

República Bolivariana de Venezuela  
Contraloría del estado Falcón



# INFORME ANUAL DE GESTIÓN

## *Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017*

Santa Ana de Coro, enero 2018

República Bolivariana de Venezuela  
Contraloría del estado Falcón



INFORME ANUAL DE GESTIÓN  
*Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017*

Santa Ana de Coro, enero 2018

---

---

## **ESTRUCTURA**

<b>PRESENTACIÓN</b>	xi
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN</b>	3
1.1. Identificación del funcionario que ejerce el cargo de Contralor del Estado.	3
1.2. Información relacionada con el Plan Estratégico de la Contraloría del estado Falcón, período y objetivos generales.	3
1.3. Organigrama Estructural de la Contraloría del estado Falcón.	5
1.4. Universo de Organismos y Entes sujetos a control de la Contraloría del estado Falcón.	7
1.5. Información sobre Sistema de Control Interno de la Contraloría.	8
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL</b>	15
2.1 Diagnóstico de la Administración Estatal.	15
2.2 Fallas y Deficiencias.	17
2.3 Recomendaciones.	34
2.4 Impacto de la Gestión de Control.	54

---

## CAPÍTULO III

### ACTUACIONES DE CONTROL 59

#### 3.1 Actuaciones Selectivas 59

3.1.1 Actuaciones realizadas a los Órganos del Poder Público Estadal Centralizados: Gobernación, Procuraduría y Servicios Autónomos. 59

3.1.2 Actuaciones realizadas en la Administración Pública Estadal Descentralizados: Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Estadales, Fondos, Corporaciones y Asociaciones Civiles, entre otros. 62

3.1.3 Actuaciones realizadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal 65

3.1.3.1 Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República 65

## CAPÍTULO IV

### ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL 69

#### 4.1 Actividades de Apoyo a la Gestión de Control 69

4.1.1 Asesorías y Asistencia Técnica y Jurídica 69

4.1.2 Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos y Entes sujetos a control. 69

4.1.3. Otras Actividades de Apoyo a la Gestión de Control 70

---

<b>4.2 Actividades realizadas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la Participación Ciudadana.</b>	71
4.2.1. Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.	71
4.2.2. Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República.	72
4.2.3. Actividades relacionadas con la Participación Ciudadana.	75
4.2.4. Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas.	81
4.2.5. Otras Actividades vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal.	82
<b>4.3 Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa, Acciones Fiscales y Expedientes remitidos al Ministerio Público.</b>	83
4.3.1 Valoración preliminar de informes de las Actuaciones de Control.	83
4.3.2 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.	84
4.3.3 Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el Artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el Artículo 64 de su Reglamento.	84

---

---

---

## **CAPÍTULO V**

**POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y 89**

### **EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO**

5.1 Potestad Investigativa. 89

Acciones Fiscales. 89

## **CAPÍTULO VI**

**GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN 93**

6.1 Administración y Finanzas. 93

6.2 Recursos Humanos. 102

6.3 Apoyo Jurídico. 114

6.4 Auditoría Interna. 114

## **CAPÍTULO VII**

**OTRAS INFORMACIONES 119**

Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos de la Contraloría del estado Falcón.

Número de cuentas bancarias de la Contraloría del estado Falcón.

Cuadro resumen totalizado del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Contraloría del estado Falcón.

Resúmenes Ejecutivos de las Actuaciones de Control

---

## ANEXOS

**Anexo N° 01.** Universo de Organismos y Entes Sujetos a Control por la Contraloría del estado Falcón.

**Anexo N° 02.** Manuales de Organización, Normas y Procedimientos aprobados y utilizados por la Contraloría del estado Falcón.

**Anexo N° 03.** Sistemas de Información, Administrativos y de Apoyo de la Contraloría del estado Falcón.

**Anexo N° 04.** Actividades de Control practicadas por la Contraloría del estado Falcón.

**Anexo N° 05.** Información sobre los procesos de Potestad Investigativa de la Contraloría del estado Falcón.

**Anexo N° 06.** Personas Naturales y Jurídicas Declaradas Responsables en lo Administrativo.

**Anexo N° 07.** Personas Naturales y Jurídicas destinatarias de reparos.

**Anexo N° 08.** Emolumento anual percibido por la Contralora del Estado Falcón.

**Anexo N° 09.** Número de funcionarios, empleados, obreros y personal al servicio de la Contraloría del Estado Falcón.

**Anexo N° 10.** Movimientos de personal: ingresos y egresos (Renuncias, Remociones, Jubilaciones y Pensiones).

**Anexo N° 11.** Presupuesto de Gastos por Partidas.



# PRESENTACIÓN



## PRESENTACIÓN

La Contraloría del estado Falcón como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, de rango constitucional, con autonomía orgánica, funcional y administrativa, al servicio de la sociedad falconiana, cuyo fin primordial es velar por el control eficaz, eficiente y efectivo de la gestión gubernamental, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes estatales, garantizando el manejo correcto y transparente del patrimonio público con fundamento en las normas que rigen el control fiscal, así como su compromiso de fomentar la Participación Ciudadana; durante el ejercicio fiscal 2017 orientó su gestión al cumplimiento del plan operativo anual, las directrices emanadas de la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, la atención de las solicitudes, denuncias, quejas y/o reclamos provenientes de la comunidad y al fortalecimiento del Poder Popular.

El 2017, fue un año en el que atravesamos por diversas situaciones y circunstancias en el ámbito económico y social, que aunque han afectado al País y a la Institución, para la Gloria de Dios, la Contraloría del estado Falcón logró cumplir con lo establecido en el Plan Operativo Anual, optimizando los recursos para el funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura, emprendiendo acciones en procura del bienestar de las servidoras y los servidores públicos de la CEF, en atención a sus necesidades primarias, las cuales se han visto afectadas por la guerra económica.

Vale recordar que, en el mes de abril, fuimos víctimas de actos vandálicos (guarimbas) cometidos contra el edificio sede, deteriorando la entrada y fachada principal, pero no nuestras ganas de trabajar, por el contrario, reforzaron el compromiso con nuestra labor, con los falconianos, con los

valores y principios que nos identifican como integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal. Es así, como un día después del ataque del que fuimos víctimas, salimos a cumplir con el deber encomendado por la Contraloría General de la República, instalar a 8 Contralores Interventores designados por el Contralor General de la República Dr. Manuel Galindo Ballesteros, en las Contralorías municipales de los municipios: Bolívar, Colina, Dabajuro, Federación, Jacura, Miranda, Tocópero y Unión; posteriormente se instalaron a 2 Contralores Interventores en los municipios Sucre y Urumaco, de los cuales 8 son servidores públicos de la Contraloría del estado Falcón.

En otro orden de ideas, en relación a las actividades de control fiscal, durante el ejercicio fiscal 2017 la Contraloría del estado Falcón efectuó un total de veintinueve (29) auditorías operativas en los órganos y entes de la administración pública estatal, central y descentralizada, y Consejos Comunales, también ejecutó doce (12) seguimientos al plan de acciones correctivas derivado de las observaciones formuladas en los informes definitivos de las actuaciones fiscales y un (01) examen de la cuenta. Es importante destacar, que de las auditorías operativas realizadas, cuatro (04) fueron solicitadas por la Oficina de Atención Ciudadana de este Órgano de Control y una (01) solicitada por la Contraloría General de la República.

Asimismo, se ejecutaron las actividades correspondientes a la potestad investigativa, determinación de responsabilidades administrativas, la participación ciudadana en el proceso de control fiscal, el apoyo a la Contraloría General de la República en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal en el Estado, además de implementar mecanismos para mejorar el control interno de la institución, entre otros.

Asumiendo la premisa del Contralor General de la República, Dr. Manuel Galindo Ballesteros: Es “Mejor prevenir y educar que sancionar a futuro”, fomentamos la cultura de la prevención y fortalecimiento al área de capacitación, mediante mesas de trabajo con el personal de auditoría para optimizar una de nuestras funciones medulares como son las actuaciones fiscales, se impartió el taller denominado Evidencia de la Documentación de la Auditoría, dictado por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE) de la Contraloría General de la República, así como varias mesas de trabajo relacionadas con la potestad de investigación y contrataciones públicas, entre otras.

En ese mismo orden de ideas, se realizaron además otras actividades de capacitación dirigidos al personal de las áreas de apoyo de esta Contraloría, todo ello con la finalidad de mantener una adecuada y oportuna respuesta a los Órganos y Entes que se encuentran bajo nuestro ámbito de control, en cuanto a asesorías y orientaciones requeridas.

