

República Bolivariana de Venezuela



CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS

Informe de Gestión 2013



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

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN

5

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRALOR (A) ESTADAL. 9
2. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN ESTRATÉGICO. 9
3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL. 13
4. UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A SU CONTROL. 14
5. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. 15

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL.

1. DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL. 17
2. FALLAS Y DEFICIENCIAS. 17
3. RECOMENDACIONES. 18
4. IMPACTO DE LA GESTIÓN. 19

CAPÍTULO III

ACTUACIONES DE CONTROL.

1. ACTUACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. 22
2. ACTUACIONES SELECTIVAS. 22
 - 2.1. ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADOS 23
 - 2.2. ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL DESCENTRALIZADOS 24
 - 2.3. ACTUACIONES REALIZADAS A PARTICULARES 29
 - 2.4. ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL 29
 - 2.4.1. Actuaciones Solicitadas por la Contraloría General de la República 29
 - 2.4.2. Actuaciones Conjuntas, Tuteladas o Coordinadas con otros Integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal 29
 - 2.4.3. Otras Actuaciones Relacionadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal 30

CAPÍTULO IV

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

1. ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL.	32
1.1. ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA	32
1.2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL	32
1.3. OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL	33
2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.	34
2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL	34
2.2. ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	35
2.3. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	37
2.4. DENUNCIAS RECIBIDAS, VALORADAS Y TRAMITADAS	41
2.5. OTRAS ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL	42
3. ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO.	42
3.1. VALORACIÓN PRELIMINAR DE INFORMES DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL	43
3.2. AUTO MOTIVADO REALIZADO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL	45
3.3. EXPEDIENTES REMITIDOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 66 DE SU REGLAMENTO	45
3.4. PARTICIPACIONES REALIZADAS DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y EN EL ARTÍCULO 64 DE SU REGLAMENTO	46
3.5. ACTIVIDADES REALIZADAS CON OCASIÓN DE LAS POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES O INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS LLEVADOS A CABO POR EL MINISTERIO PÚBLICO U OTRO ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO	46
3.6. CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD REALIZADA CON OCASIÓN DE LAS POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES O INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS LLEVADOS A CABO POR EL MINISTERIO PÚBLICO U OTRO ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO	46

CAPÍTULO V

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

- | | |
|---|----|
| 1. POTESTAD INVESTIGATIVA. | 48 |
| 2. EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO. | 48 |

CAPÍTULO VI

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA ESTADAL.

- | | |
|-------------------------------|----|
| 1. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. | 50 |
| 2. RECURSOS HUMANOS. | 50 |
| 3. APOYO JURÍDICO. | 50 |
| 4. AUDITORÍA INTERNA. | 51 |

CAPÍTULO VII

OTRAS INFORMACIONES.

- | | |
|--|-----|
| 1. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. | 56 |
| 2. NÚMERO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA ESTADAL. | 56 |
| 3. CUADRO RESUMEN TOTALIZADO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CONTRALORÍA ESTADAL. | 56 |
| 4. RESÚMENES EJECUTIVOS DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL: | |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 01 | 58 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 02 | 62 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 03 | 68 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 04 | 72 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 05 | 79 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 06 | 83 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 07 | 88 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 08 | 92 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 09 | 96 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 10 | 103 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 11 | 106 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 12 | 113 |
| RESUMEN EJECUTIVO N° 13 | 120 |

- | | |
|---------------|------------|
| ANEXOS | 126 |
|---------------|------------|

PRESENTACIÓN

En cumplimiento irrestricto del principio Constitucional de rendición de cuentas como Órgano de Control integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Contraloría del estado Monagas, presenta ante la Contraloría General de la República, los resultados del trabajo desplegado durante el ejercicio fiscal 2013, a través del presente instrumento denominado Informe de Gestión. El cual contiene visión general de las actividades, tanto medulares como operativas, que desarrollamos en el marco del Plan Operativo previsto para el año 2013, ejecutando un presupuesto final de **VEINTICINCO MILLONES CIENTO DIESIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO BOLIVARES CON OCHENTA Y UN CENTIMOS (Bs. 25.118.778,81)**, que fue manejado con criterios de austeridad y racionalidad.

En virtud de las acciones centralizadas establecidas en el Plan Operativo Anual 2013, las actividades planificadas fueron ejecutadas en un noventa y cuatro por ciento (94%), obteniéndose como resultado doce (12) actuaciones fiscales en las distintas dependencias, entes y organismos sujetos a su control; y además se realizó un (01) Diagnóstico de la situación actual de la estación central de la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, durante el año 2012, con el objetivo de coadyuvar a la detección de las fallas y el establecimiento de acciones correctivas que redunden en la calidad de vida de los monaguenses.

Las principales debilidades más comunes que se evidenciaron en nuestro trabajo fiscalizador, las mencionamos a continuación: Ausencia de mecanismos de control (Normas, Métodos, Procedimientos) donde se establezcan los distintos pasos de las operaciones administrativas orientadas a garantizar la objetividad, protección de los bienes y control de los procedimientos realizados y a su vez regular los métodos y pautas para desarrollar las diferentes actividades encomendadas en los diferentes entes y organismos, entre otras.

Es importante destacar que, tanto en los procedimientos de Potestad Investigativa como de Determinación de Responsabilidades, se han respetado en todos sus grados y fases, el debido proceso y derecho a la defensa de los legítimos interesados, en cumplimiento cabal del Artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Otra de las áreas que produjo resultados positivos fue la Oficina de Atención al Ciudadano y Control Comunitario, ya que continuó el trabajo de instrucción y de acompañamiento a las comunidades organizadas, y a los ciudadanos en general; resultados que se tradujeron en la formación de mil cuatrocientos setenta y uno (1.664) ciudadanos y ciudadanas, a través de veintiséis (26) Jornadas para el Fortalecimiento del Poder Popular ordenados por la Contraloría General de la República, y nueve (09) Programas de Capacitación propios del Órgano Contralor Estatal.

Se realizó el operativo especial para que los altos funcionarios de la administración pública presentaran su Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico, durante el mes de julio, en cumplimiento de lo establecido por la CGR en la Resolución N° 01-00-057 del 26-03-2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.148 del 27 de marzo de 2009. Igualmente, se brindó asesoría para los integrantes de los Consejos Comunales, sobre la presentación electrónica de la DJP, en la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario.

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

En cuanto a la política comunicacional del Organismo, es válido acotar que se continuó con la actualización oportuna del portal web

www.contraloriamonagas.gob.ve, el manejo diario de información a través del Twitter “@CEMonagas01”, la emisión semestral del folleto “Monagas Bajo Control”, la revista “Eco Fiscal”, en sus dos modalidades, y la difusión de las notas de prensa en los medios de comunicación impresos y radiales.

Manteniendo el compromiso de continuar avanzando hacia una Patria nueva y justa, en la que las oportunidades de empleo, seguridad social y calidad de vida estén cada día más cerca de nuestros congéneres, presento formalmente el Informe de Gestión de la Contraloría del estado Monagas, correspondiente al período fiscal 2013.

FREDDY JOSÉ CUDJOE
CONTRALOR PROVISIONAL DEL ESTADO MONAGAS
Resolución N° 01-00-000159, de la Contraloría General de la República del 18-09-2013
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 40.254 del 19-09-2013

Capítulo I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRALOR (A) ESTADAL

Durante los primeros ocho (08) meses del período fiscal del año 2013, estuvo a cargo de este Organismo Contralor, la Abg. Gardelis Orta R., en su condición de Contralora Interventora del estado Monagas, de acuerdo a la Resolución signada con el N° 01-00-0063, de fecha 13 de Febrero de 2006, dictada por el ciudadano Contralor General de la República y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.383 de fecha 20 de Febrero de 2006 y el día 19 de Septiembre de 2013 siendo sustituida, por el Lcdo. Freddy José Cudjoe, titular de la Cédula de Identidad N° 10.870.192, como Contralor Provisional del estado Monagas, según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.254 del 19/09/2013, de acuerdo a la Resolución N° 01-00-000159 de fecha 18/09/2013 de la Contraloría General de la República.

2. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN ESTRATÉGICO

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

- Objetivo Estratégico General N° [1] :

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

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

Objetivos Estratégicos Específicos:

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

- [1.02]: Ejercer las Potestades Investigativas, Sancionatorias y/o Resarcitorias; con sólidos criterios de equidad, oportunidad y transparencia.
 - [1.03]: Desplegar actividades de Asistencia, Asesoría y Actualización Normativa, Técnica y Jurídica, en materias de Gestión Pública, destinada a los Organismos y Entidades bajo el Control Fiscal de la CEM, para la prevención de riesgos que comprometan al Patrimonio Público Estatal.
 - [1.04]: Promover la Implantación y/u Optimización del Sistema de Control Interno en los Órganos y Entes de la Administración Pública Estatal .
 - [1.05]: Optimizar los Mecanismos de Seguimiento y Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones Vinculantes, formuladas a los Órganos y Entes bajo el Control Fiscal de la CEM.
- Objetivo Estratégico General N° [2] :
Área Estratégica: **[Participación Ciudadana]**
Fomentar y Consolidar la Participación Ciudadana en el Ejercicio del Control Social, sobre el manejo del Patrimonio Público Estatal y la Lucha contra la Corrupción.
Objetivos Estratégicos Específicos:
 - [2.01]: Generar y afianzar mecanismos de Participación Ciudadana en el ejercicio de la Contraloría Social, sobre los Servicios, Bienes y Recursos que conforman el Patrimonio Público Estatal
 - [2.02]: Consolidar y optimizar los procesos de recepción y gestión de Denuncias, atención y asistencia técnico-jurídica al Ciudadano, en el ejercicio de la Contraloría Social .
 - [2.03]: Impulsar y reforzar los procesos de Capacitación y Formación de Ciudadanas(os) y Organizaciones Populares, en el correcto manejo de los recursos y/o servicios públicos otorgados; y en el efectivo ejercicio de la Contraloría Social sobre la Administración Pública Estatal.
 - [2.04]: Fomentar la siembra de Valores Éticos, Morales, Cívicos y Culturales, en los espacios educativos del estado Monagas, como práctica constructivista para concientizar y sensibilizar a la población infantil y

juvenil sobre el flagelo de la corrupción, su nocivo efecto a la Comunidad y al País.

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

- Objetivo Estratégico General N° [3] :

Área Estratégica: **[Recursos Humanos]**

Fortalecer integralmente la Gestión del Capital Humano adscrito a la Institución.

Objetivos Estratégicos Específicos:

[3.01]: Perfeccionar los procesos de Selección, Captación e Ingreso del personal.

[3.02]: Efectuar la administración y evaluación del personal, con sólidos y modernos criterios de Gerencia del Recurso Humano, bajo los principios de equidad, rectitud y oportunidad.

[3.03]: Desarrollar el talento humano, potenciando sus Conocimientos, Capacidades y Habilidades, en el ámbito de sus competencias.

[3.04]: Mejorar las Condiciones Laborales, junto a los Beneficios Sociales y Económicos otorgados al personal.

[3.05]: Promover actividades culturales, recreacionales y motivacionales que propugnen a elevar la Mística, Autoestima y Espíritu de Grupo en todo el personal de la CEM.

- Objetivo Estratégico General N° [4] :

Área Estratégica: **[Gestión Corporativa]**

Consolidar una Institución Moderna, cimentada en la Cultura de la Calidad y el Mejoramiento Continuo de su Gestión, Procesos y Resultados.

Objetivos Estratégicos Específicos:

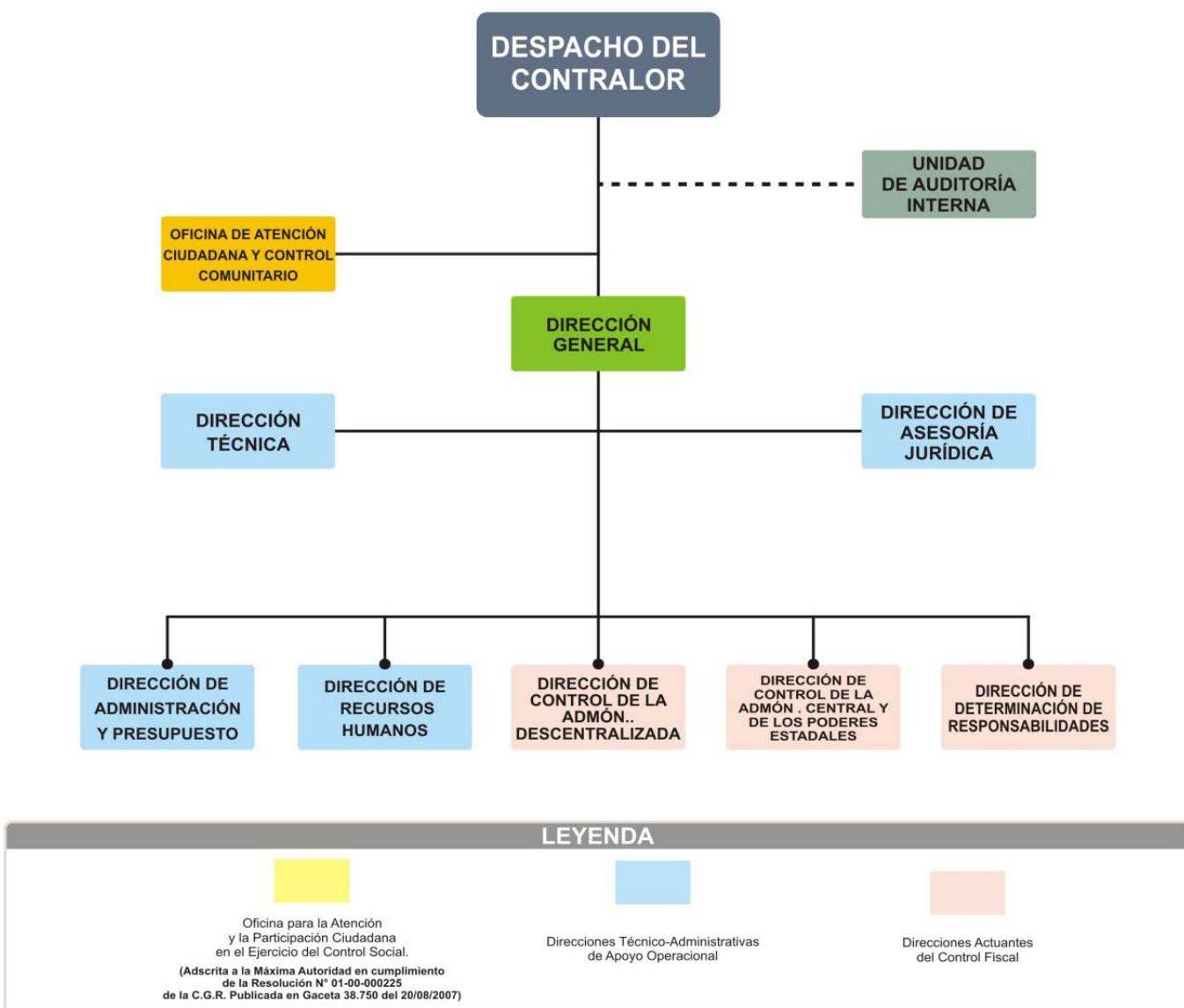
[4.01]: Propugnar al mejoramiento continuo e integral del Sistema de Control Interno, basado en la gestión de la calidad y la excelencia.

[4.02]: Respalda a la Unidad de Auditoría Interna, en su gestión de Control Fiscal Interno.

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

3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

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



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

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

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

- Una (01) Gobernación
- Una (01) Procuraduría.
- Un (01) Consejo Legislativo Socialista del estado Monagas (CLSEM).
- Cuatro (04) Servicios Autónomos:
 - o Servicio Autónomo de Aeropuerto del estado Monagas (SAADEMO).
 - o Red de Bibliotecas Públicas del estado Monagas (REDBIM).
 - o Centro de Formación Integral para el Trabajo (CEFIT).
 - o Servicio de Atención Traumatología de Monagas (SATRAMO).
- Cuatro (04) Institutos Autónomos:
 - o Instituto de la Vivienda del estado Monagas (IVIM).
 - o Instituto de la Cultura del estado Monagas (ICUM).
 - o Instituto de Deporte del estado Monagas (INDEM).
 - o Instituto Estatal de la Mujer (IEM).
- Seis (06) Fundaciones:
 - o Fundación Complejo Cultural del estado Monagas (FCCM).
 - o Fundación Monagas Sport Club (FMSC).
 - o Fundamumental (FM).
 - o Fundación Regional “El Niño Simón” (FRNS).
 - o Fundación Salud (FUNDASALUD).
 - o Fundación Social “Juana Ramírez La Avanzadora”.
- Dos (02) Empresas Estadales:
 - o Lotería de Oriente (Junta de Beneficencia Pública).
 - o Aguas de Monagas (A/M).
- Un (01) Fondo:
 - o Fondo de Crédito para el desarrollo del estado Monagas (FONCREDEMO).
- Una (01) Corporación:
 - o Corporación Monaguense de Turismo (CORMOTUR).

- Novecientos Ochenta y Seis (986) Consejos Comunales presentes en el estado Monagas, registrados en FUNDACOMUNAL, siempre que reciban recursos provenientes del Ejecutivo Estatal.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Los Manuales, circulares, lineamientos y sistemas de información efectivos en la Organización, se hacen palpables en el Órgano de Control Fiscal interno en el estado Monagas, lo cual permite fluidez en la información, orientación y soporte de las actividades y procedimientos a ejecutar por cada funcionario que se encuentre laborando en el Órgano. Es importante indicar que en el año 2013 fueron elaborados dos (02) manuales: Manual de Metodología para el Desarrollo de Manuales de Usuarios de Sistemas de Información y el Manual de Usuario del Sistema de Control de Visitantes. Por otra parte se actualizó: Manual Descriptivo de Clases de Cargos. (**ANEXO N° 02**).

Se desarrolló la adaptación de una aplicación informática denominada Sistema Integral Administrativo de la Contraloría del estado Monagas (SIACEM), que está estructurada en once (11) módulos tanto medulares como de apoyo, la cual se le efectuaron las pruebas pertinentes para iniciar su funcionamiento a partir del 2014. (**ANEXO N° 03**).

Cabe señalar que el programa esta creado en Software Libre, lo que trae consigo un impacto tecnológico y financiero a favor de este Órgano de Control Fiscal, ya que el uso de herramientas libres promueve el potencial del personal, para la búsqueda de nuevas soluciones tecnológicas, contando con el apoyo de la Contraloría del estado Sucre en el proceso, por ser estos un marco de referencia en la implementación del sistema.

Se implementó un Sistema de Video Vigilancia interna y externa en el edificio, el cual consta de veinte (20) cámaras de grabación para el continuo resguardo de la integridad de cada uno de los empleados de este Órgano Contralor. Se realizó la implantación de nuevos servidores, con mayor capacidad de procesamiento y almacenamiento, cubriendo así los requerimientos de las aplicaciones tecnológicas desarrolladas para el 2014.

Capítulo II

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

1. DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL.

En el transcurrir del año 2013 recién concluido, Órganos y Entes de la Administración Pública Activa fueron sometidos al control de la Contraloría del estado Monagas, mediante actuaciones fiscales realizadas a los ingresos, gastos y bienes de los sujetos de fiscalización, se verificaron ciertas fallas, tales como: Debilidades en el Sistema de Control Interno, Presupuestario, Financiero y en materia de Contrataciones, lo que afecta su gestión y por tanto el alcance de los objetivos institucionales, siendo estas las causas principales de las observaciones encontradas en las Actuaciones Fiscales practicadas; limitándose así el eficaz y eficiente manejo de los Recursos Públicos. Ahora bien, existen entes, órganos y sus dependencias que por el contrario poseen Instrumentos de Control Interno reguladores de sus actividades; sin embargo, las funciones del factor humano inciden en su correcto desempeño. De allí que corresponde a la Administración Activa, por una parte la tarea de captar profesionales de reconocida solvencia moral y ética profesional, y por la otra la ardua labor de formar funcionarios comprometidos con el desarrollo del Estado y de la sociedad Monaguense; todo esto con el fin de garantizar el uso transparente de los recursos, la exactitud, legalidad y sinceridad de las operaciones así como el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por cada uno de los órganos y/o entes sujetos a control.

2. FALLAS Y DEFICIENCIAS.

Las debilidades o deficiencias comunes y existentes en los entes u organismos auditados durante el año 2013, fueron notificadas a las respectivas autoridades a través de los Informes Definitivos de Auditoría, y se detallan a continuación

- Se constató en los diferentes Organismos auditados la ausencia de Manuales de Organización, y de Normas y Procedimientos donde se establezcan los distintos pasos de las operaciones administrativas orientadas a garantizar la objetividad, protección de los bienes y control de los procedimientos realizados y a su vez regular los métodos y pautas para desarrollar las diferentes actividades encomendadas; lo que trae como consecuencia que se afecten los principios de eficacia y eficiencia que debe prevalecer en el ejercicio de la administración

pública de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de nuestra carta magna.

- Inexistencia de registros de inventarios, donde se reflejen movimientos de entradas y salidas de los bienes muebles y materiales existentes en los diferentes entes y organismos, trayendo como consecuencia que no sea posible la oportuna ubicación e identificación de los bienes muebles y materiales al momento de ser requeridos y se aumenten los riesgos de pérdidas y extravíos de los referidos bienes, afectando los principios de responsabilidad, eficacia y eficiencia pudiendo afectar el patrimonio del Estado.
- Se constató ausencia de firmas autógrafas en los documentos y carencias de documentación pertinente, en los expedientes de los procedimientos para la selección de contratistas en las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, lo que no garantiza el cumplimiento de las formalidades que deben regir la suscripción de contratos, situación que va en detrimento de los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, que deben prevalecer en los actos administrativos.

3. RECOMENDACIONES.

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

- Ejercer las diligencias pertinentes a los fines de que las Máximas Autoridades aprueben y ordenen la implementación de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen las distintas áreas, donde se establezcan los pasos de las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, orientados a garantizar la claridad, objetividad, protección de los recursos y control de los

procedimientos realizados, con la finalidad de fortalecer los Sistemas de Control Interno.

- Implementar un sistema automatizado a fin de llevar un control de entradas y salidas de bienes muebles y materiales del almacén, de manera eficaz y eficiente, con el propósito de obtener una información precisa del stock de bienes y materiales existentes.
- Implementar mecanismos de control y seguimiento efectivos para la conformación de los expedientes derivados de los procesos de selección de contratistas, que contengan la documentación, completa, suficiente y justificativa, y además que sean ordenados y archivados siguiendo un orden cronológico, destinados a asegurar que todas las transacciones y operaciones sean sustentadas con los justificativos correspondientes.

4. IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL.

A los fines de coadyuvar al buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal, la Contraloría del estado Monagas a través de los Informes Definitivos de las Actuaciones Fiscales practicadas, efectuó recomendaciones a las máximas autoridades de los entes y órganos, a los fines de erradicar las causas que originaron las debilidades encontradas, y optimizar el ejercicio de las competencias que constitucional y legalmente le han sido atribuidas; cabe mencionar que en oportunidades se han realizado señalamientos concretos acerca de las medidas que conviene adoptar. Al respecto, se hace necesario indicar que a través de los planes de acciones correctivas las autoridades han atendido algunas recomendaciones debido a la importancia que tienen para la sana administración; entre ellas:

- Se implementaron políticas de mejoramiento y supervisión constantes de las operaciones, tendentes a llevar un nivel de excelencia en los procesos administrativos, atendiendo a recomendaciones dadas por este Órgano de Control.

- Elaboración, aprobación e implementación de Manuales de Normas y Procedimientos, lineamientos e instrucciones que permitan establecer métodos pautas para la ejecución de las diferentes actividades a realizar.

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

Capítulo III

ACTUACIONES DE CONTROL

1. ACTUACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De acuerdo a la Ley de Contraloría del estado Monagas, en concordancia con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal u otros instrumentos legales y sublegales, la Contraloría del Estado durante el año 2013, ejecutó actuaciones fiscales a las distintas dependencias, entes y organismos sujetos a su control.

2. ACTUACIONES SELECTIVAS.

El Plan Operativo Anual (**POA**) de la Contraloría del estado Monagas, es el documento oficial donde se detallan los objetivos estratégicos a desarrollar a través de la ejecución de acciones centralizadas y compromisos de gestión a lograr en el ejercicio económico financiero correspondiente, ejerciendo de esta forma el control externo y posterior sobre las operaciones de los entes y organismos del estado.

Al finalizar el año 2012 se previeron actividades auditoras a ser incluidas para el POA 2013, de conformidad con las orientaciones recibidas de la Contraloría General de la República, de las denuncias presentadas por los ciudadanos y de los hechos públicos y comunicacionales de importancia. Por tales motivos se realizaron actuaciones fiscales en las diferentes áreas:

- Área Dirección Superior del Estado.
- Área de Seguridad y Orden Público.
- Área de Salud.
- Área de Desarrollo Social y Participación.
- Área Educación, Cultura y Deporte.
- Área de Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos.
- Área Transporte y Comunicaciones.
- Área Ciencia y Tecnología.

