la aplicación del uno por mil (1/1000) como sanción al contratista en caso de incumplimiento o retraso en la ejecución de la obra. Al respecto en los expedientes de obras, no se evidenció soportes que justificaran los atrasos en la culminación de las mismas, de tales situaciones se dejó constancia en Actas Fiscales levantadas al efecto por la Contraloría General del Estado Monagas. Estos retrasos traen como consecuencia que no se logren materializar los proyectos oportunamente, en perjuicio de las comunidades, a las cuales van dirigidos los referidos proyectos.

Respecto al contrato N° ADM-LAEE-001-2005, se dañaron cuatro (04) bombas colocadas en la toma de captación nueva (torre grúa), las mismas no se encontraban en el depósito de ADM, en su lugar se encontraban ocho (08) motores, de los cuales cuatro (04) tenían capacidad de 450 HP y los otros cuatro (04) de 150 HP. De acuerdo a información suministrada por el ingeniero inspector las bombas dañadas se estaban reparando en la empresa VARELCA, C.A., ubicada en el sótano del edificio de la sede de Aguas de Monagas, C.A.; posteriormente esta comisión se trasladó a la citada empresa para verificar dicha información, encontrándose que tres (03) de los motores habían sido reparados y los otros permanecían dañados; situación por la cual, se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 10/11/06.

En los soportes de los contratos revisados, Nros. ADM-AD-LAEE-032-2005 y ADM-AD-LAEE-034-2005, se evidenció, la existencia de actas y prórrogas de terminación, cuya suma de los periodos de tiempo reflejados en ellas, igualan el lapso de ejecución de las obras establecidos en los respectivos contratos. No obstante, una de las causas que motivó el retraso de la culminación de las obras, en el primer contrato, fue la ausencia de definición en el proyecto para la elaboración de la planta de tratamiento, y en el segundo, debido a modificaciones realizadas al proyecto de la obra.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

Seguimiento a la acción correctiva.

Como resultado de la actuación fiscal efectuada por este Órgano Contralor, relacionada con la verificación y evaluación de las acciones correctivas iniciadas por ADM, con el objeto de seguimiento, se constató que aún se mantiene lo siguiente:

- ✓ Carencia de un control eficaz sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, lo que impide obtener información confiable y oportuna.
- ✓ Inexistencia de manuales que garanticen la continuidad, claridad, objetividad y control de los procedimientos, normas y funciones de las gerencias y unidades de la empresa.
- ✓ No se cuenta con un catastro y censo actualizado, lo cual impide aumentar la facturación y en consecuencia limita la recaudación.
- ✓ Carencia de un sistema de facturación que arroje, información oportuna, veraz y precisa.
- ✓ Ausencia de políticas de reclutamiento, selección y contratación de personal; no se establecen normas para su promoción y ascenso, ni prevén programa de adiestramiento para los trabajadores.
- ✓ ADM no ha cumplido con enterar a los organismos competentes, los aportes y deducciones correspondientes a la protección social de los trabajadores (SSO, LPH, entre otros). Igualmente mantiene una deuda con su personal respecto a fideicomiso, guardería y alimentación por un monto total de Bs. 2.609.261.794,90. De acuerdo a información suministrada por la Gerencia de Personal se están realizando gestiones para cancelarlas.
- ✓ Los expedientes de personal no se encuentran actualizados ni foliados.
- ✓ La empresa no cuenta con un registro actualizado de proveedores situación que incide negativamente en la escogencia de un mejor proveedor respecto a la calidad del producto a adquirir, mejores precios, tiempo de entrega, entre otras.
- ✓ Ausencia de mecanismos de control interno que permitan detectar y evitar oportunamente paralizaciones injustificadas de obras. Asimismo, no se aplica a tiempo las medidas previstas en los contratos y en la ley, en cuanto a sanciones y rescisión de contratos.

24. CORPORACIÓN MONAGUENSE DE TURISMO (CORMOTUR)

- ✓ Se constató que en la Corporación de Turismo del Estado Monagas, no realizan la retención del Paro Forzoso, basándose al pronunciamiento emanado de la Procuraduría General del Estado Monagas, según oficio N° SA – 038 de fecha 19/02/2004.
- ✓ Dentro de la Estructura Organizativa de la Corporación, no existe la Oficina de Atención al Público o Atención Ciudadana, por tal motivo no ha sido creada. Esta Oficina tendría como función informar a los ciudadanos sobre la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que integran el patrimonio público, cuya administración les corresponde, como lo establece el Artículo 9 de la Ley Contra la Corrupción.

Seguimiento a la acción correctiva.

De manera de constatar las diligencias efectuadas por CORMOTUR, para subsanar las observaciones y recomendaciones plasmadas en el Informe Definitivo de la Actuación Fiscal del año 2004, se procedió a la revisión de la documentación necesaria, encontrándose que las mismas fueron subsanadas.

25. INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO MONAGAS (INDEM)

Se realizó la auditoría al ejercicio fiscal año 2005, pero la Institución solicitó prórroga para presentar sus descargos, por lo que se informarán los resultados de esta Actuación en el Informe Semestral de gestión interno de la Contraloría del Estado y en el Informe de Gestión Final del año 2007.

ACTUACIONES ESPECIALES

Por orden de la máxima Autoridad de este Órgano Contralor, se realizaron once (11) Actuaciones especiales correspondiente a Inspecciones y Evaluaciones de Áreas Específicas, de las cuales se mencionan las más relevantes:

26. TRABAJO ESPECIAL OBRAS INCONCLUSAS

Esta Actuación fue solicitada por la Contraloría General de la República, la cual consistió, realizar en todos los Municipios del Estado Monagas Inspecciones en todas las Obras que se encontraran paralizadas, con el fin de determinar las causas y motivos de dicha paralización, dejar constancia en Acta de la situación en que se encontraban y soportar la misma con estudio fotográfico y la documentación respectiva.

La Actuación fue hecha en su totalidad cumpliendo con todos los parámetros establecidos por la Contraloría General y los resultados obtenidos fueron remitidos al mencionado Organismo.

27. TRABAJO ESPECIAL CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA "ESTADIO DE FÚTBOL MONUMENTAL DE MATURIN".

Este trabajo se está realizando de manera concomitante por la magnitud de la obra, visto que representa uno de los estadios más grandes de Venezuela; con el fin de informar continuamente a las Autoridades competentes las observaciones detectadas, para que las mismas sean corregidas a medida que se va ejecutando la Obra, con el objeto de aplicar un control oportuno y eficaz, por parte de la Contraloría del Estado.

28. AGUAS DE MONAGAS, C.A (ADM). Planta de Tratamiento de Aguas Servidas Ubicadas en las Parroquias la Cruz y Boqueron, del Municipio Autónomo Maturín, Estado Monagas.

- ✓ Se visitaron e inspeccionaron en las parroquias antes señaladas, veintiún (21) comunidades, las cuales poseen Planta de Tratamiento y de Aguas Servidas, determinándose que dieciséis (16) de ellas que representan el 76% del total no están en funcionamiento, mientras que cinco (5) que representan el (34%) están en buen estado.
- ✓ Es notoria la contaminación que se ejerce en los ríos, morichales, canales abiertos, donde se vierten los efluentes de las referidas Plantas, en razón de su inoperatividad y descarga directa sin ningún tratamiento; lo cual se evidencia en el aspecto físico de los medios receptores, las Plantas Inspeccionadas fueron:

CUADRO N° 05
SITUACION DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO INSPECCIONADAS

PLANTAS	MANTENIMIENTO	FUNCIONAMIENTO	DESCARGA
LOS GIRASOLES	SI	SI	MORICHAL
REYNA PAULINA	NO	NO	CAÑO
LOS SAMANES IV	NO	NO	MORICHAL
AVES DEL PARAISO	NO	NO	MORICHAL
LAGUNA PARAISO	SI	SI	MORICHAL
MORICHE II	NO	NO	CAÑO
LA LLOVIZNA	NO	NO	MORICHAL
LAS CAROLINAS	NO	NO	CAÑO
LAS CAYENAS	NO	NO	CAÑO
CAMPO CLARO	NO	NO	CAÑO
PUESTA DEL SOL	SI	SI	CAÑO
VIRGEN DEL COROMOTO	NO	NO	CAÑO
LA MACARENA	NO	NO	MORICHAL
LA LIBERTAD	NO	NO	CAÑO
LAS GARZAS	NO	NO	CAÑO
VILLA ALTA CRUZ	NO	NO	TERRENO BALDIO
LOS JABILLOS	NO	NO	RIO GUARAPICHE
PALMA REAL I	SI	SI	LAGUNA
PALMA REAL II	SI	SI	CANAL ARTIFICIAL
CHALETS DE LA LAGUNA	SI	SI	CAUCE NATURAL
ALTOS DE CARUNO	SI	SI	LAGUNA

Fuente: Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada

29. ACTUACIÓN ESPECIAL PLANTA DEL BAJO GUARAPICHE

La presente Actuación Fiscal se practicó por la Unidad de Ingeniería de este Organismo Contralor, el día 24/08/05, a 3 obras que se ejecutan en el sector Bajo Guarapiche, ubicado en el Municipio Maturín del Estado Monagas, por un monto total de BOLIVARES ONCE MILLARDOS SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON OCHENTA Y NUEVE CENTIMOS (Bs. 11.794.409.886,89), durante el año 2005, otorgadas por **AGUAS DE MONAGAS, C.A.**, vía Adjudicación Directa, según Decreto de Emergencia Sanitaria DG-004/2004.

AGUAS DE MONAGAS, CA., contrató con 3 empresas, en fechas distintas y para objetos que se enmarcan dentro de la misma obra, tal como se refiere a continuación:

- ✓ **AQUABAQ MONAGAS TRATAMIENTO DE AGUA Y ASESORIA, C.A.**
Ampliación de la Planta de Tratamiento de Bajo Guarapiche y Construcción de las nuevas instalaciones para la Estación de Bombeo sobre la toma del Río Guarapiche y Fase III de la Ampliación de la Planta de Tratamiento de Maturín II y III Etapa.
- ✓ **HERNANDEZ BERNARDO INGENIERIA Y PROYECTOS, C.A (H.B INPROCA)**
Ampliación de la Planta de Tratamiento de Bajo Guarapiche y Construcción de las nuevas instalaciones para la Estación de Bombeo sobre la toma del Río Guarapiche y Fase III de la Ampliación de la Planta de Tratamiento de Maturín II y III Etapa. (CIMACIO).
- ✓ **MULTISERVICIOS DEL SUR, C.A.**

Ampliación de la Planta de Tratamiento de Bajo Guarapiche y Construcción de las nuevas instalaciones sobre la toma del Río Guarapiche Fase III de la Ampliación de la Planta de Bajo Guarapiche II y III Etapa. (Construcción de las nuevas instalaciones para la estación de Bombeo sobre la Toma).

El monto de la contratación, para el mes de Abril de 2005, es de un total de Bs. 11.794.409.886,89; tal como se discrimina a continuación:

CUADRO N° 06
RELACION DE LAS CONTRATACIONES DEL MES DE ABRIL DE 2005

CONTRATO N°	FECHA DE CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	MONTO DEL CONTRATO (Bs)	MONTO PAGADO (Bs)
ADM-LAEE-001-2005	07/04/2005	AQUABAQ MONAGAS TRATAMIENTO DE AGUA Y ASESORIA, C.A.	02/05/05	7.672.611.750,28	3.836.305.875,14
ADM-LAEE-002-2005	07/04/2005	HERNANDEZ BERNALDO INGENIERIA Y PROYECTOS, C.A. (HB INPROCA)	02/05/05	1.599.774.509,01	639.909.803,60
ADM-LAEE-003-2005	28/04/2005	MULTISERVICIOS DEL SUR, C.A.	20/06/05	2.522.023.627,60	1.261.011.813,80

Fuente: Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada

Resultados obtenidos

En las instalaciones de la Planta de Tratamiento, cuya Ampliación ejecuta AQUABAQ MONAGAS TRATAMIENTO DE AGUA Y ASESORIA, C.A, ubicada en el sector Bajo Guarapiche, de la Inspección "In Situ" se observó:

- ✓ Se constató la limpieza interna de las fosas de Captación, el desencofrado de la loza de techo (área de pasillo), armado de encofrado en paredes de floculadotes, friso limpio incluyendo friso base en la loza de techo, colocación de Praimer, y manto asfáltico en techo. De estas partidas solo una (1) corresponde al presupuesto original específicamente la Partida 74, sobre manto asfáltico, las otras forman parte de las obras extras. La valla alusiva de la Obra se retiró del sitio original, en vista de que Aguas de Monagas decidió cambiar las dimensiones de la misma de 4 x 2 a 8 x 4 Metros y aun no está colocada.
- ✓ Las grietas o fisuras, ocasionadas en el concreto Pre-tensado, en el área de las fosas de captación y sedimentadores se presentan en la obra "AMPLIACIÓN DE LA ESTACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE BAJO GUARAPICHE," ejecutada por la empresa ELECTROTECNICA SAQUI, C.A. según contrato LG-ADM-007-2002 (LAEE), de fecha 11/11/02, por un monto de Bs. 3.376.523.287,64; el cual se concluyó según Acta de Terminación de fecha 29/12/03, desconociendo la tramitación de las Actas de Recepción Provisional y Definitiva de la Obra a este Organismo Contralor. Las grietas se encuentran siendo observadas diariamente por la Inspección y la empresa contratista AQUABAG, C.A. a través de algunos testigos puntuales (Ver Fotografía Anexa) que consta de una lámina de vidrio firmemente adherida al concreto a fin de determinar el avance en esta, o en su defecto algún movimiento interno que pudiera generarse.
Respecto a la parte administrativa de AQUABAQ, C.A. se observó lo siguiente:
- ✓ El presupuesto original, que forma parte del proyecto de obra, hasta la fecha ha sido modificado en un 23,33 % con relación al número de partidas disminuidas y desde el punto de vista presupuestario dicha disminución se encuentra en un 12 %, es decir, de Bs. 920.493.437,88 en comparación con el

presupuesto original de Bs. 7.672.611.750,28. Por otra parte este presupuesto alcanzó aumentos acumulados, hasta la presente fecha, del 1,39 % es decir Bs. 106.729.180,42; por encima del presupuesto original; en dicho aumento existen dos partidas, específicamente las números 10 y 11, con cuantías exorbitantes relacionadas con el suministro de transporte, preparación y colocación del acero de refuerzo Fy. 4.200 Kf/Cm² utilizando cabillas o aceros números 3 y 5, las cuales aumentaron una de 150 Kg a 9.122Kg y de 280Kg a 17.300Kg, lo que refleja un mal cálculo estructural en el proyecto, de parte del proyectista, en el acero de refuerzo.

- ✓ Actualmente son 16 las Obras Extras, de las cuales unas están culminadas y otras por culminar, que representan el 10,57 %, es decir, Bs. 811.591.823,69 del presupuesto original, dichas obras forman parte del proyecto concebido que no se tomó en cuenta para la contratación. De 326 partidas que consta el proyecto de la Obra solo 90 partidas se contrataron, notándose que las obras extras a nivel presupuestario, son absorbidas por las disminuciones y aumentos de obras, en otras palabras hasta los momentos no ha sido alterado el monto del presupuesto original; es de hacer notar, con relación a las obras extras, que aún no han sido revisadas y avaladas por las instancias correspondientes (AGUAS DE MONAGAS, CA. y CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS), dejando constancia en acta levantada, "In Situ", la cual se leyó en presencia de los representantes competentes (AGUABAQ e Inspección).
- ✓ El anticipo de obra, del 50 % del monto del contrato, otorgado a la empresa AQUABAQ, C.A, para la compra de equipos que forman parte de las instalaciones mecánicas del conjunto de Bombas P(202) de 200HP y P(203) de 300HP y compuertas TAG N° G 201 a la 209. Se observó que fueron disminuidas las compuertas TAG N° G(202), TAG N° G(204) y TAG N° G(205).
- ✓ Se constató que la Orden de Compra N° 5.127 de fecha 15/07/05 (Compuertas) y la Orden de Compra N° 5.116 de fecha 17/07/05 (Bombas), a favor de la empresa INTERNATIONAL ENGENIERING, INC, no poseen los precios de costos, lo que pudiese generar a futuro un cobro adicional relacionado con aumento de precio o inflación en sus costos por parte de AGUABAQ, C.A.

Se presume el incumplimiento de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras, toda vez que:

- ✓ El Artículo 13. Refiere que debe existir copia de los planos y especificaciones técnicas de la obra a ejecutar, no encontrándose la documentación completa en los archivos.
- ✓ El Artículo 41. Refiere que debe existir un Ingeniero Inspector en la obras por parte del ente contratante, para la fecha no existe un contrato del mismo, evidenciándose un representante adjunto por dicho Inspector.
- ✓ Artículo 45: Refiere llevar el libro de obras y desde que se inicio la obra como tal, el Ingeniero Residente aun no avala las hojas diarias contentivas de este libro, siendo necesario que dicha labor se firme diariamente, por el Ingeniero Inspector e Ingeniero Residente para así evitar contratiempos mayores que pudieran repercutir en el lapso de aprobación, de alguna medición contenida en algunas de las valuaciones futuras.

En las instalaciones de la Planta de Tratamiento, cuya Construcción del Cimacio ejecuta HERNANDEZ BERNALDO INGENIERIA Y PROYECTOS, C.A. (HB INPROCA), ubicada en el sector Bajo Guarapiche, se observó lo siguiente:

- ✓ Actualmente se llevan a cabo las Partidas 1, 14, 19 y 20, del presupuesto original, correspondientes al levantamiento topográfico, al suministro de la Piedra Bruta, a la construcción de Gaviones y al transporte de maquinaria pesada, dicho presupuesto posee 22 partidas.

- ✓ El avance físico con relación al presupuesto original es del 26,02 %.
- ✓ Sobre la Construcción de los Gaviones con piedra bruta de Río de espesores, entre 3 y 12 pulgadas de diámetro, se observó que el tratamiento en el ensamble de esta no es el mas adecuado, en algunos casos las piedras estaban siendo colocadas por la máquina excavadora, a un lado de la malla, y de allí el personal obrero las lanzaba dentro de la armadura, desvirtuando el procedimiento que se debe tener, para construcción de los Gaviones con este tipo de material. Según la Inspección de dichos Gaviones serán revestidos con un mortero, arena-cemento, para así darle mayor rigidez y seguridad (según autorización de fecha 13/07/05 emitida por Aguas de Monagas, C.A.)
- ✓ Por otra parte se ejecutaron 7 partidas, como obras extras, que no se revisó ni aprobó este Organismo Contralor.
- ✓ El Ingeniero Residente, estuvo ausente y la Ingeniero Inspector estaba presente en la obra, al momento de la visita.
- ✓ Se encuentran en sitio 13 trabajadores, entre empleados y obreros, tal como se indica:

Se evidencio "In Situ", la utilización de Materiales, Maquinarias y Equipos; Tales como: Cestas de Malla para gaviones; Piedra Bruta (25 % aprovechables del río y el resto suministrada por mina); Encofrado Metálico, Retroexcavadora (1); Camión (1); y Herramientas menores.