Asimismo y continuando con la premisa antes descrita, se han realizado grandes esfuerzos por llegar de la mano con las Organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP) de los distintos municipios del estado, con los talleres de Fortalecimiento al Poder Popular, profundizando en temas como: Orientaciones para la Asignación y Control de Recursos Públicos Otorgados a las OBPP; Guía para el Registro de las Operaciones Administrativas, Económicas y Financieras de las OBPP; La Contraloría Social y la Ética; Las Instancias del Poder Popular en el marco legal de las Contrataciones Públicas y Rendición de Cuentas por las Instancias del Poder Popular. De igual manera se han llevado a cabo “Tomas de Calle” para concienciar aún más a la población acerca de la Participación Ciudadana y el Control Social.

Mención particular merece el gran impulso que se ha seguido dando a la Contraloría Escolar y al Programa de los Abuelos Contralores, programas bandera del Sistema Nacional de Control Fiscal con el propósito de vincular de manera activa a toda la ciudadanía, incluyendo a los niños, en los procesos de fiscalización y vigilancia de los recursos y bienes del estado, en la lucha constante contra la corrupción.

Por otra parte, durante este año de gestión se concretaron alianzas estratégicas con instituciones del Estado, mediante operativos y jornadas orientadas a brindarle mayores beneficios socioeconómicos al Capital Humano de esta institución y contribuir a contrarrestar la especulación, el acaparamiento y la guerra económica que afecta al pueblo venezolano; en tal sentido, la Contraloría del estado Falcón gestionó jornadas a los fines de buscar beneficios para los servidores públicos de este Órgano de Control, entre las que se mencionan: acceso semanal, para la adquisición de productos de la cesta básica en el Hipermercado LHAU, jornadas para la compra de alimentos con el apoyo de PDMERCAL, operativos de Lácteos Los Andes, así como las jornadas de la compra de cilindros contentivos de gas doméstico con el apoyo de PDVSA Gas, entre otras.

De igual manera, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos en cuanto a las necesidades de capital humano de este Órgano de Control, durante el ejercicio fiscal 2017, se honraron todos los compromisos salariales que por mandato presidencial les fue otorgado.

La Contraloría del estado Falcón, como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley de Contraloría

del Estado Falcón, presenta su Informe Anual de Gestión correspondiente al ejercicio Fiscal 2017, reafirmando la visión, la misión, las funciones y los objetivos que orientan a este órgano de control, destacando los principios y valores de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, imparcialidad y responsabilidad, y desde luego bajos los criterios de autonomía orgánica y funcional contemplados en nuestra Carta Magna.

En este sentido, el presente Informe contiene el resultado consolidado de la gestión 2017 llevadas a cabo por las dependencias de esta Contraloría.

**LISBETH CHIQUINQUIRÁ MEDINA BERMÚDEZ**

Contralora Provisional del estado Falcón

Designada mediante Resolución N° 01-00-000268 de fecha diez (10) de diciembre de 2014 publicada en GORBV N° 40.562 en fecha quince (15) de diciembre de 2014.



# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE EJERCE EL CARGO DE CONTRALOR.

Durante el ejercicio fiscal 2017, la Contraloría del estado Falcón estuvo a cargo de la Lcda. Lisbeth Chiquinquirá Medina Bermúdez designada como Contralora Provisional del estado Falcón por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 01-00-000268 de fecha 10/12/2014 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.562 en fecha 15/12/2014.

#### 1.2. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN, PERÍODO Y OBJETIVOS GENERALES.

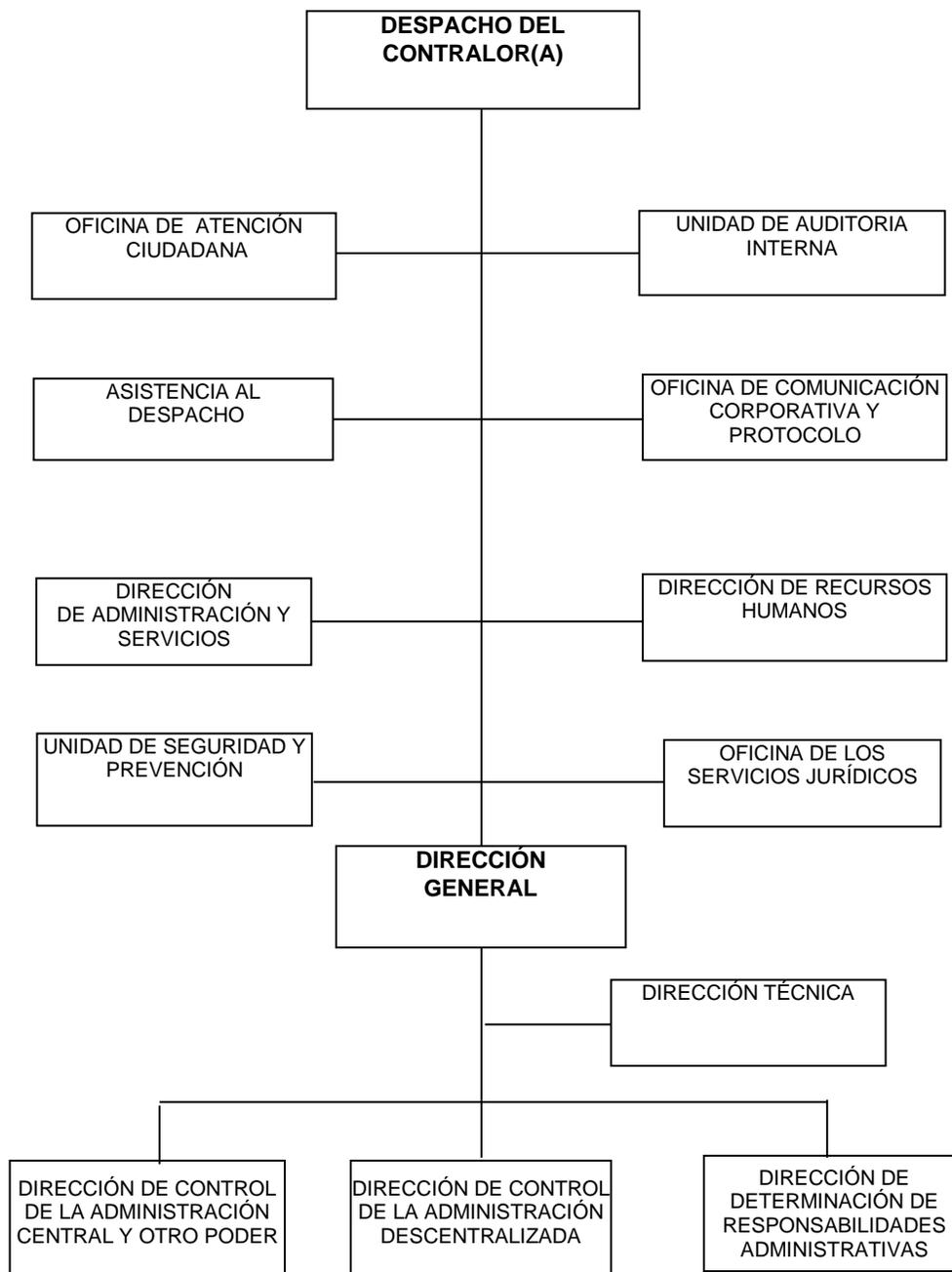
La Contraloría del estado Falcón, cuenta con un Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado para el período 2014-2019, sobre la base del cual se proyectaron los objetivos estratégicos a mediano y largo plazo. Este Plan, fue elaborado considerando las directrices estratégicas enunciadas en el Plan de la Patria 2013-2019. Es importante destacar, que en el Plan Estratégico de la Contraloría del estado Falcón, se diseñaron cuatro ejes y once objetivos institucionales.

La Contraloría en base a los cuatro (04) grandes ejes estratégicos diseñó los objetivos estratégicos relacionados con las áreas medulares y de apoyo de la Contraloría.