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

La Contraloría del estado Monagas, realizó un total de cuatro (04) auditorías a la Administración Pública Centralizada, de las cuales dos (02) fueron Operativas y las dos (02) restantes de Seguimiento, como se muestra a continuación:

CUADRO Nº 01
AUDITORÍAS A LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Nº	ORGANISMO, ENTE O CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
1	Dirección General de Ciencia y Tecnología	Seguimiento	2006 2007	Evaluar las acciones emprendidas por la DGCT, relacionados con la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos e implementación de mecanismos de control, seguridad, supervisión e inspección en cuanto a la recepción y entrega de equipos del proyecto "Modernización de la Infraestructura Tecnológica de la Gobernación del Estado Monagas" durante los ejercicios fiscales 2006 y 2007.	POA 2013	Informe Definitivo Nº 2-002-2013 Ofic. CEM 1666-13 De fecha 13-09-13	Resumen Ejecutivo Nº 01
2	Dirección de Atención Indígena del Estado Monagas	Operativa	2012	Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros realizados por la DAIEM, relacionados con la ejecución de los programas sociales de Atención Alimentaria Indígena y Asistencia Médica e implementación de mecanismos para medir el impacto en la comunidad donde efectuados los referidos programas.	POA 2013	Informe Definitivo Nº 2-003-2013 Ofic. CEM 1698-13 De fecha 18/09/2013	Resumen Ejecutivo Nº 02
3	Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del Estado Monagas	Seguimiento	2012	Evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del estado Monagas recibidas por este órgano de control mediante oficio N° DRH-1274/10 de fecha 26/03/2010, en consideración a las recomendaciones formuladas por esta contraloría, remitida en informe definitivo a la referida dirección mediante Oficio CG:1287-09 de fecha 21/12/2009 relacionado con la "Evaluación de los procedimientos utilizados para la contratación y egreso del personal, durante los años 2007 y 2008".	POA 2013	Informe Definitivo Nº 2-004-2013 Ofic. CEM 1699-13 De fecha 18/09/2013	Resumen Ejecutivo Nº 03
4	Secretaría de Infraestructura del Estado Monagas	Operativa	2010, 2011 y 2012	Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas relacionadas con la selección, contratación, ejecución física de obras correspondientes a los ejercicios fiscales 2010, 2011 y 2012 y su impacto ambiental; así como, las contrataciones de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.	POA 2013	Informe Definitivo Nº 1-009-2013 Ofic. CEM 2286-13 De fecha 19/12/2013	Resumen Ejecutivo Nº 04

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

CUADRO N° 02
INSPECCIONES A LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

N°	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS
1	Secretaría de Infraestructura del Estado Monagas (SIEM)	Construcción Avenida Perimetral Caicara de Maturín, Municipio Cedeño, del estado Monagas.	Constatar la ejecución física de la obra, así como su estado de conservación.	04-06-2012	Se observó la ejecución física de la obra
		Asfaltado, Mejoras Y Demarcaciones En Los Tramos Potrerito-Mercore-Caicara Y Local 7, San Félix-Quebrada Seca, Municipio Cedeño del estado Monagas		09/04/2013	Se observó la ejecución física de la obra
		Construcción de Vía Sector Mercore Altos de Potrerito estado Monagas, Pavimentos y Obras De Drenajes Entre Progresivas 0+000 A 9+600 IV Etapa.		10/04/2013	Se pagaron cantidades de concreto en isla central sin estar colocadas, así como defensas desplazadas. Por otra parte, se observó desniveles y fallas en la vía.
		Construcción Avenida el Furrial-Crucero de Potrerito Municipio Maturín, del estado Monagas.		11/04/2013	No se observaron actividades realizadas por la empresa contratista.
		Construcción de Nodo Sur, Cruce Av. Libertador con Av. Raúl Leoni, Etapa IV en el Municipio Maturín del estado Monagas.		12/04/2013	El proyecto necesita de otras etapas para la colocación de la estructura del elevado
		Construcción de Enlace Vial Autopista Santo Domingo de Guzmán - Autopista La Vinotinto, ubicado en los Altos de Potrerito, Municipio Cedeño del estado Monagas Etapa II.		17/04/2013	Se observó la existencia de dos (2) Cárcavas
		Renovación Urbana en el Casco Central de Caicara II Etapa, Municipio Cedeño estado Monagas		22/04/2013	Se evidenció que la mayoría de las siembras están secas y marchitadas. Por otro lado, no hay evidencia de la colocación de las luminarias.
		Movimiento de Tierra y Trabajos Preliminares para la Construcción de La Ciudad Hospitalaria, Municipio Maturín, estado Monagas. III Etapa		23/04/2013	Se observó la ejecución física de la obra
		Construcción de la Vialidad Agrícola, Voladero, hasta Progresiva 5+500 Vía Los Dos Caminos Municipio Cedeño, estado Monagas III Etapa		25/04/2013	Pavimentos de concreto y vialidad conformada con material del mismo talud sin presupuesto ni contratación por la SIEM.

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

De acuerdo con lo planteado en el Plan Operativo Anual del año 2013, se efectuaron ocho (08) Auditorías entre las que varió el tipo de actuación a ser aplicado siete (07) de tipo operativa y una (01) de seguimiento las cuales se indican a continuación.

CUADRO N° 03
AUDITORÍAS A LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

N°	ORGANISMO, ENTE O CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
1	Fundación Complejo Deportivo y Recreacional Monumental (FUNDAMONUMENTAL)	Operativa	2012 y primer trimestre 2013	Evaluar los aspectos presupuestarios y administrativos llevados a cabo por la Fundación Complejo Deportivo y Recreacional Monumental (FUNDAMONUMENTAL), a los fines de crear una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, así como la contratación relacionada con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-001-2013 Ofic. CEM 1411-13 De fecha 08/08/2013	Resumen Ejecutivo N° 05

CONTINUACIÓN DE CUADRO N° 03

N°	ORGANISMO, ENTE O CONSEJO COMUNAL	TIPO DE ACTUACIÓN	ALCANCE	OBJETIVO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	STATUS DE LA ACTUACIÓN	RESUMEN EJECUTIVO
2	Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente)	Operativa	2012 y primer trimestre 2013	Evaluar los aspectos presupuestarios y administrativos llevados a cabo por la Junta de Beneficencia Pública y Social (Lotería de Oriente), relacionado con la Organización y Funcionamiento de la DAI, así como la contratación relacionada con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, se ajusten a las disposiciones legales y sublegales aplicables, para coadyuvar al logro de una sana gestión administrativa.	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-002-2013 Ofic. CEM 1411-13 De fecha 08/08/2013	Resumen Ejecutivo N° 06
3	Instituto Estatal de la Mujer (IEM)	Operativa	2013 y primer trimestre 2013	Evaluar los aspectos presupuestarios y administrativos llevados a cabo por el Instituto Estatal de la Mujer (IEM), a los fines de crear una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, así como la contratación relacionada con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-003-2013 Ofic. CEM 1413-13 De fecha 08/08/2013	Resumen Ejecutivo N° 07
4	Instituto de la Cultural del Estado Monagas (ICUM)	Operativa	2012 y primer trimestre 2013	Evaluar los aspectos presupuestarios y administrativos llevados a cabo por el Instituto de la Cultural del Estado Monagas (ICUM), a los fines de crear una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, así como la contratación relacionada con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-004-2013 Ofic. CEM 1593-13 De fecha 30/08/2013	Resumen Ejecutivo N° 08
5	Fundación Complejo Cultural de Maturín (FCCM)	Operativa	2012	Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con el área de Apoyo y parte del área Medular, ejecutados por la FCCM; así como, la contratación relacionada con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-005-2013 Ofic. CEM 1623-13 De fecha 05/09/2013	Resumen Ejecutivo N° 09
6	Fundación Complejo Deportivo y Recreacional Monumental (FUNDAMONUMENTAL)	Seguimiento	2012	Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Fundación Complejo Deportivo y Recreacional Monumental (FUNDAMONUMENTAL), en concordancia con las recomendaciones realizadas por la Contraloría del estado Monagas en Informe Definitivo, remitido mediante oficio N° CEM: 744-11 de fecha 08-08-2011, relacionado con los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros de las contrataciones de artistas internacionales, eventos, espectáculos y arrendamientos del protector del piso e instalaciones del Estadio Monumental de Maturín, realizados durante el año 2012.	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-006-2013 Ofic. CEM 1656-13 De fecha 10/09/2013	Resumen Ejecutivo N° 10
7	Instituto de la Cultural del Estado Monagas (ICUM)	Operativa	2012	Evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con el área de Apoyo y Medular ejecutado por la ICUM; así como, la contratación relacionada con auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-007-2013 Ofic. CEM 1685-13 De fecha 17/09/2013	Resumen Ejecutivo N° 11
8	Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente)	Operativa	2012	Analizar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con las donaciones efectuadas por la Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente)	POA 2013	Informe Definitivo N° 1-008-2013 Ofic. CEM 1695-13 De fecha 18/09/2013	Resumen Ejecutivo N° 12

Para la consolidación y conformación de la información necesaria en los procesos de algunas auditorías practicadas durante este año fiscal, fue necesario la realización de inspecciones que permitiera la consecución de las pruebas para soportar los hallazgos obtenidos, las cuales involucraron recursos humanos, técnicos y logísticos imprescindibles, a saber:

CUADRO Nº 04
INSPECCIONES A LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

Nº	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS
1	Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente)	Área de faena del Servicio Autónomo de Traumatología del estado Monagas (SATRAMO)	Constatar la existencia de equipo autoclave donado por la Junta de Beneficencia.	02-07-2013	Se observó un equipo autoclave con las siguientes características: modelo PMT-YDB-280; Serial 11W-0089, Volumen 0.28 m3, sin marca, no presenta etiqueta que identifique que fue donada por la Junta de Beneficencia.
		Emergencia Pediátrica del Hospital Dr. Manuel Núñez Tovar de Maturín estado Monagas	Verificar el suministro de equipo autoclave horizontal de presión donado por la Junta de Beneficencia.	02-07-2013	Se constató que el bien objeto de la inspección no se encontraba en la referida emergencia.
		Servicio de Sala de Parto y Emergencia del Hospital Dr. Manuel Núñez Tovar de Maturín estado Monagas	Verificar el suministro de camillas hidráulicas y divanes donados por la Junta de Beneficencia.	02-07-2013	Se constató que los bienes objeto de la inspección no se encontraban en las citadas áreas.
		Ambulatorio Dr. José María Vargas de Maturín estado Monagas	Verificar el suministro de una (1) mesa quirúrgica traslúcida basculante.	09-07-2013	Se constató que el bien objeto de la inspección no se encontraba en el Ambulatorio Dr. José María Vargas
			Verificar el suministro de equipo autoclave vertical de 280 Lts. donado por la Junta de Beneficencia.	09-07-2013	Se constató que el bien objeto de la inspección no se encontraba en el Ambulatorio Dr. José María Vargas
			Verificar si fueron realizadas las actividades correspondientes al servicio e instalación de generador 340 KVA en el Hospital Dr. José María Vargas de Maturín estado Monagas	09-07-2013	Se constató la existencia de las partidas 1, 2 y 23 relacionadas con suministro e instalación de tablero de 440 NEMA 12, tablero de transferencia automática de 1000 AMP y generador insonorizado de 340 KVA; respectivamente. Por otra parte, se contactó diferencia en cuanto a cantidades medidas en sitio y las relacionadas en el presupuesto anexo a la orden de servicio de las partidas 26 y 35 vinculadas con construcciones de paredes de bloques de concreto, acabado corriente de E= 15 Cm y suministro y colocación de portón de romanilla.
		Dirección Fiscal de la Empresa Construcciones y Servicios Danianca, C.A	Constatar la veracidad de la dirección de referida Empresa.	10-07-2013	En la dirección fiscal inspeccionada se constató la existencia de Casa Comercial relacionada con la venta de repuestos denominada "JEEP CENTER"
		Dirección Fiscal de la Empresa Proyectos TOM, C.A	Constatar la veracidad de la dirección de referida Empresa.	10-07-2013	En la dirección fiscal se ubicó un galpón con oficina anexa, sin identificación y sin número.
		Dirección Fiscal de la Asociación Cooperativa Ortopedia Moderna, RL	Constatar la veracidad de la dirección de referida Cooperativa.	10-07-2013	Se constató que la referida Cooperativa no tiene establecida en la dirección fiscal inspeccionada.
		Sectores Las Trinitarias, Sabana Grande y El Nazareno del municipio Maturín del estado Monagas	Constatar la ejecución de la obra: Suministro de Mezcla Asfáltica para la Rehabilitación de Vialidad por Solicitudes de las Comunidades Organizadas en el Municipio Maturín del Estado Monagas	16-07-2013	En inspección física efectuada al sector Las Trinitarias conformado por una calle principal y 12 calles transversales, se evidenció la colocación de la mezcla asfáltica en la calle 4 (lado oeste) y las calles 5 a la 12, con excepción de las calles 1 a la 3 y 4 (lado este). Cabe destacar, que en la calle principal no se realizó la colocación de la mezcla asfáltica. Sin embargo, se realizó bacheo en la entrada principal del mencionado sector. Por otra parte se observó la colocación en los sectores Sabana Grande y El Nazareno.
		Sector Romeral de la población El Corozo, municipio Maturín del estado Monagas	Constatar la ejecución de la obra: Suministro de Mezcla Asfáltica de Vialidad por Solicitudes de las Comunidades Organizadas en el Municipio Maturín del Estado Monagas	16-07-2013	En inspección física efectuada a la calle principal Altamira y sus calles transversales se evidenció la colocación de la mezcla asfáltica. No obstante, en la calle principal se detectó el levantamiento del asfalto colocado en algunos sitios de la entrada de dicha calle, observándose que el espesor de asfalto era de 3 cts.

CONTINUACIÓN DEL CUADRO Nº 04

Nº	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS
2	Fundación Complejo Cultural de Maturín (FCCM)	Instalaciones de la FCCM (Sala Principal, Recursos Humanos, Área de Depósito, Área de Descarga, Planta Baja, Bóveda 01, Bóveda 02, Entrada Principal del Museo Mateo Manaure, Sala Piso 1 del Museo, Sala Piso 2 del Museo, Salida de Emergencia Piso 2 y 3 Sala de Monitoreo y Control, Área de Administración y Oficina de Presidencia)	Constatar la existencia física, uso y estado de conservación de los bienes adquiridos.	03-04-2013	Se constató que dieciséis (16) Cámaras se encuentran operativas y doce (12) inoperativas. Así mismo, se constató que en la Sala de Monitoreo y control se encuentran dos (02) monitores; ambos operativos y dos (02) Grabadores de Video Digital (DVR); uno operativo y el otro con el disco duro dañado
		Instalaciones de la FCCM (Planta Baja, Sala permanente del Museo Manaure, Bóveda 01, Bóveda 02, Presidencia; oficina de Gerencia de Administración y Finanzas y pasillos.		11-04-2013	Se constató que treinta (30) Obras de Arte de la muestra seleccionada se encuentran ubicadas en dichas instalaciones, sus características corresponde a la información suministrada por la FCCM según oficio sin número de fecha 25-02-2013, se mantienen resguardadas y en un buen estado de conservación. Se constató que cinco (5) Obras de Arte no se encontraban en las instalaciones de la FCCM ya que fueron trasladadas al Museo Antropológico Uyapari ubicado en Barrancas, Municipio Sotillo del estado Monagas. Se constató que una (1) Obra de Arte no se encontraba en las instalaciones de la FCCM ya que es una donación de la Fundación Colección Patty Cisneros y se ha dificultado el traslado por su tamaño.
		Instalaciones de la FCCM (Sala Principal, Recursos Humanos, Baja, Bóveda 01, Sala de Monitoreo y Control, estudio de grabación Juan Marín, Área de Administración y Oficina de Presidencia)		17-04-2013	Se adquirió un (01) Arpa marca La Mendocera, mediante Orden de Compra N° FCCM-136-2012 de fecha 23-08-2012, por Bs. 2.800,00 la cual no se fue localizada en las instalaciones de la FCCM. Se adquirieron cinco (05) Guitarras marca Yamaha, mediante Orden de Compra N° FCCM-136-2012 de fecha 23-08-2012, por Bs. 6.499,98; las cuales no fueron localizadas en las instalaciones de la FCCM. Al momento de la inspección no se encontraban los bienes antes señalados ya que fueron donados, en tal sentido fueron consignadas las actas de donación correspondientes
		Museo Antropológico Uyapari; Municipio Sotillo del estado Monagas.		05-06-2013	Las referidas obras de arte se encuentran ubicadas en dichas instalaciones, sus características corresponden a la información suministrada por la FCCM según oficio sin número de fecha 25-02-2013, se mantienen resguardadas y en un buen estado de conservación.
3	Instituto de la Cultura del Estado Monagas (ICUM)	Coordinación de Prensa y Comunicación del ICUM	Constatar la existencia física, uso y estado de conservación de los bienes adquiridos, así como la ejecución de los servicios contratados.	22-05-2013	Se observó que las características de Cámara marca Cannon (con sus accesorios) objeto de la inspección se corresponden con las señaladas en la Factura N° 0000090 de fecha 27-09-2012. Dicha cámara, esta operativa y en buen estado de conservación.
		Instalaciones del Museo Mateo Manaure (Dirección Museo)		24-05-2013	Se constató que las características del bien objeto de la inspección, se corresponden con las señaladas en la factura, encontrándose operativo y en buen estado de conservación.
		Instalaciones del Museo Mateo Manaure (Gerencia de Operaciones de la Fundación Complejo Cultural del Maturín)		24-05-2013	De los 1500 ejemplares objeto de la inspección fueron ubicados en la Gerencia de Operaciones 297.
		Instalaciones del Museo Mateo Manaure: Depósito C-11 (Nivel Sótano) y Bóveda 2 (Nivel 1), área de cafetín, Salas de Danza del ICUM, Gerencia de Administración y Finanzas del ICUM, Presidencia, Dirección de Museo, Coordinación de Apoyo Tecnológico y en el Estudio de Grabación.		29-05-2013	Las obras de arte ubicadas en el Depósito C-11, se encontraban en buen estado de conservación; no obstante, una presentó etiqueta de codificación de la Fundación Complejo Cultural de Maturín. Las obras ubicadas en la Bóveda 2, se mantienen resguardadas y en buen estado de conservación. Se constató que parte del mobiliarios y equipos objeto de la inspección se encuentran operativos y en buen estado. No obstante, no fueron localizadas al momento de la inspección, 2 impresoras y un equipo de computación. De la inspección física de los instrumentos musicales se observó que los existentes presentaban buen estado de conservación, otros fueron donados y el resto no se encontraban en las instalaciones del Museo.
		Instalaciones del Museo Mateo Manaure		03-06-2013	De la inspección física efectuada a los "Servicios de pintura e iluminación de las salas de danzas, limpieza de ductería, reparaciones y mantenimiento del sistema de aires acondicionados del Museo Mateo Manaure, que es sede del Instituto de Cultura del estado Monagas", en cuyo presupuesto se contemplan 8 partidas a ejecutar, se verificó el cumplimiento de solo 2 de ellas. las 6 partidas restantes fueron verificadas por un especialista en la materia.

CONTINUACIÓN DEL CUADRO N° 04

N°	ORGANISMO O ENTE	ÁREA DE INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS
4	Fundación Salud del Estado Monagas (FUNDASALUD)	Área de la Unidad de Diabetes Dr. Benito Valverde del Hospital Dr. Manuel Núñez Tovar de Maturín estado Monagas.	Constar el suministro de Equipo médico quirúrgico (dos (2) lámparas germicidas MO.LUV-2PL-72W)	17-10-2013	Luego de transcurridos dos (2) años las 2 lámparas no han sido instaladas, motivado a rehabilitación de la Unidad, según información suministrada.
		Unidad de Cuidados Intensivos adultos del hospital Dr. Manuel Núñez Tovar de Maturín estado Monagas.	Verificar el suministro de Equipo médico quirúrgico (consumible de los monitores Phillips y Datex Ohmeda), a favor de EMEJACA	17-10-2013	Se constató que uno (1) de los consumibles de los monitores Phillips se encuentra inoperativo o dañado. Por otra parte los equipos entraron directamente a la unidad, según información suministrada.
		Proveeduría Regional de Salud ubicada al lado del Centro de Alta Tecnología Ernesto "Che" Guevara de Maturín estado Monagas.	Verificar el Suministro de material medico quirúrgico (un Eea 31 DST INSTRUMENTO y UN TA 55-4.8 INST.ROTICULADOR, a favor de la empresa MEDI-SISTEMAS, C.A	17-10-2013	No tuvo observaciones
			Verificar el Suministro de material medico quirúrgico (1000 TAPA BOCAS), a favor de la empresa DISTRIBUIDORA YOSYAR, C.A	17-10-2013	La PROVEEDURÍA no lleva un control de salida de materiales para cada empresa contratista, dichas salidas son generalizadas independientemente de la empresa que suministra el rubro
			Verificar el suministro de material medico quirúrgico (23 tipos de material), a favor de la empresa CORPORACIÓN CESMAR, C.A	18-10-2013	En la hoja del Traspaso de materiales (entrada por salida), no se encuentra el nombre de la empresa que suministró dichos materiales, lo que dificulta la ubicación precisa del soporte y por ende acarrea retardo en la misma y posible extravió del mismo
			Constar el suministro de material medico quirúrgico (14 tipos de material), a favor de la empresa CORPORACIÓN CESMAR, C.A	18-10-2013	En la hoja del Traspaso de materiales (entrada por salida), no se encuentra el nombre de la empresa que suministró dichos materiales, lo que dificulta la ubicación precisa del soporte y por ende acarrea retardo en la misma y posible extravió del mismo
			Verificar el suministro de material médico quirúrgico (8 tipos de material), a favor de la empresa SERVICIOS Y SUMINISTROS SAUCO,C.A,	18-10-2013	En la hoja del Traspaso de materiales (entrada por salida), no se encuentra el nombre de la empresa que suministró dichos materiales, lo que dificulta la ubicación precisa del soporte y por ende acarrea retardo en la misma y posible extravió del mismo
			Verificar el Suministro de material medico quirúrgico (8 tipos de material), a favor de la empresa MEDI-SISTEMAS, C.A	18-10-2013	En la hoja del Traspaso de materiales (entrada por salida), no se encuentra el nombre de la empresa que suministró dichos materiales, lo que dificulta la ubicación precisa del soporte y por ende acarrea retardo en la misma y posible extravió del mismo
			Verificar los soportes del suministro de medicamentos relacionados con 7 tipos de material, a favor de la empresa DISMEDICA ORIENTE y DROGUERIA, C.A	22-10-2013	En la hoja del Traspaso de materiales (entrada por salida), no se encuentra el nombre de la empresa que suministró dichos materiales, lo que dificulta la ubicación precisa del soporte y por ende acarrea retardo en la misma y posible extravió del mismo
			Verificar los soportes relacionados con el suministro de medicamentos (450 PANUM IV AMP)	22-10-2013	No se evidenció el documento de salida del almacén de 20 PANUM IV AMP
			Verificar los soportes del suministro de materiales médico quirúrgico de las empresas: UNIMEDICA, C.A, Corporación CESMAR, C.A y DISMEDICA ORIENTE y DROGUERIA, C.A	22-10-2013	No se encontraron los documentos relacionados con los comprobantes de guía de despacho de materiales y traspaso de materiales entre almacenes.
			Verificar los soportes del suministro de medicamentos relacionados con 5 tipos de material, a favor de la empresa DISMEDICA ORIENTE y DROGUERIA, C.A	22-10-2013	En la hoja del Traspaso de materiales (entrada por salida), no se encuentra el nombre de la empresa que suministró dichos materiales, lo que dificulta la ubicación precisa del soporte y por ende acarrea retardo en la misma y posible extravió del mismo
			Verificar los soportes del suministro de medicamentos (40 TYGACIL), a favor de la empresa DROGUERIA SYMCA, C.A	22-10-2013	La presentación según factura es ampolla (AMP) y en el documento de traspaso de materiales entre almacenes aparece como frasco (FCR)

2.3. ACTUACIONES REALIZADAS A PARTICULARES.

La Contraloría del estado Monagas para ejercer la acción fiscalizadora en el buen uso de los recursos otorgados a los Consejos Comunales, tomando en consideración denuncias registradas en la Oficina de Atención Ciudadano y Control Comunitario ejecutó la siguiente inspección física:

- Área de Quirófano del Hospital Simón Bolívar de la Parroquia la Cruz del municipio Maturín, estado Monagas.
- A la obra: Rehabilitación de la Vía Agrícola y Construcción de Drenaje” ejecutada por el Consejo Comunal Batalla de Santa Inés V, del municipio Maturín, estado Monagas.

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

La Contraloría General de la República como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, imparte lineamientos a los órganos que lo integran, con el fin de unificar los sistemas y procedimientos de control que permitan un eficiente y eficaz ejercicio de las labores auditoras.

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

La Contraloría del estado Monagas en apoyo a la Contraloría General de la República y cumpliendo con las funciones que le han sido conferidas, durante el 2013, no realizó actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República.

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

Durante el año 2013 no se realizaron actuaciones fiscales que implicaron coordinación con otros integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

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

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

Capítulo IV

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

Actividades realizadas por la Contraloría del estado Monagas, en apoyo a la gestión y al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, durante el año 2013. (ANEXO N° 04)

1. ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL.

1.1. ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA.

Para el año 2013, la Contraloría del estado Monagas, realizó actividades de apoyo al Sistema Nacional de Control Fiscal, elaborando asesorías, opiniones, estudios técnicos o jurídicos solicitados a éste Órgano Contralor, a saber:

Asesoría:

- Para la Declaración Jurada de Patrimonio a empleados de Petróleos de Venezuela S.A.
- Secretaría de Infraestructura en relación al Finiquito de Contratos del año 2012.
- Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación referente a las comisiones de servicios, remoción y retiros, Sistema de registro de Órganos y entes del sector Público y mecanismo para la entrega de la Declaración Jurada de Patrimonio.
- Auditor de la Dirección Regional de Salud en relación a la creación de una comisión de contrataciones para la Dirección.
- Procuraduría General del estado Monagas en relación a la Declaración Jurada de Patrimonio.

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

Charlas:

- Representantes de la Administración activa del Ejecutivo Regional y sus Dependencias:
 - o Deberes y Responsabilidades de los Funcionarios Públicos y Principios Rectores de la Administración Pública.
 - o Atribuciones de los Órganos de Control Fiscal Interno y Externos.

- Abogados de la Administración Pública Activa:
 - o Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes.
- Representantes de la Gobernación y sus entes Descentralizados:
 - o Levantamiento y certificación de deudas laborales que posee el Ejecutivo Regional con los trabajadores y ex trabajadores de sus Entes Descentralizados.
- Máximas autoridades de la Gobernación y Alcaldías del estado Monagas y sus entes Descentralizados:
 - o Cálculo de las Prestaciones Sociales y los Intereses que se adeudan a ser pagados a los trabajadores y ex trabajadores de estos.

Diagnósticos:

- Dirección del Cuerpo de Bomberos Estadales:
 - o Determinar la situación de la Estación Central, en cuanto a la gestión cumplida, funcionamiento y mantenimiento de bienes muebles (parque automotor y equipos). **(Resumen Ejecutivo N°13).**

Reuniones:

- Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del estado Monagas. Motivo: Solicitud de Créditos Adicionales”.
- Máximas autoridades y representantes en los organismos y entes auditados. Discusión de Informes Preliminares de Auditoría.