En la Planta de Tratamiento, cuya construcción de las nuevas instalaciones de la Toma ejecuta MULTISERVICIOS DEL SUR, C.A. ubicada en el sector Bajo Guarapiche, se observó lo siguiente:

- ✓ Se ejecutan las partidas 6, 7, 8, 17, 40, 97 y 98 del Presupuesto Original; relacionadas con carga y transporte de material, relleno de dicho material, encofrado, suministro de conductor de cobre desnudo para bancada eléctrica, consistiendo en el aterramiento de guaya de Cobre Nº 5/8", y la colocación de acero de refuerzo número 4 y 6.
- ✓ La empresa está a la espera del pago del Anticipo de Obra, para continuar con la procura de los materiales faltantes.
- ✓ Existe la presencia de 14 trabajadores, entre empleados y obreros, tal como se indica a continuación:
- ✓ Se evidencio "In Situ" la utilización de Materiales, Maquinarias y Equipos; tal como: Cabillas, Encofrados Metálicos, Equipos de Albañilería, Equipos de Aterramiento, Camión, Camioneta, Herramientas Menores.

30. SECRETARIA DE EDUCACIÓN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

De la evaluación realizada a las Nominas de Pagos, Contratos de trabajos y Expedientes; se constató que existen Cuarenta y Nueve (49) Músicos Fijos y Treinta y Cinco (35) Contratados, contratación que se rige por la Convención Colectiva, suscrita entre el Ejecutivo Regional y el Sindicato de Empleados Públicos de la Gobernación del Estado Monagas, (Cláusula Nº 4, empleados amparados por esta Convención).

Del análisis practicado a la Coordinación de Recursos Humanos, se constato las siguientes debilidades de Control Interno.

- ✓ Inexistencia de Manual Descriptivo de Cargos.
- ✓ Los expedientes del personal no están debidamente foliados y actualizados.
- ✓ Las Nóminas del Personal, carecen de firmas de sus Beneficiarios (Fijos y Contratados).
- ✓ Los expedientes del personal, carecen de copia de las planillas de liquidación de Prestaciones Sociales, las originales reposan en la Tesorería General del Estado, quien las cancela.
- ✓ El contrato de trabajo elaborado a los Músicos de la Banda del Estado, no indica si son personal a tiempo completo o por hora, mientras que la Escuela de Música si lo establece.
- ✓ Existencia de músicos fijos y contratados por la Secretaría de Educación, que pertenecen a otras Fundaciones Musicales Orquestales, recibiendo beneficios por: Prestaciones Sociales, Vacaciones, Sueldos, Salarios y Aguinaldos.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la procedencia de la potestad investigativa correspondiente.

31. TRABAJO ESPECIAL DE ACTUALIZACIÓN DEL TABULADOR DE PRECIOS COVENIN

Esta Actuación se realiza trimestralmente con la finalidad de Actualizar el Tabulador de los Precios COVENIN, para que sirva de referencia a todas las Instituciones del Estado Monagas.

IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

De los resultados obtenidos en las actuaciones fiscales, los cuales se señalan en el presente informe, se puede determinar que aún cuando persisten en algunas instituciones fallas de controles internos que han sido notificadas en sus respectivos informes de auditorías de años anteriores, se observa que la mayoría de las mismas han acatado las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor, observándose el interés de las instituciones en mejorar sus controles internos con la finalidad de efectuar una gestión confiable y más transparente.

ACCIONES FISCALES

En cuanto a las observaciones específicas por Organismo que pudiesen dar origen a presuntas Averiguaciones Administrativas, Reparos o Multas, esta Dirección sustanciará los respectivos expedientes desde el punto de vista legal para definir la procedencia de la apertura de la potestad de investigativa, para luego ser enviados a la Dirección de Determinación de Responsabilidades de esta Contraloría, con el fin de determinar si las mismas son procedentes.

INDICADORES DE GESTIÓN

En el Plan Operativo 2006 se aplicó el Indicador de Gestión en el área de productividad el cual se detalla a continuación:

CUADRO N° 7
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN 2006

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	ACTUACIONES PROGRAMADAS	ACTUACIONES EJECUTADAS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Productividad	Productividad de Auditoría	26	25	97,3 %

FUENTE: Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada.

RECOMENDACIONES GENERALES

Una vez obtenidos los resultados de las Inspecciones Fiscales practicadas por la Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría del Estado Monagas, se hace necesario realizar una serie de recomendaciones con el propósito de ayudar al logro de una gestión más eficiente por parte de las Instituciones que recibieron recursos en el año 2005; que permitan mejorar el Control Interno y corregir las situaciones señaladas en los Informes de Auditorías; las cuales mencionamos a continuación:

- ✓ Implementar Manuales de Normas y Procedimientos, debidamente aprobados por las máximas autoridades y asegurar su implementación, funcionamiento, evaluación periódica y actualización.
- ✓ Cumplir con Normas y Principios Contables generalmente aceptados.
- ✓ Elaborar Planes Operativos con indicación de objetivos precisos, metas cuantificables y detalles de las actividades a realizar.
- ✓ Solicitar los recursos necesarios de acuerdo a las actividades-programas que realiza la Institución a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas planificadas.
- ✓ Establecer controles Internos a fin de garantizar la correcta utilización de los recursos asignados, evitar sobregiros de partidas y mala imputación del gasto.
- ✓ Realizar los trámites pertinentes para reintegrar a la Tesorería del Estado, en los lapsos establecidos, los remanentes de los recursos no utilizados.
- ✓ Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras con el Estado.
- ✓ Adjudicar mediante Licitación aquellos contratos de obras que no estén enmarcados dentro del concepto de emergencia y delimitar las contrataciones por dicho concepto.
- ✓ Exigir las garantías a contratistas, previo al otorgamiento de anticipos especiales para la ejecución de obras.
- ✓ Actualizar los Inventarios de bienes Muebles e Inmuebles.
- ✓ Implementar sistema de archivo en las áreas de personal, administración y otras que integren la estructura de la Institución.
- ✓ Las Adquisiciones de Bienes o Servicios, deben estar amparadas por orden de compras o servicios preimpresas y prenumeradas correlativamente. Dichas Órdenes deben describir detalladamente el Bien

u Objeto de la Orden, Costos Unitarios, Costos Totales, Condición de Entrega y Pago a demás elementos que se consideran necesario para realizar las compras.

- ✓ En cada Organismo debe existir un Espacio Físico adecuado, para el almacenamiento o deposito de la existencia de inventario que permita el control e identificación rápida de los Artículos y Elementos, Conservación y Seguridad Adecuada.
- ✓ Realizar el respectivo Control Perceptivo al momento de la recepción de los elementos adquiridos. Así mismo la salida del almacén deben estar amparadas una solicitud de bienes debidamente autorizada y emitir la respectiva nota de entrega o salida.
- ✓ Acatar las observaciones y recomendaciones realizadas por este Ente Contralor, ya que los mismos son de carácter vinculante.

EN SOLICITUD REALIZADA POR LA FISCALÍA DUODÉCIMA DEL MINISTERIO PÚBLICO EN RELACIÓN A: "ETAPAS I, II, III Y IV DE LA TERMINACIÓN DE LAS CLOACAS EN EL BARRIO PINTO SALINAS, DEL MUNICIPIO MATURÍN DEL ESTADO MONAGAS", LA "CONSTRUCCIÓN Y ELECTRIFICACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE PINTO SALINAS" Y LA "CONSTRUCCIÓN DEL CANAL EN EL MISMO SECTOR", EJECUTADA EN EL LAPSO 1997/1998

Esta Actuación Fiscal fue practicada, como colaboración a la solicitud hecha por la Fiscalía Duodécima del Ministerio Público a través del Oficio N° 16F12-1114-05, de fecha 03-10-2005, a la Contraloría General del Estado Monagas y llevada a cabo por la Dirección Sectorial de la Administración Descentralizada, adscrita a este Organismo Contralor, con motivo al asunto que guarda relación con la causa llevada por la Fiscalía Duodécima del Ministerio Público N° 16F12-0015-04, referente a la ejecución de las obras: **"Etapas I, II, III y IV de la Terminación de las Cloacas en el Barrio Pinto Salinas, del Municipio Maturín del Estado Monagas"**, la **"Construcción y Electrificación de la Planta de Tratamiento de Pinto Salinas"** y la **"Construcción del Canal en el Mismo Sector"**, ejecutadas con recursos propios de la Gobernación del Estado Monagas, en los periodos 97 y 98, al respecto debo señalar que no se encontro información documental correspondiente a las etapas I y II.

DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA Y DE LOS PODERES ESTADALES

La Dirección Sectorial de Control de la Administración Centralizada y de los Poderes Estadales, tiene como función ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de los Órganos pertenecientes al poder Público Estatal, personal de dichas Instituciones y personas naturales o jurídicas que guardan relación con las mismas. Esta labor fiscalizadora se realiza a través de auditorías o actuaciones específicas, con la finalidad de verificar el correcto uso de los recursos asignados, la exactitud, legalidad y sinceridad de las operaciones realizadas, así como el desempeño de sus funciones para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, las cuales deben estar acorde con el Plan Operativo.

ACTUACIONES PLANIFICADAS Y REALIZADAS

Para el año 2006, esta Dirección planificó en su plan operativo realizar veinte (20) inspecciones fiscales de las 36 Instituciones sujetas a su control. De las 20 Actuaciones planificadas sólo se culminaron 11, lo que significa que se inspeccionaron el 60 % de las mismas. Estas actuaciones se realizaron de acuerdo al Plan Operativo diseñado, teniendo como alcance el ejercicio fiscal del año 2005. Adicionalmente se realizaron dos (2) actuaciones fiscales no planificadas, ordenadas por la Máxima Autoridad.

Además, se efectuaron trabajos especiales de acuerdo a denuncias hechas por los ciudadanos y otras encomendadas por el Contralor General del Estado Monagas.

CUADRO Nº 08
ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

Nº	NOMBRE DEL ORGANISMO	Nº DE ACTUACIONES
1	Destacamento 77 Guardia Nacional	1 Actuación
2	Centro Penitenciario de Oriente	1 Actuación
3	Instituto Nacional de Transito y Transporte Terrestre del Estado Monagas (INTTT).	1 Actuación
4	Instituto Nacional de Geriatria y Gerontológico (INAGER). Unidad Geriátrica "Dr. Marcos Serres Padilla"	1 Actuación
5	Procuraduría General del Estado Monagas	1 Actuación
6	Consejo Legislativo del Estado Monagas (CLEM)	1 Actuación
7	Secretaría de Seguridad Ciudadana	1 Actuación
8	Comandancia General de la Policía del Estado Monagas	1 Actuación
9	Cuerpo de Bomberos del Estado Monagas	1 Actuación
10	Secretaría de Educación, Cultura y Deporte	1 Actuación
11	Dirección de Servicios de Inteligencia y Prevención (DISIP)	1 Actuación
12	Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del Estado Monagas	1 Actuación Especial
13	63 Regimiento de Ingenieros.	1 Actuación Especial
14	Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL)	-
15	Brigada de Cazadores	-
16	Escuela de Artes Plástica "Eloy Palacios"	-
17	Universidad Nacional Abierta (UNA)	-
18	Secretaría de Desarrollo Social (SEDES)	-
19	Alianza Regional Anti Drogas del Estado Monagas (ARADME)	-
20	Junta de Carnaval	-
21	Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez	-
22	Fondo Nacional de Ciencias Tecnología e Innovación (FONACIT)	-
23	Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y Usuario (INDECU)	-

FUENTE: Dirección de Control de la Administración Centralizada y de los Poderes Estadales.

CUADRO N° 8 (Continuación)
ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

N°	NOMBRE DEL ORGANISMO	N° DE ACTUACIONES
24	Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA)	-
25	Diócesis de Maturín (Programa Religioso Escolar)	-
26	Universidad de Oriente (Programa CEFROPROCA)	-
27	Circunscripción Militar (CIRMIL)	-
28	Consejo Estatal de Planificación de Coordinación de Política Públicas	-
29	Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales Renovables	-
30	Gobernación del Estado Monagas	-
31	Instituto Universitario Delfin Mendoza	-
32	Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas (CICPC)	-
33	Comité Estatal de la Vivienda (CEVEN)	-
34	Instituto Interamericano de Cooperación Agrícola (IICA)	-
35	Programa de Promoción de la Educación Oficial (PREO)	-
36	Consejo Estatal del Niño y el Adolescente (CEDNA)	-
37	Obras Públicas Estadales (OPE)	-
38	Dirección de Ciencia y Tecnología.	-

FUENTE: Dirección de Control de la Administración Centralizada y de los Poderes Estadales.

SITUACIÓN GENERAL DE LOS ENTES EVALUADOS

- ✓ Debilidades en la elaboración de Planes Operativos e inexistencia de los mismos.
- ✓ Inexistencia de Memoria y Cuenta.
- ✓ Incumplimiento en la realización de la Distribución del Gasto por partida y mes del compromiso.
- ✓ Carencia de Manuales de Normas y Procedimientos.
- ✓ Carencia de un Instrumento Legal que autorice a los Directores de los Entes a la Certificación de Documentos.
- ✓ Debilidades en la Ejecución Financiera.
- ✓ Inexistencia de la Oficina de Atención Ciudadana.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

Dentro de los procesos de auditorías llevados a cabo por la Dirección Centralizada se han obtenido los siguientes resultados:

1. DESTACAMENTO 77 DE LA GUARDIA NACIONALFallas y deficiencias.

- ✓ La Institución no tiene un control eficaz de la Ejecución Financiera donde se refleje lo correspondiente al monto causado y pagado, tampoco se evidencia lo comprometido y la disponibilidad, lo que dificulta conocer en forma rápida y oportuna el saldo disponible por partida en un momento determinado.
- ✓ La Institución no utiliza formas pre-impresas para órdenes de pago y de compras, a fin de controlar la transparencia del procedimiento utilizado en la adquisición del bien o servicio.

Recomendaciones

- ✓ Realizar mensualmente la ejecución financiera por partidas para así determinar la disponibilidad y no incurrir en sobres giros.
- ✓ Implementar el uso y aplicación de formatos de órdenes de pagos y de compras debidamente impresas con todas las características (N° correlativo, descripción costos etc.) establecidas que eviten los riesgos administrativos y contables, por ende permita la transparencia de las operaciones realizadas.

2. CENTRO PENITENCIARIO DE ORIENTEFallas y Deficiencias.

- ✓ La Institución no presenta Informe de Gestión lo cual no permite evaluar las metas logradas en el año fiscal 2005, así como lo expresa el artículo 4 del Régimen de la Ley del Presupuesto del Estado Monagas.
- ✓ Se pudo constatar que la Institución no cuenta con un documento de creación o instrumento legal en el que se especifiquen los lineamientos y funciones de dicho organismo.
- ✓ La Institución no elaboró los Manuales de Normas y Procedimientos.
- ✓ Se constató que la Institución no realizó el control perceptivo de las compras realizadas verificándose la cantidad y calidad de los productos adquiridos, de igual forma se evidenció la inexistencia de notas de entregas incumpliendo así, con lo establecido en el artículo N° 23 de las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República G.O.36229 del 17-06-97.

Recomendaciones

- ✓ Elaborar, aprobar y autorizar el uso de los Manuales de Normas y Procedimientos que regulen las actividades.
- ✓ Se debe implementar un sistema de órdenes de compras y pagos e igualmente un sistema de voucher que permita llevar un mejor método contable.
- ✓ Deben proceder a elaborar un informe de Gestión, que permita evaluar las metas propuestas con las alcanzadas.
- ✓ Debe implementarse el control perceptivo de las compras realizadas con la finalidad de determinar la cantidad y calidad de los productos adquiridos.

- ✓ Los reintegros por concepto de gastos médicos y facturas deben tener nombre del beneficiario y adjuntar el récépse médico.
- ✓ Los pagos por concepto de viáticos deben estar respaldados con sus respectivos soportes.

3. INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DEL ESTADO MONAGAS

Fallas y Deficiencias

- ✓ No existe un documento legal donde indique la persona encargada de certificar.
- ✓ Se constató que la Institución cuenta con un comedor, en donde no existe refrigeradores para resguardo de los alimentos, por lo tanto se realizan las compras diariamente, y de acuerdo al número de personas que van a comer en la Institución. Cabe resaltar que este se imputa a la partida 402-01-01 de alimentos y bebidas que le asigna el ejecutivo del Estado.
- ✓ Es importante resaltar que los recursos que le asigna la Gobernación no alcanzan para cubrir los operativos pautados por el Organismo, para la realización de los mismos reciben el apoyo que le brindan las empresas privadas y algunos Institutos Públicos del Estado. Así mismo, el Organismo no realizó el informe de gestión correspondiente al año 2005.
- ✓ Se verificó que la estructura Organizacional que tiene la Institución no está aprobada por las máximas autoridades del Ente.

Recomendaciones

- ✓ Realizar el Informe de Gestión con el objeto de determinar si lo planificado se cumplió a cabalidad.
- ✓ Llevar la Ejecución Presupuestaria y Financiera por partida para tener un control del gasto causado y la disponibilidad de recursos.

4. UNIDAD GERIÁTRICA "DR. MARCOS SERRES PADILLA" (INAGER)

Fallas y Deficiencias

- ✓ Se detectó la ausencia de algunos libros contables, además de no estar actualizados, los existentes.
- ✓ Los recibos de los aportes hechos por el ejecutivo Regional carecen de las firmas autorizadas.
- ✓ Se evidenció que no se han registrado dentro del inventario de Bienes Nacionales, bienes que se adquirieron durante el año 2005.
- ✓ La institución no cuenta con un informe de Gestión el cual debe ser presentado a la Gobernación del Estado Monagas al final de cada año.
- ✓ El resumen de las metas físicas programadas y ejecutadas no establece las fuentes de financiamiento ni los costos financieros con la finalidad de evaluar la eficacia y economía de la gestión realizada.