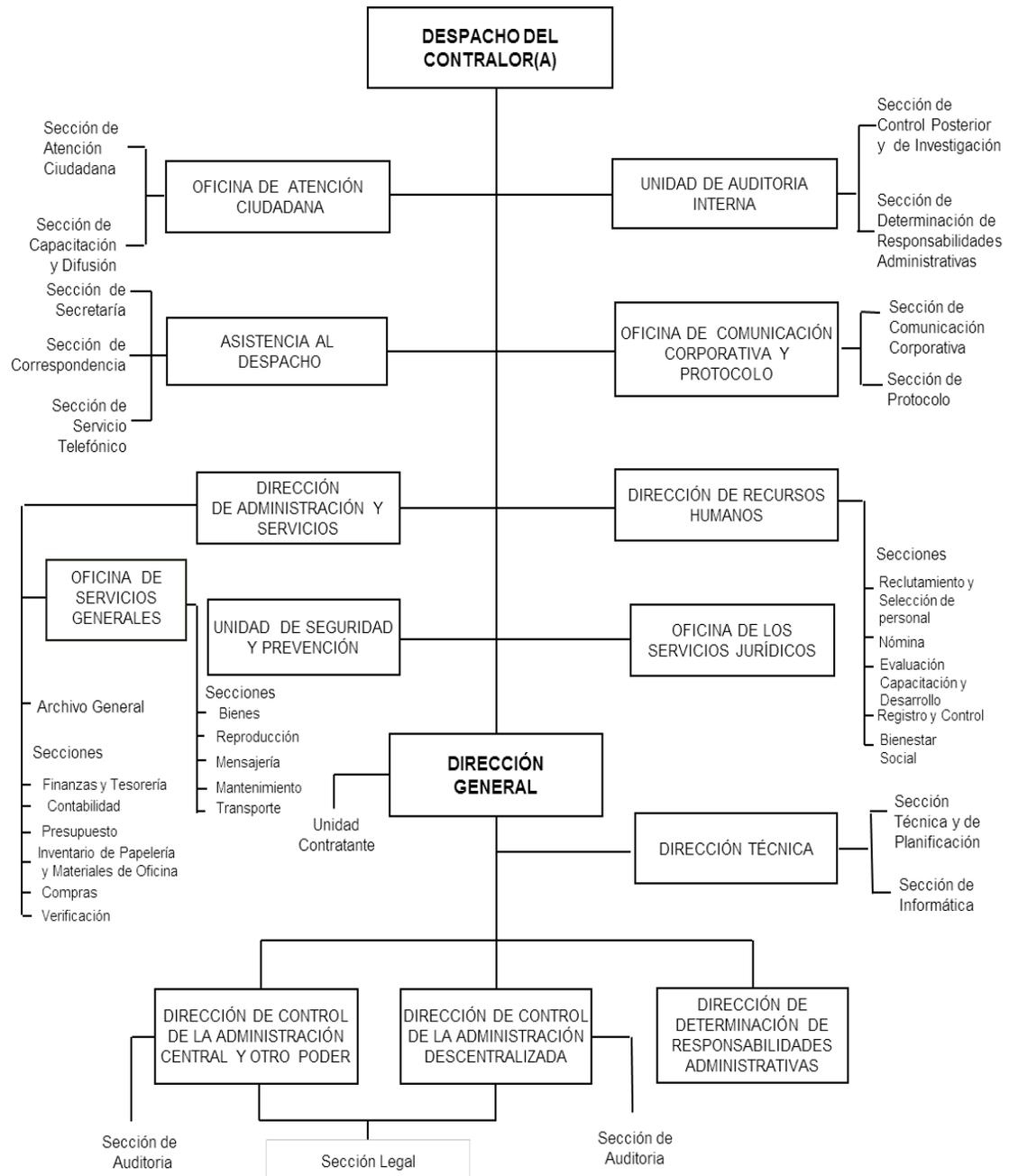
A continuación se describen los ejes estratégicos con sus objetivos estratégicos institucionales:

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional
1. Mejorar la fiscalización y control de los recursos públicos.	1.1 Realizar actuaciones fiscales e informes de resultados oportunamente. 1.2 Defender el patrimonio público estatal aplicando oportunamente los procesos de la potestad de investigación y de determinación de responsabilidades administrativas.
2. Afianzar la participación ciudadana para coadyuvar en el control y la vigilancia de la gestión fiscal.	2.1 Promover la formación de ciudadanos y organizaciones civiles para hacer más efectiva su contribución al control y vigilancia de la gestión fiscal. 2.2 Fortalecer el sistema de denuncias y mantener informado con oportunidad y calidad al ciudadano y a sus organizaciones.
3. Consolidar el proceso de mejoramiento continuo de la Contraloría del Estado Falcón.	3.1 Capacitar a los funcionarios de la Contraloría para asumir el protagonismo de los procesos de modernización y de mejoramiento continuo. 3.2 Fortalecer el posicionamiento institucional de la Contraloría en el Estado. 3.3 Fortalecer el Sistema de Control de Gestión Interno.
4. Perfeccionar los procesos de apoyo para atender de manera eficiente y eficaz los objetivos de la Contraloría.	4.1 Optimizar el desempeño organizacional mediante el desarrollo de procesos de gestión del recurso humano que genere ventajas competitivas sostenibles. 4.2 Administrar eficaz y eficientemente los recursos físicos, financieros y de información que soportan el adecuado desarrollo de las actividades de la Contraloría. 4.3 Consolidar y hacer efectivos los sistemas de comunicación internos y externos. 4.4 Consolidar la posición jurídica de la Contraloría y desarrollar estrategias para adelantar los procesos de defensa judicial contra la Institución.

### 1.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN



## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN (DETALLADO)



---

#### **1.4 UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN.**

La Contraloría del estado Falcón en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley, cumple con el desarrollo de actividades orientadas a ejercer funciones de control sobre los Órganos y Entes de la Administración Pública, específicamente sobre aquellos que integran la Administración Central y Otro Poder, así como la Administración Descentralizada. Tales funciones se realizan a través de sus dos (2) Direcciones de Control, sustentado en el funcionamiento y competencias establecida en la Resolución N° 067-2014 de fecha 11-12-2014 sobre Organización y Funcionamiento de las Dependencias adscritas al Director General, publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón Edición Extraordinaria, de fecha 11 de diciembre de 2014.

En el marco de lo que comprende las funciones de control y basados sobre la normativa bien sea de carácter legal o sublegal aplicable; las Direcciones de Control de la Contraloría, ejercen con base a las normas que rigen a los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, las funciones de vigilancia, control y fiscalización a los ingresos, gastos y bienes estatales, de los órganos sujetos a su control, así como las operaciones y registros contables de las mismas, sobre el personal de dichos órganos; e igualmente, sobre las personas naturales o jurídicas que se relacionen con los mismos en los términos previstos en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley de Contraloría del Estado Falcón. Todo ello sin menoscabo de lo que se refiere al control sobre bienes públicos, respecto a formular las sugerencias que considere necesarias para la conservación, buen uso, defensa o rescate de dichos bienes y vigilar la formación y actualización de los inventarios de bienes de los órganos sujetos a su control. Realizando de esta forma acciones propias en el área de control fiscal, como son las auditorías, fiscalizaciones e inspecciones

a los órganos y entes sujetos a control; así como, el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, la determinación de responsabilidades por actos hechos u omisiones que afecten el patrimonio público y la aplicación de sanciones; además de implementar otras diversas estrategias para incentivar la participación ciudadana; procesando a través de la ejecución de actuaciones fiscales las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias, peticiones y solicitudes interpuestas por los ciudadanos.

El ámbito de control de la Contraloría está constituido por órganos, entes y Consejos Comunales, que para el ejercicio fiscal 2017 estuvo conformado por un total de 2.463, los cuales se detallan en Anexo N° 1.

#### **1.5. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA.**

La Contraloría del estado Falcón, basa su gestión en procesos claramente identificados, integrados y documentados, apoyados en instrumentos de control interno, aprobados por la Máxima Autoridad y totalmente implementados.

En ese sentido, durante el ejercicio fiscal 2017, se realizaron cinco (05) actualizaciones a los Manuales de Normas y Procedimientos, de las áreas medulares, específicamente a los Manuales de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y de la Oficina de Atención Ciudadana. Asimismo se efectuaron siete (07) actualizaciones a los Manuales de Normas y Procedimientos de las áreas de apoyo, correspondientes a los manuales de la Sección Técnica y de Planificación de la Dirección Técnica, la Sección de Informática de la Dirección Técnica y de la Oficina de Servicios Generales.

En otro orden de ideas, es importante destacar, que se aprobaron

reprogramaciones y modificaciones del Plan Operativo Anual 2017, de la Contraloría del estado Falcón, correspondientes a la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y a la Oficina de Atención Ciudadana.

Asimismo, se elaboraron los Informes de Evaluación de Gestión del Plan Operativo Anual 2017 de la Contraloría del estado Falcón, correspondientes al 1ero, 2do y 3er trimestre; además de la evaluación de gestión del 4to trimestre y anual del Plan Operativo 2016. Se elaboró además el Plan Operativo Anual y el Diccionario de Indicadores de Gestión ambos correspondientes al ejercicio fiscal 2018.