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

- **Reuniones en la Sede de la Contraloría del Estado:**
 - Asistencia de Alcaldes de diferentes Municipios del Estado. Motivo: Orientación sobre el requerimiento efectuado por el máximo Órgano de Control Fiscal relacionado con las actividades de levantamiento y

certificación de deudas laborales con trabajadores y ex-trabajadores de los Entes Descentralizados Municipales.

- Zona Educativa. Motivo: Discusión de la ejecución del programa “La Valija Escolar”.

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

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

- **Asesorías:**
 - Contraloría del Municipal Santa Barbará; dos (02) Revisión de Informe, una (01) de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades.
 - Determinación de Responsabilidades y multas a los funcionarios: Contraloría del Municipio Aguasay; Contraloría del Municipio Acosta; Asesor Jurídico de Petróleos de Venezuela S.A.; Auditor Interno del Consejo Municipal de Maturín; Presidente de la Sociedad Garantía del estado Monagas.
 - Contraloría del Municipal de Caripe: Opinión Jurídica respecto al pago de Prestaciones Sociales.
 - Contralorías de los Municipios: Acosta, Santa Bárbara, Bolívar, Aguasay, Punceres, Zamora, Libertador, Caripe, Cedeño y Maturín, V Jornada del Reto al Conocimiento de Contralorías Municipales.
- **Reunión:**
 - Contralores Municipales. Unificar criterios sobre áreas de interés del Sistema Nacional de Control Fiscal y organización de la “VII Jornada del Reto al Conocimiento de Contralorías Municipales del año 2014”.

CUADRO N° 05
ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS
ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

N°	ACTIVIDAD	FECHA	CANTIDAD DE ASISTENTES
1	RETO AL CONOCIMIENTO DE CONTRALORÍAS MUNICIPALES	27/02/2013	54
2	REUNIÓN CON CONTRALORES MUNICIPALES	27/11/2013	11
TOTAL			65

• **Asistencias de eventos:**

- Entrega del informe de gestión 2012 y reunión de contralores estatales, en la Contraloría General de la República.
- Aniversario de la Contraloría de estado Táchira.
- Aniversario de la Contraloría Municipal del municipio Maturín.
- Aniversario de la Contraloría General de la República.
- Aniversario de la Contraloría del estado Sucre.
- Encuentro de Contralores de Estado y Discusión del Plan de la Patria, en la Contraloría General de la República.
- Encuentro de Contralores de Estado en la Contraloría del estado Sucre (Celebración de fin de año).

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

- Remisión de documentación: "Programa Contraloría va a la Escuela", "Ejemplares de la Revista Contraloría General de la República" a las Contralorías Municipales y Alcaldías Municipales.
- Entrega de notificaciones, circulares y oficios a Dependencias y/o Ciudadanos en el territorio del estado Monagas, como se muestra en el CUADRO N° 06, a continuación:

CUADRO N° 06
RELACIÓN DE CORESPONDENCIA ENTREGADA

N°	TIPO DE DOCUMENTO	ENTE EMISOR	DOCUMENTO N°	TOTAL DE DESTINATARIOS	TOTAL DE DOCUMENTOS
1	OFICIOS CIRCULARES	DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA	N° 01-00-000314	3	56
			N° 01-00-000319	13	
			N° 01-00-000317	1	
			N° 01-00-000317	12	
			N° 01-00-000226	13	
			N° 01-00-00022	1	
			N° 01-00-000318	13	
		DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADOS Y MUNICIPIOS	N° 07-00-1	11	69
			N° 07-01-6	11	
			N° 07-01-5	11	
			N° 07-01-9	11	
			N° 07-01-2024	1	
		DIRECCIÓN DE CONTROL DE MUNICIPIOS	N° 07-02-2	11	
			N° 07-02-14	13	
2	OFICIOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADOS Y MUNICIPIOS	N° 07-01-113	1	17
			N° 07-01-180	1	
		DIRECCIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	N° 08-02-081	1	
		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES CORPORATIVA	N° 01-02-50	1	
			N° 01-02-00253	13	
3	NOTIFICACIONES	DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	07-01-183	1	2
		DIRECCIÓN DECLARACIONES JURADAS DE PATRIMONIOS	08-02-082	1	

- Asesorías y verificación de recaudos para la inscripción en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales independientes en materia de control fiscal a través de la intranet de la Contraloría General de la República, a nueve (09) ciudadanos.
- Realización del Operativo para la “Declaración Fe de Vida de los Jubilados, Pensionado por Invalidez y Sobrevivencia de la Contraloría General de la

República”, sirviendo como órgano asesor y verificador de los requisitos necesarios para realizar esta actividad.

- Desarrollo permanente del procedimiento “Declaración Jurada de Patrimonio”.
- Jornada especial de Declaración Jurada de Patrimonio a los Altos Funcionarios de la Administración Pública Estatal. Efectuadas en el mes de Julio, atendándose a ciento noventa y nueve (199) funcionarios, donde se le brindó las instalaciones, equipos y asesoría técnica-legal, de los cuales se realizaron ciento cuarenta y dos (142) Declaración Jurada de Patrimonio.

2.3. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

A través de la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario la Contraloría del estado Monagas, dando cumplimiento a las atribuciones que le confiere la normativa legal vigente, se realizaron las siguientes actividades:

- Asesorías realizadas a los ciudadanos o representantes de los consejos comunales, órganos o ente del sector público, en materia de declaración de denuncias, solicitud de talleres, jornadas de capacitación, declaración jurada de patrimonio, dando un total de Mil Doscientas Veinticinco (1.225) ciudadanas y ciudadanos asesorados.
- Entrevistas comunitarias efectuadas en los diferentes municipios y parroquias del estado Monagas, facilitando la detección de las necesidades de capacitación en relación a los Talleres y Charlas que ofrece la Contraloría del Estado, dando un total de Treinta y Siete (37).
- Jornadas de capacitación para la ciudadanía ordenadas por la Contraloría General de la República, éstas tienen como objetivo fundamental formar a servidores públicos y ciudadanos para impulsar estrategias que fortalezcan a los Consejos Comunales y otras instancias del Poder popular conformadas en el estado Monagas, promoviendo la educación de la ciudadanía de manera integral. En cada jornada se impartió en siguiente contenido: Orientación para la asignación y control de recursos públicos otorgados a los Consejos Comunales, Registro de las operaciones administrativas, económicas y financieras, Ley de Contrataciones Públicas, Rendición de Cuentas, Ley Orgánica de Contraloría Social y el proceso de

control social, Contraloría Social Ambiental, Formulación de Proyectos Comunitarios, Contraloría Social Comunitaria en Obras, Ley Contra la Corrupción, Ley Orgánica del Poder Popular. En resumen se realizaron Veintiséis (26) Jornadas de Capacitación, en las cuales se educaron Mil Cuatrocientos Setenta y Uno (1471) ciudadanos, como se muestra en el CUADRO N° 07, a continuación:

CUADRO N° 07
RESULTADOS DE LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN

	J1	J2	J3	J4	J5	J6	J7	TOTAL	CAPACITADOS EN EL TRIMESTRE
Enero	43	54						97	250
Febrero	24							24	
Marzo	44	27	58					129	
Abril	65	41						106	709
Mayo	36	36	55	41				168	
Junio	63	48	101	79	63	45	36	435	
Julio	85							85	169
Agosto	56							56	
Septiembre	28							28	
Octubre	148	107						255	343
Noviembre	45							45	
Diciembre	43							43	
Total	680	313	214	120	63	45	36	1.471	

Programas de Capacitación, implementado por este Órgano Contralor, de acuerdo a solicitudes efectuadas por los ciudadanos ante la Oficina de Atención al Ciudadano. Se realizaron Nueve (09) Programas de Capacitación a Ciento Noventa y Tres (193) ciudadanos, como se muestra en el CUADRO N° 08, a continuación:

CUADRO N° 08
RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

	P1	P2	P3	P4	TOTAL	CAPACITADOS EN EL TRIMESTRE
Enero					0	0
Febrero					0	
Marzo					0	
Abril	24	13			37	126
Mayo	16	31	17	25	89	
Junio					0	
Julio	25				25	67
Agosto	21				21	
Septiembre	21				21	
Octubre					0	0
Noviembre					0	
Diciembre					0	
Total	107	44	17	25	193	

A continuación se presentan los tipos de asesorías impartidas y la cantidad de ciudadanos atendidos por mes, con respecto a la Declaración Jurada de Patrimonio:

CUADRO N° 09
RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

	EMPLEADOS PÚBLICOS	CONSEJOS COMUNALES	VÍA INTERNET	TOTAL
	N°	N°	N°	
Enero	22	25	13	60
Febrero	40	15	13	68
Marzo	21	14	17	52
Abril	27	14	13	54
Mayo	44	19	12	75
Junio	40	33	24	97
Julio	10	79	69	158
Agosto	20	103	67	190
Septiembre	54	141	100	295
Octubre	72	161	126	359
Noviembre	36	101	88	225
Diciembre	19	23	14	56
Total	405	728	556	1.689

En relación al material divulgativo elaborado y distribuido durante el año, se publicó un (01) folleto “Monagas Bajo Control”, se editaron cuatro (04) revistas “Eco Fiscal” y se elaboraron catorce (14) trípticos de diferentes temas, con el objetivo de que la comunidad en general se integre y conozca la misión de la Contraloría del estado y del Sistema Nacional de Control Fiscal. En el siguiente cuadro se detallan las cantidades de los ejemplares distribuidos:

CUADRO N° 10
MATERIAL DEVULGATIVO DISTRIBUIDO

MATERIALES DE VULGARIZACIÓN DISTRIBUIDOS			
Nº	TIPO	MATERIA DIVULGATIVA	CANTIDAD
1	FOLLETOS	MONAGAS BAJO CONTROL	30
2	REVISTAS	ECO FISCAL	30
3	TRIPTICOS	DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	400
		REGISTRO DE AUDITORES, CONSULTORES Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES	1.050
		FORMULACIÓN DE DENUNCIAS	739
		CONTRALORÍA SOCIAL COMUNITARIA EN OBRAS	1.118
		CONTRALORÍA AMBIENTAL	613
		GUÍA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LOS CONSEJOS COMUNALES	1.737
		CONTRALORÍA DEL ESTADO MONAGAS	200
		RENDICIÓN DE CUENTAS	1.815
		LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LOS CONSEJOS COMUNALES	3.126
		LEY ORGÁNICA DEL PODER POPULAR	500
		FORMULACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS	639
		CHARLA DE CONSEJO COMUNAL	100
		RECICLANDO CONTIGO	150
		LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN	654
TOTAL			12.901

2.4. DENUNCIAS RECIBIDAS, VALORADAS Y TRAMITADAS.

La Oficina de Atención al Ciudadano y Control Comunitario, durante el año fiscal 2013, recibió cinco (05) denuncias, de las cuales dos (02) fueron remitidas al organismo competente, en virtud de que los recursos para la ejecución de las obras provienen de la Administración Pública Nacional. Las denuncias restantes por ser competencias de este Órgano Contralor, continuaron con el respectivo procedimiento, como se muestra a continuación:

CUADRO N° 11
DENUNCIAS RECIBIDAS

DENUNCIAS CON COMPETENCIA				
FECHA	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL DENUNCIANTE	DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA	TIPO DE ACCIÓN	RESULTADOS
12/07/2013	Sra. Olimar Ramos Rea Sr. Douglas Ramos Consejo Comunal Banco Obrero, Caicara, Municipio Cedeño, estado Monagas	Presunta irregularidad en la rendición de cuenta y manejo de los recursos otorgado por el fondo de compensación interterritorial y el consejo federal de gobierno, para la ejecución del proyecto "Sustitución de techos de asbesto por techo de acerolit" de dicho sector.	Se realizó inspección en sitio dejando constancia en acta de fecha 31/07/2013. Remisión a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Contraloría para su respectiva Valoración legal.	Valorado Juridicamente en fecha 16/07/2013. Se recomienda realizar seguimiento.
29/07/2013	Sr. José Gregorio Carvajal Oliveros Consejo Comunal Batalla de Santa Ines V, de la Parroquia San Simón del Municipio Maturín, estado Monagas	Presunta irregularidades en la administración, malversación de fondos públicos y la negativa a rendir cuenta de los recursos financieros que fueron otorgados por el fondo de compensación interterritorial a través del Consejo Federal de Gobierno para la ejecución del proyecto: "Rehabilitación de la vía agrícola y construcción de drenaje".	Se realizó inspección en sitio dejando constancia en acta de fecha 26/08/2013. Remisión a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Contraloría para su respectiva Valoración legal.	En proceso de Valoración Técnica para su remisión o cierre.
15/10/2013	Sr. José Manuel Flores Consejo Comunal Boca De Tigre, Parroquia San Simón Rural, Municipio Maturín, estado Monagas.	Presunta irregularidades detectadas en el seno del consejo comunal, con referencia a la construcción de escuela tipo R3 y la construcción de cuarenta y una (41) viviendas.	Solicitud de información, a los fines de realizar inspección en sitio y valoración técnica.	Está en proceso de solicitud de información, para su respectiva inspección y valoración técnica.
DENUNCIAS SIN COMPETENCIA				
FECHA	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL DENUNCIANTE	DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA	TIPO DE ACCIÓN	RESULTADOS
16/01/2013	Sr. Carlos Guzmán Consejo Comunal Nuestra Señora del Valle, sector la puente, parroquia alto de los godos, municipio Maturín del estado Monagas.	Presunta irregularidad en la rendición de cuenta y manejo de los recursos otorgado por el Fondo de Compensación Interterritorial y el Consejo Federal de Gobierno (CFG).	Actuación sin competencia y enviado al despacho para ser remitido al Consejo Federal de Gobierno (CFG) y a la Contraloría General de la República. Ofic. CEM: 768-13	Autorizada por la CGR para realizar Actuación Fiscal. A través Ofic. N° 01-00-000298 de fecha 3/06/2013
28/05/2013	Sr. Santiago Rafael Arainamo Sector Parare, Parroquia San Simón Rural, Municipio Maturín del estado Monagas	Presunta irregularidad en la Adquisición de una unidad de transporte para dicha comunidad, sector parare, Parroquia San Simón Rural, Municipio Maturín	Actuación sin competencia y enviado al despacho para ser emitido al organismo de su competencia.	Enviado a la Defensoría del Pueblo a través de Oficio N° CEM: 1369-13 de fecha 6/08/2013. Sin respuesta.

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

- Treinta y siete (37) visitas comunitarias efectuadas a distintos Consejos Comunales, ubicados en los municipios y parroquias que conforma el estado Monagas, con el propósito de verificar la operatividad y funcionalidad, detectando las necesidades y permitiéndoles hacer la solicitud de la capacitación que ameriten. La selección de los consejos comunales, proviene del estudio realizado al listado registrados en FUNDACOMUNAL, considerando los problemas presentes en cada municipio o localidad y evaluando las acciones que pudieran estar implementando, profundizando en el municipio Maturín, siendo de mayor expansión geográfica.
- La Contraloría del estado Monagas brindó sus instalaciones, materiales de oficina, equipos tecnológicos y funcionarios para realizar asesoría en el procedimiento de Declaración Jurada de Patrimonio en Línea, implementado por la Contraloría General de la República a Miembros de los Consejos Comunales, asesorando a setecientos veintiocho (728) ciudadanos, de los cuales quinientos cincuenta y seis (556) ciudadanos realizaron la Declaración Jurada de Patrimonio en la Contraloría del Estado.

3. ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO. (ANEXO Nº 05).

La Contraloría del estado Monagas durante el año 2013, sustanció dos (02) potestades investigativas partiendo de las actuaciones fiscales practicadas, a saber:

- Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM), cuyo alcance comprendió la evaluación exhaustiva de los procedimientos de selección de contratistas, contratación y entrega oportuna, relacionado con el suministro de cincuenta Kits (50) estructural para ser utilizadas en la construcción de cincuenta (50) Vivienda Modelo G8, con Perfiles Eme, en Parcelas aisladas a través del programa de sustitución de ranchos por viviendas dignas (Autoconstrucción)

en diferentes sectores del estado Monagas y llevados a cabo por el IVIM, durante el año 2006; se formalizó la potestad investigativa signada con el N° 01-001-2013 de fecha 23-08-2013, encontrándose ésta para el 31-12-2013, arrojando Informe de Resultado N° 01-001-2013 de fecha 24-10-2013, remitiendo el Expediente a la Dirección de Determinación de Responsabilidades en fecha 25-10-2013, de acuerdo a Memorándum DCAD-0182-2013.

- Instituto de la Vivienda del Estado Monagas (IVIM), cuyo alcance comprendió la evaluación selectiva de las obras “Construcción de veintiséis (26) viviendas de interés social en el Conjunto Residencial José Tadeo Monagas en el Sector Boquerón de Amana del Municipio Maturín , estado Monagas” y “Mejoras de Viviendas Aisladas en el Sector Amana de Tamarindo, Municipio Maturín, Estado Monagas, correspondiente a los ejercicios fiscales 2007 y 2008, financiados con la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados y el Distrito Metropolitano de Caracas Derivadas de Minas e Hidrocarburos (LAEE) durante los años 2005, 2006, 2007 y 2008 y ejecutados por el IVIM a través de los contratos LAEE-055-2007 y LAEE-154-2008, se formalizó la potestad investigativa signada con el N° 01-002-2013 de fecha 29-08-2013, arrojando Informe de Resultado N° 01-002-2013 de fecha 29-10-2013, remitiendo el Expediente a la Dirección de Determinación de Responsabilidades en fecha 30-10-2013, de acuerdo a Memorándum DCAD-0187-2013.

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

La Contraloría del estado Monagas efectuó Treinta (30) valoraciones preliminares de Informes Definitivos de las actuaciones de control realizadas, en cinco (05) casos remitidas a la Contraloría General de la República en los años 2010, 2011 y 2012, de conformidad con el artículo 97 de la LOGRSNCF en concordancia con el artículo 82 de la Ley de la Contraloría del estado Monagas. Siendo devueltas a este Órgano Contralor las antes mencionadas, según oficios

Nº 07-01-13, 07-01-14, 07-01-15 de fecha 09/01/13 y 07-01-43, 07-01-49 de fecha 22-01-13.

Las actuaciones fiscales practicadas en el Instituto de la Vivienda del estado Monagas, Dirección General de Ciencia y Tecnología, Dirección de Plan Salud de la Gobernación del estado Monagas y Secretaria de Desarrollo Social presentaron los siguientes alcances:

- Evaluación exhaustiva de los procedimientos de selección de contratistas, contratación y entrega oportuna, relacionado con el suministro de cincuenta Kits (50) estructural para ser utilizadas en la construcción de cincuenta (50) Vivienda Modelo G8, con Perfiles Eme, en Parcelas aisladas a través del programa de Sustitución de Ranchos por Viviendas Dignas (Autoconstrucción) en diferentes sectores del estado Monagas y llevados a cabo por el IVIM.
- Evaluación del proyecto Consolidación y construcción de viviendas de Interés Social en el Sector los Clavellinos del Zamuro, Municipio Maturín estado Monagas, correspondiente a los ejercicios fiscales 2006, 2007 y 2008, financiados con recursos provenientes de la aplicación de Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados y el Distrito Metropolitano de Caracas Derivadas de Minas e Hidrocarburos (LAEE) Año 2006 y 2008, asignados al estado Monagas y ejecutados por el IVIM.
- Evaluación Selectiva de los Procedimientos tendentes a la Selección de Proveedores, Contratación y Ejecución relacionado con la adquisición de bienes, llevados a cabo por la Dirección General de Ciencia y Tecnología, durante los años 2006 y 2007.
- Verificación y Evaluación de los Procedimientos establecidos para la adquisición de medicamentos, para los diferentes programas llevados a cabo por la Gobernación del estado Monagas con la Droguería Médica LIDER, C.A., durante los años 2007 y 2008.
- Evaluación Selectiva relacionada con adquisición y distribución de la Cesta Alimentaria correspondiente al Programa de Asistencia Social financiada con recursos provenientes de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales, durante el ejercicio fiscal 2007 y primer trimestre

2008. Complementando con la Evaluación Selectiva de los Procedimientos tendentes a la Selección de Proveedores, Contratación y Ejecución del Proyecto Cesta Alimentaria, financiado con recursos provenientes de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados y Distritos Metropolitanos de Caracas derivadas de Minas e Hidrocarburos (LAEE) y ordinarios, ejecutados por Secretaría de Desarrollo Social durante el año 2007.

Al respecto del estudio y análisis de las valoraciones efectuadas se recomendó dar inicio al Procedimiento de Potestad Investigativa.

3.2. AUTO MOTIVADO REALIZADO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

No se realizaron autos motivados de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, derivados de las Potestades Investigativas sustanciadas con motivo de las Actuaciones Fiscales practicadas por éste Órgano Contralor.

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

Éste Órgano Contralor, no realizó ninguna otra actividad de conformidad al articulado enunciado. (ANEXO Nº 06).

3.4. PARTICIPACIONES REALIZADAS DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y EN EL ARTÍCULO 64 DE SU REGLAMENTO.

Por no existir ningún expediente remitido a la Contraloría General de la República, no se realizó ninguna participación.

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

Durante el año fiscal 2013, No se presentó ninguna solicitud al respecto.

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

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

Capítulo V

POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

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

Este Órgano Contralor en el año 2013 culminó dos (02) procedimientos de Potestad Investigativa, una se concluyó con Informe de Resultados y la otra se encuentra en fase de elaboración de Informe de Resultados, las referidas corresponden a organismos y entes de la Gobernación del estado Monagas, a saber:

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

2. EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO.

De acuerdo a resultados obtenidos en las valoraciones jurídicas finalizadas en la Contraloría del estado Monagas, se identificó elementos de convicción y prueba en dos (02) de ellas, mediante Auto Decisorio se declaró la Responsabilidad Administrativa e imposición de multa de dos (02) Ciudadanos. Los expedientes fueron remitidos al Ministerio Público, a los fines legales consiguientes.

Capítulo VI

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

1. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Las metas planteadas por la Contraloría del estado Monagas para el 2013, fueron alcanzadas con la asignación de un presupuesto inicial de Dieciocho Millones Cuatrocientos Treinta Mil Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 18.430.000,00), recibiendo en créditos adicionales la cantidad de Seis Millones Seiscientos Ochenta y Ocho Mil Setecientos Ochenta con Ochenta y Un Céntimos (Bs. 6.688.780,81), totalizando un presupuesto de gastos de Veinticinco Millones Ciento Dieciocho Mil Setecientos Setenta y Ocho Bolívars con Ochenta y Un Céntimos (Bs. 25.118.778,81). Para evidenciar el estado de Ejecución Presupuestaria durante el periodo comprendido entre el 01/01/2013 al 31/12/2013 de la Contraloría del estado Monagas, se recomienda ver **ANEXO N° 14**, y el emolumento anual percibido por el Contralor se especifica en **ANEXO N° 11**. Por otra parte, el Plan Operativo Anual 2013, aprobado mediante Resolución Organizativa N° 112-12 de fecha 21-12-2013, fue ejecutado en un Noventa y Cuatro por ciento (94%) al cierre de su período fiscal.

2. RECURSOS HUMANOS.

Buscando velar por la sana administración del capital humano, garantizando las relaciones humanas, la motivación del personal, el trabajo en equipo y un excelente ambiente laboral, la Dirección de Recursos Humanos de este Órgano Contralor, desarrollo sus actividades dentro de la Normativa Legal vigente, trayendo como consecuencia al 31/12/2013 una plantilla activa de Ciento Ocho (108) trabajadores, como se muestra en el **ANEXO 12 y ANEXO 13**.

3. APOYO JURÍDICO.

La Dirección de Asesoría Jurídica para el año fiscal 2013, en apoyo a las dependencias que conforman la Contraloría del estado Monagas realizó: Cincuenta y Uno (51) Documentos entre Dictámenes, Contratos e Informes Jurídicos, Doce (12) Mesas de trabajos y Ciento Sesenta y Cuatro (164) Resoluciones, además de fortalecer la Biblioteca de Apoyo Jurídico manteniendo su actualización y agregando Doscientos Treinta y Cuatro (234) sumarios de Gacetas Oficiales.

Atención de juicios, relacionados con materias de la competencia del Órgano Contralor, a saber:

CUADRO N° 12
GESTIÓN JUDICIAL

N°	N° DE EXPEDIENTE	TRIBUNAL	MOTIVO	ESTADO ACTUAL
1	AA50-T-2005-000545	Tribunal Supremo de Justicia	Recurso de Nulidad por Inconstitucionalidad (Adhesión CEM)	- En el diario vea del día 30/01/07, se publico cartel a todos notificando a todos los interesados. - en fecha 13/02/2007 la CGEM presentó escrito de adhesión en la presente causa
2	AP42-G-2011-000067	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Recurso Contencioso de Nulidad	29-07-2013: abogado Jesús Manuel apoderado judicial de la ciudadana nieves azocar consignaba diligencia mediante la cual solicita se cumpla la notificación del procurador general del estado Monagas.
3	AP42-R-2012-00436	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	- En fecha 03/10/2012 el expediente se encontraba igual. (Fuente: información suministrada por la Abg. María Mota de Procuraduría) 18/10/12: en el presente recurso se dictó auto mediante el cual se dejó constancia del vencimiento del lapso de ley otorgado de conformidad con lo previsto en el artículo 93 ley orgánica de la jurisdicción contencioso administrativa
4	AP42-R-2012-00438	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	18/10/12: en el presente recurso, se dictó auto mediante el cual se dejó constancia del vencimiento del lapso de ley otorgado de conformidad con lo previsto en el artículo 93 ley orgánica de la jurisdicción contencioso administrativa.
5	AP42-R-2012-00435	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	En fecha 11 de julio de 2013 se dictó sentencia declarando: nulidad parcial del auto emitido por ese órgano jurisdiccional en fecha 16/04/13, en lo relativo al lapso para la fundamentación de la apelación y todas las actuaciones procesales suscitadas con posterioridad al mismo, con excepción a la fundamentación de apelación de la parte recurrida se repone la causa para que la corte notifique a las partes del inicio del lapso de fundamentación de la apelación
6	AB42-R-2003-000054	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	18/04/2013 se recibió diligencia por el ciudadano Rodolfo mediante el cual solicita se dicte sentencia.
7	AP42-R-2012-000024	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	En fecha 27/05/2013: consignación notificación en fecha 24/05/2013 mediante el cual se deja constancia de la remisión de la comisión al ciudadano juez distribuidor del municipio Maturín del estado Monagas, el cual fue enviado a través de la valija de la CEM.
8	AP42-R-2012-000433	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	16/05/13: se libro comisión en fecha 12/06/13: notificación positiva al juzgado distribuidor de los municipios Maturín, Aguasay, santa barbara y Ezequiel Zamora de la circunscripción judicial del estado Monagas.
9	AP42-R-2012-00431	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	En fecha 26/09/12 se recibió notificación de la corte en la cual informa sobre la reposición de la causa al estado de dar inicio al lapso para la fundamentación de la apelación. • 03/10/2012 expediente sigue igual (fuente: información suministrada por la Abg. María Mota de Procuraduría)
10	AP42-R-2012-0434	Corte Primera de lo Contencioso Administrativo	Querella Funcionarial (Ajuste De Jubilaciones)	En fecha: 12/06/2013: consignación de la notificación en donde se deja constancia de la remisión de la comisión bajo el oficio n° cscsa-2013-4922 dirigido al ciudadano juez distribuidor de los municipios Maturín, Aguasay, Santa Bárbara y Ezequiel Zamora de la circunscripción judicial del estado Monagas, el cual fue enviado mediante la valija oficial de la CEM en fecha: 11/06/2013.