- ✓ No controlan su gestión mediante indicadores con el objeto de detectar y corregir las desviaciones y evidenciar la orientación al logro del proceso de planificación.

Recomendaciones.

- ✓ Realizar el Plan Operativo Anual, que les Permita Visualizar los objetivos y el alcance de las metas al final de cada año, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Reforma Parcial de la Administración Financiera del Sector Público y título 2 del Sistema Presupuestario.
- ✓ Elaborar un Manual de Normas y Procedimientos Administrativos y fortalecerlo con el Manual de Normas de Mantenimiento para Residencias Gerontológicas y Unidades de Atención al Adulto Mayor aprobado por el Concejo de Administración sesión N° 2 Resolución N° 30 de Fecha 04 de Mayo de 2005.

5. PROCURADURÍA DEL ESTADO MONAGAS

Fallas y Deficiencias

- ✓ Se constató que el libro auxiliar de banco presentó tachaduras y enmendaduras en los asientos, dificultando su revisión tal como lo indica las Normas de Contabilidad generalmente aceptadas.
- ✓ No se cancelaron las cotizaciones del Seguro Social Obligatorio y Paro Forzoso, en los lapsos establecidos en las Leyes y Reglamentos respectivos, lo cual origina intereses de mora, tal como lo establece el artículo 104 del Reglamento de la Ley del Seguro Social.
- ✓ Se determinó que la Procuraduría General del estado Monagas, no hizo las comparaciones de las metas y objetivos propuestos debido a la inexistencia del Plan Operativo del año 2005, es importante señalar que este instrumento es fundamental en el proceso de planificación.

Recomendaciones

- ✓ Elaborar el Plan Operativo, con el fin de hacer de las metas y objetivos la guía a seguir de forma de lograr lo establecido en ellas.
- ✓ Llevar la ejecución financiera por partidas, para evitar sobre giro de partidas.
- ✓ Realizar un Inventario de Bienes muebles e inmuebles con la finalidad de tener un control actualizado del mismo.
- ✓ Realizar y aprobar manuales de normas y procedimientos que describan los distintos pasos a seguir para la realización de las actividades de la Institución.

6. CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO MONAGAS

Fallas y Deficiencias.

- ✓ Se constató que el Consejo Legislativo del Estado Monagas no elaboró el Plan Operativo del año 2005, es importante destacar que este es un instrumento de vital importancia en el proceso de planificación, y debe comprender la programación de las actividades de control, tal como lo establece el artículo 13 de

las Generales de Control Interno. Esta deficiencia no permite determinar el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

- ✓ El Consejo Legislativo del Estado Monagas (CLEM) durante el segundo semestre del año 2005 y primer trimestre del 2006, no oriento su gestión administrativa con basamentos técnicos como son los Manuales de Normas y Procedimientos, debidamente aprobados por las máximas autoridades jerárquicas competentes, ya que estos le permitirán regular los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como el archivo de la documentación que le sirve de soporte, tal como lo establece el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República y publicada en la Gaceta Oficial N° 36.229 del 17/06/97.
- ✓ Se constató que las funciones de la Unidad de Auditoría Interna del CLEM para el segundo semestre del año 2005 no fueron ejecutadas con base a un Plan Operativo Anual.
- ✓ Se comprobó que los libros Auxiliares de Banco poseen tachaduras, enmendaduras, borrones.
- ✓ Se determinó que las nóminas del personal no son firmadas por los beneficiarios, e igualmente la relación de Cesta Ticket.
- ✓ No se lleva un análisis Financiero de las partidas que permitan constatar lo asignado y tener un control de lo gastado, para así evitar posibles sobregiros en las mismas, lo que evidencia debilidad en el sistema presupuestario.
- ✓ Se determinó que el Ciudadano José Manuel Guevara se encontraba laborando como contratado, no obstante haber inhabilitado por el Contralor General de la República.

Recomendaciones

- ✓ Elaborar, aprobar y autorizar el uso de los Manuales de Normas y Procedimientos Administrativos que regulen las actividades, y orienten la gestión administrativa.
- ✓ Diseñar e implementar un adecuado sistema de contabilidad que permita asegurar el correcto ordenamiento y clasificación de las operaciones realizadas por el CLEM, así como el registro oportuno y funcional de las mismas.
- ✓ Elaborar, aprobar e implementar el Plan Operativo anual de la organización, con miras a disponer de un instrumento técnico de comparación entre lo programado y lo ejecutado, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas.
- ✓ Darle cumplimiento a la decisión del Contralor General de la República mediante la cual declaró la responsabilidad Administrativa del Ciudadano José Manuel Guevara, la cual fue confirmada en fecha 13-02-06, mediante resolución 01-00-071.

7. SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Fallas y Deficiencias

- ✓ Los recursos Financieros son Administrados por el Ejecutivo Regional en cuentas mancomunadas con los demás organismos dependientes del mismo, lo que hace imposible determinar la disponibilidad financiera de cada una de estas Instituciones.

- ✓ La Secretaría de Seguridad Ciudadana no tiene autonomía financiera por lo que no está en capacidad de suministrar la disponibilidad financiera de sus recursos.
- ✓ Los presupuestos originales de los años 2004 y 2005, aumentaron, en un 162% y 137% respectivamente y los gastos causados fueron inferiores a los presupuestos asignados, los saldos disponibles al final de los ejercicios económicos antes mencionados son de un 55% y un 39% de los montos de los presupuestos modificados, lo que indica que los aumentos realizados a estos, no estuvieron bien justificados.
- ✓ Los expedientes del personal que posee la institución no están foliados, ni actualizados, carecen de documentos tales como: Currículum Vitae, Hoja de vida, soporte de experiencia laboral, evaluaciones de desempeño.
- ✓ Los directores de este organismo no han presentado las respectivas declaraciones juradas de patrimonio, a excepción de la directora de administración, de acuerdo con el artículo N° 23 de la Ley contra la Corrupción.
- ✓ Al revisar el expediente del Lcdo. Daniel Alejandro Dubón, quien fue Secretario de Seguridad Ciudadana, se constató que este ciudadano se encontraba en comisión de servicio, no pudiéndose verificar de que organismo provenía porque en su expediente no se encontraban Constancia de Trabajo anterior, por lo tanto no se pudo determinar si la diferencia de sueldo que le cancelaban era la correcta, igualmente no se determinó la veracidad de su currículum porque no presentó los soportes que lo avalan, esta información fue ratificada por la Directora de Recursos Humanos del Ejecutivo Regional según oficio N° 1561-06 de fecha 28/04/2006.
- ✓ Se revisó el 100% de las nóminas y se determinó lo siguiente:
 - Las nóminas de pago no son firmadas por los beneficiarios, ni por el director del organismo.
 - La Secretaría de Seguridad Ciudadana presenta una Estructura Organizativa que no está aprobada por las máximas autoridades del Ejecutivo Regional.
 - De la muestra de nóminas revisadas del año 2004, por la cantidad de Bs. 103.344.619,09 se determinó que desde el mes de febrero, se suspendió el descuento y aporte patronal por concepto de Paro Forzoso.

Recomendaciones

- ✓ La Unidad de Recursos Humanos debe proceder a actualizar y foliar los expedientes de los trabajadores, hacer firmar las nóminas de pago por los respectivos beneficiarios, resguardar y proteger los archivos con la finalidad de que la información no se extravíe ni se deteriore.
- ✓ Deben actualizarse los pagos de Ley tales como: Seguro Social Obligatorio, Ley de Política Habitacional, Paro Forzoso.
- ✓ Deben ajustarse a los procedimientos de selección de contratistas previsto en la Ley de Licitaciones para realizar las compras que lo ameriten.
- ✓ Las Órdenes de pago por concepto de compras de materiales y suministros, deben estar acompañadas de las respectivas cotizaciones que exige la Ley que rige la materia.
- ✓ Las compras de materiales y suministros deben realizarse a los proveedores, de acuerdo con el objeto de cada una de las empresas a quienes les realizan las compras.

- ✓ Los expedientes de los contratistas y proveedores deben presentar las solvencias de Ley Actualizadas, Estados Financieros con menos de seis meses de vigencia, Registro Nacional de Contratista vigente, etc.
- ✓ Las salidas de mercancía deben de estar autorizadas por las máximas autoridades.
- ✓ Las entregas de materiales a los organismos dependientes de ésta Secretaría deben estar debidamente soportadas por las respectivas actas de entrega, debidamente firmadas por las personas responsables de éstos.

8. COMANDANCIA DE POLICÍA DEL ESTADO MONAGAS

Fallas y Deficiencias

- ✓ Se canceló la cantidad de Bs. 37.557.000,00 por concepto de compra de comidas realizada en la población de Caicara (Municipio Cedeño), en los soportes no se indica el motivo del gasto ni la cantidad de personas y las facturas fueron emitidas a nombre de la Gobernación del estado Monagas.
- ✓ Se realizó en el mes de diciembre la compra de 750 bombillos para vehículos por un monto de Bs. 8.176.567,92, no se especifica el motivo de la compra, vehículos a los cuales se le instalarían ni se ingresaron formalmente al almacén.
- ✓ Suministro de gasolina a unidades no operativas.
- ✓ No se pudo constatar la veracidad de la nómina ya que la comisión no fue recibida ni recibió la documentación solicitada a tales fines, de parte de la Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Se pudo constatar que el armamento que poseen los funcionarios policiales datan desde hace más de 30 años.
- ✓ Infraestructura de los puestos policiales en estado deplorable.

Nota: Otras observaciones contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal para determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

Recomendaciones

- ✓ Los gastos por concepto de adquisición de repuestos deben especificar el motivo de la compra.
- ✓ Las órdenes de compras por concepto de comidas deben reflejar el motivo del gasto y el número de beneficiarios.
- ✓ El suministro de combustible debe hacerse a los vehículos o unidades operativas.

9. CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MONAGAS.

Fallas y Deficiencias

- ✓ Las facturas por concepto de compra de alimentos y bebidas, carecen de notas de entrega que soporten la entrada de las mercancías.

- ✓ Existen órdenes de pago que no presentan las facturas originales.
- ✓ Las compras de cauchos y baterías no especifican o describen que vehículos serán beneficiados con estos repuestos.
- ✓ No cuentan con recursos suficientes para su funcionamiento.
- ✓ No poseen vehículos tales como; camiones cisternas, ambulancias, vehículos de rescate que les permita enfrentar cualquier tipo de emergencia.
- ✓ Las instalaciones físicas no están en óptimas condiciones de seguridad.

Recomendaciones

- ✓ Deben de prestar mayor asistencia técnica y financiera a las estaciones y sub estaciones.
- ✓ Renovar periódicamente los equipos e instrumentos que utilizan los bomberos para realizar sus labores.
- ✓ Las salidas de las mercancías deben de estar autorizadas por la máxima autoridad.
- ✓ Las órdenes de pago por concepto de compras deben de estar acompañadas de las respectivas cotizaciones.
- ✓ El local que funciona como depósito o almacén debe estar en condiciones aceptables para el mantenimiento de mercancías, materiales y equipos.

10. SECRETARIA DE EDUCACION Y DEPORTES DEL ESTADO MONAGAS

Fallas y Deficiencias.

- ✓ Existen profesores no graduados en cargos como Docentes fijos.
- ✓ Existen Docentes jubilados con cargos de supervisores que presentan diferencias de sueldos entre si.
- ✓ Se evidenció que hay profesores no graduados en calidad de Docentes de aula Interinos con 14, 9, 6, 4, y 2 años en el ejercicio de la profesión.
- ✓ No fue presentado a la comisión auditora el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, igualmente estos inventarios no se realizan ni se actualizan en la institución.
- ✓ No existen personas encargadas en la institución para realizar los controles perceptivos a las adquisiciones.
- ✓ El depósito no reúne las condiciones mínimas para el resguardo y conservación de los bienes y materiales adquiridos.
- ✓ Se constató la existencia de facturas que no especifican las descripciones del bien adquirido.
- ✓ Facturas que carecen de sus respectivas notas de entrega.
- ✓ Se evidencian Órdenes de Pago sin sus respectivas evidencias.

Recomendaciones.

- ✓ Solicitar la elaboración de la Ley Regional de Educación a fin de reglamentar las acciones inherentes al sector educativo estatal.
- ✓ Proceder a ajustar los sueldos de los docentes jubilados con cargo de Supervisor que presenten diferencias.
- ✓ Implementar acciones que permitan mejorar las condiciones de los docentes graduados en condiciones de suplentes.
- ✓ Elaborar inventario de Bienes muebles e inmuebles, e igualmente designar a los funcionarios encargados de realizar el control perceptivo de las adquisiciones.

11. DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INTELIGENCIA Y PREVENCIÓN DEL ESTADO MONAGAS. (DISIP)Fallas y Deficiencias.

- ✓ El primer aporte por Bs. 15.000.000,00 no fue depositado en el banco, sin que se realizó el gasto directamente, sin embargo se verificó que se ejecutó en su totalidad.
- ✓ Las Órdenes de compras no presentan formas pre-impresas ni codificación presupuestaria, las mismas son elaboradas en un formato libre no se llevan el control de un número correlativo.
- ✓ Se determinó que tanto el Director del organismo como la Administradora, que son cuentadante, no presentaron declaración jurada de patrimonio.
- ✓ No existe ningún oficio o memorando que establezca quien es el funcionario autorizado para certificar los documentos administrativos de dicho organismo.
- ✓ Se ejecutó gastos en el mes de enero por Bs. 3.832.773,11, cuyo monto no estaba comprometido.

Recomendaciones.

- ✓ Las autoridades del organismo deben abocarse a corregir las fallas de control administrativos.
- ✓ Deben realizar la Declaración Jurada de Patrimonio.
- ✓ Deben llevar el control de la Ejecución Presupuestaria, la cual debe ser gastada o comprometida en el año que corresponda.

12. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS. (ACTUACIÓN ESPECIAL)Fallas y Deficiencias.

- ✓ La Orden de Pago Nro. 2365 por la cantidad de Bs. 828.000,00 a la fecha de la inspección fiscal (20/11/2006), no ha sido cobrada por COFAE, encontrándose dicha orden con sus respectivos soportes. Razón por la cual debe hacerse los trámites correspondientes por parte de COFAE para su cobro.
- ✓ En información suministrada por la Secretaría de Administración Hacienda y Finanzas de la Gobernación del estado Monagas en oficio S/A-016 de fecha 22/01/2007, indica que la Dirección de

recursos Humanos no contaba con la partida Compromisos Pendientes para los años 2002,2003, y 2004, no obstante tramitaban los pagos por este concepto por la partida 01-08-00-51-406-03-05-00-019 de la referida dirección.

- ✓ La relación presentada de compromisos pendientes, no reflejaba deudas a favor de COFAE.

Recomendaciones.

- ✓ Se les recomienda a la Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del Estado Monagas proceder con la cancelación de la Orden de Pago Nro. 2365 por Bs.828.000,00 a favor de COFAE.
- ✓ Implementar mecanismos de Control Interno que permitan la realización de los procesos administrativos de manera eficaz y eficiente.

13. 63 REGIMIENTO DE INGENIEROS. (ACTUACIÓN ESPECIAL)

Fallas y Deficiencias

- ✓ Se observó que el Organigrama del Organismo no se encuentra aprobado por las Máximas Autoridades.
- ✓ Se verificó que el 63 Regimiento de Ingenieros realizó gastos varios, facturas, por un monto de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO BOLIVARES CON 56/100 CENTIMOS (Bs. 6.660.618,56)**, que no cuentan con las estipulaciones previstas en los requisitos legales exigido por el SENIAT, en la publicación 320 de fecha 28/11/1999, en el artículo N° 2 referente a los requisitos de los documentos que emiten los contribuyentes ordinarios.
- ✓ Se constató que el 63 Regimiento de Ingenieros en la rendición del primer aporte, carece de órdenes de compras, órdenes de pago, voucher, órdenes de servicios, no obstante lo establecido en el artículo 27 del Manual de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Nota: Otras observaciones relevantes contenidas en el informe de la actuación fiscal están siendo objeto de análisis y estudio desde el punto de vista legal que permita determinar la apertura de la potestad investigativa correspondiente.

Recomendaciones.

- ✓ Se instó a las autoridades a tomar en cuenta las observaciones y deficiencias administrativas señaladas en el presente informe, con el firme propósito de que las mismas sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente para la optimización de los recursos y salvaguarda del patrimonio del Estado.
- ✓ Elaborar, aprobar y autorizar el uso de los Manuales de Normas y Procedimientos administrativos que regulen las actividades y oriente la gestión administrativa y operativa de la Institución.

INDICADORES DE GESTIÓN

En el Plan Operativo 2006 se aplicó el Indicador de Gestión en el área de productividad el cual se detalla a continuación:

CUADRO N° 9
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN 2006

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	PREVISTO	EJECUTADO	% DE AVANCE	CAUSA DE DESVIO
PRODUCTIVIDAD	Productividad en Auditoria	20	13	60	EL TIEMPO EMPLEADO POR LOS ORGANISMOS PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.