En relación a las actividades llevadas a cabo por la Comisión de Reestructuración durante el ejercicio fiscal 2017 se mencionan:

- Propuesta para actualizar el Reglamento de Viáticos por viajes dentro y fuera del País para los servidores y servidoras públicos al servicio de esta Contraloría aprobado según Resolución N° 030-2016 de fecha 10/05/2016.
- En revisión al Proyecto de Plan Operativo 2018 de este Órgano de Control, se propuso que la Oficina de Servicios Generales adscrita a la Dirección de Administración y Servicios elabore su Plan Operativo 2018 y que éste forme parte del Plan Operativo de la Contraloría del estado Falcón. Esto en vista de que la Oficina de Servicios Generales, no dispone de un plan operativo, por cuanto las cinco (05) metas que planifica se incluyen en el Plan Operativo de la Dirección de adscripción; en tal sentido y considerando que la Oficina de Servicios Generales es una unidad administrativa que cuenta con Misión, Visión, Manual de Normas y Procedimientos y un Jefe de Oficina responsable de llevar a cabo los procedimientos en función de las competencias específicas establecidas en el Manual de Organización de este Órgano de Control, todos debidamente aprobados por la Máxima Autoridad.
- Presentó propuesta sobre la modernización y rediseño de portal web de la

Contraloría del estado Falcón, implementando un sistema de gestión de contenidos o CMS (por sus siglas en inglés, Content Management System) llamado WordPress el cual está enfocado en la creación de cualquier tipo de sitio web.

➤ A objeto de dar respuesta a solicitud de la Contralora del estado Falcón, Lisbeth Medina Bermúdez, según memorando DC N° 036-2017 de fecha 15/05/2017, y recibido en fecha 24/05/2017 por esta, se efectuó análisis y valor agregado en la revisión de la opinión realizada en cuanto a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento con lo relacionado con el SNC y las exigencias en los requisitos para la inscripción por parte de las empresas que así lo deseen para contratar con el estado, analizando la legalidad de las referidas exigencias de los requisitos para dicha inscripción, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente; las complicaciones y afectaciones consecuentes por estas asignaciones tanto para el órgano de control como para la administración regional, sobre la base del aparato productivo del país y la protección del patrimonio público, así como otras consideraciones sobre otro punto sobre el resto del articulado de la referida ley y su reglamento. Opinión en cuestión, elaborada en atención a lo solicitado vía correo electrónico por la Dirección General de Control de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, realizada en fecha 26 de abril de 2017.

➤ Se propuso aprobar la Normativa Metodológica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de la Contraloría del estado Falcón, diseñada con la finalidad de normalizar y estandarizar el procedimiento de elaboración, presentación y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las unidades administrativas operativas y de apoyo de la Contraloría del estado Falcón.

---

➤ Se remitió nuevamente propuesta sobre la actualización del Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del estado Falcón, derivada de la revisión efectuada, específicamente a los Aspectos Generales del Manual Descriptivo de Cargos y al Instructivo de Códigos, que por la envergadura de las modificaciones implica la elaboración de un nuevo manual.

La información sobre el sistema de control interno de la Contraloría del estado Falcón, comprendida por los manuales de organización y de normas y procedimientos, se detallan en el Anexo N° 02.

En relación a los sistemas de información administrativos y de apoyo de la Contraloría, se especifican en el Anexo N° 03.



## CAPÍTULO II

# RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL



---

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

#### 2.1 DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL

Durante el ejercicio económico financiero 2017, la Contraloría del estado Falcón a través de las Direcciones de Control de la Administración Central y Otro Poder y de la Administración Descentralizada, ejerció las funciones de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de los órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estadal y demás entes de la Administración del estado Falcón, en base a las competencias constitucionales y legales que le fueron atribuidas, y con fundamento a las disposiciones de su Reglamento Interno y Resolución Organizativa N° 065-2014 y 067-2014, respectivamente, ambos publicados en Gaceta Oficial del estado Falcón Edición Extraordinaria, de fecha 11 de diciembre de 2014; orientándose a la evaluación de la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, así como al manejo de los recursos por parte de los Órganos y Entes de la Administración Pública Estadal, y por los Consejos Comunales ubicados en la jurisdicción del estado Falcón, cuyos proyectos comunitarios fueron aprobados y financiados por el Consejo Federal de Gobierno, y por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS).

A tales efectos, durante el ejercicio fiscal en referencia, la Contraloría llevó a cabo un total de cuarenta (42) actuaciones fiscales, distribuidas en veintinueve (29) auditorías operativas, doce (12) seguimientos al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los informes definitivos de las actuaciones de control efectuadas y un (01) examen de la cuenta. Es importante destacar que de estas actuaciones fiscales, veintiún

(21) fueron practicadas por la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder, distribuidas de la siguiente manera: catorce (14) corresponden a auditorías operativas realizadas a Órganos Centralizados y Otro Poder, seis (06) seguimientos al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los informes definitivos de las actuaciones de control y un (01) examen de la cuenta. Vale resaltar, que de las catorce (14) auditorías operativas, una (01) se efectuó por solicitud de la Contraloría General de la República y dos (02) por solicitud de la Oficina de Atención Ciudadana de este Órgano de Control.

De igual manera, la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, practicó veintiún (21) actuaciones fiscales de control, que consistieron en quince (15) auditorías operativas y seis (06) actuaciones de seguimiento al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los informes definitivos de las actuaciones de control efectuadas, de las cuales dos (02) fueron solicitadas por la Oficina de Atención Ciudadana de la Contraloría del estado Falcón; en cuyos resultados se puso de manifiesto que la gestión de los entes evaluados no ha sido adecuada en su totalidad a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen tanto su organización y funcionamiento.

Por otra parte, se detectaron debilidades en los sistemas presupuestarios, administrativos y financieros; así como en los procedimientos para la contratación de bienes, servicios, obras y en general insuficiencia de información oportuna confiable para la toma de decisiones; situaciones que han impedido garantizar el cabal cumplimiento del objeto y misión que corresponde a cada uno de estos, la salvaguarda de sus recursos, la exactitud, veracidad de su información administrativa y financiera, así como la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones.

En tal sentido, este Órgano de Control Fiscal, velando por la salvaguarda del patrimonio público y por el cumplimiento del ordenamiento jurídico, se ha mantenido en constante seguimiento de las fallas y debilidades detectadas año a año, a objeto de verificar la erradicación de las mismas para que los resultados de la gestión pública estatal se concreten en los principios de legalidad, exactitud, sinceridad, transparencia, eficiencia, economía, eficacia y efectividad; pero también, con el compromiso protector y tutelar del patrimonio del Estado, que corresponde a todos los Órganos y Entes del Ejecutivo Regional, orientamos nuestro apoyo a capacitar y orientar la actuación de la administración activa, y fomentar el espíritu de control social, a los fines de prevenir consecuencias negativas y perjudiciales sobre los recursos públicos, y sean utilizados de manera eficiente y eficaz en beneficio de la población falconiana..

## **2.2 FALLAS Y DEFICIENCIAS**

De los resultados obtenidos, con ocasión a las actuaciones fiscales realizadas durante el ejercicio económico financiero 2017, resulta significativo denotar la persistencia de fallas y deficiencias, detectadas en anteriores actividades de control llevadas a cabo por la Contraloría del estado Falcón, entre las cuales se especifican las siguientes:

### **Fallas y deficiencias detectadas en los Órganos del Ejecutivo Regional.**

- Carencia de Manual Descriptivo de Clases de Cargo.
- Expedientes de contratación, que corresponden a procesos efectuados bajo la modalidad de Consulta de Precios, carecen del documento que autoriza el inicio del procedimiento por parte de la máxima autoridad del organismo.
- Invitaciones para participar en los procesos de consultas de precio sin pliego de condiciones, carecen de información referente a condiciones de

entrega del bien o ejecución del servicio, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar aclaratorias.

- Se constató que para la adquisición de los equipos e insumos, se estableció la contratación mediante contrato marco, según la cláusula trigésima sexta del pliego de condiciones del proceso de selección bajo la modalidad de concurso cerrado; no obstante, el presupuesto del proyecto determinaba la contratación de cantidades fijas claramente definidas, sin recurrencia respecto a las adquisiciones, con indicación de un monto concreto y no global máximo respecto a la contratación.
- Se constató que expedientes correspondientes a los años 2016 y 1er semestre del ejercicio fiscal 2017 no cuentan con pliego de condiciones o condiciones generales de contratación.
- Se observó el pago de bienes a precios superiores a los contratados de acuerdo a la oferta presentada por la empresa beneficiaria de la adjudicación, cancelado a favor del contratista, sin que en el contrato se establecieran mecanismos para el reconocimiento y pago de variación de precios.
- Se pudo evidenciar que no existe correspondencia entre la oferta presentada por la empresa, la nota de entrega y el proyecto de obra, con los bienes entregados por ésta, por cuanto no cumple con las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones ni en la oferta presentada para la suscripción y formalización del contrato.
- Se observó que las invitaciones remitidas a los participantes para los procesos de contrataciones por consulta de precio no contienen la información referente a las condiciones de entrega del servicio a contratar y validez de las ofertas.
- Suscripción y formalización de contratos de obras realizado en un lapso

mayor a los ocho (08) días hábiles desde la notificación de adjudicación.