4. AUDITORÍA INTERNA.

Las actuaciones fiscales realizadas por la Unidad de Auditoría Interna se desarrollaron conforme al Plan Operativo Anual, planteado y encaminadas a velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, metas y objetivos de la Contraloría del Estado, así como la evaluación del sistema de control interno, efectuando recomendaciones, mediante la revisión y verificación de sus actividades, asimismo se atendieron las solicitudes realizadas por la máxima autoridad.

Dentro de las actividades ejecutadas para el año que nos ocupa, la Unidad de Auditoría Interna, procedió a practicar para el primer trimestre dos actividades solicitadas por la máxima autoridad de este órgano de control; una orientada a prestar apoyo en la depuración y reorganización de algunos archivos de la Contraloría del Estado y la otra relacionada a la verificación de la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la Analista Jefe de la Unidad de Control de Gestión (saliente) de la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales. Tanto en la primera como en la segunda evaluación se realizaron los informes respectivos los cuales fueron entregados a las dependencias involucradas y a la máxima autoridad.

Del cumplimiento del Plan Operativo (POA) 2013, es importante mencionar que para este año, la Unidad, realizó Un (1) Informe Definitivo de la actuación fiscal de Seguimiento ejecutada en la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales, signado con el código al informe definitivo 4-001-2013 cuya actuación se encontraba enmarcada a evaluar las acciones correctivas implementadas por esa Dirección, el mismo había quedado pendiente por culminar en el año 2012; una (01) Actuación Fiscal, en la Dirección de Administración y Presupuesto (DAP) signada con el código al informe definitivo 4-002-2013, la cual se encontraba relacionada con la evaluación de los aspectos administrativos y legales relacionados con los pagos efectuados por concepto de caja chica, así como las retenciones y pagos efectuados por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA), correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

En el cuarto trimestre se culminó la actuación fiscal en la Unidad de Sistema adscrita a la Dirección Técnica, el informe definitivo fue signado con el código 4-003-2013, la cual se encontraba relacionada con la evaluación de los aspectos administrativos y legales, relacionados con las políticas, normas y procedimientos para coordinar el funcionamiento de los servicios informáticos; asimismo se culminó la actuación fiscal realizada en la Unidad Planificación, Organización y Desarrollo adscrita a la Dirección Técnica, al informe definitivo signado con el código 4-004-2013, la cual se encontraba relacionada con la evaluación de los aspectos administrativos y legales relacionados con las políticas, normas y procedimientos para la elaboración y presentación del Plan Operativo Anual (POA) e Informe de Gestión. Para seguir con el cumplimiento de programación se realizó un diagnóstico, relacionado con la situación actual de la Contraloría del Estado, el informe definitivo fue signado con el código 4-005-2013.

Las actuaciones fiscales realizadas, cumplieron sus respectivas fases de planificación, ejecución y presentación de resultados considerando en cada una de ellas las actividades específicas que derivan, como son: el trabajo de campo, programas de trabajo, técnicas de recolección de información, análisis, supervisión, entre otros.

Como consecuencia de las actividades y actuaciones fiscales realizadas se formularon las debidas observaciones y recomendaciones que se consideraron pertinentes en los informes definitivos, los cuales fueron entregados a las Dependencias involucradas y a la Máxima autoridad de la Contraloría del Estado; con la finalidad de coadyuvar como unidad evaluadora de control Interno al logro de la mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

En materia de Determinación de Responsabilidades, en fecha 05/02/13 se recibe en esta Unidad de la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo un Oficio N° 2012-7420 de fecha 27/11/12; donde se notifica que la Corte dicto sentencia N° 2012-1835 de fecha 08/11/12. Declara **SIN LUGAR** la demanda interpuesta por el ciudadano Nelson Moreno, contra este organismo (copia certificada de expediente AP42-G-2011-000069).

Sobre el particular se precisa recordar que el caso se registro en expediente que estaba signado con el N° 04-002-2010 emanado del Área de Determinación de

Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Monagas en dicho procedimiento se le declaro responsabilidad administrativa al demandante y se acordó imponerle multa por la cantidad de once mil setecientos sesenta y un bolívares con veinticinco céntimos (Bs. 11.761,25).

Capítulo VII

OTRAS INFORMACIONES

1. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La Contraloría del estado Monagas al cierre del ejercicio fiscal 2013, presentó como saldo en las partidas (401, 407 y 411) que integran el presupuesto de esta Institución la cantidad de Un Millón Setecientos Ochenta y Un Mil Ciento Setenta y Nueve Bolívares con Nueve Céntimos (Bs. 1.781.179,09), lo cual será reintegrada al Ejecutivo del Estado en los primeros días del año 2014, con el propósito de incrementar las mismas partidas y proceder a su ejecución correspondiente.

2. NÚMERO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA ESTADAL.

CUADRO N° 13
LISTADO DE CUENTAS BANCARIAS

Nº	ENTIDAD BANCARIA	NUMERO DE CUENTA	TITULAR	DENOMINACION	USO	SALDO AL 31/12/2011
1	BANCO DE VENEZUELA	0102-0613-80-0000091954	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	GASTOS DE PERSONAL	1.219.300,74
2	BANESCO	0134-0043-17-0431024187	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	OBLIGACIONES LABORALES	1.584,20
3	BANESCO	0134-0043-17-0431005638	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	OBLIGACIONES LABORALES	170.441,27
4	BANCO ACTIVO	0171-0006-87-4000032035	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	PAGO A PROVEEDORES	384.816,67
5	BANCO EXTERIOR	0115-0076-51-0761034176	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	AHORRO	ADMINISTRACION DE FIDEICOMISO	5.036,21
6	BANCO DEL SUR	0157-0026-21-3726007754	CONTRALORIA DEL ESTADO MONAGAS	CORRIENTE	SIN USO	-
TOTAL:						1.781.179,09

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

La Contraloría del estado Monagas solo posee bienes muebles dentro de su inventario. En el año 2013 se incrementó por adquisiciones, tal como se ilustra a continuación:

CUADRO Nº 14
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL (Bs.)
[2-01]	MAQUINAS, MUEBLES Y DEMAS EQUIPOS DE OFICINA	538	369.086,67
[2-02]	MOBILIARIOS Y ENSERES DE ALOJAMIENTO	152	271.224,43
[2-03]	MAQUINARIAS Y DEMAS EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN CAMPO, INDUSTRIA Y TALLER	4	1.220,00
[2-04]	EQUIPOS DE TRANSPORTE	7	293.733,29
[2-05]	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	87	104.396,23
[2-08]	COLECCIONES CULTURALES, ARTISTICAS E HISTORICAS	29	12.131,43
[2-13]	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	392	980.379,32
	TOTAL	1.209	2.032.171,37

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

Resumen Ejecutivo N° 01

DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍAS
INFORME DEFINITIVO N° 2-002-2013

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

SEGUIMIENTO A LA ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS.

La Dirección General de Ciencia y Tecnología de la Gobernación del estado Monagas es un Órgano jerárquicamente subordinado al Gobernador del estado Monagas, la cual depende funcional, organizativa y presupuestariamente de la Gobernación del estado Monagas, dirigido por un director quien es de libre nombramiento y remoción.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Dirección General de Ciencia y Tecnología de la Gobernación del estado Monagas, recibidas por este Órgano de control mediante oficio N° DGCT-296-2011 de fecha 20-07-2011, en consideración a las recomendaciones formuladas por esta Contraloría remitida en informe definitivo a la referida Dirección mediante oficio CEM: 0706-10 de fecha 03-09-2010, con motivo de la actuación fiscal practicada a la mencionada Dirección en el año 2010.

Observaciones Relevantes

Se constató que en la Dirección General de Ciencia y Tecnología del estado Monagas persiste la ausencia de Manual de Normas y Procedimientos que regule los métodos y pautas para la ejecución de las diferentes actividades encomendadas a la referida Dirección. Al respecto, el artículo 37 de la LOCGRSNCF, prevé: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la CGR, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Adicionalmente el artículo 22 de las NGCI establece: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades”.

Lo anteriormente expuesto se originó por ausencia de seguimiento y control por parte de la Coordinación de Manuales y Activos, sobre las acciones que debía emprender a los fines de contar con un instrumento que sirva de guía para todos los funcionarios que laboran en la

Dirección General de Ciencia y Tecnología, lo que trae como consecuencia que realicen actividades de acuerdo a su discrecionalidad y no garanticen los principios de efectividad, eficiencia y responsabilidad de la gestión de la mencionada Dirección en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas.

Se evidenció la ausencia de veintiún (21) equipos del total de ciento veintiséis (126) asignados a la Dirección General de Ciencia y Tecnología relacionados con el proyecto “Modernización de la Infraestructura Tecnológica. En este sentido el artículo 7 de la LCC señala: “Los funcionarios y empleados públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, de forma que la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que lo integran, se haga de manera prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, y se alcancen las finalidades establecidas en las mismas con la mayor economía, eficacia y eficiencia”. Adicionalmente el artículo 3 literal a de las NGCI, establece: “El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Salvaguardar el patrimonio público(...)”. Asimismo el artículo 10 literal b de las NGCI, prevé: “Los niveles directivos y gerenciales de los organismos o entidades deben: (...) b) Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia. Lo antes expuesto obedece a la ausencia de seguimiento y control del inventario que debió realizar la Coordinación de Manuales y Activos, en cuanto al registro y vigilancia rigurosa de los equipos. Lo que debilita el manejo de los recursos que le son asignados a la Dirección General de Ciencia y Tecnología y aumenta el riesgo de pérdida y extravíos de los equipos; lo que va en detrimento del patrimonio del estado y en contra de los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y responsabilidad que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada a la Dirección General de Ciencia y Tecnología de la Gobernación del estado Monagas dirigida a evaluar el cumplimiento de las acciones

correctivas emprendidas por la referida Dirección y en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor contenidas en el Informe Definitivo notificado mediante oficio CEM:0706-10 de fecha 03/09/2010, relacionados con la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos; así como la implementación de mecanismos de control, seguridad, supervisión resguardo y custodia de los equipos del proyecto “Modernización de la Infraestructura Tecnológica de la Gobernación del estado Monagas”, se observó que persisten fallas y deficiencias en el sistema de control interno, concernientes a la ausencia de manuales de normas y procedimientos que regulen los métodos y pautas para la ejecución de diferentes actividades. Por otra parte se observó la ausencia de veintiún (21) equipos del total de ciento veintiséis (126), asignados a la referida Dirección relacionados con el proyecto “Modernización de la Infraestructura Tecnológica del estado Monagas”.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas en el presente informe y con el firme propósito de que sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión efectiva y eficiente, y existiendo alegatos por parte de la Directora de la Dirección General de Ciencia y Tecnología de la Gobernación del estado Monagas que no desvirtúan las observaciones formuladas en el Informe Preliminar remitido por este Órgano Contralor, según oficio CEM 1550-13 de fecha 21-08-2013, se recomienda:

A la Dirección General de Ciencia y Tecnología

1. Girar instrucciones necesarias a los fines de dar celeridad al proceso de aprobación e implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos, donde se regulen los métodos y pautas para la ejecución de las diferentes actividades llevadas a cabo por la Dirección.
2. Fortalecer los mecanismos de control interno a fin de garantizar una estricta vigilancia para el resguardo y custodia de los bienes asignados a la referida Dirección.

Resumen Ejecutivo N° 02

***DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INDÍGENA DEL
ESTADO MONAGAS
INFORME DEFINITIVO N° 2-003-2013***

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

**ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL,
ESPECIFICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL INDÍGENA DEL ESTADO
MONAGAS**

La Dirección de Atención al Indígena del Estado Monagas, fue creada mediante Decreto N° G-2905-2006, publicado en Gaceta Oficial N° Extraordinario del Estado Monagas de fecha 06-12-2006; el cual fue derogado por el Decreto N° G/2381/2007 publicado en Gaceta Oficial N° Extraordinario de fecha 09-11-2007, vigente para la presente fecha.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN

La presente Actuación Fiscal se orientó hacia la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la ejecución de los programas sociales dirigidos a los Indígenas durante el año 2012. Cabe señalar, que la muestra seleccionada se obtuvo a través del método de aleación simple, dando como resultado los programas de Atención Médico Asistencial y Atención Alimentaria Indígena.

Observaciones Relevantes

Se evidenció que la DAIEM, no dispone de Manuales de Normas y Procedimientos, lineamientos, circulares u otros instrumentos, debidamente aprobados por las Máximas Autoridades jerárquicas, donde se establezcan los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, para la ejecución de las diferentes actividades encomendadas a la referida Dirección. Sobre el particular, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece: Cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Adicionalmente, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno, prevé lo siguiente: Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas (...). Lo anteriormente expuesto, obedece a la ausencia de diligencias oportunas por parte de la DAIEM, sobre las acciones que debía emprender la Secretaría de Desarrollo Social, a los fines de crear los instrumentos de control interno que permitan promover la eficiencia, economía y calidad

en sus operaciones, de manera tal que sirvan de guía para todos los funcionarios que laboran en la referida Dirección. Lo que trae como consecuencia, que los funcionarios realicen sus actividades con discrecionalidad, situación que no garantiza los principios de efectividad, eficiencia y responsabilidad de la gestión de la mencionada Dirección. De la revisión efectuada a los expedientes de selección de contratistas números: SCME-0002-GEM-2012, 008GEM-2012, 002 GEM-2012, 003-GEM-2012 y SCME-0001-GEM-2012, se constató la inexistencia de las solvencias de IVSS y Laboral de las empresas: Suplifarma, C.A, Morme, C.A, Inversiones y Accesorios Nuevo Mundo, C.A, La Nonna Pastelería, C.A y Servicios y Suministros R.R Katrina, C.A beneficiadas con la Adjudicación. Al respecto, los oficios de invitación de fechas 16-07-2012, 05-10-2012, 12-09-2012 y 26-03-2012 de los referidos procesos establecen: “(Omissis) Si una vez comparadas las cotizaciones requeridas, su oferta resulta ser la mejor opción, para otorgársele la Adjudicación, deberá previamente consignar vigentes las Solvencias IVSS y Laboral que en su momento le sean exigidas. (Omissis)”. Así mismo, el artículo 93 de la Ley de Contrataciones Públicas, establece: “A los efectos de la formalización de los contratos, los órganos o entes contratantes deberán contar con la siguiente documentación: “(Omissis) 3. Solvencias y garantías requeridas. Lo antes expuesto, obedece a debilidades en los mecanismos de control interno por parte de la División de Servicios Administrativos de la Gobernación del Estado Monagas, por cuanto no ejerció oportunamente las acciones, a los fines de revisar los soportes y documentos administrativos que certifican que los contratistas cumplan con sus obligaciones laborales; y así dar cumplimiento a los requerimientos previamente exigidos por la referida División; lo que afecta los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad que debe prevalecer en el ejercicio de la gestión pública. En revisión efectuada a los expedientes correspondientes a la selección de contratistas números: SCME-0002-GEM-2012, 008GEM-2012, 002 GEM-2012 y SCME-0001-GEM-2012, se evidenció que carecen de documento de adjudicación de las empresas que resultaron beneficiadas en el procedimiento de Consulta de Precios. Al respecto, el artículo 85 de la Ley de Contrataciones Públicas, establece: “Debe otorgarse la adjudicación a la oferta que resulte con la primera opción al aplicar los criterios de evaluación y cumpla los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. (Omissis).” Adicionalmente, artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, indica: En las modalidades de selección de Contratistas realizadas mediante Concurso Abierto, Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente y Concurso Cerrado, se notificará al beneficiario dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación, el acto mediante el cual se otorgó ésta, así mismo, se notificará a los oferentes que no hayan sido beneficiarios de la adjudicación. En las modalidades de selección de Contratistas realizadas mediante Consulta de Precios

y Contratación Directa se notificará únicamente al beneficiario de la adjudicación.” Subrayado nuestro. Lo antes descrito, se ocasionó por ausencia de mecanismos de controles efectivos sobre los procedimientos relacionados con la selección de las empresas contratistas implementados por la División de Servicios Administrativos de la Gobernación del Estado Monagas, toda vez que no se formalizaron las adjudicaciones dirigidas a los beneficiarios de los respectivos procesos de selección. Situación que pudiera afectar la legalidad, transparencia y sinceridad de las operaciones referentes a la mencionada selección, así mismo, atenta al cumplimiento de los principios de eficiencia y responsabilidad que debe prevalecer en el ejercicio de la gestión pública. En revisión efectuada al expediente de selección de contratistas relacionado con el proceso de contratación N° SDDS 004/2012 del programa Atención Alimentaria Indígena perteneciente a DAIEM, se evidenció que no reposa el presupuesto base, el pliego de condiciones, el documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar, las ofertas recibidas, el informe de recomendación y documento de adjudicación. Al respecto, el artículo 39 de la Ley de Contrataciones Públicas, señala: “Para todas las modalidades de selección de contratistas establecidas en la presente Ley, el órgano o ente contratante debe preparar un presupuesto base de la contratación, cuyo contenido será confidencial hasta que se produzca la notificación oficial del resultado de la selección del contratista, salvo que en el pliego de condiciones se establezca el empleo de éste como criterio para el rechazo de ofertas, en cuyo caso se dará lectura al valor en él definido, al inicio del acto de apertura de los sobres contentivos de las ofertas. Una vez divulgado, el presupuesto base se incorporará al expediente de la contratación respectiva. En ningún caso se podrá emplear el presupuesto base como criterio de evaluación de ofertas.” Adicionalmente el artículo 32 del Reglamento la Ley de Contrataciones Públicas, señala: Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1. Solicitud de la Unidad usuaria o requirente. 2. Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de Inicio de la modalidad a aplicar. 3. Pliego de Condiciones o condiciones de la contratación. 4. Actos Motivados. 5. Llamado o Invitación a los participantes. 6. Modificaciones o Aclaratorias del Pliego de Condiciones si la hubiere. 7. Acta de recepción de los documentos para calificación u ofertas. 8. Ofertas recibidas. 9. Informe de análisis de recomendación de la adjudicación o declaratoria de desierta. 10. Documento de Adjudicación. 11. Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso. 12. Contrato generado por la adjudicación. 13. Cualquier otro relacionado con el procedimiento de selección aplicado. (Omissis).” Subrayado nuestro. Por último el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, indica: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa... Omissis... Lo anteriormente

expuesto, obedece a debilidades de control y supervisión por parte de la División de Servicios Administrativos de SEDES, al no establecer mecanismos de control interno que garanticen la inserción de los documentos supra señalados, en los expedientes de los procedimientos de selección de contratistas; situación que impide conocer los criterios utilizados por la administración para seleccionar la opción más favorable en cuanto a calidad y precio, en atención a la disponibilidad presupuestaria y a las necesidades del organismo respectivo, y en cumplimiento de los principios de honestidad, eficacia, eficiencia y responsabilidad que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública. Asimismo, la ausencia de los documentos pudiera afectar la legalidad, transparencia y sinceridad de las operaciones administrativas referentes a la selección de los contratistas.

Conclusiones

Sobre la base de las observaciones formuladas relacionadas con los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros en la ejecución de los programas sociales de Atención Alimentaria Indígena y Asistencia Médica a las Comunidades Indígenas llevados a cabo por DAIEM, así como medir el impacto en las comunidades donde fueron ejecutados los referidos programas; de igual forma verificar la contratación de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control. Se constató la inexistencia de Manuales de Normas y Procedimientos, lineamientos, circulares u otros instrumentos donde se detallaran las funciones y responsabilidades de la referida Dirección.

Por otra parte, se observaron debilidades de control interno en la División de Servicios Administrativos de la Gobernación del Estado Monagas, en el área de contrataciones relacionadas con los documentos requeridos para formalizar el contrato, toda vez que como órgano contratante no ejerció las acciones a los fines de recibir y revisar la vigencia de las solvencias IVSS y Laboral que certifican que los contratistas cumplan con sus obligaciones laborales; así mismo se evidenció en la referida área, la inexistencia del documento de adjudicación de las empresas que resultaron beneficiadas en el procedimiento de Consulta de Precios.

Finalmente, en la revisión al expediente relacionado con el proceso de contratación N° SDDS 004/2012 del programa Atención Alimentaria Indígena, se evidenció que no reposan: el presupuesto base, el pliego de condiciones, el documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar, las ofertas recibidas, el informe de recomendación y documento de adjudicación.

Todo lo anteriormente expuesto, atenta a los intereses del Estado, lo que no permite salvaguardar su patrimonio público, y por ende, contribuir al cumplimiento del principal objetivo de la Institución y el buen funcionamiento de la administración pública.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas en el presente informe y con el firme propósito de que las mismas sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión efectiva y eficiente, y no existiendo alegatos por parte de las autoridades de la Dirección de Atención al Indígena del Estado Monagas, Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda Administración y Finanzas, que desvirtuaran las observaciones formuladas en el Informe Preliminar notificado por este Órgano Contralor, según Oficios Nros: CEM: 1598-13, 1599-13 y 1597-13 de fecha 30 de agosto de 2013 respectivamente, se recomienda:

A la Dirección de Atención al Indígena del Estado Monagas.

1. Empezar las acciones necesarias a los fines de dar celeridad al proceso de elaboración, aprobación e implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos, lineamientos, circulares u otros instrumentos, donde se establezcan los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, para la ejecución de los programas sociales, así como las funciones, actividades, responsabilidades y obligaciones que en el ejercicio del cargo deben realizar los funcionarios.

A la División de Servicios Administrativos de la Gobernación del Estado Monagas.

1. Implementar mecanismos de controles efectivos y permanentes, con el objeto de garantizar que los procedimientos dirigidos a la selección de contratistas, se realicen de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable, con el propósito de procurar la transparencia, responsabilidad, eficiencia y competencia que debe regir en las operaciones realizadas por el Ejecutivo del Estado Monagas.

A la Secretaría de Desarrollo Social.

1. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad, los manuales de normas y procedimientos, asegurando la implantación, funcionamiento y evaluación periódica de los mismos, con el objeto de que las actividades se ejecuten con la debida formalidad, y donde se establezcan los lineamientos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades encomendadas a la referida Dirección.
2. Implementar mecanismos efectivos de control interno destinados a asegurar la conformación de los expedientes derivados de los procesos de selección de contratistas que contengan la documentación completa, suficiente y justificativa, y además que sean ordenados y archivados siguiendo un orden cronológico.

Resumen Ejecutivo N° 03

***DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS
INFORME DEFINITIVO N° 2-004-2013***

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

SEGUIMIENTO A LA ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS.

La Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del estado Monagas es la responsable de formular, coordinar y ejecutar las políticas y acciones de administración de personal, tanto de obreros como funcionarios públicos y servidores del Ejecutivo Estadal, depende funcional, organizativa y presupuestariamente de la Gobernación del estado Monagas.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del estado Monagas recibidas por este Órgano de control mediante oficio N° DRH-1274/10 de fecha 26-03-2010, en consideración a las recomendaciones formuladas por esta contraloría, remitida en informe definitivo a la referida Dirección mediante Oficio CG:1287-09 de fecha 21-12-2009 relacionado con la “Evaluación de los procedimientos utilizados para la contratación y egreso del personal, durante los años 2007 y 2008”.

Observaciones relevantes

Se constató que en la Dirección Recursos Humanos del estado Monagas persiste la ausencia de Manual de Normas y Procedimientos y Manual Descriptivo de Clases de cargo que regule los métodos y pautas para la ejecución de las diferentes actividades encomendadas a la referida Dirección. Al respecto, el artículo 37 de la LOCGRSNCF, prevé: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la CGR, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Adicionalmente los artículos 20 y 22 de las NGCI establecen: “En los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, procurando que el empleado o funcionario sea responsable de sus actuaciones ante una sola autoridad”. “- Los manuales técnicos y de

procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades”. Lo anteriormente expuesto se originó por ausencia de seguimiento y control por parte de la Dirección de Recursos Humanos, sobre las acciones que debió emprender a los fines de elaborar los referidos manuales, de manera que sirva como instrumento de guía para todos los funcionarios en las actividades que realicen, la descripción de sus funciones y atribuciones a desempeñar, lo que conlleva a una amplia Coordinación de Manuales y Activos, sobre las acciones que debía emprender a los fines de discrecionalidad y no garanticen los principios de efectividad, eficiencia y responsabilidad de la gestión en la mencionada Dirección en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas.