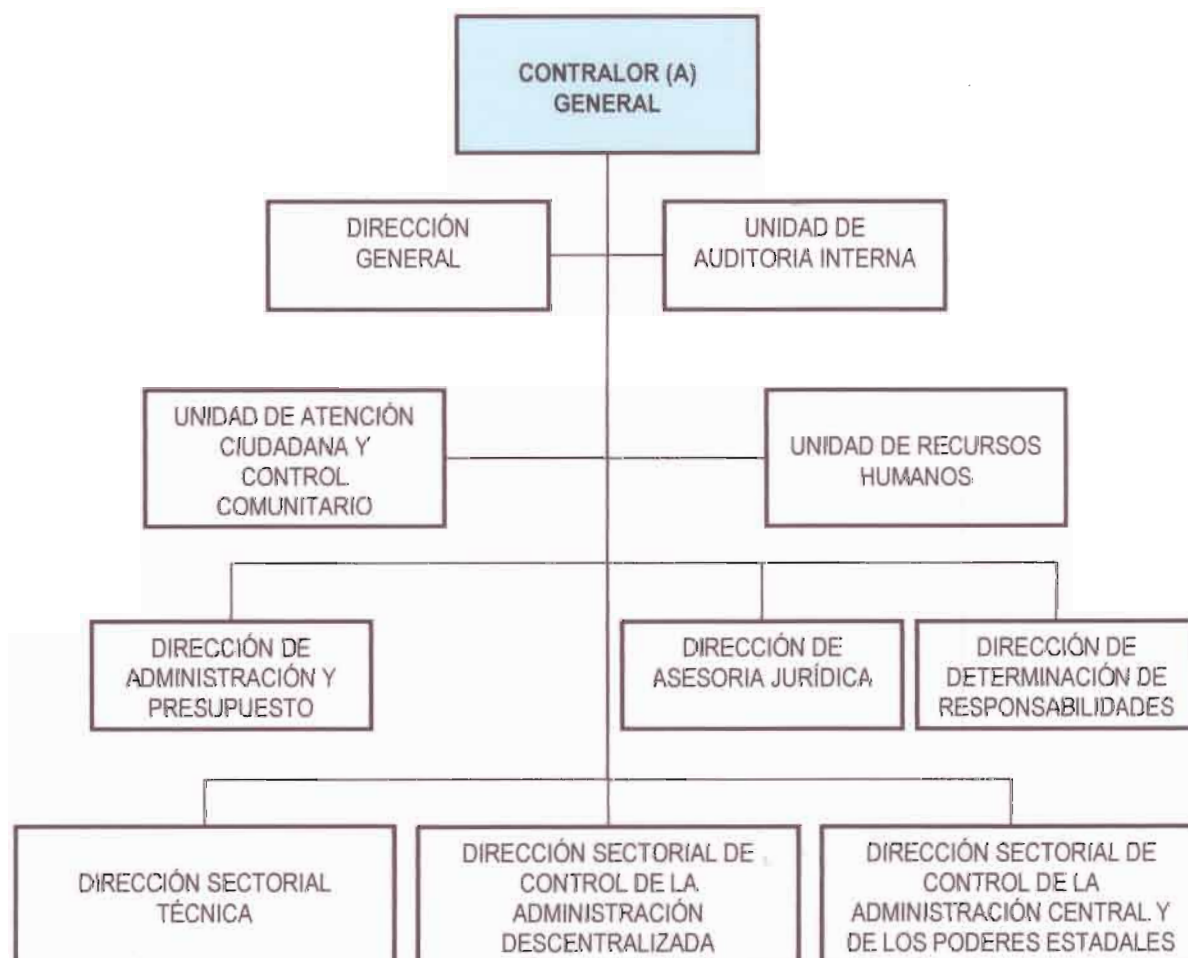
FUENTE: Dirección de Sectorial de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales.

CAPÍTULO II

GESTIÓN INTERNA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÓRGANO CONTRALOR

El organigrama de la Contraloría del Estado Monagas, está estructurado de la siguiente manera:



* No contemplan niveles jerárquicos:

ACTIVIDADES ESPECIALES

La Contraloría del Estado Monagas, ha logrado avances significativos en la búsqueda del fortalecimiento y consolidación del sistema de control fiscal y de los procesos internos, dando cumplimiento con lo pautado en el Plan Estratégico 2006. Dentro de las actividades de mayor relevancia, están las que se mencionan a continuación.

Continuando con el propósito de unificar los criterios en pro de mejorar los procesos, el control interno y fortalecer el sistema de control fiscal, la Contraloría del Estado Monagas participó este año en los siguientes eventos:

IX Simposio Nacional de Contralorías de Estados, denominado "Control Social como Herramienta de la Participación Ciudadana en la Gestión Pública", celebrado en la ciudad crepuscular del País, Barquisimeto, Estado Lara, los días 08, 09 y 10 de marzo. Se presentaron experiencias en cuanto a la participación ciudadana y el control social que han sido adelantadas por Órganos de control Fiscal, tales como la Contraloría del Municipio Iribarren del Estado Lara y las Contralorías de los Estados Táchira, Monagas, Nueva Esparta, Zulia, Mérida y Lara.

X Simposio Nacional de Contralores de Estados, denominado "La Planificación: Hacia el Mejoramiento Integral de la Gestión de las Contralorías de Estados", celebrado en la ciudad de San Juan de los Morros, Estado Guárico, los días 07, 08 y 09 del mes de julio, donde se trataron temas de gran importancia como: "La Planificación Estratégica", "Elementos de Planificación y Plan Operativo Anual en los Órganos de Control Fiscal" y "Auditoría, Áreas de Desarrollo y Plan de Acción". Se llevó a cabo la presentación del programa "El Abuelo Contralor" y la juramentación de los Abuelos Contralores por parte del Contralor General de la República, Dr. Clodosbaldo Russián.

En este mismo orden de ideas, podemos decir que la Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría General del Estado Monagas (FUNDICEM), dando cumplimiento a su misión, en el año fiscal 2006 dictó dieciocho (18) cursos académicos y trece (13) extraacadémicos (Alquiler o préstamo del Auditorio), para un total de treinta y un (31) actividades de capacitación, orientadas a mejorar y profundizar los conocimientos del Recurso Humano de la institución y de otros organismos, tanto públicos como privados, logrando capacitar a 72 funcionarios de esta institución.

En el área deportiva, nuestra Institución tuvo una destacada participación en los III Juegos Orientales de Contralorías de Estados celebrados en el Estado Bolívar en el mes de mayo del presente año, logrando oro en la categoría libre del maratón masculino, plata en las disciplinas de voleibol masculino y bolas criollas femenino y bronce en fútbol sala y truco; además de un cuarto lugar en bolas criollas masculino. También tuvo una destacada actuación en los VI Juegos Nacionales de Contralorías de Estados, celebrados entre los meses de agosto y septiembre en la ciudad de San Cristóbal, Estado Táchira, obteniendo medalla de oro en la disciplina de Dominó femenino y una de bronce en la categoría Master "F" del maratón masculino, en los que ocupamos el décimo primer puesto en la tabla de ubicación general.

Desde el punto de vista tecnológico e informático se aprobó e implantó, mediante resolución N° 070-06 en fecha 20 de diciembre de 2006, el medio de información electrónico de la Contraloría del Estado denominado www.contraloriamonagas.gob.ve cuyo contenido dará a conocer al público en general la misión, visión, funciones, objetivos, cumplimientos de los programas y planes de acción de las actividades de control fiscal internas y externas, así como también de acontecimientos deportivos, académicos, sociales, culturales y recreacionales que realice o en los que participe la Institución. De igual forma, mediante resolución N° 056-2006 de fecha 23 de noviembre de 2006, fue aprobado el Órgano divulgativo impreso de la Contraloría denominado "Eco Fiscal", nombre que fue escogido de las innumerables sugerencias que hicieron nuestros funcionarios. Eco Fiscal será la revista de nuestra Contraloría y se tiene prevista su impresión dos veces por año, así como la emisión más resumida de una versión mensual a partir del año 2007.

DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General es la unidad de apoyo del Despacho del Contralor del Estado y como tal interviene en todos los asuntos que correspondan a la Institución, previa autorización, conocimiento, y participación al ciudadano Contralor.

Dentro de sus funciones están las de asistir al Contralor del Estado en la coordinación del trabajo de todas las Direcciones y Unidades de la Contraloría así como la vigilancia del cumplimiento de las políticas y objetivos establecidos por la Institución.

Esta Dirección estuvo a cargo de la Abg. Gardelys Orta R., hasta el 13 de Febrero de 2006, ya que a partir de esta fecha es nombrada Contralora Interventora del Estado Monagas; asumiendo efectivamente en fecha 24/02/2006 sus nuevas funciones, continuando con las actividades pertinentes a la Dirección General del Órgano Contralor, ya que no fue designada otro funcionario para dicho cargo.

Por tal motivo se informa un resumen de las actividades desplegadas por el Despacho del Contralor:

- ✓ Coordinación de todas las actividades inherentes a las Actuaciones Fiscales que se tenían programadas en el Plan Operativo Año 2006.
- ✓ Coordinación y ejecución del presupuesto del Órgano Contralor, conjuntamente con la Dirección de Administración y Presupuesto, según la distribución presupuestaria que había sido planificada por el Contralor Interventor saliente.
- ✓ Coordinación del trabajo desplegado por todas las Direcciones y Unidades que conforman la Contraloría Estatal, para lo cual se llevaron a cabo las reuniones de trabajo correspondientes.
- ✓ Coordinación de las actividades inherentes con la participación de nuestros atletas en los juegos Orientales y Nacionales de Contralorías de Estado.
- ✓ Coordinación de la asistencia de la Contralora Interventora a los actos y eventos oficiales programado por los Organismos del Estado Monagas.
- ✓ Coordinación de Reuniones con Directores y Jefes de Unidades de este Órgano Contralor.
- ✓ Evaluación estricta del Recurso Humano de la Contraloría, con más detalle en lo que se refiere a los cargos directivos, con la finalidad de redimensionar realmente la plantilla de funcionarios que ostenta la Institución, a través de la reestructuración de personal que se encuentra en curso.
- ✓ Afianzamiento en la revisión detallada de los Informes de las actuaciones fiscales conjuntamente con sus papeles de trabajo, con la finalidad de fortalecer y dinamizar el trabajo de las Direcciones de Control y de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
- ✓ Vigilar constantemente, conjuntamente con la Dirección de Asesoría Jurídica, todos los procesos judiciales que cursan en los diferentes Tribunales de Justicia, en los cuales es parte la Contraloría del Estado.

A tales efectos se originaron los siguientes documentos:

- Doscientos sesenta y siete correspondencias internas a las diferentes Direcciones y Unidades de este Órgano Contralor.
- Un mil trescientos setenta y dos oficios a distintos Organismos Nacionales y del Estado.

CUADRO N° 10
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN 2006

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	% PREVISTO	% EJECUTADO
PRODUCTIVIDAD	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (C.G.R.)	100	95.2
	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO GOBERNACIÓN DEL ESTADO	100	102.8
	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO ORGANISMOS DEL ESTADO.	100	116.2
	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO ORGANISMOS PÚBLICOS VARIOS	100	118.7
	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO PAGOS POR RECURSOS LAEE (MIN. INTERIOR Y JUSTICIA)	100	Este indicador debe eliminarse, por cuanto desde el mes de marzo 2006, se transfirió totalmente en el control previo.
	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO RESOLUCIONES	100	No se aplicó, por cuanto este indicador estaba previsto por la Dirección de Asesoría Jurídica.
	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO EN LOS RECURSOS INTERPUESTOS	100	No se interpusieron recursos ante el Despacho
	DE EFECTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO INFORMES DE AUDITORIA	100	100
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	REUNIONES CON LAS UNIDADES ADSCRITAS AL DESPACHO DE LA CONTRALORA	100	100
	PUBLICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LA CONTRALORÍA	100	Este indicador deberá ser eliminado por cuanto esta actividad la controla la Dirección de Asesoría Jurídica

FUENTE: Dirección General.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

La Dirección de Administración y Presupuesto tiene como misión fundamental la planificación y control del presupuesto de ingresos y gastos de la Contraloría del Estado Monagas, su ejecución y buen uso, previa aprobación del Contralor (a) del Estado.

Dentro de las competencias de esta Dirección están: La elaboración anual del proyecto de presupuesto de la Contraloría, dirección, ejecución y control del presupuesto, previa aprobación del Contralor (a), elaboración de las exposiciones de motivos para la solicitud de los créditos adicionales, elaboración del informe de gestión de la Dirección y del plan operativo, velar por todo lo relativo a los servicios generales del edificio sede, registro de inventario de los bienes muebles, programación de las adquisiciones de bienes y servicios, retención y aportes al Tesoro Nacional por concepto de impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado e impuesto de Timbre Fiscal (1 x 1000), registro contable de las operaciones financieras, entre otras.

Esta Dirección conjuntamente con la máxima autoridad, ha manejado óptima y prudentemente los recursos presupuestarios y financieros otorgados deficientemente en el presupuesto asignado para el año 2006, a través de lineamientos eficaces en el compromiso y la ejecución de los gastos. Y decimos deficiente si tomamos en cuenta la cantidad que fue solicitada y la otorgada por el Consejo Legislativo, previa disminución del Ejecutivo del Estado. En el Cuadro N° 11 podemos apreciar las etapas del presupuesto año 2006 de esta Institución.

CUADRO N° 11
PRESUPUESTO SOLICITADO, ASIGNADO Y MODIFICADO
AÑO 2006

AÑO	1 PRESUPUESTO SOLICITADO (Bs.)	2 PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	3 CREDITOS ADICIONALES (Bs.)	4 PRESUPUESTO MODIFICADO (Bs.)	1 Vs 2 PRESUPUESTO APROBADO (%)
2006	9.094.860.310,61	4.000.000.000,00	792.017.231,84	792.017.231,84	44

FUENTE: Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría del Estado Monagas.

En el cuadro anterior, se observa que la asignación Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2006, fue de **CUATRO MILLARDOS EXACTOS DE BOLIVARES (Bs. 4.000.000.000,00)**, lo cual representa el 44 % del presupuesto solicitado que fue de Bs. 9.094.860.310,61.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2006

Una vez considerada la asignación presupuestaria, la cual fue de **CUATRO MILLARDOS EXACTOS DE BOLIVARES (Bs. 4.000.000.000,00)**, y analizado el ajuste en cada una de las partidas presupuestarias, se solicitaron ante la Gobernación del Estado Monagas créditos adicionales, siendo aprobados durante el primer semestre por la cantidad de **SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN BOLIVARES CON OCHENTA Y CUATRO CENTIMOS (Bs. 752.017.231,84)**, dicho monto nos permitió cubrir ciertas deficiencias presupuestarias. Asimismo, también fue posible a principio del segundo semestre una donación por parte de la Gobernación del Estado Monagas de **CUARENTA MILLONES DE BOLIVARES (Bs. 40.000.000,00)**, cantidad que fue destinada para sufragar los gastos de la participación de los funcionarios de esta institución en los VI Juegos Nacionales de Contralorías de Estados, realizados en el Estado Táchira del 26 de agosto al 2 de septiembre.

El presupuesto final del ejercicio fiscal 2006 una vez sumada la asignación inicial, los créditos adicionales y la donación especial, fue de **CUATRO MILLARDOS SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN BOLÍVARES CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (Bs. 4.792.017.231,84)**, de los cuales se efectuaron gastos por la cantidad de **CUATRO MILLARDOS SETECIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS BOLÍVARES CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 4.707.428.456,78)**. Ver Cuadro N° 12.

**CUADRO N° 12
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Al 31 / 12 /2006**

NOMBRE DE LA PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	PRESUPUESTO MODIFICADO (BS.)	GASTOS PRESUPUESTADOS (BS.)	%	DISPONIBILIDAD (BS)
401	GASTO DE PERSONAL	3.702.718.090,26	3.661.408.200,00	98,88	41.310.890,26
402	MATERIALES Y SUMINISTROS	78.442.973,50	60.426.766,99	77,03	18.016.206,51
403	SERVICIOS NO PERSONALES	493.627.775,35	473.792.342,97	95,98	19.835.432,38
404	ACTIVOS REALES	68.829.000,00	65.560.620,35	95,25	3.268.379,65
407	TRANSFERENCIAS	378.486.159,87	376.328.293,61	99,43	2.157.866,26
411	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	69.912.232,86	69.912.232,86	100	0,00
TOTALES		4.792.017.231,84	4.707.428.456,78	98,24	84.588.775,06

Fuente: Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría del Estado Monagas

En el cuadro anterior, se refleja una diferencia causada al comparar el monto total de los gastos pagados y el monto total del presupuesto ajustado, cuya diferencia asciende a **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO BOLÍVARES CON CERO SEIS CÉNTIMOS (Bs. 84.588.775,06)**, que en valor porcentual representa el 1,76 %, lo cual significa que para el cierre del Ejercicio Fiscal 2006 se cumplieron las metas en un 98,24 %.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

La asignación de un presupuesto deficitario como fue para este año 2006, requirió de la implementación de acciones oportunas, adecuadas y necesarias que permitieron continuar con las políticas de control del gasto a través de una reorientación de la programación contenida en el plan operativo. Esta deficiencia presupuestaria nos emplazó a solicitar créditos adicionales necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos en años anteriores, así como garantizar los beneficios de medicinas, servicios médicos, ticket de alimentación y otros.

Es importante destacar, que las economías presupuestarias obtenidas al final del Ejercicio Fiscal 2006 es producto de la previsión para Gastos Médicos que puedan originarse de imprevisto durante el mes de diciembre y por las políticas de racionamiento aplicadas a los recursos presupuestarios en ciertos renglones. Esta disponibilidad será reintegrada a la Gobernación del Estado Monagas para que se declare Reserva del Tesoro y posteriormente sea solicitada a través de un crédito adicional para complementar las deficiencias presupuestarias del año 2007.

ADQUISICIONES Y SERVICIOS CONTRATADOS MÁS RESALTANTES:

Durante el Ejercicio Fiscal 2006 se adquirieron los siguientes bienes:

- ✓ Cinco (05) Equipos de Computación Pentium IV.
- ✓ Dos (02) Estantes tipo escaparate de metal.
- ✓ Una Fotocopiadora marca Canon IR130.
- ✓ Dos (02) Aires Acondicionados de ventana de 12.000 BTU.
- ✓ Una (01) Moto marca Único, motor 4 tiempos, modelo Scooter, color amarillo, cilindrada de 150 CM3.
- ✓ Dos (02) Sillas ejecutivas color negro.
- ✓ Cuatro (04) sillas secretariales color azul.
- ✓ Cuatro (04) Impresoras HP.
- ✓ Artículos de oficinas varios papel bond, carpetas, sobres de manila, etc.

También se realizaron servicios de suma importancia tales como:

- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de consolas y aires acondicionados de esta Institución.
- ✓ Actualización de contrato con: Microjuris de Venezuela C.A. (Biblioteca electrónica), Legis Lec, C.A., (Revistas y libros en las áreas jurídico-fiscal) Imprenta Nacional (Gaceta Oficial), Zoom (Servicio de Envío y Encomiendas).
- ✓ Renovación de pólizas de seguros para vehículos y equipos electrónicos.
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo menores de los vehículos Gran Cherokee, placas NAS- 13X y Ford Explorer, placas NAT- 44C.

Fueron realizadas otras actuaciones durante el ejercicio fiscal 2006.

- ✓ Transferencia a la Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría del Estado Monagas (FUNDICEM), para cubrir gastos de funcionamiento, traslados, ayudas económicas y pasajes de los atletas de esta Contraloría para la asistencia de los VI Juegos Nacionales de Contralorías de Estados y algunos gastos a realizarse en la celebración del 45 aniversario de este Órgano Contralor.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Las actividades administrativas más relevantes durante el Ejercicio Fiscal 2006 fueron las siguientes:

- ✓ Se canceló al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales por concepto de aportes patronales y deducciones de los trabajadores la cantidad de Bs.112.717.216, 93.
- ✓ Se cumplió con los aportes patronales y deducciones de los trabajadores del Fondo de Ahorro Habitacional la cantidad de Bs. 37.524.449,28.