- Las garantías requeridas para la contratación, correspondientes a las fianzas de Anticipo, Fiel Cumplimiento y Laboral, fueron presentadas en un lapso mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación vista la fecha de la referida notificación y la del registro en la notaria.
- En los expedientes de los procesos de contrataciones públicas, bajo la modalidad de consulta de precios y adjudicaciones directas, se observaron empresas prestadoras de bienes y servicios, que no están inscritas en el Registro Nacional de Contratistas.
- Expedientes de contratación para adquisición de bienes y prestación de servicios, no se encuentran foliados.
- Se constató que el acta de inicio de los procedimientos de selección de contratistas no incluye la información referente a: verificación de la situación legal de las empresas participantes, empresas seleccionadas con indicación de nivel estimado de contratación y calificación financiera, razones técnicas que fundamentaron la escogencia de las empresas participantes, cronograma de ejecución de la modalidad de selección.
- Se constató que expedientes no cuentan con documentación correspondiente al cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, ni el debido establecimiento del mismo.
- Se constató que los miembros principales y suplentes de la comisión temporal de contrataciones, no realizaron la declaración jurada de patrimonio al tomar la posesión del cargo.
- Se constató expediente de contratación el cual carece de comprobante de

pago.

- Se constató que las garantías requeridas para la contratación, correspondientes a las fianzas de anticipo, fiel cumplimiento y laboral, fueron presentadas en un lapso mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación, visto la fecha de registro en la notaria.
- Se constató que el compromiso de responsabilidad social (CRS) fue ejecutado en fecha posterior a la terminación del servicio, luego del finiquito contable y evaluación de desempeño del contratista.
- En revisión efectuada a expedientes, se constató la adquisición de bienes y servicios sin efectuarse el correspondiente procedimiento de contratación, toda vez que el organismo no llevó a cabo actividades previas a la contratación y el procedimiento bajo la modalidad de consulta de precios, de acuerdo al monto individual de cada una de las órdenes.
- Mediante revisión efectuada a comprobantes de pago se constató que se realizó el registro de compromiso ante el sistema SIGECOF sin la documentación pertinente (órdenes de compra y/o servicios) y con fecha posterior al causado (factura).
- Se observó que las actas de inicio del procedimiento, de los procesos de consultas de precios, no indica información respecto a las razones técnicas de la escogencia de las empresas seleccionadas a participar en la contratación.
- Mediante la revisión efectuada, se constató que no se elaboró presupuesto base, para los procesos de consultas de precios.
- El Órgano no le dio apertura al fideicomiso de prestaciones sociales, por lo tanto, no se evidenció resumen mensual detallado del mismo.
- En revisión efectuada al Manual de Normas y Procedimientos, en lo que

respecta a los anticipos de prestaciones sociales; no se evidenciaron los procedimientos y acciones correspondientes para llevar a cabo tales anticipos.

- Se evidenció que Manuales de Normas y Procedimientos y Manual de Organización, que no se encuentran actualizados.
- En cuanto a los Centros de Salud Pública no cuenta con los algunos de los instrumentos de control interno, tales como: reglamento interno, manuales de normas y procedimientos, manual de organización, estructura organizativa, misión y visión.
- Las nóminas de pago y diario nómina no especifican la ubicación administrativa del personal (Secretaría, Dirección, División, Departamento, Oficina).
- Al realizar la comparación entre la relación de personal que labora en las diferentes instituciones educativas, el diario de nóminas de pago y la información recopilada durante inspección en las instituciones seleccionadas para verificar el personal; se constató que la relación de personal manejada por el Órgano no se encuentra actualizada.
- Se constató que los libros auxiliares banco no se encuentran registrados oportunamente y de manera consecutiva.
- Se constató que una funcionaria presentó su carta de renuncia en fecha 19-06-2017, siéndole pagada la primera quincena del mes de julio.
- El centro de salud no elaboró los formularios BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”; BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”; BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”; y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”, correspondiente a los equipos médicos; solo poseen un registro de inventario de bienes muebles nacionales de fecha diciembre 2016.

---

No cuenta con un manual de normas y procedimientos donde se establezcan los mecanismos eficaces para regular los procedimientos de control, disposición, uso, resguardo y seguimiento de los equipos médicos, electromecánicos y demás bienes muebles adquiridos, con recursos del situado constitucional o provenientes de transferencia, donaciones o traslados.

- Se verificó la existencia de equipos médicos inoperativos y no se encuentran debidamente identificados.
- Los bienes transferidos al hospital según convenios de transferencia, no son incluidos en el inventario de bienes muebles.
- Los almacenes de medicamentos no poseen un farmacéutico regente responsable de las áreas ya que el personal responsable de llevar las operaciones de recepción, almacenamiento, resguardo, despacho y distribución de los medicamentos y material médico quirúrgico, poseen cargo de Auxiliar de Servicios de Oficina (Grado 5), por lo que realiza funciones que no están acordes con el cargo que desempeñan.
- Las condiciones bajo las cuales se encuentran almacenados los materiales médico-quirúrgicos, no están acordes con la normativa legal vigente que regula la materia, por cuanto para la fecha de la inspección no cuenta con aire acondicionado, quedando los insumos médicos expuestos al calor. Así como almacén que no posee equipo de refrigeración adecuado para los medicamentos que necesitan temperaturas específicas (cadena de frío) lo que ocasiona la pérdida de insumos. Además posee filtraciones en el techo, exponiendo los materiales al agua causando así cualquier tipo de daño en ellos.
- Se constató que en almacén de materiales médico-quirúrgico se resguardan productos inflamables (cajas de cartón, papel, algodón, entre otros) y los

tableros del sistema eléctrico se encuentran expuestos (sin tapa) y con instalaciones de cableado improvisado.

- Las capacidades del espacio físico de los almacenes no son apropiados ni adaptados para el almacenamiento del volumen de los medicamentos y materiales médico-quirúrgicos recibidos.
- Se constató que no se realizaron conciliaciones bancarias ni estados de cuenta de distintos meses.
- Se constató que los registros presentados en los libros auxiliares de banco no fueron realizados de forma oportuna y de manera consecutiva, toda vez, que fueron efectuados en fecha posterior a la ocurrencia de las operaciones financieras.
- En revisión efectuada a los comprobantes de egreso se constató que fueron imputados por la partida presupuestaria 4.04.99.01.00 "Otros Activos Reales", no obstante, de acuerdo a la naturaleza del gasto y en virtud de las características de las obras ejecutadas, debió ser imputada a la partida 4.04.02.01.00 "Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado".
- En revisión efectuada a sesenta (60) comprobantes de egreso, que ascienden a la cantidad de Bs 14.968.797,25 para compras y servicios, se evidenció que correspondieron a contratación directa, para alimentos y bebidas, así como para servicio de transporte, a través de actos motivados sin número y sin fecha se observa que las motivaciones planteadas no establecen claramente condiciones técnicas excepcionales del requerimiento o de exclusión de toda posibilidad de competencia, así como razones de normalización o necesidad de asegurar compatibilidad de estas compras y servicios con otros que ya se estén utilizando, el carácter razonable del precio

o la inexistencia de otra fuente de suministro que resulte adecuada. Todo ello, en virtud de lo señalado en el supuesto de la normativa en el cual se basan los actos motivados, puesto que al carecer de la justificación adecuada para proceder excepcionalmente a la contratación directa, correspondía la aplicación de una de las modalidades de contratación (Concurso abierto, concurso cerrado y consulta de precios) de acuerdo a los montos estimados a contratar.

- En revisión realizada a ocho expedientes de contratación correspondiente a los procesos de consulta de precios, se constató que las invitaciones remitidas a los participantes, no indican la validez de la oferta.
- En revisión efectuada a comprobantes de egreso por concepto de reparaciones y mantenimientos de vehículos correspondientes a contrataciones realizadas mediante procedimientos de consulta de precios, se constató que no se elaboraron los presupuestos base para referidos procesos.
- En los anexos que están contemplados en el pliego de condiciones se constató que no existe la declaración jurada de no tener obligaciones exigibles con el contratante y la declaración jurada de no contar dentro de su conformación y organización, con personas naturales que participen como socios, miembros o administradores de alguna empresa, sociedad o agrupación que se encuentre inhabilitada conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Se verificó que el lapso de tiempo transcurrido entre la fecha del acta de terminación y la fecha del acta de recepción provisional de obra supera lo establecido en el RLCP que es de 120 días calendario.
- Para el suministro de cauchos para los vehículos adscritos a la Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio, la secretaría realizó adquisición de

cauchos, por la cantidad total de Bs. 1.209.600,00, para lo cual realizó dos (02) procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, no obstante, del análisis realizado a los comprobantes de egreso, se determinó que el objeto de las adquisiciones y las partidas presupuestarias son de la misma naturaleza, razón por la cual, tales compras debieron haberse realizado a través de una única contratación y efectuar el procedimiento de Concurso Cerrado.