Se evidenció la ausencia de la aplicación de la Evaluación de Desempeño a sus funcionarios y funcionarias públicos por parte de la Dirección de Recursos Humanos. En tal sentido, la Ley del Estatuto de la función pública en sus artículos 58 y 60 establecen los siguientes: “La evaluación deberá ser realizada dos veces por año sobre la base de los registros continuos de actuación que deba llevar cada supervisor. En el proceso de evaluación, el funcionario deberá conocer los objetivos del desempeño a evaluar, los cuales serán acorde a las funciones inherentes al cargo.”, “. La evaluación de los funcionarios y funcionarias públicos será obligatoria, y su incumplimiento por parte del supervisor o supervisora será sancionado conforme a las previsiones de esta Ley.” La situación planteada obedece a que la Dirección de Recursos Humanos no ha efectuado las acciones necesarias a los fines de implementar planes de evaluaciones que permitan conocer el desempeño de sus funcionarios y su potencial de desarrollo a futuro. Lo que trae como consecuencia que no se aplique una calificación de meritos, valor, excelencia y cualidades del personal, siendo la evaluación de desempeño una técnica de administración imprescindible dentro de la actividad administrativa.i

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada a la Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del Estado Monagas dirigida a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del estado Monagas recibidas por este Órgano de control mediante oficio N° DRH-1274/10 de fecha 26-03-2010, en consideración a las recomendaciones formuladas por esta contraloría, remitida en informe definitivo a la referida Dirección mediante Oficio CG:1287-09 de fecha 21-12-2009

relacionado con la “Evaluación de los procedimientos utilizados para la contratación y egreso del personal, durante los años 2007 y 2008”, se adoptaron parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe definitivo, toda vez que persisten fallas y deficiencias de control interno, concernientes a: la ausencia de Manual de Normas y Procedimientos que regulen los métodos y pautas para la ejecución de las diferentes actividades encomendadas a la referida dirección, Ausencia del Manual Descriptivo de Clases de Cargos y la Ausencia de aplicación de Evaluación de Desempeño a sus funcionarios y funcionarias públicos

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas, a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz que favorezca a la Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del estado Monagas, y no existiendo alegatos por parte de la Dirección en comentario que desvirtuaran las observaciones formuladas en el Informe Preliminar, remitido por este Órgano de Control mediante Oficio N° CEM: 1596-13 de fecha 30 de agosto de 2013, se recomienda:

A la Dirección General de Ciencia y Tecnología

1. Girar las instrucciones necesarias a los fines de dar celeridad al proceso de aprobación e implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos y Manual Descriptivo de Clases de cargo que regulen y describan los procesos administrativos, los diferentes pasos a seguir para ejecutar las actividades encomendadas, así como las funciones y responsabilidades de los funcionarios.
2. Fortalecer los mecanismos de control interno a fin de garantizar la implementación de la Evaluación de Desempeño a sus funcionarios y funcionarias.

Resumen Ejecutivo N° 04

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL
ESTADO MONAGAS
INFORME DEFINITIVO N° 1-009-2013**

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO MONGAS (SIEM)

La SIEM tiene las facultades para la regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Estadal, en coordinación con el Ejecutivo Nacional y Municipal cuando así corresponda, en materia de vialidad, de circulación, tránsito, transporte terrestre, acuático y aéreo; así como, la elaboración de proyectos, construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura general del estado.

Alcance y objetivo de la actuación

La presente actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación selectiva de los procedimientos establecidos para la selección, contratación, ejecución física y financiera de los proyectos realizados por la SIEM, así como los mecanismos implementados para medir la afectación ambiental originada por su construcción durante los años 2010, 2011 y 2012.

Observaciones relevantes

Se evidenció que ocho (08) obras relacionadas con las contrataciones, signadas con los Nros. SIEM-CD-FCI-020-2012, SIEM-AD-LAEE-003-2011, SIEM-CD-SO-004-2012, SIEM-AD-FCI-002-2012, SIEM-CD-FCI-001-2012, SIEM-AD-FCI-002-2011, SIEM-CD-FCI-015-2012 y SIEM-CD-FCI-004-2012, fueron adjudicadas por la SIEM mediante Contratación Directa. Sin embargo, por los montos de los contratos suscritos, y al valor de la Unidad Tributaria, dichas contrataciones debieron someterse a Concurso Abierto. En tal sentido, el art. 55 nral. 2 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), señala que debe procederse por concurso abierto, si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior a 50.000 UT. Igualmente se constató que la obra: “Construcción de la vialidad agrícola, Voladero, hasta progresiva 5+500 Vía Los Dos Caminos Municipio Cedeño, estado Monagas III Etapa,” según contrato N° SIEM-CD-LAEE-003-2012, suscrito con la empresa New Jersey, C.A.; se adjudicó mediante Contratación Directa, siendo que por el monto suscrito, y valor de la Unidad Tributaria, debió ser sometida a Concurso Cerrado. Sobre el particular, el art. 61 nral. 2 de la LCP, refiere que puede procederse por concurso cerrado en el caso, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a 20.000 UT. Los hechos antes mencionados, se produjeron por ausencia de mecanismos de control interno efectivos y permanentes de planificación y control por parte de la SIEM, relacionados con los procedimientos de selección de contratistas correspondientes, los cuales permitirían la amplia participación de personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como extranjeros; siendo que es un deber de la administración activa promover la participación popular a través de cualquier forma asociativa de producción, donde los documentos generados de los

procesos tales como: acto motivado e informe de recomendación, así como, la notificación al contratista y el otorgamiento de la adjudicación sean expresados en instrumentos separados. Circunstancia, que impidió el análisis de posibles ofertas que pudieran resultar favorables a los intereses del estado en cuanto a calidad, cantidad, precios, capacidad técnica y financiera de la empresa, afectando el cumplimiento de los principios de planificación, economía, eficiencia, responsabilidad, transparencia, competencia e igualdad, los cuales son básicos en los procedimientos de selección de contratistas.

Se constató que la SIEM no remitió al RNC la actuación o desempeño de las empresas SILMAR, C.A, TOM, C.A, NEW JERSEY, C.A y CONSANTO, C.A, relacionadas con las contrataciones Nros. SIEM-CD-FCI-001-2012, SIEM-CD-FCI-002-2012, SIEM-CD-LAEE-003-2012 y SIEM-CD-FCI-020-2012. Sobre el particular, el art.31 de la LCP, establece que los órganos deben remitir al RNC información sobre la actuación o desempeño del contratista. Lo antes señalado, obedece a debilidades de control por parte del ingeniero inspector y la Dirección de Construcción de Obras Especiales, Vialidad y Transporte (DCOEVT), al no elaborar y firmar las actas de recepción definitivas, luego de transcurrido el lapso de garantía de noventa (90) días contados a partir de las fechas de terminación, toda vez que dichas actas son requisito indispensable para tramitar la actuación de desempeño ante el RNC. Situación que impide realizar el finiquito administrativo y la liberación de las fianzas de anticipo, fiel cumplimiento y laboral de los contratos ut supra.

Con respecto a la obra “Construcción de la vialidad agrícola, Voladero, hasta progresiva 5+500 Vía Los Dos caminos Municipio Cedeño, Estado Monagas III Etapa,” según contrato N° SIEM-CD-LAEE-003-2012, ejecutada por la empresa New Jersey, C.A., se observó la ejecución de actividades relacionadas con la continuidad de la obra ut supra que consisten en la construcción de pavimentos de concreto y conformación de terreno, las cuales no se encuentran incluidas en el contrato. Sobre el particular, el art. 1.133 del Código Civil, establece que el contrato es una convención entre dos o más personas para constituir entre ellas un vínculo jurídico. Dicha circunstancia, se originó por la falta de supervisión y control por parte del Ingeniero Inspector y de la DCOEVT, toda vez que el contratista ejecutó obras que no estaban debidamente autorizadas por la SIEM mediante un vínculo jurídico que respalde los derechos y deberes entre las partes, lo cual no garantiza principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que deben existir en el manejo de los recursos públicos.

Se constató que la Constructora ESCARKA, CA no ejecutó la obra y tampoco reintegró el anticipo otorgado por la SIEM de Bs.7.074.637,38 relacionada con la "Construcción Av. El Furrial-cruce de Potrerito Municipio Maturín estado Monagas II Etapa", referente al contrato N°SIEM-CD-FCI-015-2012. Al respecto, la Cláusula Primera del contrato de obra, establece que el contratista se obliga a ejecutar, los trabajos y obras que se detallan en los planos y especificaciones. Los hechos antes descritos, se produjeron por debilidades en el desempeño del Ingeniero Inspector, quien no notificó oportunamente a la SIEM el incumplimiento de la empresa, así como ausencia de supervisión, control y seguimiento por parte de la DCOEVT, en la administración del contrato, situaciones que ocasionaron que no se exigiera al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas y asumidas entre las partes; así como por no tomar las acciones oportunas a los fines de que se disolviera de pleno derecho el vínculo jurídico por causas imputables al contratista. Situaciones que pudieran también afectar la meta física de la obra, si no se lograra construir totalmente con los recursos actualmente disponibles e impediría que la comunidad perciba el beneficio de la vialidad proyectada. Además trajo como consecuencia que la referida empresa tenga en su poder por concepto de anticipo la cantidad de Bs. 7.074.637,38. Igualmente, la ausencia de notificación y seguimiento originó que la SIEM dejara de aplicar la multa al contratista del cero punto uno por ciento (0,1%) del monto total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obra, tal como lo establece el contrato ut supra en su Cláusula 12.3, lo que no garantiza los principios de responsabilidad, economía, transparencia, eficiencia y honestidad que deben prevalecer en el proceso de ejecución de las obras llevadas por la SIEM en aras de salvaguardar el patrimonio del estado.

Se constató que la SIEM no notificó a la aseguradora Sociedad de Garantías Recíprocas para la Pequeña y Mediana Empresa (SGR, S.A), sobre el incumplimiento de la Constructora ESCARKA,C.A, relacionado con el no inicio de la obra: "Construcción Av. El Furrial-cruce de Potrerito Municipio Maturín estado Monagas II Etapa", referente al contrato N°SIEM-CD-FCI-015-2012. Al respecto, el punto cuarto de la fianza de anticipo, indica que el ente contratante deberá notificar por escrito, dentro de un lapso de 14 días continuos, contados a partir del momento en que se produzca el incumplimiento. Lo antes expuesto, obedece a debilidades en el control, fiscalización y seguimiento de la administración del contrato por parte del Ingeniero Inspector al no informar oportunamente la situación de la obra a la DCOEVT, para que dicha Dirección realizara las acciones conducentes ante la SGR, S.A, por no haber cumplido el contratista con los deberes establecidos en el contrato. Situación

que pudiera ocasionar que sean infructuosas las acciones legales que presente la SIEM contra la aseguradora, en lo que respecta a la recuperación del recurso entregado por concepto de anticipo a la referida empresa, lo que atenta contra el patrimonio del estado y además no garantiza los principios de legalidad, responsabilidad, eficacia, eficiencia y economía que rigen en la actividad de la administración pública.

Se constató que la cantidad de obra relacionada en las mediciones de las valuaciones Nros.1, 2 parcial y 3 de aumentos, correspondiente a la partida N° 4, denominada “Concreto de Fc’ 250 kgf /cm2 a los 28 días, Acabado Corriente para la Construcción de isla Central y Defensas” pagada por la SIEM respecto a la obra: “Construcción de vía sector Merecure Altos de Potrerito edo. Monagas, pavimentos y obras de drenaje entre progresivas 0+000 a 9+600 IV Etapa”, del contrato N°. SIEM-AD-FCI-001-2011 ejecutado por SIL-MAR,C.A, presenta diferencia con la cantidad medida in situ por la comisión auditora. Al respecto, el art. 116 de la LCP, indica que el órgano procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con la verificación del cumplimiento de la ejecución de la obra. El hecho antes descrito, obedece a debilidades en la supervisión y control de la obra por parte del ingeniero inspector y de la DCOEVT, al no realizar las mediciones in situ de las cantidades relacionadas en los pagos presentados por el contratista, a los efectos de validar la información contenida en las valuaciones, antes de realizar los pagos. Lo que trae como consecuencia que se pagaran Bs. 2.955.725,74 por cantidades de obra que no se efectuaron, en detrimento del patrimonio del estado, situación que no garantiza los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad que deben prevalecer en los procedimientos realizados por la Secretaría.

Se evidenció el pago del suministro y colocación de 70 luminarias, correspondientes a la partida número 70 del presupuesto de la obra “Renovación urbana en el casco central de Caicara II Etapa, municipio Cedeño estado Monagas”, referente al contrato N°SIEM-CD-SO-004-2012 ejecutada por la empresa TOM,C.A, constatándose en la inspección física que no fueron colocadas en la referida obra. Sobre el particular, el art. 116 de la LPC, refiere que el órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con la verificación del cumplimiento de la ejecución de la obra. La situación descrita obedece a debilidades en la supervisión y control de la obra por parte del ingeniero inspector de la SIEM, al no comprobar antes de efectuar el pago que las cantidades reflejadas en la valuación estuviesen realmente ejecutadas; lo que trae como consecuencia que se pagara la cantidad de Bs.60.690,00 por concepto de obra que no se efectuaron, en

detrimento del patrimonio del estado, situación que no garantiza los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad, que deben prevalecer en los procedimientos realizados por la Secretaría. Inexistencia de permisos de Autorización de Ocupación del Territorio y de Afectación de Recursos Naturales, emitido por el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, y Estudios de Impacto Ambiental en la ejecución de las obras correspondiente a los contratos Nros. SIEM-CD-FCI-001-2012 y SIEM-CD-FCI-002-2012, que contemplan las actividades de deforestación y grandes movimientos de tierra

Conclusiones

Sobre la base de las observaciones formuladas en el presente informe, vinculadas con la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas de la SIEM, relacionadas con la selección, contratación y ejecución de las obras objeto de estudio, así como la afectación ambiental generada por su construcción se observó lo siguiente: El procedimiento utilizado en las modalidades de selección de contratistas para el otorgamiento de los nueve (9) contratos tomados en la muestra seleccionada no se aplicó la modalidad de selección que correspondía de acuerdo a los parámetros cuantitativos que establece la Ley; así mismo, no se remitió al Registro Nacional de Contratistas (RNC) la actuación o desempeño de cuatro (4) empresas contratistas de la ejecución de obras de la muestra seleccionada.

Por otra parte, de la inspección in situ; relacionada con la ejecución del contrato N° SIEM-CD-LAEE-003-2012, de fecha 23-03-2012, se observó obras adicionales, no existiendo documentación que avale dicha ejecución.

En cuanto al Contrato N° SIEM-CD-FCI-015-2012, de fecha 20-08-2012, la empresa no ejecutó la obra ni reintegró el anticipo otorgado por la SIEM del 40% del monto del referido contrato sin IVA; así mismo, la SIEM no notificó a la Aseguradora Sociedad de Garantías Recíprocas para la Pequeña y Mediana Empresa (SGR, S.A), sobre el incumplimiento de la empresa, con la finalidad de ejecutar la fianza de anticipo y recuperar los recursos otorgados para salvaguardar el patrimonio público.

Con respecto, a los contratos Nros. SIEM-AD-FCI-001-2011 y SIEM-CD-SO-004-2012 de fechas 24-03-2011 y 09-04-2012, respectivamente, se constató que la SIEM efectuó el pago de la totalidad de las obras contratadas; sin haberse ejecutado en un 100%.

Finalmente, se constató que para los contratos Nros. SIEM-CD-FCI-001-2012 y SIEM-CD-FCI-002-2012 de fechas 22-02-2012 y 24-02-2012, respectivamente, no existen los permisos de Autorización de Ocupación del Territorio y de Afectación de Recursos Naturales emitidos

por el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente ni estudios de Impacto Ambiental en la ejecución de las obras correspondiente, que contemplan las actividades de deforestación y grandes movimientos de tierra.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas en el presente informe y con el firme propósito de que sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión efectiva, eficiente y existiendo alegatos por parte de las autoridades de la Secretaría de Infraestructura del estado Monagas que no desvirtúan las observaciones formuladas en el Informe Preliminar remitido por este Órgano Contralor, a través de oficios CEM: 1615-13 y CEM: 2038-13 de fechas 04-09-2013 y 31-10-2013, respectivamente, se recomienda:

La Comisión Única de Contrataciones del estado Monagas y la Unidad Contratante de la SIEM deberán velar para que los procedimientos de selección de contratistas se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

La Secretaría de Infraestructura del estado Monagas (SIEM) deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los contratos de obras, referentes a la obligación de los contratistas en la ejecución de las mismas, en tal sentido, diligenciar la suspensión de estas ante el Registro Nacional de Contratistas, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público del estado.

El Ingeniero Inspector y la Dirección de Construcción de Obras Especiales, Vialidad y Transporte deberán velar por que la obra se ejecute de acuerdo a lo establecido en el contrato de obra suscrito entre las partes.

La Secretaria de Infraestructura del estado Monagas (SIEM), deberá velar por cualquier incumplimiento de la contratista en la ejecución de la obra y notificar a la empresa afianzadora de manera que se ejecuten las acciones respectivas.

La Dirección de Formulación y Elaboración de Proyectos deberá gestionar ante las Autoridades Ambientales las permisologías necesarias, a objeto de garantizar la construcción de las obras tal y como lo establece la Ley Forestal del Ambiente y las Normas sobre Evaluación Ambiental Susceptible de Degradar el Ambiente.

En virtud de las recomendaciones mencionadas, la Máxima Autoridad del Ente y demás funcionarios responsables, deben considerar la adopción efectiva de las mismas, en cumplimiento del artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante el cual se establece el carácter vinculante de las recomendaciones.

Resumen Ejecutivo N° 05

***FUNDACIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL
MONUMENTAL (FUNDAMONUMENTAL)
INFORME DEFINITIVO N° 1-001-2013***

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA
FUNDACIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL MONUMENTAL
(FUNDAMONUMENTAL)

FUNDAMONUMENTAL es una fundación creada por el estado, regida por sus estatutos y las normas que al efecto establece la legislación vigente. Se registró mediante documento de constitución de fecha 28 de octubre de 2008. Su objetivo principal “es la organización, coordinación, ejecución y difusión de actividades culturales, deportivas y recreacionales en el estado Monagas, así como recabar fondos para actividades de beneficencia pública y para consolidación de proyectos, de igual forma para la administración y mantenimiento de los bienes que componen e integran el estadio denominado “Monumental de Maturín”.

Alcance y objetivo de la Actuación

La Actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios y administrativos llevados a cabo por FUNDAMONUMENTAL, a los fines crear una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, durante el ejercicio fiscal 2012 y 1^{er} trimestre del año 2013. La evaluación abarcó las áreas de apoyo (organización y administración).

Observación relevante

Se constató que FUNDAMONUMENTAL no cuenta con una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna. Al respecto, el artículo 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, indica: “Salvo en los casos autorizados por el Contralor General de la República, de conformidad con lo previsto en el párrafo único del artículo 26 de la Ley, los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, tendrán una unidad de auditoría interna la cual estará adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa que lo conforma y gozará del mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar. La máxima autoridad jerárquica del órgano o entidad deberá dotar a la unidad de auditoría interna del personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva evaluación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización”. Adicionalmente, el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, establece: “La

auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control”. La situación planteada, obedece a que la máxima autoridad jerárquica de FUNDAMONUMENTAL, no ha adoptado las acciones administrativas pertinentes y necesarias para acometer con diligencia la provisión de un Órgano de Control que desarrolle la evaluación y fiscalización interna, tanto de los recursos recibidos como los invertidos, así como del actuar administrativo de sus autoridades, lo que impide el ejercicio de las competencias que por Ley le han sido asignadas a los Órganos de Control Fiscal Interno con relación a la ejecución de actuaciones fiscales, potestades de investigación, así como las sancionatorias, cuando se determine la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, producto de las actuaciones de control realizadas y por ende no coadyuve al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Institución, en pro de garantizar la sana gestión administrativa, en cuanto a la aplicación de acciones correctivas por parte de las dependencias auditadas, que permitan erradicar las deficiencias detectadas durante las actuaciones de control en función de las causas que las originaron.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación efectuada a los procedimientos llevados a cabo por FUNDAMONUMENTAL, relacionados con la creación de una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna que se ajusten a las disposiciones legales y sublegales aplicables, se observaron deficiencias en el Sistema de Control Interno de la Fundación, por cuanto carece de una estructura organizativa aprobada por la máxima autoridad jerárquica de la Fundación; además, no cuenta con una Unidad, Dirección o Gerencia de Auditoría Interna.

Lo anteriormente expuesto, atenta contra los intereses del estado, lo que no permite salvaguardar su patrimonio público, y por ende contribuir al principal objetivo de la organización y funcionamiento de la administración pública: dar eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad de Jerárquica de FUNDAMONUMENTAL

- Empezar las acciones dirigidas a diseñar y aprobar la estructura organizativa, donde se establezcan los niveles de autoridad y las relaciones jerárquicas de la Fundación.
- Adoptar las acciones correspondientes a los fines de constituir una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, que desarrolle la evaluación y fiscalización interna, tanto de los recursos recibidos como los invertidos; así como, el actuar administrativo de sus autoridades. En caso de que la estructura, número, tipo de operaciones o monto de los recursos administrados por el Instituto, no justifiquen el funcionamiento del órgano de control fiscal interno propio, las máximas autoridades jerárquicas del órgano de adscripción de FUNDAMONUMENTAL, conjuntamente con las máximas autoridades jerárquicas del órgano adscripción de este, solicitaran ante la Contraloría General de la República autorización para que las funciones de control fiscal de la Fundación sean ejercidas por la unidad de auditoría interna del órgano de adscripción, tal como lo establece el artículo 48 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Resumen Ejecutivo N° 06

***JUNTA DE BENEFICIENCIA PÚBLICA Y SOCIAL DEL
ESTADO MONAGAS (LOTERIA DE ORIENTE)
INFORME DEFINITIVO N° 1-002-2013***

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA
JUNTA DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y SOCIAL DEL ESTADO MONAGAS
(LOTERÍA DE ORIENTE)

La Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), tiene por objeto la explotación de forma directa, indirecta o conjunta de juegos de loterías y apuestas, con la finalidad de destinar los recursos que se generen única y exclusivamente para la beneficencia pública y social, después de haber cubierto los costos operativos, gastos de funcionamiento y de capital, todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley que la rige.

Alcance y objetivo de la Actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios y administrativos llevados a cabo por la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), relacionados con la organización y funcionamiento de la DAI, durante el ejercicio fiscal 2012 y 1^{er} trimestre del año 2013. La evaluación abarcó las áreas de apoyo (organización, administración y recursos humanos).

Observaciones relevantes

Se constató que la DAI, carece de una estructura organizativa que responda a las exigencias del Sistema Nacional de Control Fiscal. Sobre el particular, el primer párrafo del Capítulo II, de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría, emanados de la Contraloría General de la República, establece: “Las unidades de auditoría interna para realizar sus funciones y cumplir con los deberes y responsabilidades otorgadas, precisa dividir el trabajo en áreas especializadas, para lo cual debe estar conformada, en principio, por una estructura básica, integrada por el Despacho del titular de la unidad de auditoría interna, y dos dependencias que tendrán el mismo nivel o rango jerárquico; una encargada de las actividades de control posterior y otra encargada de la determinación de responsabilidades.(Omissis)”. Adicionalmente, los artículos 41 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, prevén: “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” y “Para la formulación de reparos, la declaratoria de la responsabilidad administrativa y la imposición de multas los órganos de control fiscal deberán seguir el procedimiento previsto en este capítulo”, respectivamente. La situación planteada, obedece a que la máxima autoridad de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente) a la fecha de la presente actuación fiscal, no ha efectuado las gestiones necesarias a los fines de diseñar y aprobar una estructura organizativa para la DAI que incluya las áreas encargadas de Control Posterior y de la Determinación de Responsabilidades; trayendo como consecuencia, que los niveles de autoridad y responsabilidad no estén claramente definidos de tal forma que garantice la adecuada gestión operativa de la DAI; así como también limita el ejercicio de las competencias que por Ley le han sido asignadas a los Órganos de Control Fiscal Interno, con relación a la ejecución de las potestades de investigación y sancionatorias, cuando se determine la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, producto de las actuaciones de control realizadas.

Se constató que la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente) no ha seleccionado mediante concurso público al titular de la División de Auditoría Interna. Al respecto, los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, indican: “Todos los titulares de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley serán designados o designadas mediante concurso público, con excepción del Contralor General de la República (...)” y “ Los titulares de las unidades de auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, serán designados por la máxima autoridad jerárquica de la respectiva entidad, de conformidad con los resultados del concurso público al que se refiere el artículo 27 de esta Ley, y podrán ejercer el cargo nuevamente, participando en el concurso público. Los titulares así designados no podrán ser destituidos sin la previa autorización del Contralor General de la República”; respectivamente. Asimismo, el artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece: “Con excepción del Contralor General de la República, todos los titulares de los órganos de control fiscal de los organismos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, serán designados mediante concurso público, organizado y celebrado de conformidad con la reglamentación dictada al efecto por el Contralor General de la República aplicable en cada nivel territorial”. La situación planteada, obedece a que la máxima autoridad jerárquica de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado

Monagas (Lotería de Oriente), no ha adoptado las acciones administrativas pertinentes y necesarias para realizar el concurso público y por consiguiente designar al titular del cargo que se encargue de cumplir con las funciones que le corresponden ejercer a la DAI. Situación que compromete la funcionalidad óptima del Sistema de Control Interno de la citada Junta de Beneficencia, en cuanto al acatamiento de las normas legales, el grado de operatividad y eficacia de las operaciones.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación efectuada a los procedimientos llevados a cabo por la Junta de Beneficencia Pública del Estado Monagas (Lotería de Oriente), para la organización y el funcionamiento de la DAI, se observaron deficiencias en el Sistema de Control Interno en cuanto a su organización y funcionamiento, toda vez que la División de Auditoría Interna, carece de una estructura organizativa que esté acorde a las exigencias del Sistema Nacional de Control Fiscal. De igual manera, se evidenció que la referida Junta de Beneficencia, no ha seleccionado mediante concurso público al titular de la División de Auditoría Interna.