- ✓ Por concepto de aportes patronales y deducciones de los trabajadores se depositó al Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones la cantidad de Bs. 181.404070,76.
- ✓ Los Aportes Patronales y Deducciones de los trabajadores para la Caja de Ahorros de la Contraloría del Estado Monagas (CATRCGEM) fue por la cantidad de Bs. 247.393.541,64.
- ✓ Se canceló compromiso pendiente de años anteriores al Dr. Boishe Rafael Balza por la cantidad de Bs. 6.500.000,00.
- ✓ El aporte para gastos de funcionamiento de FUNDICEM (Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría del Estado Monagas) fue de Bs. 104.626.725,13.
- ✓ Se distribuyó bono especial de eficiencia para los 95 empleados fijos y 23 Jubilados por Bs. 434.842.001,60, en consideración a que los trabajadores de este Órgano Contralor no devengan ningún tipo de prima o beneficio salarial distinto al sueldo básico.
- ✓ Se canceló a los funcionarios activos de esta Contraloría por concepto de ticket de Alimentación la cantidad de Bs. 424.155.764,19.
- ✓ Sé otorgó el beneficio de juguete en la época navideña a setenta y cinco (75) hijos de trabajadores activos, cuya cifra alcanzó un monto total de Treinta Millones con 00/100 CTMS (Bs.30.000.000,00).
- ✓ El pago de bono por concepto de vacaciones alcanzó la suma de Bs. 151.230.698,04.
- ✓ Durante el año 2006, los servicios médicos brindados a los empleados activos y jubilados, con sus respectivas cargas familiares, ascendieron a la cantidad de Bs. 240.755.147,84, habiendo sido atendidos en el Centro de Especialidades Médicas, C.A. (Se incluyen en dicha cantidad los exámenes y estudios médicos realizados en otras clínicas de la ciudad).
- ✓ El suministro de medicinas tanto para el personal activo como para el personal jubilado fue de Bs. 103.084.094,26, adquiridas por los usuarios en la Farmacia HospiSalud, C.A.
- ✓ Se contrataron los servicios de mantenimiento para aires acondicionados por un monto de Bs. 15.253.200,00.
- ✓ Se enteraron a la Tesorería Nacional las retenciones del Impuesto al Valor Agregado por un monto de Bs. 4.206.315,07 y el Impuesto Sobre la Renta por Bs.1.537.572,31. Así como el Impuesto de Timbre Fiscal (1 X 1000) Bs.14.498, 32.
- ✓ Se depósito en el fideicomiso de prestaciones sociales para los trabajadores de esta Contraloría la cantidad de Bs. 459.905.500,13.
- ✓ Se realizaron exámenes tutoriales a 90 trabajadores por un monto de Bs. 10.160.000,00.

- ✓ Adquisición de uniformes para los funcionarios por un monto de Bs. 23.087.963,64.
- ✓ En el primer semestre del año, se efectuó un ajuste de sueldo del 15 % a todos los trabajadores activos de esta Institución, producto de un crédito adicional solicitado y aprobado por el Ejecutivo Estatal.

CUADRO N° 13
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PLAN OPERATIVO 2006

PARTIDAS EJECUCION PRESUPUESTARIA	GASTOS PRESUPUESTADOS MODIFICADO (Bs.)	GASTOS EJECUTADOS MODIFICADO (Bs.)	INDICADOR PRODUCTIVIDAD
401 GASTOS DE PERSONAL	3.702.718.090,26	3.661.408.200,00	98,88 %
402 MATERIALES Y SUMINISTROS	78.442.973,50	60.426.766,99	77,03
403 SERVICIOS NO PERSONALES	493.627.775,35	473.792.342,97	95,98
404 ACTIVOS REALES	68.829.000,00	65.560.620,35	95,25
407 TRANSFERENCIAS	378.486.159,87	376.328.293,61	99,43
411 DISMINUCIÓN DE PASIVOS	69.912.232,86	69.912.232,86	100

Fuente: Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría del Estado Monagas.

Nota: El total de Gastos alcanzó el 98,24 % del Presupuesto Ajustado.

La Dirección de Administración y Presupuesto, en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos presupuestarios y financieros, así como una oportuna gestión en la solicitud de créditos adicionales, ha logrado conjuntamente con las diferentes Direcciones y Unidades que conforman esta Contraloría, condiciones económicas favorables en la ejecución presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2006, lo cual contribuyó en gran medida para el logro de los objetivos de este Órgano Contralor.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos es el Órgano encargado de planificar, coordinar y dirigir el diseño, implantación y ejecución de programas en materia de desarrollo y administración de Recursos Humanos y, en particular, lo relacionado con el reclutamiento, selección, clasificación, remuneración, desarrollo, evaluación, adiestramiento, registro, control y bienestar social.

Con el cumplimiento de todas las funciones lo que perseguimos es consolidarnos como una Unidad promotora de un Recurso Humano calificado e incentivado en lo socio-económico a los efectos de garantizar la ética y transparencia en el desempeño de las actividades de manera de fortalecer la gestión Contralora y Fiscalizadora del Organismo.

La Contraloría del Estado Monagas cuenta con un staff de personal constituido por: cincuenta y un (51) profesionales, veinte (20) técnicos superiores universitarios, doce (12) bachilleres y (12) doce no bachilleres.

Para el Ejercicio Fiscal del año 2.006, se calcularon y cancelaron en forma oportuna todos los beneficios socio-económicos que corresponden a los trabajadores de esta Contraloría, a saber:

- ✓ Cálculos y pagos de Nómina correspondiente a los meses de Enero a Diciembre 2.006, con sus respectivas deducciones de Ley de Paro Forzoso, Ley de Política Habitacional, Fondo Especial de Jubilación y Pensión, Caja de Ahorro, Colegio de Ingenieros y Seguro Social Obligatorio.
- ✓ Cálculo y pago de diferencia del 15% de sueldo al personal activo, jubilado y pensionado del Órgano Contralor, por aumento a partir del 01/03/06.
- ✓ Pago de Cesta Tickets correspondiente al periodo 2.006.
- ✓ Cálculos y abonos en cuenta de Antigüedad más días adicionales.
- ✓ Cálculos y pagos de Bonos Vacacionales al personal, quedando pendiente la cancelación a cuatro (04) funcionarias, dos (02) por razones de servicio y dos (02) por encontrarse de reposo médico.
- ✓ Cálculos y pagos de disfrute de vacaciones (otorgamiento de los días de disfrute de vacaciones) correspondiente al año 2.006.
- ✓ Otorgamiento de cuarenta y cinco (45) Adelantos de Prestaciones de Antigüedad, alcanzando la suma de Doscientos Cuarenta y Dos Millones Veintinueve Mil Sesenta y Dos Bolívares con 38/100 CTMS (Bs.242.029.062, 38).
- ✓ Cálculo y pago de diferencia de Cesta Tickets debido al cambio (aumento) de la Unidad Tributaria a partir del 01/01/06.
- ✓ Se otorgó el beneficio de juguete a setenta y cinco (75) hijos de trabajadores activos.
- ✓ Cálculos y pagos de liquidaciones de Prestaciones Sociales a cuatro (04) exfuncionarios de este Órgano Contralor.
- ✓ Apertura de cuenta en Fideicomiso de Prestaciones de Antigüedad al personal de nuevo ingreso.

Al comienzo de año, en cumplimiento de las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, se modificó la estructura organizativa, suprimiéndose la Unidad de Ingeniería, y para un mejor aprovechamiento del Recurso Humano se reubicó el personal en las Direcciones Sectoriales de Control de la Administración Descentralizada y

Central, y se cambió la denominación de los cargos de Ingenieros a Auditores, expidiéndose los movimientos de personal respectivos.

Con el propósito de mantener identificado al personal de esta Contraloría se actualizaron los carnets, de acuerdo al cargo de cada uno de los funcionarios permitiendo de esta manera ser reconocidos en las distintas dependencias gubernamentales del Estado Monagas, al momento de ejercer el Control Fiscal.

Se suscitaron visitas al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (I.V.S.S.), para tramitar nuevos ingresos y retiro del personal por motivo de renuncia y remoción de cargos, solicitar información para el trámite de actualización de la Data del Personal, hacer correcciones a funcionarios que no aparecen inscritos, retirar a exfuncionarios que a la fecha aparecen en la Relación del Seguro, corregir dos (02) casos de funcionarios activos que aparecen fallecidos en la cuenta individual; según Internet y un (01) caso de Cédula de Identidad invertida.

En atención a reclamos del personal jubilado que devenga sueldo por debajo del porcentaje (%) con el que fueron jubilados, en comparación con el del funcionario activo, según el cargo actual, se efectuaron cálculos de ajuste de sueldo por homologación a partir del 01/05/06, para tramitar solicitud de Crédito Adicional.

Para el año 2.006, se previó en el Presupuesto de gastos de Personal de la Contraloría (Partida 401), la Prima de Antigüedad y de Profesión, pero no se aplicó por lo deficitario del Presupuesto otorgado a este Órgano Contralor.

Durante el año 2.006, se realizaron cuatro (04) movimientos de ingreso, de los cuales tres (03) corresponden al personal Directivo y uno (01) al personal administrativo, y cuatro (04) movimientos de egreso, dos (02) pertenecientes al nivel Directivo y dos (02) al nivel Administrativo.

En el mes de Abril, se practicaron exámenes médicos (tutoriales) al personal activo de esta Contraloría, posteriormente se sometió al análisis por parte de la médico internista para el diagnóstico respectivo, evaluando el estado de salud de cada uno de los trabajadores y según los resultados obtenidos dar indicaciones en los casos que requerían atención médica.

En pro de mantener un efectivo control interno de las actividades administrativas de la Unidad de Recursos Humanos, durante el año 2.006 se expidió en orden correlativo la siguiente documentación:

- ✓ Los Controles de Asistencias enviados a los Directores y Jefes de Unidad.
- ✓ Oficios de postulación a cursos dirigidos al personal seleccionado para recibir el adiestramiento.
- ✓ Contratos de prestación de servicios profesionales.
- ✓ Entrega oportuna a las distintas Direcciones y Unidades de los formatos de Evaluación de Desempeño, correspondiente al año 2.006, para ser aplicados en forma semestral al personal que labora en la Contraloría.

Durante el período 2.006 se atendieron las solicitudes de los trabajadores en cuanto a constancias de trabajo, recorridos laborales y relaciones de ingresos para agilizar trámites personales.

Elaboración y entrega de información al SENIAT, referente a la carga familiar de los funcionarios de esta Contraloría, para la actualización de sus registros.

La Unidad de Recursos Humanos para el presente año, distribuyó a través de trípticos y circulares las políticas y procedimientos al personal para facilitar el comportamiento y/o actitudes que deben desarrollar los

funcionarios en el campo laboral, con la finalidad de lograr una comunicación efectiva que permita determinar el grado de confianza y garantizar una herramienta apropiada para el crecimiento y desarrollo personal.

Se mantuvo la supervisión continua al personal secretarial, conductor, mensajería y de mantenimiento, para verificar el uso del uniforme establecido por esta Contraloría.

A la fecha existen catorce (14) extrabajadores que mantienen demandas jurídicas contra el Órgano Contralor, que pudieran generar pasivos laborales.

Se actualizaron datos en los expedientes de los funcionarios en los archivos de esta Unidad.

En cumplimiento de la Normativa Legal vigente, se procedió a resguardar en nuestros archivos, los expedientes correspondientes a los concursos celebrados para la designación de los Contralores de los Municipios Sotillo y Punceres, los cuales estarán a disposición de los interesados por un lapso mínimo de tres (03) años.

Esta Unidad coordinó la participación de funcionarios de la Contraloría en 14 cursos de adiestramiento en las áreas Jurídico-Fiscal, realizados por la Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría (FUNDICEM). Igualmente coordinó la realización de talleres impartidos por la Unidad de Informática a un total de dieciséis (16) funcionarios de esta Institución.

Para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo del año 2.006, se tomaron en consideración varios indicadores de gestión, reflejándose los siguientes resultados:

CUADRO N° 14
INDICADORES DE GESTION AÑO 2006
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Familia	Indicadores	Previsto	Ejecutado
Recursos Humanos	Asistencia de Personal	100%	71,21%
	Índice de Sanciones	0%	0,00%
	Rendimiento Global	100%	83,76%
	Inasistencia del Personal	0%	28,79%
	Proporción de Profesionales	100%	52,68%

FUENTE: Unidad de Recursos Humanos.

Cabe señalar que los indicadores de gestión por asistencia e inasistencia del personal, se evaluaron a nivel de todas las Direcciones y Unidades que forman parte de la estructura organizativa de la Contraloría del Estado Monagas, verificándose el cumplimiento del horario de trabajo de los empleados.

CUADRO N° 15
RELACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN TIPO DE NÓMINA

CANTIDAD DE PERSONAL SEGÚN TIPO DE NÓMINA	Nº DE TRABAJADORES	TRABAJADORES (%)
MAYOR	8	7%
EMPLEADO	73	61%
OBRERO	12	10%
CONTRATADOS	2	2%
JUBILADOS	22	19%
PENSIONADO	1	1%

FUENTE: Unidad de Recursos Humanos.

DIRECCION SECTORIAL TÉCNICA

La Dirección Sectorial Técnica durante la gestión del ejercicio fiscal 2006, conjuntamente con las unidades de apoyo como son Informática y Planificación, Organización y Desarrollo, promovió los mecanismos de coordinación, planificación, sistematización y evaluación de la gestión del Órgano Contralor; acentuada su actuación a través del cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en el plan operativo anual de la Dirección.

Dentro de las principales actividades tenemos la estandarización de la información contentiva del Informe de Gestión Anual de la Institución, para la cual se realizó la actualización, impresión y distribución del instructivo para la Elaboración del Informe de Gestión, obteniéndose la unificación en los criterios, al momento de emitir los informes de gestión preliminares de las Direcciones y/o Unidades que conforman esta Contraloría.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Esta Unidad tiene como principal misión la optimización de los procesos operativos, implementando distintas estrategias para la consecución de sus objetivos, dirigidos a fortalecer su gestión, y que comporta la promoción de la eficacia y eficiencia de los procesos internos y de control propios del Órgano Contralor, actuando como módulo central de Planificación y Desarrollo.

Durante el año 2006 se ejecutaron en materia de planificación operativa, las siguientes actividades:

- ✓ Creación de la Revista Informativa "Eco Fiscal" aprobada por la Contralora del Estado Monagas (I), según Resolución N° 056-06, publicada en Gaceta Oficial del Estado Monagas N° Extraordinario de fecha 19 de Mayo de 2006.
- ✓ Coordinación en la preparación de las pautas a seguir para la elaboración del Informe de Gestión, logrando consolidar el "Instructivo para la elaboración de Informes de Gestión 2006".
- ✓ Asistencia Técnica durante el periodo de formulación de los planes operativos de las diferentes Dependencias de la Institución.
- ✓ Actualización de once (11) Manuales de Normas y Procedimientos de cada una de las Direcciones y/o Unidades del Órgano Contralor. Estos manuales se encuentran en proceso de revisión para su posterior aprobación e implementación final.
- ✓ Elaboración y presentación de la Hemeroteca del año 2006 de la Contraloría del Estado Monagas, recabándose para tal fin un total de 306 artículos en las distintas áreas que se relacionan con distintas Instituciones a saber: Aguas de Monagas, Alcaldía de Maturín, CLEM, Consejo Municipal, Consejos Locales de Planificación, Contraloría del Estado Monagas, Contraloría Municipal, Contraloría General de la República, Contraloría Social, Denuncias – Comunidades, FIDES, LAEE, Gobernación del Estado Monagas, INVIALTMO, IVIM, Leyes y Reformas, MARNR, Otras Alcaldías y SENIAT.
- ✓ Diseño, elaboración del Plan Operativo 2007 de la Unidad de Planificación, Organización y Desarrollo.
- ✓ Con el objeto de llevar el control en el avance del informe de gestión anual del Órgano Contralor, se recibieron mensualmente los informes de gestión de cada Dependencia de la Contraloría, logrando recopilar la información necesaria, proporcionándole la debida uniformidad y consistencia desde el

punto de vista técnico, y permitiendo a su vez verificar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el plan estratégico general de la Institución para el año 2006.

CUADRO N° 16
RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS
AÑO 2006

ACTIVIDADES PLANIFICADAS	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO CONTRALOR	11 MANUALES	11 MANUALES ACTUALIZADOS	100.00%
ELABORACION Y APROBACION DEL ORGANO INFORMATIVO "ECO FISCAL".	1 APROBACIÓN	1 EJEMPLAR APROBADO	100.00%
ACTUALIZACIÓN DE LA HEMEROTECA DE LA CONTRALORIA	INFORMACIÓN DE PRENSA LOCAL ENE-DIC.	306 ARTICULOS ENE-DIC.	100.00%
ELABORACION Y DIFUSIÓN DE CARTELERA INFORMATIVA	1 CARTELERA	1 CARTELERA	100.00%
COORDINACION DE AVANCE DEL INFORME DE GESTION	1º TRIMESTRE 11 INFORMES DE GESTIÓN	1 INFORME MENSUAL O TRIMESTRAL POR C/ DEPENDENCIA	100.00%
	2º TRIMESTRE 11 INFORMES DE GESTIÓN		
	3º TRIMESTRE 11 INFORMES DE GESTIÓN		
	4º TRIMESTRE 11 INFORMES DE GESTIÓN		
CONSOLIDACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTION DE LA CEM 2006	1 INSTRUCTIVO	1 INSTRUCTIVO	100.00%
Porcentaje (%) Total Cumplido			100%

Fuente: Registro de Informes de Actividades y Plan Estratégico 2006 de la Dirección Sectorial Técnica y la Unidad de Planificación, Organización y Desarrollo

Nota: Cabe mencionar que para la actividad planificada "Coordinación de Avance del Informe de Gestión", se recibieron informes de gestión en forma mensual, trimestral y semestral, existiendo Dependencias que remitieron informes fuera del lapso establecido para la entrega.

UNIDAD DE INFORMATICA

Esta Unidad tiene como misión fundamental satisfacer los requerimientos informáticos resguardando y desarrollando la plataforma tecnológica existente en el Órgano Contralor.