- Expediente de contratación del procedimiento de selección, se verificó la solicitud de una impresora exigiendo marca comercial en las condiciones de la contratación.
- En revisión efectuada a expedientes de personal que reposan en los archivos en la Dirección de Recursos Humanos del Ejecutivo Regional, se constató que 14 expedientes, no contienen los siguientes documentos: oficios de traslado a otra dependencia, nombramientos del cargo, acto de notificación y comisión de servicio.
- En revisión efectuada a nómina de pago, se constató que se canceló a 14 funcionarios un monto total de Bs. 2.326.682,41, los cuales se encuentran cumpliendo funciones en FUNDACOAMBI, Sala Situacional del CLAP del Ejecutivo Regional y Museo Guadalupano, no evidenciándose en los respectivos expedientes actas de notificación, tales como: comisión de servicios y/o traslado a otros órganos.
- En revisión efectuada al inventario de bienes muebles, se constató que el mismo no contempla todas las unidades de trabajo que conforman la estructura organizativa de la Secretaría.
- De las unidades de trabajo contempladas en el inventario de bienes, en el mismo, no establece el responsable de cada unidad de trabajo, para los fines

del inventario y cuentas de los bienes muebles.

- De la muestra seleccionada del inventario de los bienes muebles se verificó que existen bienes los cuales no están registrados en dicho inventario.
- Se verificó que la Unidad Administradora Desconcentrada, en lo sucesivo UAD, adscrita a la Fiscalía no cuenta en sus archivos con la documentación de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, correspondientes al ejercicio económico 2008.
- Se constató que en la Fiscalía Superior del Estado, no reposa en sus archivos el Plan Operativo Anual correspondiente a los ejercicios económicos 2008 hasta primer semestre 2017, debido a que no cuentan con un mecanismo de respaldo de la información concerniente a la planificación de dicho organismo.
- Se evidenció que las dependencias adscritas a la Fiscalía superior, no cuentan con una estructura organizativa interna funcional definida para los periodos evaluados (2008 al primer semestre 2017), así como la UAD carece de la estructura organizativa ya que es una unidad orgánica funcional que depende de la Fiscalía Superior del estado, y su estructura se va adecuando a las necesidades y de acuerdo al personal adscrito para su funcionamiento.
- En la información suministrada por la UAD, no se evidenció documentación relacionada con los créditos adicionales correspondientes de los años 2010 hasta 2012.
- Se evidenció que no se encuentran en la UAD de la Fiscalía los libros auxiliares de banco correspondientes a los años 2009, 2011, 2012, 2013 y segundo semestre 2014.
- Se verificó que en la UAD, no se realizó el registro del libro diario de

ejecución presupuestaria, para el periodo de 2009 hasta el primer semestre de 2017.

- Se constató que las actas de entrega de los cuentadantes responsables de la UAD para el periodo 2009-2012 no se encuentran en los archivos de la Fiscalía Superior de este estado.
- Se evidenció que no se encuentra archivado en la UAD de la Fiscalía, el listado de cuentas bancarias correspondiente a los ejercicios fiscales 2009, 2011, 2012 y 2013.
- En la UAD de la Fiscalía no reposa documentación que indique la solicitud de reposición de los fondos en anticipo ante la Unidad Administradora Central para el periodo objeto de estudio.
- Se constató que para el lapso objeto de estudio la UAD no conformó una comisión de contrataciones.
- Se constató en expedientes de contratación que no contienen información completa referente a constancia del envío y la recepción de las invitaciones remitidas, toda vez, que en el expediente “Servicio de fiesta infantil navideña para los hijos de los trabajadores del Ministerio Público del estado Falcón” no reposa constancia de ninguna de las invitaciones para participar que fueron remitidas y en el expediente “Adquisición de materiales de oficina para el aprovisionamiento del almacén del Ministerio Público” solo reposa la invitación a una de las empresas invitadas.
- Se constató comprobante de pago, en el cual no se evidencia la factura, siendo este el documento que avala el gasto causado.
- Se efectuaron desembolsos los cuales carecen de exposición de motivos que justifiquen su procedencia como adquisición de materiales de urgente

necesidad.

- En revisión efectuada a comprobantes de egresos se constató que presentan error en la imputación presupuestaria.
- Se constató que el Fondo de Previsión Social no cuenta con el manual descriptivo de clases de cargo y reglamento de caja chica, con el objeto de regular y establecer las normas que regulen su funcionamiento, así como, las asignaciones destinadas a la atención de gastos menores.
- Funcionarios Directivos salientes y entrantes no presentaron la declaración jurada de patrimonio por concepto de ingreso o cese de sus funciones.
- Se constató que el fondo de previsión no realizó presupuesto de ingresos y gastos para la administración de los recursos asignados durante los períodos evaluados.
- Se constató que el fondo de previsión social no realizó ejecución presupuestaria, correspondiente a los registros de las etapas del gasto: comprometido, causado y pagado.
- Se constató que el fondo no realizó los procedimientos de contrataciones públicas que de acuerdo a los gastos generados por la cantidad total de Bs. 39.042.287,44.
- Para el periodo objeto de estudio, se constató que el fondo realizó pagos de contrataciones por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios con dos (02) empresas cuyos representantes legales y accionistas lo constituyen un funcionario policial quien se desempeñaba como coordinador de atención social del fondo de previsión social, así como su conyugue.
- Se evidenció el traslado de los recursos financieros de la cuenta bancaria perteneciente a Gobernación del estado Falcón (Fondo de Previsión Social),

pertenecientes a las deducciones del 5 % de empleado y el 10% del aporte patronal, correspondiente a la disponibilidad financiera al 27-06-2017, a la cuenta bancaria perteneciente a FUNDAPRESPOL, ambas de la entidad Banco del Tesoro.

- En revisión al libro banco, estado de cuentas y comprobantes de egresos se constató que para el ejercicio económico financiero 2016, comprobantes de egresos por concepto de: tratamientos médicos y adquisición de bienes y de servicio; no presentan soportes que avalen el gasto, tales como: órdenes de compra y/o servicio ni facturas fiscales. Por otra parte, los referidos comprobantes de egresos no presentan orden cronológico en su numeración, ni correlación, así como, la identificación de las personas autorizadas para realizar el pago.
- Se evidenció comprobante s/n, por concepto de cancelación de tratamiento médico, cuyo beneficiario es un funcionario policial, la misma fue emitida por Bs. 100.000,00, evidenciándose alteración en el segundo número del monto, modificando la cantidad a Bs. 190.000,00.
- Se constató que el fondo no tiene establecido montos máximos de cobertura de gastos de los beneficios que presta para los funcionarios y su grupo familiar.
- Se evidenció que los proveedores de expendio de medicina remiten relación y factura de forma global y no detallada de los medicamentos suministrados tanto a la policlínica como a los beneficiarios del fondo.
- Los bienes muebles del fondo se encuentran registrados en el inventario del cuerpo policial, el cual no se encuentra actualizado.
- En revisión realizada al formato BM1 "Inventario de Bienes Muebles" se evidenciaron bienes muebles registrados, que no se ubicaron físicamente.

➤ Se constató la ubicación física de (29) bienes muebles, en las instalaciones del fondo los cuales no se encuentran registrados en el formulario BM1 del inventario de bienes muebles del cuerpo policial, específicamente en la dependencia: fondo de Previsión Social, de los cuales (16) cuentan con una etiqueta de identificación y trece (13) carecen de la misma.

**Fallas y deficiencias detectadas en los entes descentralizados, específicamente a las Fundaciones, Institutos Autónomos, Corporaciones y Asociaciones:**

➤ Se constató que el gasto efectuado por modalidad de Consulta de Precio, de acuerdo al monto, ameritaba efectuarse bajo la modalidad de Concurso Abierto.

➤ Se constató que no se creó la Comisión de Contrataciones durante los ejercicios fiscales 2015 y 2016, ni para el momento de la actuación fiscal.

➤ Se evidenció que la funcionaria acreditada como Jefe (E) de la Unidad de Auditoría Interna Encargada, no fue designada mediante concurso público.

➤ De la revisión efectuada a la muestra seleccionada de cuatro (04) comprobantes de egreso, imputados por las partidas 4.01.04.08.00 “Bono Compensatorio de Alimentación a Empleados”, 4.01.04.18.00 “Bono Compensatorio de Alimentación a Obreros”, 4.01.04.51.00 “Bono Compensatorio de Alimentación al Personal de Alto Nivel y Dirección” todas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, se constató que se realizaron pagos por concepto de los ya mencionados Bono Compensatorio de Alimentación a las cuenta nómina de los trabajadores de la constructora a través de depósitos bancarios

➤ En revisión se observó la cantidad de veinticinco (25) órdenes de pago por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios para el ejercicio

---

fiscal 2016, en los cuales no se evidenció ningún tipo de documentación previa a las referidas órdenes de pago la cual avale información de que se haya realizado el procedimiento de selección de contratista, que de acuerdo a su cuantía ameritaba efectuarlo bajo la modalidad de Concurso Abierto y Concurso Cerrado.