Lo anteriormente expuesto, atenta contra los intereses del estado, lo que no permite salvaguardar su patrimonio público, y por ende contribuir al principal objetivo de la organización y funcionamiento de la administración pública: dar eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas en el presente informe y con el firme propósito de que sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión efectiva y eficiente, y no existiendo alegatos por parte de las autoridades de la Junta de Beneficencia Pública del Estado Monagas (Lotería de Oriente) que desvirtúen las observaciones formuladas en el Informe Preliminar remitido por este Órgano Contralor, según oficio CEM: 1177-01-13 de fecha 12-07-2013, se recomienda:

A la Máxima Autoridad de la Junta de Beneficencia Pública del Estado Monagas (Lotería de Oriente):

- Adoptar las medidas pertinentes orientadas a diseñar y aprobar la estructura organizativa de la DAI, donde se definan las áreas básicas para el cumplimiento de sus funciones, tal como se establece en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del

Sistema Nacional de Control Fiscal y en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

- Empezar las acciones necesarias para que se inicie el proceso para la convocatoria del concurso público para la selección y designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Junta de Beneficencia Pública del Estado Monagas (Lotería de Oriente), con base en la normativa dictada al efecto, así como, dotarla del recurso humano requerido

Resumen Ejecutivo N° 07

INSTITUTO ESTADAL DE LA MUJER (IEM)
INFORME DEFINITIVO N° 1-003-2013

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

INSTITUTO ESTADAL DE LA MUJER (IEM)

El Instituto Estatal de la Mujer tiene como finalidad planificar, coordinar y ejecutar las políticas dirigidas a la mujer conforme a La Ley, así como promover programas para la información de políticas públicas que afecten a la mujer en los campos de interés para éstas, tales como: salud, educación, formación, capacitación, empleo e ingreso; así como, garantizar la prestación de los servicios necesarios en materia jurídica, socioeconómica, sociocultural, sociopolítica y socio doméstica, todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 40, Capítulo II del Título III de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer del estado Monagas.

Alcance y objetivo de la Actuación

La Actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios y administrativos llevados por el IEM, a los fines crear una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, durante el ejercicio fiscal 2012 y 1^{er} trimestre del año 2013. La evaluación abarcó las áreas de apoyo (organización y administración).

Observación relevante

Se constató que el IEM no cuenta con una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna. Al respecto, el artículo 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, indica: “Salvo en los casos autorizados por el Contralor General de la República, de conformidad con lo previsto en el párrafo único del artículo 26 de la Ley, los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, tendrán una unidad de auditoría interna la cual estará adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa que lo conforma y gozará del mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar. La máxima autoridad jerárquica del órgano o entidad deberá dotar a la unidad de auditoría interna del personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva evaluación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización”. Adicionalmente, el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, establece: “La

auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control”. La situación planteada, obedece a que la máxima autoridad jerárquica del IEM, no ha adoptado las acciones administrativas pertinentes y necesarias para acometer con diligencia la provisión de un Órgano de Control que desarrolle la evaluación y fiscalización interna, tanto de los recursos recibidos como los invertidos, así como del actuar administrativo de sus autoridades, lo que impide el ejercicio de las competencias que por Ley le han sido asignadas a los Órganos de Control Fiscal Interno con relación a la ejecución de actuaciones fiscales, potestades de investigación, así como las sancionatorias, cuando se determine la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, producto de las actuaciones de control realizadas y por ende no coadyuve al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Instituto, en pro de garantizar la sana gestión administrativa, en cuanto a la aplicación de acciones correctivas por parte de las dependencias auditadas, que permitan erradicar las deficiencias detectadas durante las actuaciones de control en función de las causas que las originaron.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación efectuada a los procedimientos llevados a cabo por IEM, relacionados con la creación de una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna que se ajusten a las disposiciones legales y sublegales aplicables, se observaron deficiencias en el Sistema de Control Interno del Instituto, por cuanto carece de una estructura organizativa aprobada por la máxima autoridad jerárquica de la Institución; además, no cuenta con una Unidad, Dirección o Gerencia de Auditoría Interna.

Lo anteriormente expuesto, atenta contra los intereses del estado, lo que no permite salvaguardar su patrimonio público, y por ende contribuir al principal objetivo de la organización y funcionamiento de la administración pública: dar eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad del IEM

- Empezar las acciones dirigidas a diseñar y aprobar la estructura organizativa, donde se establezcan los niveles de autoridad y las relaciones jerárquicas de la Fundación.
- Adoptar las acciones correspondientes a los fines de constituir una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, que desarrolle la evaluación y fiscalización interna, tanto de los recursos recibidos como los invertidos; así como, el actuar administrativo de sus autoridades. En caso de que la estructura, número, tipo de operaciones o monto de los recursos administrados por el Instituto, no justifiquen el funcionamiento del órgano de control fiscal interno propio, las máximas autoridades jerárquicas del órgano de adscripción de IEM, conjuntamente con las máximas autoridades jerárquicas del órgano adscripción de este, solicitaran ante la Contraloría General de la República autorización para que las funciones de control fiscal del Instituto sean ejercidas por la unidad de auditoría interna del órgano de adscripción, tal como lo establece el artículo 48 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Resumen Ejecutivo N° 08

***INSTITUTO DE LA CULTURA DEL
ESTADO MONAGAS (ICUM)
INFORME DEFINITIVO N° 1-004-2013***

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA INSTITUTO DE LA CULTURA DEL ESTADO MONAGAS (ICUM)

El ICUM, es un instituto que tiene como objetivo establecer los principios fundamentales y orientadores de las políticas culturales a efectuarse en el estado Monagas, siendo su misión la de fortalecer, fomentar, difundir, promocionar y proteger la acción cultural del estado, a través de mecanismos y acciones orientadas a revalorizar la identidad regional y nacional, como componentes implícitos y naturales de nuestro patrimonio cultural, sembrar el sentido de pertenencia hacia nuestro acervo como bien espiritual, social y jurídico, como hecho integral que comprende el desarrollo del potencial creativo, crítico, libre de cada persona, mediante condiciones de inclusión. Es un ente autónomo adscrito a la Gobernación del estado Monagas, con personalidad jurídica y patrimonio propio y se rige por la Ley del Instituto de la Cultura del Estado Monagas, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 003 de fecha 22 de diciembre de 1977.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios y administrativos llevados a cabo por el ICUM, a los fines de crear una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, durante el ejercicio fiscal 2012 y primer semestre del año 2013. La evaluación abarcó las áreas de apoyo (organización y administración).

Observaciones relevantes

Se constató que ICUM, no cuenta con una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna. Al respecto, el artículo 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, indica: “Salvo en los casos autorizados por el Contralor General de la República, de conformidad con lo previsto en el párrafo único del artículo 26 de la Ley, los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, tendrán una unidad de auditoría interna la cual estará adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa que lo conforma y gozará del mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar. La máxima autoridad jerárquica del órgano o entidad deberá dotar a la unidad de auditoría interna del personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva evaluación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización”. Adicionalmente, el artículo

135 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, establece: “La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control”. La situación planteada, obedece a que la máxima autoridad jerárquica del ICUM, no ha adoptado las acciones administrativas pertinentes y necesarias para acometer con diligencia la provisión de un Órgano de Control que desarrolle la evaluación y fiscalización interna, tanto de los recursos recibidos como los invertidos, así como del actuar administrativo de sus autoridades, lo que impide el ejercicio de las competencias que por Ley le han sido asignadas a los Órganos de Control Fiscal Interno con relación a la ejecución de actuaciones fiscales, potestades de investigación, así como las sancionatorias, cuando se determine la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, producto de las actuaciones de control realizadas y por ende no coadyuve al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Institución, en pro de garantizar la sana gestión administrativa, en cuanto a la aplicación de acciones correctivas por parte de las dependencias auditadas, que permitan erradicar las deficiencias detectadas durante las actuaciones de control en función de las causas que las originaron.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación efectuada a los procedimientos llevados a cabo por ICUM, relacionados con la creación de una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna que se ajusten a las disposiciones legales y sublegales aplicables, se observaron deficiencias en el Sistema de Control Interno del Instituto, por cuanto no posee conformado a la fecha de la actuación, el Directorio, establecido en el artículo 10 de la ley que lo regula, el cual debe ser el Órgano Ejecutivo del ICUM. Por otro lado, carece de una estructura organizativa aprobada por la máxima autoridad jerárquica de la Institución; aunado a que no cuenta con una Unidad, Dirección o Gerencia de Auditoría Interna.

Lo anteriormente expuesto, atenta contra los intereses del Estado, lo que no permite salvaguardar su patrimonio público, y por ende contribuir al principal objetivo de la organización y funcionamiento de la administración pública: dar eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad del ICUM

- Adoptar las acciones pertinentes a fin de constituir el Directorio establecido en el artículo 10 de la Ley del Instituto de la Cultura del estado Monagas.
- Empezar las acciones dirigidas a diseñar y aprobar la estructura organizativa, donde se establezcan los niveles de autoridad y las relaciones jerárquicas del Instituto.
- Adoptar las acciones correspondientes a los fines de constituir una Dirección, Unidad o Gerencia de Auditoría Interna, que desarrolle la evaluación y fiscalización interna, tanto de los recursos recibidos como los invertidos; así como, el actuar administrativo de sus autoridades. En caso de que la estructura, número, tipo de operaciones o monto de los recursos administrados por el Instituto, no justifiquen el funcionamiento del órgano de control fiscal interno propio, las máximas autoridades jerárquicas del órgano de adscripción de ICUM, conjuntamente con las máximas autoridades jerárquicas del órgano adscripción de éste, solicitaran ante la Contraloría General de la República autorización para que las funciones de control fiscal del Instituto sean ejercidas por la unidad de auditoría interna del órgano de adscripción, tal como lo establece el artículo 48 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Resumen Ejecutivo N° 09

FUNDACIÓN COMPLEJO CULTURAL DE MATURÍN (FCCM)
INFORME DEFINITIVO N° 1-005-2013

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

FUNDACIÓN COMPLEJO CULTURAL DE MATURÍN (FCCM)

La FCCM tiene por objetivos fundamentales: Planificar, rescatar, construir y administrar la infraestructura para la cultura y las artes; así como promover, difundir, producir y presentar espectáculos de alta calidad artística que propicien mayores oportunidades de incorporación a las comunidades en las actividades de formación y participación del sector cultural.

Alcance y objetivo de la actuación

La Actuación Fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con el área de Apoyo y parte del área Medular, ejecutados por la FCCM, durante el año 2012.

Observaciones relevantes

La FCCM, no dispone de Manuales de Procedimientos, lineamientos, instrucciones, circulares entre otros. Al respecto, el art. 37 de la LOCGRSNCF (G.O N° 6.013 Ext. del 23-12-2010), prevé que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la CGR, las normas, manuales de procedimientos. Lo expuesto, obedece a la ausencia de acciones oportunas por parte de la Máxima Autoridad de la FCCM, toda vez que no ha dictado las políticas orientadas a diseñar e implementar normas que regulen los procedimientos que se llevan a cabo en la Fundación, lo que conlleva a una amplia discrecionalidad de los funcionarios en el desarrollo de las actividades asignadas; así mismo, impide que la información e instrucciones estén sujetas a un criterio uniforme que garantice la calidad de sus actividades en cuanto a exactitud, veracidad, cabalidad y oportunidad, en consecuencia las operaciones realizadas no garantizan la eficiencia, eficacia, economía y legalidad necesarias que permitan salvaguardar los recursos financieros, administrativos, técnicos y humanos.

La FCCM, carece de una Comisión de Contrataciones. No obstante, el art. 10 de la LCP (G.O N° 39.503 del 06-09-2010), prevé que en los sujetos de la presente Ley, excepto los consejos comunales, deben constituirse una o varias comisiones de contrataciones. El hecho obedece a debilidades de control interno toda vez que la máxima autoridad no ha realizado las diligencias pertinentes, a los fines de constituir la Comisión de Contrataciones de la FCCM; que se encargue de planificar y ejecutar los procedimientos de selección de contratista propios de la Institución y permita a su vez la participación de personas naturales y jurídicas. Situación que no garantiza que se evaluarán los aspectos relacionados con la

capacidad técnica, financiera y económica en las ofertas; así como tampoco se cumplan los principios de planificación, economía, celeridad y eficiencia que deben prevalecer en la administración pública necesarios para lograr la optimización de los procedimientos.

La FCCM, no efectuó ni envió la programación de servicios y adquisiciones de bienes a contratar al SNC. Al respecto, el art. 23 numeral 1 de la LCP, refiere que los órganos o entes sujetos a la presente Ley, están en la obligación de remitir al SNC, dentro de los quince días continuos siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar. Hecho que se originó por debilidades de control interno relacionadas con ausencia de seguimiento y supervisión por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no verificar el cumplimiento de los procedimientos para la planificación anual de la adquisición de bienes y prestación de servicios de la FCCM según sus prioridades. Situación que permite la discrecionalidad en el uso de los recursos, así como, la eficacia y la eficiencia de la gestión en cuanto a la programación, ejecución y presentación de los resultados de las actividades que les corresponde realizar.

Se constató que la FCCM, adquirió bienes y contrató servicios sin aplicar ninguna de las modalidades de selección de contratistas. En tal sentido, el art. 73 numeral 1 de la LCP, señala que se puede proceder por consulta de precios en el caso de adquisición de bienes o prestación de servicio, sí el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta 5.000 U.T. Situación que se produjo por la ausencia de mecanismos efectivos y permanentes de control interno por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, por cuanto no consideró que la Fundación es un Ente y por lo tanto tiene personalidad jurídica y patrimonio propio que le confieren independencia en materia de contratación, lo que le permite planificar sus adquisiciones, obras y servicios, manejar los recursos asignados según Ley de Presupuesto y por consiguiente realizar los procesos de selección que le conciernen, lo que trae como consecuencia que la gestión no garantice los principios de planificación, economía, celeridad, eficiencia y transparencia necesarios en dichos procesos.

Los funcionarios encargados de la administración y custodia de fondos y bienes públicos de la FCCM, no presentaron la caución de ley. Al respecto, el art. 161 LOAFSP (G.O N° 39.164 del 23-04-2009), señala que los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, prestarán caución. El hecho, se produjo por falta de supervisión y seguimiento en los procesos administrativos que deben ejercer las autoridades de la FCCM, para la adquisición de pólizas de fidelidad de los funcionarios que administran, manejan y custodian los recursos

públicos, los cuales deberán consignar dicha caución ante la Unidad de Auditoría Interna; lo que trae como consecuencia que los recursos administrados por los cuentadantes queden desprovistos de las garantías necesarias ante un eventual incumplimiento de sus deberes o por negligencia, imprudencia o impericia en el desempeño de sus funciones; afectando los principios de transparencia y responsabilidad que debe prevalecer en la gestión pública.

El inventario de la FCCM no está conformado de manera que permita detectar extravíos, daños o pérdidas y ubicación. En tal sentido, la Publicación 20 (G.O N° 2.624 Ext. del 30-06-1980), señala que la formación de los inventarios generales exigen: clasificación uniforme, uso, destinación y descripción de cada uno de los bienes. Tal situación, se origina por debilidades de control y seguimiento por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no implementar mecanismos eficientes en cuanto a la formación y actualización de inventarios, así como generar información necesaria que muestre cifras ciertas que facilite la detección oportuna de irregularidades u omisiones, lo que impide el conocimiento total de los bienes adquiridos por la Fundación y por ende la preservación, salvaguarda y recuperación del patrimonio del estado, lo que podría ocasionar la posesión indebida por terceros.

Se comprobó que la obra de arte del autor Félix Perdomo, no reposa en las instalaciones, museos y dependencias de la FCCM. Al respecto, las Cláusulas 1era y 2da del Contrato de Donación, señalan que La Donante dona en este acto a La Donataria, 04 obras de los artistas que se mencionan a continuación: Félix Perdomo (...) y La Donataria acepta la donación de las obras y se obliga a preservar y custodiar dichas obras; respectivamente. El hecho obedece a la ausencia de control, seguimiento y evaluación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no implementar mecanismos eficientes a los fines de efectuar inspecciones permanentes a las obras de arte que permitan detectar su uso, ubicación, destino, y estado de conservación; situación que pudiera afectar el patrimonio de la Fundación, en virtud de que el valor de la obra de arte es de 3.000\$ y a la fecha de la actuación (22-02-2013), es equivalente a Bs.18.900,00, situación que no garantiza el respeto y cumplimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la gestión de la Administración Pública.

Se comprobó que a obra de arte del autor Félix Perdomo, carece de póliza de seguros que ampare a la Fundación ante cualquier siniestro. En tal sentido, la Cláusula 8va del Contrato de Donación, prevé que La Donataria incluirá el conjunto de las obras en el seguro de obras. La situación, se origina por debilidades en el Sistema de Control Interno de la FCCM

llevado por la Gerencia de Administración y Finanzas, así como por parte de la Máxima Autoridad de la FCCM, toda vez que las obras de arte forman parte de su patrimonio de conformidad con lo establecido en la Cláusula 8va de sus Estatutos, teniendo a su vez un alto valor desde el punto de vista económico y cultural, que hace imprescindible que las autoridades competentes diseñen y apliquen mecanismos para su resguardo. Situación que trae como consecuencia que ante pérdida, daño, siniestro, caso fortuito o causas de fuerza mayor, el Ente no cuente con un mecanismo que le permita recuperar los bienes afectados, en aras de salvaguardar el patrimonio de la Fundación.

Se observó que 3 transacciones correspondientes al mes de mayo del año 2012, se registraron al cierre del mes de agosto. Al respecto, el art. 4 numeral 3 de las NGCSP (G.O N° 36.100 del 04-12-1996), señala que los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente. El hecho, es producto de debilidades en los mecanismos de control interno por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas al no considerar que la revisión de los registros contables deben ser oportunos y estos deben confrontarse con la información que refleja las conciliaciones bancarias; lo que trae como consecuencia, que la Institución no cuente con información financiera veraz, útil y oportuna con el objeto de facilitar el proceso de toma de decisiones en la mencionada Fundación.

Inexistencia de Fianza de Anticipo y Fianza de Fiel Cumplimiento o Retención del 10%. En tal sentido, el art. 99 de la LCP, prevé en los casos que se hubiera señalado en el pliego de condiciones y en el contrato, el pago de un anticipo, establecido como un porcentaje del monto total de la contratación, el órgano o ente contratante procederá a su pago previa consignación por parte del contratista de una fianza por el 100% del monto otorgado como anticipo. Asimismo, el art. 100 de la Ley ut supra, que para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista, éste deberá constituir una fianza de fiel cumplimiento. Situación que se produjo por debilidades del Sistema de Control Interno implementado por parte de la FCCM, por cuanto se realizaron erogaciones sin exigir las garantías necesarias, a los fines de asegurar las obligaciones contraídas por los contratistas; pudiendo afectar el patrimonio del estado en caso de que las empresas contratadas no acaten las especificaciones, condiciones y entrega de los bienes adquiridos y por ende afecte los principios de legalidad, sinceridad y responsabilidad que deben prevalecer en la Administración Pública.

De la revisión del contrato S/N de fecha 18-06-2012, por un monto de Bs. 10,87 mil, se evidenció el establecimiento del 60% de anticipo. Al respecto, el art. 104 de la LCP, prevé

que el anticipo no deberá ser mayor del cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato. Hecho que obedece a debilidades del sistema de control interno por parte de la FCCM, en cuanto a las formalidades correspondientes para el pago del anticipo, toda vez que no estableció en el contrato un porcentaje de anticipo menor o igual al 50% del monto del contrato. Lo que trajo como consecuencia que se pagara un excedente de Bs. 1,09 mil; afectando los principios de economía, legalidad, sinceridad y responsabilidad que deben prevalecer en las actividades desarrolladas en la Administración Pública.

Conclusiones

Sobre la base de las observaciones formuladas en el presente informe, vinculadas con la evaluación los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con el área de Apoyo y parte del área Medular, ejecutados por la FCCM, se apreciaron debilidades de control interno, por cuanto no dispone de Manuales de Procedimientos, lineamientos, instrucciones, circulares entre otros; carece de una Comisión de Contrataciones. Por otra parte, no efectuó la programación de servicios y adquisiciones de bienes a contratar; por lo tanto, no envió al SNC la referida programación; y tampoco, aplicó ninguna de las modalidades de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios. Además, los funcionarios encargados de la administración y custodia de fondos y bienes públicos de la FCCM, no presentaron la respectiva caución de ley. Por otro lado; el inventario de los bienes muebles, no está conformado de manera que permita detectar su ubicación, extravíos, daños o pérdidas y el de las obras de arte, no señala la ubicación de las referidas, comprobándose que la obra de arte del autor Félix Perdomo, donada por la Fundación Colección Patty Cisneros a la FCCM, en fecha 12-09-2003, no reposa en las instalaciones, museos y dependencias de la FCCM, y carece de póliza de seguros que ampare a la Fundación ante cualquier siniestro que afecte a dicha obra arte. Finalmente, en referencia al contrato S/N de fecha 18-06-2012 suscrito entre la FCCM y la Asociación Cooperativa Nicamarca, R.L, se evidenció la inexistencia de Fianza de Anticipo y Fianza de Fiel Cumplimiento o Retención del 10 % sobre los pagos realizados, y también se observó el establecimiento del 60% de anticipo.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad de la FCCM:

- Girar las instrucciones, con el objeto de que sean elaborados y aprobados los Manuales de Normas y Procedimientos en el área de Administración y Finanzas.

- Realizar las acciones necesarias a fin de constituir una Comisión de Contrataciones, que se encargue de realizar los procesos de selección de contratistas propios de la Institución.
- Establecer controles efectivos de supervisión y seguimiento para que se adquieran las pólizas de fidelidad de los funcionarios que administran y custodian los recursos públicos.

A la Gerencia de Administración y Finanzas:

- Empezar las acciones necesarias a fin de que la Fundación, cuente con una programación y/o planificación referida a los bienes y prestación de servicios.
- Establecer controles efectivos y permanentes a los fines de realizar los procesos de selección de contratistas que le conciernen.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento, que permitan la formación del inventario, a los fines de que estos generen información actualizada y además facilite la ubicación y destino de los bienes.
- Empezar las acciones necesarias con objeto de determinar con exactitud la ubicación de la obra de arte del autor Félix Perdomo, donada por la Fundación Colección Patty Cisneros a la FCCM.
- Suscribir pólizas de seguros que amparen a la Fundación ante cualquier siniestro que afecten a las obras de arte.
- Establecer controles efectivos y permanentes de manera que los registros contables sean oportunos.
- Establecer controles efectivos a los fines de exigir a las empresas contratistas, las garantías necesarias y suficientes que permitan responder las obligaciones contraídas.
- Adoptar las medidas necesarias en futuras adquisiciones de bienes y contratación de servicios, que permitan cumplir con las formalidades correspondientes para el pago del anticipo, estableciendo un porcentaje menor o igual al 50% del monto del contrato.

Resumen Ejecutivo N° 10

***FUNDACIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL
MONUMENTAL (FUNDAMONUMENTAL)
INFORME DEFINITIVO N° 1-006-2013***

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA FUNDACIÓN COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL MONUMENTAL (FUNDAMONUMENTAL)

FUNDAMONUMENTAL es una Fundación creada por el estado, regida por sus estatutos y las normas que al efecto establece la legislación vigente. Se registró mediante documento de constitución de fecha 28 de octubre de 2008. Su objetivo principal “es la organización, coordinación, ejecución y difusión de actividades culturales, deportivas y recreacionales en el estado Monagas, así como recabar fondos para actividades de beneficencia pública y para consolidación de proyectos, de igual forma para la administración y mantenimiento de los bienes que componen e integran el estadio denominado “Monumental de Maturín”.

Alcance y objetivo de la Actuación

La presente actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas emprendidas por FUNDAMONUMENTAL, en atención a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor a través de informe definitivo notificado mediante oficio N° CEM: 744-11 de fecha 08-08-2011, con motivo de la actuación fiscal practicada en la referida Fundación en el año 2010. A este objeto, se revisaron la totalidad de las órdenes de compra, órdenes de pago y ordenes de servicio, del año 2012.

FUNDAMONUMENTAL no posee una Estructura Organizativa donde se establezcan los niveles de autoridad, responsabilidad y las relaciones jerárquicas de la Fundación.

Observación relevante

FUNDAMONUMENTAL no posee una Estructura Organizativa donde se establezcan los niveles de autoridad, responsabilidad y las relaciones jerárquicas de la Fundación.

La Junta Directiva de FUNDAMONUMENTAL a través de acta de asamblea extraordinaria de fecha 13-01-2011 aprobó el Manual de Normas y Procedimientos, Manual Descriptivo de Clases de Cargo y Reglamento Interno que rige a la institución; no obstante, la referida acta no se encuentra debidamente registrada ante el Registro Principal de su Jurisdicción

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada al cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por FUNDAMONUMENTAL y en consideración a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor contenidas en el Informe Definitivo notificado mediante oficio número oficio N° CEM: 744-11 de fecha 08-08-2011 relacionado con los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros de las contrataciones de artistas

internacionales, eventos, espectáculos y arrendamientos del protector de piso e instalaciones del Estadio Monumental de Maturín, realizados durante el año 2012, se adoptaron

parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe, por cuanto persisten debilidades en el Sistema de Control Interno, vinculadas con su organización y funcionamiento, toda vez que carece de una estructura organizativa aprobada por la Máxima Autoridad Jerárquica de la Institución.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad de Jerárquica de FUNDAMONUMENTAL

- Empezar las acciones dirigidas a diseñar y aprobar la estructura organizativa, donde se establezcan los niveles de autoridad y las relaciones jerárquicas de la Fundación.
- Realizar las gestiones pertinentes a los fines de registrar el acta de asamblea extraordinaria de fecha 13-01-2011 en la cual la Junta Directiva de FUNDAMONUMENTAL aprobó el Manual de Normas y Procedimientos, Manual Descriptivo de Clases de Cargo y Reglamento Interno que rige la institución.

Resumen Ejecutivo N° 11

***INSTITUTO DE LA CULTURAL DEL
ESTADO MONAGAS (ICUM)
INFORME DEFINITIVO N° 1-007-2013***

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

INSTITUTO DE LA CULTURA DEL ESTADO MONAGAS (ICUM)

El ICUM, es una Dirección de la Gobernación del estado Monagas, rectora de las políticas culturales que impulsa el desarrollo integral a nivel cultural; siendo su misión la de fortalecer, fomentar, difundir, promocionar y proteger la acción cultural del estado, a través de mecanismos y acciones orientadas a revalorizar la identidad regional y nacional.