La unidad de informática en su Plan Estratégico del Año 2.006, previó desarrollar un conjunto de actividades las cuales se llevaron a cabo de la siguiente manera:

ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS.

- ✓ Durante el año 2006, se elaboraron y publicaron en la Unidad de Informática cinco (5) trípticos, en los cuales se explicaron de manera sencilla, los temas de Auditoría Informática, Redes Informáticas, Topología de Redes Informáticas, Software Libre y uno destinado a representar la estructura organizativa del Órgano Contralor. También se elaboraron diferentes tipos de diseños gráficos que incluyen: tarjetas de invitación para diferentes tipos de eventos, colaboración en los diseños de los trípticos y diapositivas para exposiciones o talleres organizados por otras Unidades o Direcciones de la Contraloría.
- ✓ En los meses de octubre y noviembre se culminó el diseño y desarrollo de la página web de la Contraloría del Estado Monagas. Con esta fase quedó dispuesta la página para ser publicada, pero no se pudo ejecutar esta última etapa debido a inconvenientes técnicos entre la plataforma tecnológica del Órgano Contralor y la del Centro Nacional de Tecnologías de Información, proveedora del servicio de dominio y hosting.
- ✓ Se prestó asistencia técnica en el área informática a todas las Direcciones y Unidades de la Contraloría del Estado Monagas, y se dividió en tres actividades:
 - Se elaboraron veinte (20) informes técnicos con las evaluaciones realizadas a diferentes equipos de cómputo, que presentaron fallas durante el año. También se ofrecieron recomendaciones escritas para la adquisición de nuevos equipos tecnológicos con el fin de mejorar la infraestructura informática de la Contraloría.
 - Respalos de Datos: se realizaron dos (2) respaldos de las bases de datos de los sistemas de información de nóminas, presupuesto, órdenes médicas, recepción de documentos y un (1) respaldo al equipo de la Secretaría del Despacho del Contralor(a).
 - En esta gestión asistieron a la sala de informática, más de 60 funcionarios de este Órgano Contralor, para la ejecución de diferentes actividades laborales, generando un promedio de impresiones mensuales de cuatrocientas sesenta y tres (463) hojas. Estos trabajadores contaron con el apoyo del personal de la Unidad de Informática para aclarar cualquier duda generada en el desarrollo de sus labores ofimáticas.
- ✓ Se ejecutaron cuatro (4) mantenimientos preventivos en forma trimestral a todos los equipos de computación de la Contraloría del Estado Monagas, esta actividad estaba programada para hacerse mensualmente siendo modificada cada tres meses, para evitar la interrupción de las actividades laborales.
- ✓ Se coordinaron y efectuaron dos (2) cursos de capacitación Microsoft Word 2003 y Excel 2003, organizados y dictados por los funcionarios adscritos a la Unidad de Informática, el primero con una duración de 20 hrs. y el segundo con una duración de 10 hrs. A estas actividades asistieron 16 personas seleccionadas por la Unidad de Recursos Humanos, las cuales recibieron material de apoyo, prácticas en la Sala de Computación de la Unidad de Informática y posteriormente fueron certificadas por las máximas autoridades de esta Institución.
- ✓ Diseño, desarrollo, implantación y actualización de los Sistemas de computación que se indican:
Actualización del Sistema de Control de Documentos para el Despacho del Contralor.
 - Sistema para el Registro de Bienes y Equipos Informáticos de la Institución.
 - Sistema de Control de Materiales de Oficina y Suministro.
 - Sistema para el Inventario de Bienes y Equipos de Computación pertenecientes a la Contraloría del Estado Monagas.
 - Respaldo de las bases de datos de los diferentes Sistemas de Información manejados por este Órgano Contralor.

ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS.

- ✓ Se actualizó el inventario de los equipos de computación, conjuntamente con la oficina del revisor de compras, bienes y servicios adscrito a la Dirección de Administración y Presupuesto.
- ✓ Instalación y puesta en marcha del sistema para el registro de equipos informáticos e impresoras de la Contraloría del Estado. Este software muestra las características específicas de las computadoras que estén registradas en el sistema como: fecha de adquisición, tiempo de garantía, componentes internos y seguimiento de los mantenimientos preventivos o correctivos que han recibido.
- ✓ Apoyo técnico, colaboración y participación en los cursos organizados por la Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario y la Fundación para el Desarrollo Integral de la Contraloría del Estado Monagas (FUNDICEM).
- ✓ Se realizaron ocho (8) mantenimientos correctivos a los equipos de computación de la Contraloría que presentaron fallas.
- ✓ Apoyo técnico, respaldo y reestablecimiento del Sistema de Ejecución Presupuestaria (SISEPRE) y SAINT, instalados en la Dirección de Administración y Presupuesto de este Órgano Contralor.
- ✓ Instalación y actualización en todas las computadoras de esta Institución del software Antivirus Avast! 4.7 Home Edition el cual está desarrollado bajo el entorno de software libre, cumpliendo con las normas establecidas en el Decreto Presidencial 3.390 y publicado en Gaceta Oficial N° 38.095 del 28 de Diciembre de 2004.
- ✓ Acondicionamiento de una oficina para la creación de un taller de soporte técnico, para revisión de las computadoras que presenten fallas y a su vez servir de laboratorio para las pruebas de programas informáticos y la migración a Software Libre.
- ✓ Se coordinaron con el Centro Nacional de Tecnologías de Información, los últimos aspectos técnicos y legales necesarios para darle uso al Dominio y Hosting www.contraloriamonagas.gob.ve, constatóndose el correcto funcionamiento de esta herramienta electrónica.

RESULTADO DE LA GESTIÓN

La Unidad de Informática realizó una gestión de control que determinó las fortalezas y debilidades generando la inclusión de las siguientes observaciones:

- ✓ Determinadas publicaciones e instructivos no pueden ser impresas en los equipos informáticos de la unidad, ya que no cuentan con las especificaciones necesarias para ejecutar esta actividad.
- ✓ Los mantenimientos correctivos aplicados a las computadoras de esta Contraloría pueden incrementarse para reactivar equipos informáticos que sufran fallas graves.
- ✓ La migración a Software Libre y la implantación de una Red Informática en la Contraloría del Estado Monagas es necesaria para dar cumplimiento al Decreto Presidencial 3390.

CUADRO N° 17
RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS AÑO 2006

ACTIVIDADES PLANIFICADAS	PLANIFICADO	EJECUTADO	CAUSA DE LA DESVIACIÓN	% DE EJECUCIÓN
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL.	1 SISTEMA	0 SISTEMAS	ES NECESARIO REALIZAR UN NUEVO ESTUDIO PRESUPUESTARIO QUE DETERMINE LA FACTIBILIDAD DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA.	0.00%
ELABORACIÓN DE INSTRUCTIVOS Y PUBLICACIONES DEL ÓRGANO CONTRALOR.	48 INSTRUCTIVOS	5 INSTRUCTIVOS	SÓLO SE ELABORARON LOS INSTRUCTIVOS SOLICITADOS POR EL DIRECTOR SECTORIAL TÉCNICO	10.41%
DISEÑO, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS.	1 PÁGINA WEB	1 PAGINA WEB		100.00%
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS.	1 MANTENIMIENTO	1 MANTENIMIENTO		100.00%
ASISTENCIA TÉCNICA A TODAS LAS DIRECCIONES Y UNIDADES DEL ORGANISMO.	18 ASISTENCIAS	18 ASISTENCIAS		100.00%
APLICACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE TODOS LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DEL ÓRGANO CONTRALOR.	12 MANTENIMIENTOS	4 MANTENIMIENTOS	LA APLICACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS OBSTACULIZAN LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS. POR ELLO SE ALARGÓ LA PERIODICIDAD DE ESTOS. DE IGUAL FORMA SE COMPROBÓ QUE CUATRO MANTENIMIENTOS ALCANZABAN EL OBJETIVO TRAZADO POR LA UNIDAD EN EL PLAN OPERATIVO.	33.33%
COORDINACIÓN DE CURSOS Y TALLERES REALIZADOS POR FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA DIRECCIÓN SECTORIAL TÉCNICA.	6 CURSOS	2 CURSOS	SE HIZO NECESARIO SUSPENDER ESTA ACTIVIDAD DEBIDO A QUE LOS FUNCIONARIOS ESTABAN COMPROMETIDOS CON PRÁCTICAS DEPORTIVAS Y OTROS EVENTOS AUSPICIADOS POR ESTA CONTRALORÍA.	33.33%
PORCENTAJE (%) TOTAL CUMPLIDO				53.87%

Fuente: Registro de Informes de Actividades y Plan Estratégico 2006 de la Unidad de Informática

CUADRO N° 18
RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS AÑO 2006

ACTIVIDADES	PREVISTO	EJECUTADO	CAUSA DE LA DESVIACIÓN	% DE EJECUCIÓN
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS E IMPRESORAS DE ESTA CONTRALORÍA.	1 SISTEMA	1 SISTEMA	-	100.00%
INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS AVAST! 4.7 HOME EDITION.	48 LICENCIAS LIBRES	48 LICENCIAS LIBRES	-	100.00%
HABILITACIÓN DE LA OFICINA DEL JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.	1 OFICINA	1 OFICINA	-	100.00%
APLICACIÓN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A COMPUTADORES DE ESTA CONTRALORÍA.	8 MANTENIMIENTOS	8 MANTENIMIENTOS	-	100.00%
ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DE ESTE ÓRGANO CONTRALOR	1 ACTUALIZACIÓN	1 ACTUALIZACIÓN	-	100.00%
PORCENTAJE (%) TOTAL CUMPLIDO				100 %

Fuente: Registro de Informes de Actividades y Plan Estratégico 2006 de la Unidad de Informática

RECOMENDACIONES GENERALES.

- ✓ Instalación de una Red informática más amplia y flexible utilizando el modelo Cliente-Servidor con puntos de accesos alámbricos e inalámbricos que faciliten la distribución de la información ordenada y precisa, cumpliendo con los estándares de seguridad existentes en la legislación venezolana.
- ✓ Adiestrar a los funcionarios de la Unidad de Informática y proveer las herramientas necesarias para lograr la migración de Software Propietario a Software Libre, para dar cumplimiento al Decreto Presidencial 3390.
- ✓ Equipar el taller de soporte técnico de la Unidad de Informática, para llevar a cabo trabajos de reparación, actualización, mantenimiento y pruebas de computadores, impresoras y otros equipos informáticos.
- ✓ Diseñar, desarrollar e implantar nuevos programas informáticos que agilicen las actividades, con el propósito de mejorar la calidad del servicio social que se presta en este Órgano Contralor.
- ✓ Realizar actividades de capacitación y adiestramiento del personal del Ente Contralor en cuanto al manejo de recursos ofimáticos para un mejor desarrollo y desempeño de sus labores.
- ✓ Realizar un estudio de factibilidad para la adquisición de impresoras que se ajusten a las necesidades que en materia de diseño gráfico requiera la Institución.
- ✓ Revisar, diseñar e implementar, las normativas internas de la Unidad de Informática a fin de mejorar los niveles de control.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

La Dirección de Asesoría Jurídica tiene como visión consolidarse como matriz de soporte jurídico, para sustentar las labores fiscales y contraloras; cumpliendo sus actividades en forma eficaz y efectiva.

Partiendo de la premisa anterior y a los fines de dar cuenta del funcionamiento y realización de las actividades que son inherentes a esta Dirección, se presenta a continuación la Gestión correspondiente al año 2006:

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN. ACTUACIONES INTERNAS.

- ✓ Elaboración del Informe de Gestión del Año 2006 de la Dirección.
- ✓ Ejecución del Plan Operativo establecido para el año 2006.
- ✓ La Dirección de Asesoría Jurídica cumplió en un 87,92% el Plan Operativo programado para ser ejecutado durante el año 2006, a través de las cuales fueron puestas en práctica todas las actuaciones pertinentes, que permitieron en forma eficaz, cumplir con el mayor número de actividades y objetivos trazados.
- ✓ Participación como miembro de la Comisión Coordinadora de Transferencia del Control Previo a la Administración Activa y del Proceso de Reestructuración de la Contraloría del Estado Monagas.
- ✓ Dentro de las actividades de esta Dirección, previstas para el año 2006 se programó la planificación, coordinación y cooperación en el proceso de reestructuración administrativa del Órgano Contralor, durante el tiempo que dure el mismo; a tales efectos se dictaron las Resoluciones N°s 006-06 de fecha 02/02/2006, publicada en Gaceta Oficial del Estado Monagas N° Extraordinario de fecha 06/02/2006; y 041 publicada en Gaceta Oficial del Estado Monagas N° Extraordinario de fecha 07/08/2006, que permitieron cumplir en un 100% dicha actividad.
- ✓ Participación en las Reuniones de Directores de la Contraloría con la Contralora General del Estado. La Directora de Asesoría Jurídica, participa y funge como secretaria en las reuniones que son celebradas entre la Contralora del Estado, los Directores y Jefes de Unidades adscritos a este Órgano Contralor; a los fines de levantar el acta correspondiente. Tal como se evidencia en el plan estratégico 2006 fueron previstas celebrar 48 reuniones, sin embargo con ocasión al nombramiento de la Contralora Interventora, aunado a ello los compromisos asumidos dentro y fuera del Estado y la decisión tomada por su persona de espaciar las reuniones, motivo la realización de sólo 15 reuniones, lo que arrojó un resultado del 31.24%, en el cumplimiento efectivo de esta actividad interna.
- ✓ Recopilar las disposiciones legales, reglamentarias, doctrinarias y jurisprudenciales en materia administrativa y fiscal.
La Dirección de Asesoría Jurídica a los fines de dar cumplimiento con esta actividad interna, basados en sus objetivos específicos contemplados en el plan operativo, realizó diariamente un examen exhaustivo y pormenorizado de los documentos de contenido jurídico administrativo que fueron recibidos por la Dirección; logrando así brindar la asesoría adecuada a las Unidades y/o Direcciones, tendiente a la búsqueda de la unificación de criterios Jurídicos dentro del Órgano Contralor; entre los documentos consultados tenemos:
 - Gacetas Oficiales: Recibidas mensualmente para su debido estudio y selección de la normativa jurídica que resulte relevante para las diferentes Direcciones y Unidades adscritas a este Órgano

Contralor, relacionadas con el Control fiscal, Legislación, Jurisprudencia, Decisiones Judiciales y/o Administrativas, etc.

- Revista Jurídica Legis: Recibidas mensualmente cuyo contenido jurídico actual benefició a esta Dirección, ya que se extrajo información oportuna, rápida y veraz que permitió la unificación de criterios dentro del Órgano Contralor.
- Pagina Web del Tribunal Supremo de Justicia: Sitio Web que fue visitado a diario para verificar el estado de las causas, donde es parte este Órgano Contralor, las cuales cursan por ante el Tribunal Contencioso Administrativo y la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, con sede en la Ciudad de Caracas.
- Pagina Web de la Contraloría General de la República: Que brindó una información actual y oportuna en materia Jurídico Fiscal de interés para esta Contraloría.
- Micro Juris: Sistema de información vía electrónica que brindó servicio de información y consulta interactiva en materia Jurídica.

✓ Reunión con los Jefes o Directores de las Unidades del Organismo.

La frecuencia de esta actividad interna se sometió a las consultas que al efecto fueron requeridas por los Directores y/o Jefes de Unidades adscritos a este Órgano Contralor, es por lo que durante el año 2006, la Dirección de Asesoría Jurídica cumplió con el 100% de objetivo de esta actividad, ya que logró brindar asistencia en materia jurídica y resolver trece (13) consultas que le fueron solicitadas.

✓ Elaboración de tips contentivos de conceptos claves del Área Jurídico Fiscal.

Dado el gran volumen de documentos que emanaban de los diferentes Organismos del Estado, relacionados con Recursos L.A.E.E y de la redimensión de actividades que se produjo durante el primer semestre del año 2006, motivo el incumplimiento cabal de esta actividad, ya que de doce (12) tips jurídicos previstos realizar para el año 2006 sólo tres (03) fueron elaborados, arrojando así un 25% de efectividad en el desempeño de esta actividad.

✓ Estudiar los expedientes de destitución sustanciados por la Unidad de Recursos Humanos a los Funcionarios de la Contraloría.

Se verificó que durante el año 2006 no se produjo solicitud al respecto, por ende no se emitió opinión alguna.

✓ Emisión de Dictámenes.

Durante el año 2006, esta Dirección logró cumplir al 100% la actividad contemplada en Plan Operativo referida a la emisión de dictámenes, ya que la solicitud requerida fue respondida. (Caso: Carta Convenio entre los Organismos Públicos del Estado y la Universidad Bolivariana de Venezuela Núcleo Maturín, para la conformación del equipo interinstitucional en apoyo a las comunidades IECA)

✓ Evaluación de Consultas. Atención de Funcionarios de las Dependencias de la Contraloría y a personas de otras Instituciones que así lo soliciten.

La Dirección de Asesoría Jurídica como unidad de apoyo en materia jurídica y a los fines de dar respuesta a los requerimientos y/o consultas de las Unidades, Direcciones, Departamentos y funcionarios que conforman este Órgano Contralor, así como a funcionarios de otros Organismos y a personas naturales; evaluó durante el año 2006, dos consultas realizadas por la Unidad de Recursos Humanos adscrita a esta dependencia; (Casos: 1.- Adelanto de prestaciones por parte de funcionarios; 2.- Reposo medico de funcionaria); aunado a ello la consulta realizada por una funcionaria del Complejo Cultural adscrita al área de auditoria interna, (Caso Control Previo y los cambios producidos en la Ley); y una consulta realizada por el representante de la empresa

Distribuidora Guerra, C.A; (Caso solicitud de copias de la auditoria realizada en la Dirección de Salud del Estado Monagas), logrando cumplir efectivamente con el 100% del objetivo previsto.

ACTIVIDADES EXTERNAS

- ✓ Impartir información relacionada con las áreas jurídico-fiscal a través de talleres o reuniones de trabajo, tanto a los funcionarios de esta Contraloría General como a personas invitadas de otras instituciones del Estado.

Se realizó una reunión exhortada por la Contralora de Estado donde fueron invitados funcionarios de otras dependencias del Estado, a los fines de aplicar los correctivos a las fallas más frecuentes que se generaban de la revisión y conformación de los contratos provenientes de los recursos LAEE, haciéndose partícipe esta Dirección con aportes de criterios y conceptos claves en materia Jurídica para lograr la unificación de criterios; alcanzando un 100% en el cumplimiento de esta actividad.