➤ Mediante revisión a la Ejecución Presupuestaria 2016 se verificó que desde el mes de abril al mes de septiembre, existe la cantidad total de veintitrés (23) partidas específicas de las cuales ocho (08) partidas, no contaban con disponibilidad presupuestaria, sobre las cuales se continuaron efectuando gastos, quedando sobregiradas.

➤ Se constató que la estructura organizativa y los manuales no han sido actualizados, toda vez que fue creada la Oficina de Atención al Ciudadano y los procedimientos relacionados con las actividades a seguir en la referida oficina, no se encuentran contempladas en los mencionados instrumentos de control interno.

➤ En revisión a la muestra seleccionada de los expedientes para la adquisición de bienes y prestación de servicios realizada en el ejercicio fiscal 2016, se constató que dos (02) de ellos no cumplen con la formas de solicitud de las ofertas establecidas en LCP, es decir, sólo invitaron dos (2) proveedores.

➤ De la revisión a la documentación, se constataron dos (02) comprobante de egreso, por concepto de Servicios Profesionales Contables, cancelados a profesionales naturales cuya imputación presupuestaria no se corresponden con la naturaleza del gasto formalizado, toda vez que fueron realizados por la partida 4.03.10.99.00 "Otros Servicios Profesionales y Técnicos", siendo que correspondía ser imputados por la partida 4.01.01.18.02. "Remuneraciones

por honorarios profesionales”, En este sentido, el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la ONAPRE correspondiente al ejercicio fiscal 2016, señala 4.01.01.18.02 “Remuneraciones por honorarios profesionales. Comprende la asignación para atender el pago por conceptos de remuneraciones, en virtud de una relación de naturaleza mercantil con la Administración Pública, para la realización de trabajos específicos eventuales no consideradas funcionarios públicos. Se incluye por esta específica los servicios prestados por firmas personales” 4.03.10.99.00 Otros servicios profesionales y técnicos Asignación para atender gastos por concepto de servicios profesionales y técnicos prestados por personas jurídicas, no incluidos en las específicas.

- Se verificó la cantidad de dos (02) contratos de servicios profesionales por concepto de: Servicios Profesionales Contables ambos, de los cuales no se evidenció el certificado de inscripción en el Registros de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control de la Contraloría General de la República de los profesionales que los elaboraron.
- No se evidenció informe de las fallas presentadas por los vehículos ni las fechas desde cuándo se encuentra inoperativos, sobre este particular se dejó constancia en Acta de Inspección Parque Automotor.
- En revisión a diecisiete (17) expedientes contentivos de los procedimientos de contrataciones por consulta de precios, se determinó que no reposan las garantías y mantenimiento de la oferta en los mismos.
- En revisión al inventario de bienes de la Fundación correspondiente al ejercicio fiscal 2016, se evidenció que se adquirieron bienes y fueron incluidos en el respectivo inventario, el cual carece de la aprobación por parte de la Dirección de Bienes del Ejecutivo Regional.

- 
- En inspección realizada al parque automotor de la fundación y registrados en el inventario de bienes, se verificó la existencia de trece (13) vehículos inoperativos y ubicados en el Sótano.
  - Se pudo constatar a través de la muestra seleccionada en las diferentes modalidades realizadas en el ejercicio fiscal 2016, que en doce (12) expedientes de contratación el compromiso de responsabilidad social se otorgó a través de un aporte en dinero para los beneficiarios.

**Fallas y deficiencias detectadas en los entes descentralizados y deficiencias detectadas en los Consejos Comunales.**

- Se constató que el Consejo Comunal, no cuenta con los registros contables que le permitan llevar un control de los ingresos y egresos efectuados, así como conocer la disponibilidad financiera durante la administración y ejecución de obra objeto de estudio.
- En inspección física a los trabajos realizados por el Consejo Comunal, se determinó que en vivienda la construcción de la tanquilla de aguas negras no fue culminada, por cuanto las condiciones en que se encuentran las conexiones (cachimbo), se encuentra obstruida debido al tiempo transcurrido de dos años y tres meses (desde el inicio de la ejecución de la obra hasta el momento de la Inspección Fiscal); sin la colocación de su tapa y la culminación de la misma.
- El Consejo Comunal, para el alcance auditado y para el momento de la actuación fiscal, no tenía conformada la Comisión Comunal de Contrataciones.
- Se constató en sitio la rehabilitación de una (01) vivienda la cual presenta las siguientes condiciones: En la vivienda fue sustituido el techo existente (asbesto) por nuevas laminas de asbesto en sala y pasillo, aun cuando el presupuesto el proyecto indicaba la utilización de lámina termo acústica

Cinduteja de 6mts, no obstante se ejecutó la construcción de paredes de bloques en baño, actividad no contemplada en las especificaciones del proyecto.

➤ La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal no consignó ante la Unidad de Contraloría Social los comprobantes de la Declaración Jurada de Patrimonio.

### 2.3 RECOMENDACIONES

Es importante señalar que las debilidades o fallas que presentan los Órganos y Entes auditados, representan para esta Contraloría de Estado un verdadero compromiso; ya que más allá de la función de control, vigilancia y fiscalización; tiene la finalidad de promover el desarrollo y la aplicación de mecanismos más eficaces y eficientes, brindando apoyo y asesoría que orienten a los Órganos y Entes en la elaboración y aplicación de acciones correctivas, dirigidas a corregir las fallas y desviaciones, y así mejorar el manejo y disposición de los recursos, promover la transparencia, la eficacia y la eficiencia en el desenvolvimiento de sus funciones. Es por ello, que consciente de la responsabilidad que este Organismo Contralor tiene en el cumplimiento de sus labores de control, realiza un especial énfasis en inducir a sus Servidores Públicos para que las labores de auditoría sean realizadas bajo un clima de cooperación.

En consecuencia, sobre la base de las fallas y debilidades detectadas, este Organismo Contralor, realizó una serie de recomendaciones a fin de procurar la erradicación de las causas que les dio origen, entre las cuales se puede mencionar:

#### **Recomendaciones a los Órganos del Ejecutivo Regional**

➤ Elaborar el Manual descriptivo de clases de cargos con su debida

---

aprobación, a los fines de contar con el instrumento donde se establezcan las funciones, complejidad, requisitos y líneas de autoridad, así como la responsabilidad de cada uno de los cargos.

- Elaborar documento que autoriza el inicio del procedimiento de contratación con aprobación de la máxima autoridad, para los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Secretaría.
- Establecer en las invitaciones para participar en los procedimientos de consulta de precio sin pliego de condiciones, información referente a especificaciones técnicas, condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación, así mismo, en caso que aplique, el compromiso de responsabilidad social y garantías.
- Requerir de la contratación mediante contrato marco, sólo en aquellos proyectos en los que por sus características o recurrencias se dificulte establecer la contratación por cantidades fijas.
- Reconocer en la administración del contrato, el pago de variaciones de precios que estén debidamente aprobadas por la Unidad competente de la Secretaría y de acuerdo a los mecanismos establecidos en el contrato.
- Administrar la ejecución de los contratos, manteniendo las condiciones de lo contemplado en el proyecto, pliego de condiciones y oferta beneficiaria de la adjudicación.
- Velar que se realicen contrataciones mediante contrato marco, sólo en aquellos proyectos en los que por sus características o recurrencias se dificulte establecer la contratación por cantidades fijas.
- Velar que las empresas con quienes realizan los procedimientos de

---

contratación se encuentren debidamente inscritos en el Registro Nacional de Contratistas, a fin de que se garantice la confiabilidad, legalidad y transparencia de las operaciones efectuadas; así como, las condiciones en las que el organismo compromete los recursos públicos.

- Especificar la ubicación donde labora el personal adscrito a la Secretaría, en los documentos correspondientes a las nóminas de pago, a los fines de garantizar que la información administrativa sea completa y exacta.
- Actualizar los registros administrativos del personal adscrito a la Secretaría de Educación según el lugar donde preste sus servicios, a los fines de garantizar la sinceridad y transparencia de la información contenida en los mencionados registros.
- Presentar la declaración jurada de patrimonio, dentro de los treinta (30) días siguientes a la designación formal como miembro de la comisión de contratación.
- Presentar anualmente la declaración Jurada de patrimonio actualizada, como miembro de la comisión de contratación.
- Informar a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones; dentro de los cinco (05) días hábiles previos al periodo de actualización correspondiente, la obligación de presentar la actualización de la declaración jurada de patrimonio.
- Requerir a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones, copia del comprobante en el que conste la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla.
- Verificar que los tramites de pago de variaciones de precios, estén debidamente aprobadas por la Unidad competente de la Secretaría y de

acuerdo a los mecanismos establecidos en el contrato.