Alcance y objetivo de la actuación

La Actuación Fiscal estuvo dirigida hacia la evaluación selectiva de los procesos ejecutados por el ICUM, en las áreas de Apoyo (organización, administración, recursos presupuestarios y financieros) así como parte del proceso Medular (Adquisición de Obras de Arte e Instrumentos Musicales), durante el año 2012.

Observaciones relevantes

El ICUM, no dispone de Manuales de Procedimientos, lineamientos, instrucciones, circulares entre otros. Al respecto, el art. 37 de la LOCGRSNCF (G.O N° 6.013 Ext. del 23-12-2010), prevé que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la CGR, las normas, manuales de procedimientos. Hecho que obedece a la ausencia de acciones oportunas por parte de la Máxima Autoridad del ICUM, toda vez que no ha dictado las políticas orientadas a diseñar e implementar normas que regulen los procedimientos que se llevan a cabo en la Institución, lo que conlleva a una amplia discrecionalidad de los funcionarios en el desarrollo de las actividades asignadas; así mismo, impide que la información e instrucciones estén sujetas a un criterio uniforme que garantice la calidad de sus actividades en cuanto a exactitud, veracidad, cabalidad y oportunidad, en consecuencia las operaciones realizadas no garantizan la eficiencia, eficacia, economía y legalidad necesarias que permitan salvaguardar los recursos financieros, administrativos, técnicos y humanos.

El ICUM carece de una Comisión de Contrataciones. No obstante, el art. 10 de la LCP (G.O N° 39.503 del 06-09-2010), prevé que en los sujetos de la presente Ley, excepto los consejos comunales, deben constituirse una o varias comisiones de contrataciones. El hecho obedece a debilidades de control interno toda vez que la Máxima Autoridad no ha realizado las diligencias pertinentes, a los fines de constituir la Comisión de Contrataciones del ICUM; que se encargue de planificar y ejecutar los procedimientos de selección de contratista propios de la Institución y permita a su vez la participación de personas naturales y jurídicas.

Situación que impidió se evaluaran los aspectos relacionados con la capacidad técnica, financiera y económica en las ofertas; así como tampoco se cumplan los principios de planificación, economía, celeridad y eficiencia que deben prevalecer en la administración pública necesarios para lograr la optimización de los procedimientos.

El ICUM, no efectuó ni envió la programación de servicios y adquisiciones de bienes a contratar al Servicio Nacional de Contratistas. Al respecto, el art. 23 numeral 1 de la LCP, refiere que los órganos o entes sujetos a la presente Ley, están en la obligación de remitir al SNC, dentro de los quince días continuos siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar. Hecho que se originó por debilidades de control interno relacionadas con ausencia de seguimiento y supervisión por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no implementar mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de los procedimientos para la planificación anual de la adquisición de bienes y contratación de servicios del ICUM según sus prioridades. Situación que permite la discrecionalidad en el uso de los recursos, así como, la eficacia y la eficiencia de la gestión en cuanto a la programación, ejecución y presentación de los resultados de las actividades que les corresponde realizar.

Se observó que el ICUM, adquirió bienes y contrató servicios sin aplicar ninguna de las modalidades de selección de contratistas. Al respecto, el art. 73 numeral 1 de la LCP, señala que se puede proceder por consulta de precios en el caso de adquisición de bienes o prestación de servicio, sí el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta 5.000 U.T. Situación que se produjo por ausencia de mecanismos efectivos y permanentes de control interno por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, por cuanto no consideró que el ICUM es un Ente con personalidad jurídica y patrimonio propio que le confieren independencia en materia de contratación, lo que le permite planificar sus adquisiciones, obras y servicios, manejar los recursos asignados según Ley de Presupuesto y por consiguiente realizar los procesos de selección que le conciernen, lo que trae como consecuencia que la gestión no garantice los principios de planificación, economía, celeridad, eficiencia y transparencia necesarios en dichos procesos.

Los funcionarios encargados de la administración y custodia de fondos y bienes públicos de la FCCM, no presentaron la caución de ley. Al respecto, el art. 161 LOAFSP (G.O N° 39.164 del 23-04-2009), señala que los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, prestarán caución. Situación que se produjo por falta de supervisión y seguimiento

en los procesos administrativos que deben ejercer las autoridades del ICUM para la adquisición de pólizas de fidelidad de los funcionarios que administran, manejan y custodian los recursos públicos, los cuales deberán consignar dicha caución ante la Unidad de Auditoría Interna; lo que trae como consecuencia que los recursos administrados por los cuentadantes queden desprovistos de las garantías necesarias ante un eventual incumplimiento de sus deberes o por negligencia, imprudencia o impericia en el desempeño de sus funciones; afectando los principios de transparencia y responsabilidad que debe prevalecer en la gestión pública.

Se constató que los bienes muebles adquiridos por el ICUM durante el año 2012 (obras de arte, equipos e instrumentos musicales) no fueron incorporados al inventario. Al respecto, los arts. 4 y 8 de la Ley de Incorporación, Desincorporación y Enajenación de Bienes del estado Monagas, señalan que la incorporación es el ingreso como patrimonio del Estado Monagas de un bien mueble o inmueble, ya sea por compra, donativo, permuta, entre otros; o ingreso a algún inventario de la Administración; y que de forma periódica o por lo menos una vez al año, deberá verificar físicamente la situación de los bienes que le han sido adscritos y compararlos con los registros contables. Situación que se origina por debilidades de control y seguimiento por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no implementar mecanismos eficientes en cuanto a la formación y actualización de inventarios, así como generar información necesaria que muestre cifras ciertas que facilite la detección oportuna de irregularidades u omisiones, lo que impide el conocimiento total de los bienes adquiridos por la Institución y por ende la preservación, salvaguarda y recuperación del patrimonio del estado, lo que podría ocasionar la posesión indebida por terceros.

Inexistencia de Fianza de Anticipo y Fianza de Fiel Cumplimiento o Retención del 10%. Al respecto, el art. 99 de la LCP, prevé en los casos que se hubiera señalado en el pliego de condiciones y en el contrato, el pago de un anticipo, establecido como un porcentaje del monto total de la contratación, el órgano o ente contratante procederá a su pago previa consignación por parte del contratista de una fianza por el 100% del monto otorgado como anticipo. Asimismo, el art. 100 de la Ley ut supra, indica que para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista, éste deberá constituir una fianza de fiel cumplimiento. Hecho que se produjo por debilidades del Sistema de Control Interno implementado por parte del ICUM, por cuanto se realizaron erogaciones sin exigir las garantías necesarias, a los fines de asegurar las obligaciones contraídas por los contratistas; pudiendo afectar el patrimonio del estado en caso de que las empresas contratadas no acaten las especificaciones, condiciones y entrega de los bienes adquiridos y por ende afecte los

principios de legalidad, sinceridad y responsabilidad que deben prevalecer en la Administración Pública.

De la revisión del Acta Convenio de fecha 19-06-2012, por un monto de Bs. 28,09 mil, se evidenció el establecimiento del 60% de anticipo. Al respecto, el art. 104 de la LCP, prevé que el anticipo no deberá ser mayor del 50% del monto del contrato. Hecho que obedece a debilidades del Sistema de Control Interno por parte del ICUM, en cuanto a la formalidad correspondiente para el pago del anticipo, toda vez que no estableció en el contrato un porcentaje de anticipo menor o igual al 50% del monto del contrato. Lo que trajo como consecuencia que se pagara un excedente de Bs. 2,81 mil; afectando los principios de economía, legalidad, sinceridad y responsabilidad que deben prevalecer en las actividades desarrolladas en la Administración Pública.

Se constató que el ICUM, contrató el “Servicio de Pintura e Iluminación de las Salas de Danzas, Limpieza de Ductería, Reparaciones y Mantenimientos del Sistema de Aires Acondicionados del Museo Mateo Manaure del ICUM”, sin contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Al respecto, el art. 49 de la LOAFSP establece, que no se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios. El hecho obedece a debilidades de control interno en la Gerencia de Administración y Finanzas del ICUM en materia presupuestaria, en cuanto al cumplimiento de las etapas de la ejecución del gasto; específicamente el compromiso, afectando a su vez los principios de transparencia, economía, eficiencia, eficacia, legalidad, sinceridad y responsabilidad por los cuales debe regirse la Administración Pública, tal como lo prevé la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Se evidenció el pago de viáticos 3 ciudadanos que carecen del requerimiento de la Máxima Autoridad para autorizarlos a realizar actividades para la Institución, en virtud de que dichos ciudadanos no formaban parte de la nómina del ICUM. Al respecto, el artículo 24 del Instructivo de Viáticos para los Funcionarios al Servicio del Poder Ejecutivo del estado Monagas (Decreto N° G-858/2010) en concordancia con el artículo 24 del Instructivo de Viáticos (Decreto N° G-777/2012), señala que no deberá autorizarse viáticos, ni pasajes a funcionarios que no estén adscritos a las unidades solicitantes. Asimismo, deben abstenerse de solicitar pasajes para personas que no sean funcionarios del organismo. Excepcional se podrá autorizar viáticos o pasajes a funcionarios, empleados y personas dependientes de otros órganos del sector público, que realicen funciones en el Organismo, por requerimiento de la máxima autoridad. El hecho obedece a la ausencia de controles efectivos relacionados

con los procedimientos administrativos del ICUM, toda vez que la Gerencia de Administración y Finanzas no exigió al momento de la liquidación del gasto, documentación que respaldara el desembolso realizado. Situación que no garantiza los principios de legalidad, sinceridad y responsabilidad, concernientes a la protección de los recursos públicos.

Conclusiones

Se evidenciaron situaciones que no se ajustan a la normativa que regula la materia y contrarias a principios que rigen las actividades de la Administración Pública, toda vez que existen debilidades en el Sistema de Control Interno del ICUM, tales como: Inexistencia de Manuales de Normas y Procedimientos, lineamientos, instrucciones, circulares entre otros, debidamente aprobados por las Máximas Autoridades jerárquicas; además, carece de una Comisión de Contrataciones que se encargue de planificar y ejecutar los procedimientos de contratistas para la adquisición de bienes y contratación de servicios. De igual forma, no efectuó la programación de servicios y adquisiciones de bienes a contratar; por lo tanto, no envió al SNC la referida programación; así como tampoco, aplicó ninguna de las modalidades de selección de contratistas para la adquisición de bienes y contratación de servicios, establecidas en la normativa jurídica aplicable. Por otra parte, los funcionarios encargados de la administración y custodia de fondos y bienes públicos del ICUM (Presidente y Gerente de Administración y Finanzas), no presentaron la respectiva caución de ley. En otro orden de ideas, los bienes adquiridos en el año 2012 no fueron incorporados al inventario del ICUM. Por otro lado, con relación al Acta Convenio sin número y al contrato N° 003-2012 de fechas 19-08-2012 y 06-12-2012, suscritos entre el ICUM y la Asociación Cooperativa Nicamarca, R.L; así como, con la Asociación Cooperativa Abelardos y Asociados, R.L.; respectivamente, se observó que no suscribieron Fianza de Anticipo y Fianza de Fiel Cumplimiento o Retención del 10 % sobre los pagos realizados, en el primero de los casos se observó el establecimiento del 60% de anticipo equivalente a la cantidad 16.854,00, y el segundo no contaba con la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Así como también, se evidenció que el pago de viáticos a 3 ciudadanos; no presentan el requerimiento de la Máxima Autoridad para autorizarlos a realizar actividades de la Institución, en virtud de que dichos ciudadanos no formaban parte de la nómina del ICUM para el ejercicio fiscal objeto de estudio.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad del ICUM:

- Realizar las diligencias pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del ICUM con relación al Consejo Directivo.
- Girar las instrucciones necesarias a la dependencia competente, a los fines de que sean elaborados para su posterior revisión y aprobación, los Manuales de Normas y Procedimientos.
- Empezar las acciones necesarias a fin de constituir una Comisión de Contrataciones, que se encargue de realizar los procesos de selección de contratistas propios del ICUM.
- Establecer controles efectivos de seguimiento y control para que se adquieran las pólizas de fidelidad de los funcionarios que administran, manejan y custodian los recursos públicos.

A la Gerencia de Administración y Finanzas:

- Mejorar los mecanismos de control interno que permitan verificar el cumplimiento de los procedimientos para la planificación anual de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios.
- Establecer controles efectivos y permanentes a fin de realizar los procesos de selección de contratistas que le conciernen.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento, que permitan la formación y actualización de inventarios.
- Establecer controles efectivos a los fines de exigir a las empresas contratistas, antes de proceder a la suscripción de los contratos, las garantías necesarias y suficientes que permitan responder las obligaciones contraídas.
- Adoptar en futuras adquisiciones de bienes y contratación de servicios, las medidas necesarias que permitan cumplir con las formalidades correspondientes para el pago del anticipo, estableciendo un porcentaje menor o igual al 50% del monto del contrato.
- Tomar en futuras adquisiciones de bienes y contratación de servicios, las medidas pertinentes que garanticen el cumplimiento de manera oportuna con las etapas de la ejecución del gasto, y en el caso específico de la etapa del compromiso, las referidas cuenten con la debida disponibilidad presupuestaria.
- Implementar mecanismos de control a fin de exigir al momento de la liquidación del gasto, el documento que respalde el desembolso realizado.

Resumen Ejecutivo N° 12

***JUNTA DE BENEFICIENCIA PÚBLICA Y SOCIAL DEL
ESTADO MONAGAS (LOTERÍA DE ORIENTE)
INFORME DEFINITIVO N° 1-008-2013***

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA
JUNTA DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y SOCIAL DEL ESTADO MONAGAS
(LOTERÍA DE ORIENTE)

La Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), tiene por objeto la explotación de forma directa, indirecta o conjunta de juegos de loterías y apuestas, con la finalidad de destinar los recursos que se generen única y exclusivamente para la beneficencia pública y social, después de haber cubierto los costos operativos, gastos de funcionamiento y de capital; mediante el impulso del desarrollo integral del estado a través del mejoramiento material, social y moral de la colectividad.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva del proceso efectuado por la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), en el área medular (donaciones) durante los años 2010, 2011 y 2012. Con respecto a los recursos destinados para el compromiso de responsabilidad social, se evaluó el año 2012.

Observaciones relevantes

Se constató que la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), carece de una Comisión de Contrataciones. Al respecto, el art. 10 de la LCP (G.O N° 39.503 del 06-09-2010), prevé que en los sujetos de la presente Ley, excepto los consejos comunales, deben constituirse una o varias comisiones de contrataciones. El hecho obedece a debilidades de Control Interno toda vez que la Máxima Autoridad no ha efectuado las gestiones pertinentes, a los fines de establecer las competencias a los funcionarios que se encargarán de planificar y realizar las acciones requeridas para activar los procedimientos de selección de contratistas propios de la Institución, permitiendo de esta forma la participación de personas naturales y jurídicas. Situación que no garantiza la evaluación de los aspectos relacionados con la capacidad técnica, financiera y económica en las ofertas; así como tampoco se cumplan los principios de planificación, economía, celeridad y eficiencia que deben prevalecer en la administración pública necesarios para lograr la optimización de los procedimientos.

La Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), en el año 2011 y 2012, contrató directamente el “Suministro de un equipo ultrasonido para ser donado al Departamento de Ginecología del Hospital Manuel Núñez Tovar de Maturín”, y el “Suministro de 01 autoclave horizontal de vapor 150 lts, para donación al Hosp. Simón

Bolívar de Maturín”; respectivamente, sin embargo, por los montos de los bienes adquiridos, y valor de la U.T. vigente para las fechas de las contrataciones, debieron ser sometidos al procedimiento de Consulta de Precios por no superar las 5000 U.T.; según lo indicado en el art. 73 numeral 1 de la LCP. Hecho que obedece a la ausencia de mecanismos efectivos y permanentes de Control Interno por parte de la Junta de Beneficencia, al no establecer instrumentos atributivos de competencia respecto a los funcionarios que se encargarían de efectuar los trámites conducentes para seleccionar los contratistas mediante los procesos correspondientes, que permitieran la participación de personas naturales y jurídicas; circunstancia que afecta el cumplimiento de los principios de planificación, economía, transparencia, eficiencia, igualdad y competencia, que deben prevalecer en los procedimientos de selección de contratistas, siendo que es un deber de la administración activa promover la participación popular a través de cualquier forma asociativa de producción.

Del análisis efectuado a los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precios realizados para la “Compra de Equipos Hospitalarios para el Hospital Tipo I Dr. Antonio Guzmán Saavedra de Caicara de Maturín Municipio Cedeño del Estado Monagas”, “Suministro de dos (02) máquinas de anestesia, que serán entregadas en donación a SATRAMO del Hospital Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar de Maturín Estado Monagas” y el “Servicio e Instalación de Generador de 340 Kva en el Hospital Vargas de Maturín, Edo. Monagas”, se observó que por los montos de los bienes adquiridos y servicios contratados, así como valor de la U.T. vigente para los años 2010, 2011 y 2012, debieron ser sometidos al procedimiento de Concurso Cerrado por superar las 5000 U.T. Al respecto, el art. 61 de la LCP prevé que puede procederse por Concurso Cerrado en el caso de la adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a 5.000 U.T. y hasta 20.000 U.T. Hecho que obedece a la ausencia de mecanismos efectivos y permanentes de control interno por parte de la Junta de Beneficencia, al no establecer instrumentos atributivos de competencia respecto a los funcionarios que se encargarían de efectuar los trámites conducentes para seleccionar los contratistas mediante los procesos correspondientes que permitieran la participación de personas naturales y jurídicas; circunstancia que afecta el cumplimiento de los principios de planificación, economía, transparencia, eficiencia, igualdad y competencia, que deben prevalecer en los procedimientos de selección de contratistas, siendo que es un deber de la administración activa promover la participación popular a través de cualquier forma asociativa de producción.

Se evidenció el pago de 11 Órdenes de Compras correspondiente a años 2010 y 2011, cuyos comprobantes de cheque tienen fecha anterior a la recepción del bien. Al respecto, el art. 116 de la LCP prevé que el órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo entre otros aspectos con la verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, o parte de esta. El hecho obedece a debilidades en el Control Interno implementado por la División de Compras, así como en la supervisión por parte de la Dirección de Administración, por cuanto se realizaron los referidos pagos sin constatar de manera oportuna la efectiva recepción del bien; a fin de asegurar la consecución de las obligaciones contraídas por el proveedor, pudiendo afectar el patrimonio del estado ante el posible incumplimiento de la entrega efectiva de los bienes adquiridos, al mismo tiempo impide demostrar formal y materialmente la correcta administración, manejo, custodia y uso racional de los recursos, situación que no garantiza los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia y transparencia.

Se observó que de 66 donaciones correspondientes a años 2010 y 2011, 32 de ellas no fueron autorizadas por la Junta Directiva, siendo que los montos de cada donación superaban las 45 U.T. Al respecto, el art. 15 numeral 4 de la Ley de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), prevé que es competencia de la Junta Directiva autorizar las donaciones por razones de beneficencia pública o social, cuando su monto exceda de 45 U.T. El hecho obedece a debilidades en el Control Interno llevado por la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), toda vez que no se consideraron que las donaciones deben ser aprobadas por los niveles jerárquicos correspondientes, tal como lo establece la normativa que rige sus procedimientos, lo cual no garantiza los principios de legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia y sinceridad, que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.

Se constató que las 15 Órdenes de Compra, correspondiente a los años 2010 y 2011, no indican la partida presupuestaria a la cual se va a imputar el compromiso, es realizada en documento separado denominado comprobante de imputación, según nomenclatura de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente); observándose además que la imputación presupuestaria de 10 Órdenes de Compra fue efectuada con posterioridad a su emisión. Al respecto, el art. 48 de la LOAFSP, prevé que el registro del compromiso se utilizará como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios; y el pago para reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas. Situación que obedece a debilidades de control interno llevado por la

Dirección de Administración en materia presupuestaria, en cuanto al cumplimiento oportuno de las etapas de la ejecución del gasto; específicamente la del compromiso. Hecho que impidió afectar preventivamente el crédito presupuestario para el momento del gasto causado, controlar eficazmente la disponibilidad presupuestaria de la Institución, y por consiguiente no contar con una ejecución presupuestaria confiable, oportuna y veraz para la toma de decisiones; afectando a su vez, los principios de transparencia, economía, eficiencia, eficacia, legalidad y responsabilidad por los cuales debe regirse la Administración Pública, tal como lo prevé la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Se constató que las cantidades relacionadas en el presupuesto, correspondientes a las partidas N° 26 y 35, vinculadas con el “Servicio e Instalación de Generador de 340 Kva en el Hospital Vargas de Maturín, Edo. Monagas”, por un monto de Bs. 1.392.909,77, presenta diferencia con la cantidad medida en sitio por la comisión auditora. Al respecto, el art. 116 de la LCP prevé que el órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo entre otras cosas con la verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, o parte de esta. El hecho obedece a debilidades en el Sistema de Control Interno implementado por la Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente), por cuanto no asignó las competencias y responsabilidades a funcionario a objeto de supervisar y controlar la ejecución de la obra de conformidad con lo establecido en el presupuesto correspondiente, lo que ocasionó que no realizaran las mediciones in situ, oportunamente, de las cantidades relacionadas en dicho presupuesto, a los efectos de validar la información suministrada antes de realizar los pagos, originándose erogaciones por obras que no se efectuaron, en detrimento del patrimonio del estado, situación que no garantiza los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad que deben prevalecer en los procedimientos realizados por la Institución.

Durante el año 2012, la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), realizó pagos, por la totalidad de Bs. 1.000.800,00, por concepto de suministro de 4 equipos médicos para ser donados en distintos centros hospitalarios del estado Monagas, no obstante, dichos bienes no fueron recibidos por sus beneficiarios. Al respecto, el art. 116 de la LCP prevé que el órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo entre otras cosas con la verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, o parte de esta. El hecho obedece a debilidades en el sistema de control interno implementado por la Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente), por cuanto no

asignó las competencias y responsabilidades a funcionario a objeto de supervisar y controlar la entrega de los bienes de conformidad con lo que requerido, a los efectos de validar la información suministrada antes de realizar los pagos, originándose erogaciones por bienes que no se recibieron, en detrimento del patrimonio del estado, situación que no garantiza los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad que deben prevalecer en los procedimientos realizados por la Institución.

Conclusiones

Se evidenciaron situaciones que no se ajustan a la normativa que regula la materia y contrarias a principios que rigen las actividades de la Administración Pública, por cuanto existen debilidades en el Sistema de Control Interno del la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente), tales como: Órdenes de Compra, correspondiente a los años 2010 y 2011, no indican la partida presupuestaria a la cual se va a imputar el compromiso, es realizada en documento separado denominado comprobante de imputación, además se observó que la imputación presupuestaria de 10 Órdenes de Compra fue efectuada con posterioridad a su emisión. Por otra parte se observó que la citada Junta de Beneficencia, contrató directamente y aplicó la modalidad Consulta de Precios, siendo que por los montos de los bienes adquiridos y el valor de la U.T. vigente para la fecha de ocurrencia de los hechos, las adquisiciones y servicios debieron ser sometidos a los procedimientos de Consulta de Precios y Concurso Cerrado; respectivamente; destacando, que no ha constituido una Comisión de Contrataciones que coadyuve en el desarrollo de las actividades administrativas previstas en dichos procesos.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente)

- Realizar las acciones pertinentes para constituir una Comisión de Contrataciones, que se encargue de realizar los procesos de selección de contratistas propios de la Institución.
- Establecer instrumentos atributivos de competencia respecto a los funcionarios que se encargarían de efectuar los trámites conducentes para seleccionar los contratistas mediante los procesos correspondientes.
- Adoptar controles internos en los procedimientos administrativos relacionados con la aprobación y entrega de donaciones, que permitan verificar oportunamente su

legalidad y sinceridad.

- Asignar en futuras adquisiciones de bienes y contratación de obras y/o servicios, las competencias y responsabilidades a funcionario a objeto de que supervise y controle la entrega de los bienes, la prestación del servicio y/o ejecución de obra, cual sea el caso, todo ello de conformidad con lo establecido en los presupuestos correspondientes.
- A la Presidencia
- Implantar controles efectivos a objeto de garantizar que antes de proceder a la entrega de los bienes objeto de donación, la documentación que la sustenta cumpla con los requisitos necesarios para tal fin.
- A la Dirección de Administración y a la División de Compras
- Efectuar métodos de control perceptivo, a los fines de verificar la legalidad y exactitud de las operaciones; así como comprobar la efectiva recepción de los bienes adquiridos antes del pago respectivo.
- Implementar mecanismos de control interno que permitan realizar y verificar oportunamente la imputación del gasto, así como presentar de manera impresa en las órdenes de compra la partida presupuestaria imputada, con la finalidad de garantizar la exactitud, cabalidad y veracidad de la información presupuestaria.

Resumen Ejecutivo N° 13

DIRECCIÓN DE BOMBEROS DEL ESTADO MONAGAS
INFORME DE DIAGNOSTICO N° 2-001-2013

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

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS ESTADAL

GOBERNACIÓN DEL ESTADO MONAGAS

La actuación de control fiscal se orientó hacia el diagnóstico de la situación de la Estación Central de la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estadal. Este diagnóstico estuvo dirigido hacia el área medular (gestión, funcionamiento y bienes) e impacto de su gestión, durante el primer semestre del año 2012. Cabe destacar, que se evaluó las veintiséis (26) unidades que conforman el parque automotor y se seleccionó una muestra aleatoria simple del 15,5% de los equipos mobiliarios, de alojamiento y de computación.

Alcance y Objetivos de la Actuación

La presente actuación de control se orientó hacia el diagnóstico de la situación de la Estación Central de la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estadal. Este diagnóstico estuvo dirigido hacia el área medular (gestión, funcionamiento y bienes) e impacto de su gestión, durante el primer semestre del año 2012. Cabe destacar, que se evaluó las veintiséis (26) unidades que conforman el parque automotor y se seleccionó una muestra aleatoria simple del 15,5% de los equipos mobiliarios, de alojamiento y de computación.