- ✓ Participar como miembro en las reuniones de la Comisión de Licitaciones de la Contraloría. Fue establecido en el Plan Estratégico del 2006 la participación conjunta del Director de Asesoría Jurídica con los demás miembros de la Comisión de Licitaciones de este Órgano Contralor, a los fines de realizar los planteamientos en los procesos para la selección de contratistas. Esta actividad se verificó ya que la Directora de Asesoría Jurídica participó como miembro de la comisión y a su vez fungió como secretaria, elaborando cincuenta y cuatro (54) informes de recomendaciones que fueron elevados a consideración de la Máxima autoridad, logrando así cumplir en un 100% el objetivo trazado.

- ✓ Participar en los encuentros con los Jefes de las Unidades de Auditoría Interna de los Organismos de la Administración Activa del Estado. Durante el año 2006 se realizó un encuentro donde participaron, algunos de los Jefes de Unidades de Organismos del Estado a fin de unificar criterios relevantes en relación a los procedimientos de selección de contratistas para la construcción de obras, adquisición de bienes o contratación de servicios contemplado en la Ley de Licitaciones Nacional, resultando un 100% en el alcance del objetivo de esta actividad.

- ✓ Realizar revisión y/o actuaciones, dentro de los expedientes en los que se encuentre involucrado el Órgano Contralor así como también seguimiento de los juicios pendientes.
Se verificó que el ejercicio de esta actividad se cumplió cabal y efectivamente por los abogados adscritos a esta Dirección quienes durante el año 2006, realizaron diligencias, ejercieron apelaciones e interpusieron recursos, etc; arrojando un alcance del 100% del objetivo.

- ✓ Realizar revisión y/o actuaciones, dentro de los expedientes en los que se encuentre involucrado el Órgano Contralor que cursan ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con sede en Caracas. Los Juicios que cursan por ante la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en los cuales es parte este Órgano Contralor, son llevados por esta Dirección de Asesoría Jurídica, quien se encarga de revisar periódicamente los expedientes, llevar acabo la secuencia del proceso y acudir a los actos procesales que haya lugar. En el cuadro demostrativo que se señala a continuación se observa la situación actual y el estado procesal de los expedientes, según su ubicación. Durante el año 2006 se verificó que esta actividad se cumplió en un 100%

CUADRO N° 19
LISTADO DE EXPEDIENTES AL 2006

MOTIVO	RECURSO EJERCIDO	ESTADO DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN
RECURSO DE NULIDAD (REDUCCIÓN DE PERSONAL)	APELACIÓN POR LA CGEM	03 (DECIDIDOS) 05 (TRAMITE) 07 (PARA SENTENCIA)	JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA CARACAS
MEDIDA CAUTELAR APELADA (REINCORPORACION)	APELACION POR LA CGEM	08 (DECIDIDOS)	JURISDICCION CONTENCIOS ADMINISTRATIVA CARACAS
IMPUGNACIÓN DE SALARIOS CAIDOS	APELACION POR LA CGEM	01 (PARA SENTENCIA)	JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA CARACAS
RECURSO DE NULIDAD (Acto Inspectoria del Trabajo)	APELACION POR LA CGEM	01 (TRAMITE)	JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA CARACAS
RECURSO DE REVISIÓN T.S.J	INTENTADO POR C.G.E.M	02 (TRAMITE) 01 (DECIDIDO A FAVOR DE LA CGEM) 01 (DECLARADO INADMISIBLE) 01 (DECIDIDO NO HA LUGAR)	SALA CONSTITUCIONAL DEL T.S.J CARACAS
RECURSO DE NULIDAD (REMOCION)	APELACIÓN POR EX FUNCIONARIOS	01 (PARA SENTENCIA)	JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA CARACAS
IMPUGNACIÓN DE SALARIOS CAIDOS	APELACION POR EX FUNCIONARIOS	05 (TRAMITE)	JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA CARACAS

Fuente: Archivos de Asesoría Jurídica de la Contraloría General del Estado Monagas.

- ✓ Visitas a la Contraloría General de la República (Caracas).
 Durante el año 2006 no se realizó ningún viaje a la Contraloría General de la República, situación que no impidió adquirir la información por otros medios, tales como: Vía electrónica, telefónica, fax, correo certificado, etc.
- ✓ Asistencia a eventos y cursos en materia jurídico-fiscal.
 En el Plan Operativo del año 2006, se estimó que asistieran a cursos y talleres tres personas, sin embargo los funcionarios adscritos a esta Dirección, son cuatro (4), (1 Director, 2 Abogados y 1 Secretaria), quienes fueron postulados para participar a diecisiete (17) cursos en materia jurídico-fiscal, a los fines de profundizar sus conocimientos en aras del crecimiento profesional; superando así la efectividad estimada en un 116.66%.
- ✓ Revisión de Contratos de Obras con recursos asignados por la Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE).

Al evaluar esta actividad a los fines de verificar el cumplimiento del objetivo planteado, nos percatamos que se alcanzó un 100% de efectividad, ya que los doscientos setenta y dos (272) documentos, tales como: valuaciones, contratos, órdenes de compra, órdenes de pago, entre otros, emanados de los diferentes Organismos del Estado, fueron revisados en su totalidad.

Es importante destacar que el porcentaje que a continuación se refleja en el cuadro descriptivo de documentos enviados por cada Organismo del Estado a este Órgano Contralor, fue calculado hasta el día 30/04/2006, ya que a partir de esa fecha cesó el envío de documentos en razón del oficio enviado en fecha 24/04/2006, por la Contralora de Estado a la Administración Activa, mediante el cual solicitó se abstuvieran de enviar documentación relacionada con Recursos L.A.E.E, vista la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.408 de fecha 29/03/2006, de la nueva Ley de Asignaciones Económicas y Especiales, donde la actividad del control previo que ejercía este Órgano Contralor le fue atribuida completamente a la Administración Activa Estatal.

Cuadro N° 20
Documentos revisados

DOCUMENTO ORGANISMO	CONTRATOS	VALUACIONES	ORDEN DE PAGO	ORDEN DE COMPRA	TOTAL
IVIM	45	61			106
INVIALTMO	15	25			10
GOBERNACION	02	22	05	41	70
INDEM	02	07			09
AGUAS DE MONAGAS	13	21			34
FONCRAMO	01		01		02
COP. CULTURAL	01				01
OBRAS PUBLICAS	10				10
TOTAL	89	136	06	41	272

Fuente: Archivos de Asesoría Jurídica de la Contraloría del Estado Monagas.

ACTUACIONES NO PROGRAMADAS

Redacción y Elaboración de Resoluciones

Se redactaron un total de veinticuatro (24) Resoluciones, entre organizativas, de Reestructuración y Especiales.

Redacción, revisión y visado de Contratos:

Durante el año 2006 esta Dirección revisó, redactó y visó veintidós (22) contratos y anexos de contratos entre los que se destacan: Prestación de Servicio Médico, Asesoría Fiscal, Servicios y Mantenimientos de aires acondicionados, etc.

CUADRO N° 21
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2006.

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	PREVISTO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
PRODUCTIVIDAD.	DE LA EFECTIVIDAD EN JUICIOS	03 DEMANDA (100%)	03 DEMANDAS	100%
	DE LA EFECTIVIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS	31 DOCUMENTOS (100%)	42 DOCUMENTOS	127.50%
RELACIONES INSTITUCIONALES.	REUNIONES DE DIRECTORES	48 ACTAS (100%)	15 ACTAS	31.24%
	TALLERES DICTADOS	01 TALLER (100%)	0	0 %
CONTROL DE EXPEDIENTES.	VISITAS A TRIBUNALES	62 VISITAS (100%)	62 VISITAS	100%
	DE DESEMPEÑO	17 EXPEDIENTES (100%)	36 EXPEDIENTES	106.25%
RECURSOS HUMANOS	ASISTENCIA DEL PERSONAL	244 DÍAS (100%)	241.72 DÍAS	99.81%
	TRASLADOS A CARACAS	13 TRASLADOS (100%)	13 TRASLADOS	100%
	ASISTENCIAS A CURSOS	03 PERSONAS (100%)	04 PERSONAS	116.66%
	RENDIMIENTO DEPARTAMENTAL	242 DÍAS (100%)	242 DÍAS (100%)	100%
Porcentaje (%) total cumplido:				87.95%

Fuente: Asesoría Jurídica de la Contraloría General del Estado Monagas.

CUADRO N° 22
CAUSAS DEL DESVÍO DE LAS METAS

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	PREVISTO	EJECUTADO	% DE AVANCE	CAUSA DE DESVÍO
RELACIONES INSTITUCIONALES.	REUNIONES DE DIRECTORES	48 REUNIONES	15 REUNIONES	31.24 %	MOTIVADO AL CAMBIO DE LA CONTRALOR INTERVENTOR Y CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS OFICIALES Y REORIENTACION DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS.
	TALLERES DICTADOS	0	0	0%	EN VIRTUD DE LA HABER SIDO FUNDADA FUNDICEM ENCARGADA DE CAPACITAR A LOS FUNCIONARIO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.
RECURSO HUMANO	ASISTENCIA DEL PERSONAL	242 DÍAS (100%)	241.72 DÍAS	99.81. %	EN VIRTUD DE LAS TARDES LIBRES DE LOS DÍAS: 19/05/06 Y 15/12/06

Fuente: Asesoría Jurídica de la Contraloría General del Estado Monagas.

DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La Dirección de Determinación de Responsabilidades depende en línea directa del Despacho de la Contralora, siendo su función principal conocer y analizar los expedientes remitidos por la Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada y de la Dirección Sectorial de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales, cuando surjan elementos de convicción o prueba que hagan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal; daños causados al patrimonio público, así como la procedencia de acciones fiscales sobre las actuaciones que se desarrollen en los organismos sujetos a control, a fin de que esta Dirección decida mediante Auto Motivado, si se inicia el procedimiento administrativo para la Determinación de Responsabilidades u ordena el archivo de las actuaciones realizadas; trabajando en forma coordinada con las dos direcciones operativas de control y conjuntamente con la Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario del Órgano Fiscalizador. Esta Dirección realizó en el año 2006, las siguientes actividades:

- ✓ Visitas domiciliarias con el objeto de constatar la supervivencia de personal jubilado de la Contraloría General de la República, en colaboración solicitada a través de oficios por la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República.
- ✓ La Juramentación de la Contralora del Municipio Puncéres, en representación de la Contraloría del Estado Monagas en la persona del Director de esta Dependencia.
- ✓ Cursos dictados por la Procuraduría General del Estado Monagas y la Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría del Estado Monagas (FUNDICEM) en Sede de la Contraloría, los cuales mencionamos a continuación:
 - Procedimientos Administrativos ante la Inspectoría del Trabajo y el Régimen de Caducidad y Prescripción en Materia Laboral.
 - Distinción entre Funcionarios Públicos y Trabajadores y Privilegios Procesales de la Administración Pública.
 - Prescripción y Caducidad en Materia Laboral y Funcionarial y los Procedimientos Administrativos de Inamovilidad en la Ley Orgánica del Trabajo.
 - La Organización Administrativa.
 - Los Recursos Procesales en Materia Laboral ante la Sala de Casación Social del Tribunal Supremo de Justicia.
 - El Procedimiento en Primera Instancia en Materia Laboral y las innovaciones en el Derecho Sustantivo Laboral.
 - El Ejercicio de la Potestad Investigativa por parte de los Órganos de Control Fiscal.
 - Desarrollo Gerencial
 - Sistemas y Procedimientos para Auditores.
 - Comunicación Efectiva.

Cabe destacar que en fecha 21/03/06, se impartió un taller en las oficinas de PDVSA Morichal, sobre Declaraciones Juradas de Patrimonio, el cual fue impartido por funcionarios adscritos a esta Dependencia.

- ✓ Concursos para Contralores Municipales
 - Cumpliendo con lo establecido en el Reglamento sobre los concursos para la designación de los Contralores Municipales, el Director de Determinación de Responsabilidades, participó como miembro del Jurado Calificador en representación de la Contraloría del Estado Monagas, en la elección de Contralores en los Municipios que a continuación se mencionan: Maturín, Ezequiel Zamora, Sotillo y Punceres.

- El Director de Determinación de Responsabilidades, acompañado de otros funcionarios del Órgano Contralor, participaron en calidad de facilitadores en el Taller de Preparación y Adiestramiento sobre los concursos públicos para escoger a los Contralores Municipales en los Municipios: Sotillo, Puncéres, Santa Bárbara, Uracoa, Acosta y Aguasay.
 - Se atendieron un total de cinco (5) consultas de otras Instituciones Públicas, relacionadas con la celebración de los concursos para la escogencia de los Contralores Municipales.
 - Se adaptó el Baremo utilizado por esta Dirección para la elección de Contralores Municipales, al nuevo reglamento sobre los concursos públicos para la designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los titulares de la Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes descentralizados, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.386 de fecha 23 de febrero de 2006.
 - Se presentaron informes ante el Despacho de la Contralora, para dar a conocer la situación en que se encuentran los concursos para elegir contralores municipales en los diferentes Municipios que conforman el Estado Monagas.
-
- ✓ Evacuación de consultas internas: Se formularon seis (6) consultas en materia de Potestad Investigativa y del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades, por funcionarios adscritos a esta Contraloría.
 - ✓ Evacuación de consultas externas: Fueron formuladas ocho (8) consultas por funcionarios que conforman el Sistema Estatal de Control Fiscal, en materia de Potestad Investigativa y del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas.
 - ✓ Se remitió un reporte semanalmente vía Correo Electrónico a la Contraloría General de la República indicando la cantidad de Declaraciones Juradas de Patrimonio actualizadas recibidas ante esta Contraloría General, pertenecientes a los componentes y programas adscritos al Sector Defensa, en fiel cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 01-00-000104 de fecha 07-04-2005, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.163 de fecha 11-04-2005, emanada de la Contraloría General de la República.
 - ✓ Fueron atendidas un aproximado de 100 consultas con relación a la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, por parte de los funcionarios de las diferentes Dependencias de la Administración Pública.
 - ✓ Se presentó Proyecto de Resolución para la consideración y aprobación del Contralor sobre la creación de la Sala de Audiencia Oral y Pública adscrita a la Dirección, y la normativa que rige la misma, para el desarrollo de las audiencias orales a las cuales se refiere el artículo 86 de la Ley de Contraloría del Estado Monagas.
 - ✓ Se creó, conjuntamente con la Unidad de Informática, video contentivo de la legislación que rige la materia, relacionada a la elaboración y presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, de los funcionarios que prestan servicio en la Administración Pública, con el objeto de ser utilizado en los talleres y charlas dictados por la Dirección.
 - ✓ Elaboración de Trípticos: se elaboraron tres (3) Trípticos informativos para la divulgación del ordenamiento jurídico en materia administrativa relacionada con las acciones fiscales de control, declaraciones juradas de patrimonio y concurso para la designación de Contralores Municipales.
 - ✓ Declaraciones Juradas de Patrimonio: se recibieron y revisaron las Declaraciones Juradas de Patrimonio del personal de los distintos Organismos del Sector Público, otorgándose el respectivo comprobante de la presentación, registrándose en el libro respectivo con la numeración correlativa, siendo enviadas a la

Dirección de Declaraciones Juradas de Patrimonio de la Contraloría General de la República y se detallan a continuación:

CUADRO N° 23
DECLARACIONES JURADAS DE PATRIMONIO AÑO 2006

MESES	ENVIADAS
Enero	115
Febrero	70
Marzo	148
Abril	180
Mayo	133
Junio	131
Julio	75
Agosto	107
Septiembre	109
Octubre	121
Noviembre	112
Diciembre	96
TOTAL	1.397

FUENTE: Dirección de Determinación de Responsabilidades

INDICADORES DE GESTIÓN

CUADRO N° 24
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2006

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	PLANIFICADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE DECISIONES	DE DESEMPEÑO	2	0	* 0
REVISIÓN DE INFORMES	DE DESEMPEÑO	4	0	* 0
DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	DE DESEMPEÑO	600	1397	232,83%
ASISTENCIA DE PERSONAL	DE DESEMPEÑO	100%	83,57%	83,57%
ASISTENCIA A CURSOS	DE DESEMPEÑO	4	10	250%
Porcentaje (%) total cumplido				94,4%

FUENTE: Dirección de Determinación de Responsabilidades

NOTA: * Estos indicadores no pudieron ser medidos:

Los indicadores "Eficacia en el cumplimiento de decisiones" y "Revisión de informes", arrojaron un 0% de ejecución motivado a que las Direcciones de Control, no remitieron a esta Dirección expedientes contentivos de presuntos hechos generadores de responsabilidad administrativa para su debida tramitación.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna, como Unidad adscrita al Máximo Nivel Jerárquico, presenta la siguiente información con la finalidad de dar a conocer el resultado de las evaluaciones realizadas al Sistema de Control Interno del Órgano Contralor del Estado Monagas durante el ejercicio fiscal año 2006 y en conformidad con la Ley de Contraloría General del Estado Monagas, el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Monagas, las Resoluciones Organizativas correspondientes y demás disposiciones aplicables.

Esta Unidad, que tiene como misión fundamental fortalecer el Control Interno del Ente, así como también fomentar el cumplimiento de las disposiciones legales, objetivos y metas, mediante las recomendaciones propuestas que resultan de los exámenes y evaluaciones realizadas por esta Unidad.

Durante el ejercicio fiscal del año 2006, esta Unidad realizó actividades de control, vigilancia, fiscalización y seguimientos en las diferentes dependencias de la Contraloría General del Estado, a través de Auditorías financieras, administrativas y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio constructivo y de protección a la administración del ente, con el propósito de ayudar a la administración a alcanzar sus metas y objetivos con mayor eficiencia y economía, al proporcionarle, en forma oportuna, información, análisis, evaluaciones, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las áreas que son evaluadas.

GESTIÓN DE CONTROL.

En la Unidad se desarrollaron una serie de actividades entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

- ✓ Realización de Informe sobre el origen y alcance de la Unidad, correspondiente a los años 2004 y 2005.
- ✓ Preparación del Informe de Gestión año 2005 y Plan Estratégico 2006.
- ✓ Colaboración en la elaboración del Acta de Entrega del Lcdo. Nelson Moreno (Contralor Interventor Saliente) y la Dra. Gardelys Orta (Nueva Contralora Interventora) así como ensamblaje de la documentación anexa a dicha acta.
- ✓ Elaboración de Informes mensuales de la gestión desplegada en la Unidad.
- ✓ Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Gasto de la Unidad, correspondiente al año 2007.
- ✓ Asesoría a consultas vinculadas a las actuaciones realizadas.
- ✓ Asistir en calidad de testigo en acta de entrega del Director Sectorial Técnico, así como la verificación de la misma.
- ✓ Asistir en calidad de testigo en el acta de entrega de la Directora de Administración y Presupuesto.

ACTUACIONES PLANIFICADAS Y REALIZADAS.

La Unidad para este ejercicio fiscal, programó en su Plan Operativo año 2006 realizar ocho (08) actuaciones Fiscales; en las cuales la Unidad ejerció su función principal de evaluar el Sistema de Control Interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas administrativos, así como confiabilidad, la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas. Se concluyeron

efectivamente seis (06) actuaciones alcanzándose un 75% de Gestión cumplida por la Unidad, y dos (02) actuaciones quedaron en proceso representando esto un 25%. Las actuaciones realizadas son las siguientes:
 Dirección Sectorial de Control de la Administración Central.

- ✓ Caso Facturación del Centro Clínico La Pirámide (Solicitada por la Dirección de Asesoría Jurídica).
- ✓ Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada.
- ✓ Unidad de Atención al Ciudadano y Control Comunitario.
- ✓ Dirección Sectorial Técnica.
- ✓ Dirección de Determinación de Responsabilidades.

Es importante mencionar que la Unidad aparte de las actuaciones que planificó realizar en el Plan Operativo 2006, logró realizar dos (02) actuaciones especiales que no estaban planificadas, pero fueron solicitadas por la máxima autoridad del Órgano Contralor. Estas actuaciones fueron las siguientes:

- ✓ Actuación especial en todos los archivos del Órgano Contralor.
- ✓ Actuación especial en verificar la sinceridad y exactitud del Acta de entrega del Contralor Interventor Saliente (Resolución N° 01-00-063 de fecha 13-02-06)

CUADRO N° 25
RESUMEN DE LAS ACTUACIONES FISCALES AÑO 2006

ACTUACION	PROGRAMADA	EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN
DIRECCIÓN SECT. DE CONTROL DE LA ADMÓN. CENTRAL	1	1	100.00%
CASO. FACTURACIÓN DEL CENTRO CLÍNICO LA PIRÁMIDE	1	1	100.00%
DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMÓN. DESCENTRALIZADA.	1	1	100.00%
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CONTROL COMUNITARIO	1	1	100.00%
DIRECCIÓN SECTORIAL TÉCNICA	1	1	100.00%
DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	1	1	100.00%
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1	0	0.00%
DIRECCIÓN DE ADMÓN. Y PRESUPUESTO	1	0	0.00%
TOTAL	8	6	75%

Fuente: Registro de Informes Definitivos Unidad de Auditoría Interna

Como se observa en el cuadro anterior las actuaciones Fiscales realizadas dan como resultado entre lo planificado y lo realmente realizado un porcentaje de un 75%. Sin embargo el porcentaje real fue de un 100% debido a la realización de dos (02) actuaciones Especiales que sumaron un 25% a la gestión realizada por la Unidad.

RESULTADO DE LA GESTION

La Unidad de Auditoría Interna a los efectos de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Contraloría General del Estado Monagas, realizó una serie de evaluaciones detectándose en estas, varias debilidades vinculadas principalmente a Control Interno. Las observaciones y recomendaciones específicas derivadas de las evaluaciones ejecutadas, fueron plasmadas en cada uno de los informes presentados en las Direcciones o áreas evaluadas y a la máxima autoridad del Organismo. Las observaciones comunes en las Direcciones y Unidades evaluadas son las que se indican a continuación:

- ✓ Las Direcciones y Unidades evaluadas, cuentan con un Manual de Normas y Procedimientos aprobado en su oportunidad, sin embargo se pudo determinar que este se encuentra en proceso de actualización, el cual esta en proceso de revisión, para su debida aprobación por la máxima autoridad.
- ✓ El personal requiere de constantes cursos de adiestramiento y capacitación (Actualización) en sus respectivas áreas de acción, para un mejor desarrollo y desempeño de sus labores.
- ✓ No existe un criterio unificado por escrito en las Direcciones de Control, para la presentación de los Informes y la preparación de carpeta de papeles de trabajo.
- ✓ Se constató que las Direcciones y Unidades no cuenta con adecuados sistemas de archivos que permita verificar, asegurar y resguardar toda la documentación que reposa en la misma.
- ✓ Un factor externo que afecta el logro efectivo de algunas metas programadas de la Contraloría son los recortes presupuestarios años tras año.
- ✓ Las observaciones principales determinadas en algunas de las evaluaciones realizadas por esta Unidad, fueron las siguientes:
 - Facturación Centro Clínico La Pirámide:
 - Dualidad de cobro de facturas, las cuales ya habían sido canceladas por el Órgano Contralor.
 - Presentación de Facturas por cobrar presentadas por el Centro Clínico después de la fecha que el Órgano Contralor había rescindido los servicios médicos con ese Centro Clínico.
 - Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario:
 - Se pudo determinar duplicidad de certificados a una misma persona, presumiblemente por lo ilegible de los nombres en las listas de asistencia a los cursos.
 - Dirección Sectorial Técnica (Unidad de Informática):
 - Inobservancia de algunas Normas Básicas establecidas para el Control Interno de obligatorio cumplimiento por la Unidad.
 - Carencia de Normativas Internas, donde garantice un mejor desempeño en las labores que se ejecutan en la Unidad de Informática.
 - Actuación Especial en los Archivos del Órgano Contralor:
 - Poco aprovechamiento de espacio físico, por algunas oficinas al ser utilizadas como depósitos de documentación, situación que fue corregida al concluir la Auditoria.

RECOMENDACIONES GENERALES

En virtud de las observaciones comunes señaladas en cada una de las Actuaciones Fiscales realizadas, y con el firme propósito de que las mismas sean atendidas y subsanadas, en beneficio de una gestión administrativa eficiente, la Unidad Auditoría Interna recomendó:

- ✓ Realizar los trámites necesarios para que la Contraloría General del Estado, cuente con un Manual de Normas y Procedimientos, actualizado y aprobado por la máxima autoridad del Organismo.

- ✓ Diseñar e implementar una Normativa Interna o unificar criterios, donde se puntualice los pasos mínimos a seguir por las Direcciones de Control, para preparar la carpeta de papeles de trabajo, así como también para la elaboración de los informes de Auditoría.
- ✓ Mantener una constante capacitación y adiestramiento al personal del Órgano Contralor en cuanto a cursos de actualización en sus respectivas áreas de acción, para un mejor desarrollo y desempeño de sus labores.
- ✓ Implementar un adecuado control de sistemas de archivos que le permita resguardar la documentación que reposa en cada Dirección o Unidad.
- ✓ Los niveles de Dirección o Gerenciales deben vigilar permanentemente las actividades administrativas que tienen a su cargo y ser diligentes en adoptar las medidas necesarias ante cualquier desviación de los objetivos o detectar cualquier irregularidad. Así como asegurarse que los controles internos emanados en el Órgano Contralor son de estricto cumplimiento.

IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

En cada actuación realizada por esta Unidad se han obtuvieron logros producto de las recomendaciones efectuadas, siendo estos los más significativos:

- ✓ Sincerar el caso de las Facturaciones por Cobrar presentados por el Centro Clínico la Pirámide al Órgano Contralor.
- ✓ Reubicación de funcionarios del Ente contralor a áreas confortables donde realizar sus labores, esto producto de las actuación Especial realizada en todos los archivos del Ente Contralor.
- ✓ Corrección de algunas observaciones de control Interno en las Direcciones o Unidades evaluadas, producto de los seguimientos realizados en las actuaciones realizadas.

CUADRO N° 26
GESTIÓN AÑO 2006

FAMILIA DE INDICADORES	INDICADORES	PREVISTO	EJECUTADO	% DE AVANCE	CAUSA DE DESVÍO
PRODUCTIVIDAD	Productividad en Auditorías	08	06	75	Tiempo invertido en dos actuaciones Especiales. Solicitadas por la Máxima Autoridad
	Seguimientos de Auditorías	07	05	71.42	Tiempo invertido en dos actuaciones Especiales, solicitadas por la Máxima Autoridad.
	Productividad en Auditorías no Planificadas	0	2	100	Auditorías Especiales solicitadas por la Máxima Autoridad.
RECURSOS HUMANOS	Cumplimiento de Horario de Trabajo	123	120	98,36	Llegadas tardes o salidas antes del horario establecido.
	Curso realizados	06	10	167	Supero el porcentaje por la constante capacitación del Personal, por FUNDICEM.

Fuente: Registro de Informes Definitivos Unidad de Auditoría Interna

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS FUNDICEM

La Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría General del Estado Monagas fue creada el 29 de Junio de 2005 por la Contraloría General del Estado Monagas, con el fin de actualizar, desarrollar y especializar recursos humanos de alto nivel en auditoría y control de estado, capaces de ejercer con eficacia la vigilancia y fiscalización del patrimonio público.

En FUNDICEM, los cursos de capacitación se caracterizan por su diseño curricular, determinación de contenidos temáticos, estructuración didáctica, etc., para que sean congruentes con las labores y con una proyección para que la capacitación y la enseñanza se vinculen al desarrollo de nuevas tecnologías para el trabajo administrativo, de investigación y de extensión y difusión de la cultura y el deporte, con base en la premisa fundamental de "fortalecer la identidad institucional y la valoración al trabajo".

La capacitación de los Funcionarios de la Contraloría General del Estado Monagas es vista por FUNDICEM como un medio de formación educativa y cultural para lograr que los trabajadores se identifiquen plenamente con las funciones sustantivas de la CGEM y que contribuyan al logro de sus objetivos, promover y propiciar la adquisición de conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas de los trabajadores para el desempeño eficiente de sus tareas en la institución y mejorar con ello, las condiciones de vida de manera personal e integral.

FUNDICEM tiene como misión el desarrollo y capacitación del Recurso Humano de este Órgano Contralor y de otros organismos o entidades públicas y privadas por medio de la promoción y realización de programas y actividades de formación y actualización profesional en las distintas áreas vinculadas a la gestión de control fiscal y gerencial. Somos una organización sin fines de lucro dirigida a promover la capacitación integral del recurso humano, para profundizar conocimientos en las áreas de Auditoría, Control de Gestión, Gerencia Pública y Control Fiscal, Administración, Administración Financiera y Hacienda Pública, Derecho Público, Constitucional, Administrativo y Financiero.

FUNDICEM presenta este informe con el objeto de dar a conocer su gestión desde el 03 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre del año 2006 recopilando en forma resumida las actuaciones realizadas.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



RECURSO HUMANO

FUNDICEM dispone de 11 docentes invitados a tiempo convencional, de 8 trabajadores distribuidos en las áreas directivas, académica, administrativa, deporte y cultura. La distribución del personal se observa en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 27
RELACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN SU CLASIFICACIÓN

CLASIFICACIÓN	CANTIDAD
Directivo	05
Administración (Contratada)	01
Coordinación Académica	01
Coordinación Cultura y Deporte	02
Total Fijos	09
Docentes Invitados	11

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.

En FUNDICEM, se encuentran laborando Ad – Honorem 7 funcionarios de la Contraloría General del Estado Monagas. El Presidente de la Fundación se encarga también de la Dirección de Planificación.

ACTIVIDADES ACADEMICAS

La Coordinación Académica de FUNDICEM tiene como finalidad coordinar y organizar logísticamente todo los aspectos que conlleva la realización de una actividad de adiestramiento y capacitación, estos eventos son ofrecidos a los funcionarios de la Contraloría General del Estado Monagas principalmente; y a organismos del sector público y privado. Durante el año 2006 se realizaron 18 **actividades académicas** y 13 **actividades extraacadémicas**.

En relación a las **actividades académicas** impartidas durante el período Enero-Diciembre 2006, se capacitaron a 548 participantes, para un total de 288 horas académicas.

CUADRO N° 28
ACTIVIDADES ACADEMICAS REALIZADAS (2006)

N°	Fecha	Actividad	Participantes
1	01/02	Ley de Licitaciones	33
2	02/02	Ley de Licitaciones	32
3	23/02	Redacción de Informes Profesionales	27
4	16/03	Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades..	34
5	29/03	Comunicación Efectiva.	25
6	5/04	Papeles de Trabajo	27
7	24 /04	Régimen de Retenciones: ISLR e IVA	52
8	04/05	Programa de Actualización Laboral	13

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.

CUADRO N° 28 (Continuación)
ACTIVIDADES ACADEMICAS REALIZADAS (2006)

Nº	Fecha	Actividad	Participantes
9	25/05	Programa de Desarrollo Gerencial	20
10	30/05	Técnicas de Supervisión y Apoyo al Personal.	25
11	22/06	Ley de Licitaciones	22
12	29/06	Potestad Investigativa	47
13	20/07	Auditoria Interna en el Sector Público	30
14	27/07	Sistemas y Procedimiento para Auditores	30
15	24/08	Técnicas y Herramientas para auditores	34
16	14/09	Sistemas y Procedimiento para auditores	28
17	19/10	Procedimiento administrativo para la contratación de obras publicas	38
18	9/11	Control y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	31

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.

En cuanto a las **actividades extraacadémicas**, conformadas por eventos como préstamo de auditorio a otros organismos y eventos realizados para funcionarios de la Contraloría General del Estado Monagas, se resaltan las siguientes:

CUADRO N° 29
ACTIVIDADES EXTRAACADEMICAS REALIZADAS (2006)

Nº	Fecha	Actividad	Participantes
1	08/02	La Organización Administrativa	60
2	08 /03	Expresión Verbal, Oratoria y Liderazgo.	30
3	21/03	Análisis de la Situación del Deporte del Estado Monagas	70
4	21/03	Asamblea Ordinaria Anual CATRAGEN.	86
5	27/03	Deficiencias recurrentes en revisión y conformación de documentos.	23
6	30/03	Prescripción y caducidad en materia laboral y procedimiento administrativo de inmovilidad.	65
7	26/04	Distinción entre funcionario público y trabajador, privilegios procesales de la administración publica.	60
8	11/05	El arte de ser mujer	40
9	01/06	Cine Foro "Derechos Humanos"	70
10	06/06	Recursos Procesales en Materia laboral.	70
11	21/06	Jornadas locales para integración de información. Proyecto desarrollo sustentable del eje norte llanero: zonificación ambiental territorial.	43
12	27/06	El procedimiento de 1er instancia en materia laboral.	70
13	25/07	Procedimientos Administrativos	70

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Dada la gran importancia que la Contraloría del Estado Monagas otorga a la preparación integral de los funcionarios, las tardes después del horario de trabajo han sido consideradas el mejor momento para complementar el desarrollo físico e intelectual de los mismos, por lo que se realizaron distintas actividades en las áreas deportivas para que el funcionario se interrelacionen con otros equipos deportivos e instituciones, para lo cual FUNDICEM, contrató a entrenadores en las diferentes disciplinas con el fin de obtener un mejor desempeño y rendimiento en las actividades de nuestros atletas.

Durante el 2006 se realizaron los siguientes encuentros deportivos:

- ✓ Se coordinó la participación de la Contraloría del Estado Monagas en los III Juegos Orientales de Contralorías de Estado JUORCE 2006 celebrados en Ciudad Bolívar Estado Bolívar del 04 al 07 de mayo 2006, en los cuales participaron 54 atletas distribuidos en las diferentes disciplinas deportivas: Maratón, Bolas criollas, domino, voleibol (masculinos y femeninos), truco, ajedrez masculino ocupando el quinto lugar en la clasificaron general.
- ✓ Posteriormente asistimos a los VI juegos Nacionales de Contralorías de Estados JUNACE 2006 celebrados en San Cristóbal Estado Táchira del 26 de agosto al 03 de septiembre, en los cuales la Contraloría del Estado Monagas fe representada por 45 atletas, ocupando el décimo lugar en la clasificaron general evidenciándose notoriamente el aumento del potencial de nuestros equipos. En ambos encuentros FUNDICEM sufrago los gastos de: Dotación de Uniformes, Implementos deportivos, medicinas, hospedaje entre otros.

ACTIVIDADES ESPECIALES

Durante el 2006 FUNDICEM realizó los siguientes actos:

- ✓ Día del Niño
- ✓ Día de las Madres
- ✓ Día de los Padres
- ✓ Distinción a Profesional en su día (Abogados, Ingenieros, Contadores Públicos, Administradores, Economistas)
- ✓ Fiesta de Fin de Año

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

El área de Administración de la FUNDICEM, presenta a continuación una síntesis de las principales actividades cumplidas, particularmente, en lo que concierne al logro de sus objetivos y sobre la ejecución de los recursos presupuestarios obtenidos.

CUADRO N° 30
INGRESOS OBTENIDOS AL 31/12/2006.
EXPRESADO EN BOLIVARES

Concepto	Ingresos al 31/12/2006	Observaciones
Ingresos por Servicio	94.446.500,00	Ingresos correspondientes por capacitación (Cursos, talleres, entre otros)
Transferencia	48.000.000,00	Asignaciones mensuales por parte de la Contraloría del Estado Monagas
Transferencia	40.000.000,00	Monto obtenido como donación por parte de la Gobernación del Estado Monagas con el fin de contribuir con los gastos de la participación de la selección de atletas de Contraloría General del Estado Monagas, en los VI Juegos Nacionales de Contralorías de Estados, que se realizaron en el Estado Táchira del 26 de agosto al 02 de septiembre 2006
Total Bolivares:	182.446.500,00	

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.

CUADRO N° 31
RELACIÓN DE GASTOS AL 31/12/2006
EXPRESADO EN BOLIVARES

Concepto	Egresos al 31/12/2006	Porcentaje
Gasto de Personal	28.446.500,00	17%
Honorarios Profesionales	31.652.607,40	19%
Gastos por Servicios (CANTV, Alojamiento y refrigerios)	21.982.546,34	13%
Materiales y Suministros (Materiales de oficina didácticos, papelería e insumos)	84.207.373,29	51%
Total Bs.	166.289.027,03	100%

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.

CUADRO N° 32
RELACIÓN DE INGRESOS vs. GASTOS AL 31/12/2006
EXPRESADO EN BOLIVARES

Descripción Periodo 2.006	
INGRESOS	182.446.500,00
GASTOS	166.289.027,03
DIFERENCIA	16.157.472,97

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.