Observaciones Relevantes

De la revisión realizada a la estructura organizativa, se observó que los departamentos de bienes, pre-hospitalaria y bienestar social, no se encuentran dentro de la referida estructura, sin embargo mediante inspección física practicada en las instalaciones de la Estación Central de la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estadal, los departamentos en comento funcionan en una área de usos múltiples, cuyas condiciones son las siguientes: Piso de cemento, paredes rotas y espacios reducidos para su funcionamiento.

A los fines de determinar el cumplimiento de las metas programadas, se realizó un análisis comparativo al Plan Operativo Anual e Informe de Gestión correspondiente al Primer Semestre 2012, donde se determinó que las unidades de medidas contempladas en el objetivo Nro. 1 son diferentes en ambos instrumentos, lo que no permitió la medición de la

ejecución entre las metas programadas y las alcanzadas, así mismo en los objetivos Nros. 2 y 3 se observó un cumplimiento superior de las metas programadas, toda vez que en el informe de gestión reflejan un cumplimiento del 172,6% y 1.141,67% respectivamente. En relación a los objetivos Nros. 4 Y 5 “Coordinación y Supervisión de la Dirección de Bomberos y Estaciones” y “Creación y Establecimiento de Estaciones de Bomberos” cuya unidad de medida para ambos objetivos es “Acciones Gerenciales de Coordinación y Supervisión” cabe destacar que los referidos objetivos no se encuentran reflejados en el Informe de Gestión; y en cuanto al objetivo Nro. 6 este no se ha cumplido al primer semestre del año 2012.

En revisión efectuada a la Relación de Inventario de bienes muebles suministrado por la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, se constató que no estaba actualizada, y no se encontraban incluidos los bienes adquiridos en el primer semestre del año 2012. Así mismo se evidenció que en la Relación de Inventario de bienes muebles se encuentran incluidos veinticuatro (24) equipos de protección personal, que constan de : un (1) chaquetón, un (1) pantalón, un (1) par de botas y un (1) casco; no obstante el Departamento de Operaciones dispone de (5) equipos, cabe señalar que al momento de la inspección física se observó solo (3) equipos de protección personal, los cuales presentaban estado de deterioro y los dos (2) equipos restantes estaban siendo utilizados por funcionarios bomberiles quienes se encontraban atendiendo un suceso al momento de la inspección, por tal motivo no se corroboró el estado de conservación. De las 26 Unidades de la muestra del parque automotor se inspeccionaron veintidós (22) vehículos, los cuatro (4) restantes se encontraban en municipios foráneos motivo por el cual no fueron inspeccionados; así mismo, se constató que de los veintidós (22) vehículos adscritos a la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, diecisiete (17) de ellos se encuentran asignados a la Estación Central y cinco (5) vehículos a las sub estaciones siguientes: La Cruz, Las Garzas, Boquerón y La Gran Victoria, de los cuales sólo doce (12) vehículos se encuentran operativos.

De la revisión efectuada a la documentación relativa a las Pólizas de Seguros, se constató que de los veintiséis (26) vehículos, seis (06) cuentan con Pólizas de Seguro con vigencia a partir del 12 de junio de 2012; trece (13) vehículos se encuentran en trámites de Pólizas (RCV Básico), tal como se indica en oficio de respuesta SSC-CBM-2012-DB: 087 de fecha 07 de agosto de 2012 y sobre los siete (7) vehículos restantes no se han realizado las

gestiones a fin de adquirir la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil exigida por la normativa legal vigente.

Impacto Social.

Con el objeto de evaluar el impacto social en cuanto a los servicios prestados por la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, se aplicó encuesta en el Municipio Maturín del estado Monagas contentiva de doce (12) preguntas a cincuenta y siete (57) personas de las cuales se determinó:

El 73,68% manifestaron que recibieron los servicios que brinda la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, cabe destacar que el 26,32% no recibieron los servicios prestados y por consiguientes no respondieron las siguientes cuatro (4) preguntas que se relacionan con la situación expuesta, del mismo modo el 63,16% solicitó asistencias para el traslado de pacientes y primeros auxilios, el 10,52% requirió el servicio de apagado de incendios, quema de abejas y camiones cisternas y 26,32% no respondió la pregunta realizada, mientras el 49,12% de los encuestados manifestó que el tiempo de respuesta fue entre 10 y 30 minutos, así mismo el 24,56% expresó que el tiempo de espera fue entre 60 y 120 minutos y 26,32 no respondió la pregunta. De la encuesta aplicada al 100% de las personas el 56,14% calificaron que la gestión brindada por el Cuerpo de Bomberos fue buena, sin embargo el 10,52% indicó que la atención recibida fue regular y 7,02% consideró que la atención fue mala; el 26,32% de las personas no respondieron esta pregunta. Con respecto a la rapidez de la atención prestada el 57,89% de los encuestados expresó sentirse satisfechos, el 15,79% indicaron sentirse insatisfecho con la atención recibida y el 26,32% no respondió; por otra parte el 84,21% manifestaron que la cantidad de funcionarios no son suficientes para garantizar la integridad de los ciudadanos y la protección de los bienes públicos y privados ante situaciones de daños o peligros inminentes, el 15,79% consideran que la cantidad de funcionarios son suficientes; cabe señalar que el 98,25% de los encuestados expresaron que deben existir más estaciones en el Cuerpo de Bomberos Estatal y el 1,75% que son suficientes para garantizar la integridad de los ciudadanos.

En otro orden de ideas, el 52,63% de los encuestados manifestó como buena la atención prestada por los funcionarios bomberiles en emergencias pre-hospitalaria, servicio de rescate y salvamento, el 43,86% consideró que la atención fue regular y el 3,51% mala,

respecto a la actuación en emergencias post-hospitalaria, servicio de agua y tala de árboles, el 50,88% consideró que la actuación de los funcionarios fue buena, el 45,61% regular y el 3,51% mala. En cuanto a la información de los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos del estado Monagas el 26,32% indicó que si han recibido información y el 73,68% que no, por otra parte el 56,14% cree que la orientación recibida es correcta y eficiente, sin embargo el 43,86% señaló que no lo es; y por último el 92,98% considera que el Cuerpo de Bomberos Estatal, es un organismo de seguridad a la vanguardia de las necesidades de la comunidad mientras que el 7,02% manifestó que no.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en el diagnóstico de la situación actual de la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, en cuanto a la gestión cumplida, funcionamiento y mantenimiento del parque automotor y equipos, durante el primer semestre 2012, se concluye que la referida Dirección reflejó metas alcanzadas en el informe de Gestión en unidades de medidas diferentes a las expresadas en el Plan Operativo y no reflejaron el cumplimiento de los objetivos números 4 y 5 del referido plan. La Relación de Inventario de bienes muebles no estaba actualizada, toda vez que no se encontraban incluidos los bienes adquiridos en el primer semestre del año 2012; también se observó que los equipos de protección personal presentaban un marcado estado de deterioro.

Finalmente, la Estación Central cuenta con veintiséis (26) unidades de vehículos (22 vehículos y 4 motos) para el cumplimiento de sus actividades, de las cuales doce (12) vehículos se encontraban operativos y diez (10) inoperativos, así mismo de los veintiséis (26) vehículos, sólo seis (06) cuentan con Pólizas de Seguro con vigencia a partir del 12 de junio de 2012. Asimismo, se constató mediante la aplicación de encuestas a cincuenta y siete (57) personas, que el 57,89% están satisfechos con la rapidez de la atención prestada por el Cuerpo de Bomberos Estatal, tales como: traslado de pacientes, primeros auxilios, servicios de apagado de incendios, quema de abejas y camión cisterna, de igual forma el 73,68% de los encuestados indicaron que no han recibido información del servicio prestado, no obstante el 84,21% considera que son insuficiente los funcionarios bomberiles que se ameritan para garantizar la integridad de los ciudadanos, la protección de los bienes públicos

y privados ante eventuales situaciones de peligro inminente; finalmente el 92,98% estima que el Cuerpo de Bomberos Estatal, es un organismo de seguridad a la vanguardia de las necesidades y servicios de la colectividad.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las situaciones plasmadas en el presente informe y con el firme propósito que sean atendidas y subsanadas en beneficio de las comunidades beneficiadas del servicio que presta la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, se recomienda:

1. Incluir en la estructura organizativa los departamentos de bienes, pre-hospitalaria y bienestar social con su debida aprobación, así mismo acondicionar el espacio físico para su funcionamiento.
2. Adecuar las unidades de medidas utilizadas en el Informe de Gestión en relación con las plasmadas en el Plan Operativo Anual.
3. Actualizar la Relación de Inventarios con el objeto de sincerar los bienes que posee la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal.
4. Realizar las gestiones administrativas a objeto de adquirir pólizas de Responsabilidad Civil para los vehículos que no la poseen, a los fines de contar con garantías para cubrir indemnizaciones a terceros, en caso de un eventual siniestro.
5. En cuanto a las observaciones derivadas de las encuestas aplicadas:
 - Diseñar estrategias de captación de personal bomberil, a fin de contar con un mayor número de funcionarios para cubrir los requerimientos que en esta materia solicita la comunidad monaguense.
 - Implementar mecanismos (medios de comunicación radiales, volantes, charlas, entre otros) que coadyuven en una mayor difusión en la colectividad de los servicios que presta la Dirección del Cuerpo de Bomberos Estatal, dirigidos a la atención de emergencias, salvaguarda de vidas, bienes, apoyo logístico y de apoyo a la actividad comunitaria.

ANEXOS

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 04
ACTIVIDADES DE CONTROL PRACTICADAS POR LA
CONTRALORÍA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 09
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DESTINATARIAS DE REPAROS

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

ANEXO N° 10
CIUDADANOS SANCIONADOS CON MULTAS ARTÍCULO 94 LOCGRSNCF

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

ANEXO N° 11
EMOLUMENTO ANUAL PERCIBIDO POR EL CONTRALOR ESTADAL

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

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

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

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 12

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

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

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

ANEXO N° 14
ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS

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

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

ENTES Y ORGANISMOS	CANTIDAD
GOBERNACIONES	01
PROCURADURÍAS	01
SERVICIOS AUTÓNOMOS	05
CONSEJOS LEGISLATIVOS	01
INSTITUTO AUTÓNOMOS	04
FUNDACIONES	06
EMPRESAS ESTADALES	02
FONDOS	01
CORPORACIONES	01
ASOCIACIONES CIVILES	0
CONSEJOS COMUNALES (Información emanada por FUNDACOMUNAL en el estado Monagas, algunos de los cuales perciben recursos del Ejecutivo Estatal)	986

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

DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACION	OBJETIVOS DEL MANUAL
Manual Descriptivo de Clases de Cargos	Modificado según Resolución Organizativa N° 001-13, de fecha 16/05/2013	Servir como guía o patrón para comparar la información de cada cargo en estudio y ubicarlo en la estructura de cargos de la Organización, determinar su importancia relativa y asignarle el título y nivel correspondiente
Manual con la Metodología para el Desarrollo de Manuales de Usuarios de Sistemas de Información	Creado según Resolución Organizativa N° 002-13, de fecha 15/07/2013	Proporcionar una metodología para la elaboración, presentación y contenido de los manuales de usuarios de sistemas de información desarrollados en la Contraloría del estado Monagas
Manual de Usuario del Sistema de Control de Visitantes	Creado según Resolución Organizativa N° 002-13, de fecha 15/07/2013	Servir como instrumento de guía, en la operatividad del sistemas, ofreciéndole de forma clara y sencilla las acciones a realizar en cualquier momento

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

ÍTEM	DENOMINACIÓN	FUNCIONABILIDAD
01	Actualización del Sistema de Control de Acceso de Visitantes (SICVIS) // Propietario	Permite controlar el acceso de visitantes a las instalaciones de la CEM, a través de la solicitud y almacenamiento de la información de cada uno de ellos incluyendo la imagen fotográfica correspondiente.
02	Creación del Sistema de Certificados // Software Libre	Permite controlar la data para la emisión de los certificados que distribuye la Contraloría del estado Monagas, referente a Jornadas para el Fortalecimiento del Poder Popular y los Programas de Capacitación.
03	Creación del Sistema Elección del Contralor Escolar // Software Libre	Permite desarrollar el procedimiento para la elección (votación) del Contralor Escolar en escuelas de educación básica.
04	Creación del SIACEM // Software Libre	Integrar los procedimientos modulares y de apoyo realizado por la Contraloría del estado Monagas con la finalidad de optimizarlos.

ANEXO N° 04
ACTIVIDADES DE CONTROL PRACTICADAS
POR LA CONTRALORÍA

TIPOS	CANTIDAD
ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL	19
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	13.706
ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA	38
TOTAL	14.540

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

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

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

N° DE OFICIO Y FECHA CON QUE SE REMITIÓ EL EXPEDIENTE A LA CGR	ÓRGANO O ENTE DONDE OCURRIERON LOS HECHOS	FUNCIONARIO DE ALTO NIVEL PRESUNTAMENTE INVOLUCRADO	CARGO QUE OBSTENTABA PARA LA FECHA DE LA OCURRENCIA DE LOS HECHOS	CARGO QUE ACTUALMENTE OCUPA
Este tipo de información no se generó durante el año 2013.				

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

ÓRGANO O ENTE	MOTIVACIÓN	AÑO	OFICIO DE REMISIÓN	
			NÚMERO	FECHA
Instituto del Deporte del Estado Monagas	Declaratoria de Responsabilidad Administrativa	2007 y 2008	CEM-414-13	14/03/2013
Secretaría de Educación, Cultura y Deportes del Estado Monagas	Declaratoria de Responsabilidad Administrativa	2007 y 2008	CEM-1083-13	04/07/2013

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

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO
MARIA DEL VALLE ALIENDRES MOYA	SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IMPOSICIÓN DE MULTA) POR INCURRIR EN EL SUPUESTO GENERADOR DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 91 NUMERAL 7 DE LA LOGRSNCF.	Bs. 12.229,75
JOSE DELVALLE RAMIREZ			Bs. 14.950,00
ANTONIO JOSE MORALES ROJAS	INDEM	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IMPOSICIÓN DE MULTA) POR INCURRIR EN EL SUPUESTO GENERADOR DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 91, NUMERAL 14 DE LA LOGRSNCF.	Bs. 20.696,50
JUAN CARLOS BERMUDEZ	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	MULTA AUTÓNOMA POR INCUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 7 DE LA LOGRSNCF EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS.	Bs. 35.750,00

ANEXO N° 09
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DESTINATARIAS DE REPAROS

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO
MARIA DEL VALLE ALIENDRES MOYA	SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IMPOSICIÓN DE MULTA) POR INCURRIR EN EL SUPUESTO GENERADOR DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 91.7 DE LA LOCGRSNCF.	Bs. 37.372,18
JOSE DELVALLE RAMIREZ			Bs. 3.800,54

ANEXO N° 10
CIUDADANOS SANCIONADOS CON MULTAS ARTÍCULO 94 LOCGRSNCF

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO
Este tipo de información no se generó durante el año 2013.			

ANEXO N° 11
EMOLUMENTO ANUAL PERCIBIDO POR EL CONTRALOR ESTADAL

CÓDIGO	MONTO EN (BS.F)	OBSERVACIONES RESOLUCIONES MEDIANTE LAS CUALES SE ACORDARON AUMENTOS
SUELDO	387.476,58	RESOLUCIÓN N° 133-2013; DE FECHA: 01/11/2013
COMPENSACIONES	-	
PRIMA PROFESIONAL	26.421,60	
BONO VACACIONAL	57.071,10	
BONIFICACION DE FIN DE AÑO	-	
BONIFICACIONES ESPECIALES	-	
OTRAS BONIFICACIONES	-	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-	
TOTAL	470.969,28	

ANEXO Nº 12
NÚMERO DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL
AL SERVICIO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

DENOMINACIONES	Nº DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)	
PERSONAL FIJO			
Directivos	10	Contralora del Estado Monagas (I)	Abogado
		Director General	Lcdo. en Contaduría Pública - Lcdo. en Administración
		Directora de Administración y Presupuesto	Lcdo. en Contaduría Pública
		Directora de Control de la Admón. Central y de los Poderes Estadales	Lcda. en Administración
		Director de Control de la Admón. Descentralizada	Lcda. en Administración
		Director Técnico	Ingeniero en Sistemas
		Director de la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario	Lcda. en Administración
		Director de Determinación de Responsabilidades	Abogado
		Directora de Asesoría Jurídica	Abogado
		Auditora Interna (E)	Lcda. en Administración
Jefes de Oficinas	7	Analista Jefe de Planificación, Organización y Desarrollo	Ingeniero en Sistemas
		Auditor Fiscal Jefe de Control de Gestión	Ingeniero Civil
		Abogado Fiscal Jefa de Procedimientos y Recursos Jurídicos	Abogado
		Analista Jefa de Administración	Lcdo. en Administración
		Analista Jefa de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto	Lcdo. en Administración de Empresas
		Analista Jefe de Administración de Personal	Lcdo. en Administración de Recursos Humanos
		Analista Jefe de Sistemas	Ingeniero De Sistemas

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 12

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)	
PERSONAL FIJO			
Técnico Fiscal	5	Abogado Fiscal I	Abogado
	3	Abogado Fiscal II	Abogado
	1	Abogado Fiscal III	Abogado
	1	Auditor Fiscal Auxiliar I	Bachiller
	2	Auditor Fiscal Auxiliar III	Bachiller
	1	Auditor Fiscal Auxiliar III	T.S.U. en Relaciones Industriales
	1	Auditor Fiscal Auxiliar III	Lcdo. en Contaduría Pública
	6	Auditor Fiscal I	Lcdo. en Contaduría Pública
	1	Auditor Fiscal I	Bachiller
	1	Auditor Fiscal I	T.S.U. en Administración. en espera de título universitario
	2	Auditor Fiscal I	Lcdo. en Administración
	1	Auditor Fiscal I	Lcdo. en Administración - Lcdo. en Contaduría Pública
	5	Auditor Fiscal II	Lcdo. en Administración
	3	Auditor Fiscal II	Lcdo. en Contaduría Pública
	1	Auditor Fiscal II	Lcdo. en Gerencia de Rec. Hum.
	1	Auditor Fiscal II	T.S.U. Administración
	1	Auditor Fiscal III	Economista
	3	Auditor Fiscal III	Ingeniero Civil
	1	Auditor Fiscal III	Lcdo. en Gerencia de Rec. Hum.
	1	Auditor Fiscal III	Lcdo. en Administración
	1	Auditor Fiscal Coordinador	Lcdo. en Administración - Lcdo. en Contaduría Pública
	1	Promotor Social Auxiliar I	Bachiller
	1	Promotor Social Auxiliar I	2do año Bachillerato
	1	Promotor Social Auxiliar I	T.S.U. en Construcción Civil
	1	Promotor Social Auxiliar III	Bachiller
	1	Promotor Social Auxiliar III	Lcdo. en Administracion mención: Admón de Rec. Mat. Y Financieros
	1	Promotor Social I	Lcdo. en Administración
	1	Promotor Social I	Lcdo. en Administración mención: Admón. De RRHH
	1	Promotor Social I	T.S.U. en Mantenimiento de Equipos Mecánicos
	1	Promotor Social II	Ingeniero Agrónomo
	1	Auxiliar Legal	Bachiller

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 12

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL (Profesión y Cargo)	
PERSONAL FIJO			
Administrativo	1	Analista Coordinador de Seguridad, Bienes y Servicios	T.S.U. en Administración Industrial
	1	Analista Coordinadora de Planificación	Ingeniero de Sistemas
	1	Analista Coordinadora de Recursos Humanos	Lcdo. en Gerencia de Rec. Hum.
	1	Analista de Recursos Humanos I	Lcdo. en Administración mención: Admón. De Rec. Hum.
	1	Analista de Recursos Humanos I	Lcdo. en Gerencia de Rec. Hum.
	1	Analista de Recursos Humanos III	Lcdo. en Gerencia de Rec. Hum.
	1	Analista de Sistemas I	Ingeniero de Sistemas
	1	Analista de Sistemas II	Ingeniero de Sistemas
	2	Auxiliar de Sistemas	T.S.U. en Informática
	1	Auxiliar de Sistemas	Bachiller en espera de presentación de Tesis
	1	Auxiliar Administrativo	Bachiller
	1	Auxiliar de Planificación	T.S.U. en Informática
	1	Centralista Telefónica	Bachiller
	1	Recepcionista	Bachiller
	1	Relacionista Público	Lcdo. en Comunicación Social
	1	Diseñador Gráfico	T.S.U. en Diseño Gráfico
	1	Revisora de Compras, Bienes y Servicios	T.S.U. en Administración
	1	Asistente del Contralor (a)	T.S.U. en Administración
	2	Secretaria I	Bachiller
	1	Secretaria I	T.S.U. Administración
	1	Secretaria II	T.S.U. Administración Industrial
	4	Secretaria II	Bachiller
PERSONAL CONTRATADO			
Obreros Fijos	1	Auxiliar de Servicios Generales	Básica
	2	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller
	1	Auxiliar de Servicios Generales	4to año de bachillerato
	1	Conductor	Bachiller
	1	Conductor	Básica
Obreros Contratados	2	Auxiliar de Servicios Generales	Básica
	1	Auxiliar de Servicios Generales	2do año de bachillerato
	1	Conductor	Bachiller
	1	Conductor	3er año de bachillerato
	1	Conductor	5to año de bachillerato
TOTAL:	108		

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

DENOMINACIÓN DEL CARGO	N° DE INGRESOS (N° DE DESIGNACIÓN Y FECHA)	EGRESOS (RENUNCIAS, REMOCIONES, DESTITUCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES)
PERSONAL FIJO:		
Directivos	Resolución N° 164-13, de fecha 12/12/2013	Remoción Resolución DC-157-2013 en fecha 27/11/2013
	Resolución N° 165-13, de fecha 12/12/2013	Renuncia, de fecha 10/09/2013
Jefes de Oficina	Resolución N° 146-13, de fecha 04/11/2013	Renuncia, de fecha 30/08/2013
Técnicos Fiscal	Resolución N° 017-13, de fecha 30/01/2013	Remoción y Retiro , Resolución N° 001-13, de fecha 02/01/2013
	Resolución N° 018-13, de fecha 30/01/2013	Renuncia, de fecha 31/01/2013
	Resolución N° 019-13, de fecha 30/01/2013	Jubilación Especial; Resolución N° 126-12, de fecha 31/12/2012
	Resolución N° 020-13, de fecha 30/01/2013	Jubilación Especial; Resolución N° 127-12, de fecha 31/12/2012
	Resolución N° 021-13, de fecha 30/01/2013	Renuncia, de fecha 09/04/2013
	Resolución N° 022-13, de fecha 30/01/2013	Renuncia, de fecha 15/04/2013
	Resolución N° 023-13, de fecha 30/01/2013	No Ratificación, de fecha 31/07/2013
	Resolución N° 024-13, de fecha 30/01/2013	No Ratificación, de fecha 31/07/2013
	Resolución N° 038-13, de fecha 16/02/2013	Renuncia, de fecha 12/08/2013
	Resolución N° 049-13, de fecha 16/02/2013	Renuncia, de fecha 01/11/2013
	Resolución N° 063-13, de fecha 15/05/2013	Renuncia, de fecha 14/10/2013
	Resolución N° 080-13, de fecha 14/06/2013	
	Resolución N° 081-13, de fecha 14/06/2013	
	Resolución N° 103-13, de fecha 15/08/2013	
	Resolución N° 109-13, de fecha 15/08/2013	
	Resolución N° 138-13, de fecha 01/11/2013	
	Resolución N° 141-13, de fecha 01/11/2013	
	Resolución N° 135-13, de fecha 01/11/2013	
	Resolución N° 140-13, de fecha 01/11/2013	
	Resolución N° 136-13, de fecha 01/11/2013	
	Resolución N° 137-13, de fecha 01/11/2013	
	Resolución N° 139-13, de fecha 01/11/2013	
Administrativo	Resolución N° 055-13, de fecha 16/04/2013	Renuncia, de fecha 08/05/2013
	Resolución N° 059-13, de fecha 30/04/2013	Renuncia, de fecha 01/07/2013
	Resolución N° 064-13, de fecha 16/05/2013	Renuncia, de fecha 15/07/2013
	Resolución N° 072-13, de fecha 27/05/2013	No Ratificación, de fecha 15/11/2013
	Resolución N° 088-13, de fecha 15/07/2013	
	Resolución N° 102-13, de fecha 15/08/2013	
PERSONAL CONTRATADO		
Obreros Fijos	-	
	Contrato N° DAJ- N° 006-13, de fecha 30/01/2013	Culminación de Contrato, de fecha 15/08/2013
	Contrato N° DAJ- N° 007-13, de fecha 30/01/2013	Renuncia, de fecha 01/07/2013
	Contrato N° DAJ- N° 008-13, de fecha 16/02/2013	Culminación de Contrato, de fecha 30/06/2013
	Contrato N° DAJ- N° 009-13, de fecha 16/02/2013	Culminación de Contrato, de fecha 15/08/2013
	Contrato N° DAJ- N° 018-13, de fecha 15/05/2013	Culminación de Contrato, de fecha 31/12/2013
	Contrato N° DAJ- N° 019-13, de fecha 15/05/2013	Renuncia, de fecha 19/12/2013
	Contrato N° DAJ- N° 021-13, de fecha 01/07/2013	Renuncia, de fecha 21/10/2013
	Contrato N° DAJ- N° 022-13, de fecha 16/07/2013	
	Contrato N° DAJ- N° 034-13, de fecha 16/09/2013	
TOTALES	40	25

ANEXO N° 14
ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA	ASIGNADO (BS.F.)	AUM / DISM. (BS.F.)	ACTUALIZADO (BS.F)
4.01.	GASTO DE PERSONAL	15.540.071,00	5.503.815,56	21.043.886,56
4.02.	MATERIALES, SUMINISTRO Y MERCANCIAS	339.440,00	19.500,00	358.940,00
4.03.	SERVICIOS NO PERSONALES	980.560,00	80.000,00	1.060.560,00
4.04.	ACTIVOS REALES	110.000,00	300.500,00	410.500,00
4.07.	TRANSFERENCIAS	1.459.929,00	611.114,07	2.071.043,07
4.11.	DISMINUCIÓN DE PASIVOS		173.849,18	173.849,18
	TOTAL	18.430.000,00	6.688.778,81	25.118.778,81