- Velar que durante la administración y ejecución de los contratos, se mantengan las condiciones de lo contemplado en el proyecto, pliego de condiciones y oferta beneficiaria de la adjudicación.
- Garantizar que la firma del contrato se realice en un lapso máximo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.
- Velar que las garantías establecidas en los pliegos o en las condiciones de la contratación, sean presentadas un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación, para que se suscriba el contrato.
- Aprobar los procedimientos necesarios para llevar a cabo la recepción de solicitudes ante la Unidad de Talento Humano sobre los anticipos de prestaciones sociales, a fin de normar los requisitos y pasos que deberá realizar la procuraduría.
- Elaborar los procedimientos y acciones correspondientes para llevar a cabo los anticipos de prestaciones sociales e incorporarlos al manual de normas y procedimientos de la Unidad de Talento Humano con su debida aprobación por la máxima autoridad, a fin de que los requisitos y operaciones a seguir para el manejo de estos recursos, estén normados.
- Garantizar que los pagos efectuados por concepto de adquisición de bienes se encuentren imputados por las partidas presupuestarias correspondientes, con la finalidad de que la ejecución presupuestaria refleje la situación real de los gastos incurridos por la Procuraduría.
- Actualizar el Manual de Normas y Procedimientos y Manual de Organización con la debida aprobación de la máxima autoridad, a los fines de

---

contar con instrumentos que contemplen todas las dependencias de la Secretaría y donde se establezcan las actividades, competencias, funciones y responsabilidades de cada acción, así mismo, asegurar la uniformidad de los procedimientos que se ejecuten en la Secretaría.

- Conformar un expediente por cada contratación, debidamente foliado en orden cronológico según la fecha de incorporación de los documentos, a los fines que toda la documentación generada se encuentre resguardada en un expediente único.
- Presentar la declaración jurada de patrimonio en su condición de miembro principal o suplente de la comisión de contrataciones, dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión o designación como miembro de la citada Comisión.
- Solicitar a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones, copia del comprobante en que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio.
- Conformar un expediente por cada contratación, debidamente foliado en orden cronológico según la fecha de incorporación de los documentos, a los fines que toda la documentación generada se encuentre resguardada en un expediente único.
- Ejercer las acciones para elaborar el Reglamento Interno, así como también, estructura organizativa, misión y visión, acorde al funcionamiento del Hospital para ser sometidos a aprobación de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Salud, con la finalidad de contar con una normativa interna que respalde las acciones y funcionamiento del CSP.
- Empezar las gestiones para elaborar los Manuales de Normas y Procedimientos de todas las dependencias del hospital, para ser sometidos a

la aprobación de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Salud, con el objeto de establecer formalmente los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como, los niveles de responsabilidad en la ejecución de los procesos del CSP.

- Ejercer las gestiones pertinentes ante la Máxima Autoridad de la Secretaría de Salud, para designar a un farmacéutico regente, responsable de realizar las operaciones de recepción, almacenamiento, resguardo, despacho y distribución de los medicamentos y material médico quirúrgico que se lleva en el área de Almacén, con la finalidad de que estén acordes con la normativa legal vigente que regula la materia.
- Empezar las acciones necesarias para el almacenamiento de los medicamentos y materiales médicos quirúrgicos en condiciones ambientales de frío, refrigeración y espacio físico adecuado, con el fin de garantizar la preservación y buen estado de los mismos para su utilización.
- Gestionar ante los organismos competentes, el mantenimiento correctivo y adecuación del espacio físico e instalaciones eléctricas de los almacenes, en función de garantizar las condiciones de Seguridad al personal que labora en estos espacios del CSP.
- Presentar anualmente la declaración jurada de patrimonio por concepto de actualización, a los fines de que exista sinceridad respecto a la información patrimonial.
- Registrar oportunamente, en orden cronológico y consecutivo la información de los libros auxiliares banco, a fin de garantizar la coherencia de la información.
- Elaborar los formularios BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”, BM-3 “Relación de Bienes

Muebles Faltantes” y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”, correspondientes a los equipos médicos, con el propósito de llevar un registro, control e información clara, completa, exacta y oportuna de la custodia y ubicación física de cada uno de los equipos que les sean asignados al CSP por distintas fuentes y/o convenios, para su dotación.

- Identificar los equipos médicos con sus respectivas etiquetas engomadas o placas metálicas, para garantizar su ubicación y destino de los mismos.
- Incorporar al Registro de Inventario, los bienes cedidos al hospital a través de convenios y/o transferencias.
- Indicar en las invitaciones para participar en los procesos de contrataciones realizados sin pliegos de condiciones, para adquisición de bienes y servicios, condiciones de entrega o ejecución, así como validez de la oferta, de acuerdo a lo señalado en la normativa que rige las contrataciones públicas.
- Presentar caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, a los efectos de ofrecer una garantía sobre los bienes manejados.
- Depurar la nómina mensual con respecto a los funcionarios que cesan sus funciones en el CSP, a los fines de que se realicen pagos sin estar válidamente contraídos y causados.
- Empezar las acciones necesarias para actualizar el Manual de Normas y Procedimientos en materia de los criterios legales de las modalidades de selección de contratistas, a los fines que se ajuste a la normativa vigente que rige las contrataciones públicas.
- Archivar en orden cronológico los documentos contenidos en los expedientes de contratación, a los fines de garantizar su oportuna localización.
- Presentar anualmente la Declaración Jurada de patrimonio por concepto de

---

actualización, a los fines que exista sinceridad respecto a la información patrimonial.

- Presentar de la Declaración Jurada de patrimonio como miembro de la comisión de contrataciones, a los fines que se disponga de la información patrimonial de los declarantes.
- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias con sus respectivos estados de cuenta, con la finalidad de respaldar con suficiente documentación todas las transacciones y operaciones financieras.
- Registrar oportunamente, en orden cronológico y consecutivo la información de los libros auxiliares banco, a fin de garantizar la coherencia de la información.
- Efectuar la imputación presupuestaria acorde a la naturaleza del gasto, con la finalidad de que la ejecución del presupuesto refleje la situación real de los gastos incurridos por la Secretaría.
- Actualizar el Manual de Normas y Procedimientos, incorporando a la Unidad de Planificación en el referido instrumento, con la debida aprobación de la máxima autoridad, a fin de que el mencionado Manual este acorde al funcionamiento de la Secretaría.
- Incluir en el acta de inicio del procedimiento de los procesos de contratación, información respecto a las razones técnicas que fundamenten la escogencia de las empresas participantes, de acuerdo a lo señalado en la normativa que rige las contrataciones públicas.
- Preparar el presupuesto base de la contratación, para todos los procesos efectuados bajo las diferentes modalidades de selección de contratista, a objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la norma legal que rige las

contrataciones públicas.

- Debe velar por que todas las adquisiciones de bienes y/o servicios, se realicen de acuerdo con los procesos de modalidades de selección de Contratación pública aplicables según sea el caso; atendiendo los requerimientos exigidos por parte de la legislación vigente, así como la conformación del o los expedientes respectivos, debidamente foliados.
- Garantizar que las ordenes emitidas por concepto de suministros y servicios, cumplan con los requisitos básicos, que faciliten el control y vigilancia de los recursos asignados.
- Debe velar por que se activen los procedimientos normales, para las modalidades de selección de contrataciones públicas, garantizando la transparencia y eficacia en cuanto a la ejecución de los recursos destinados a alcanzar los objetivos y metas trazadas por el programa Barrio adentro, asimismo para las otras actividades realizadas por la Secretaría.
- Establecer en el pliego de condiciones de las contrataciones, la presentación de las declaraciones juradas como requisito a los participantes, de acuerdo a lo indicado en la normativa legal que rige las contrataciones públicas.
- Suscribir los contratos de obras durante el lapso de los ocho (8) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, conforme al plazo estipulado en la normativa legal que rige las contrataciones públicas.
- Garantizar que los beneficiarios de adjudicación, consignen las garantías establecidas en los pliegos o en las condiciones de contratación, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación.

- 
- Realizar la Aceptación Provisional de la Obra, dentro de los plazos indicados en la normativa legal que rige las contrataciones públicas.
  - Presentar la declaración jurada de patrimonio, dentro de los treinta (30) días siguientes a la designación formal como miembros de la comisión de contratación.
  - Solicitar a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones, copia del comprobante en que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio, a los fines de incorporar el comprobante al expediente del declarante.
  - Garantizar que no se realicen varios procedimientos de selección para la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes que correspondan a la misma naturaleza.
  - Establecer en las condiciones de contratación, la presentación de las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir sin hacer referencia a marca comercial, de acuerdo a lo indicado en la normativa legal que rige las contrataciones públicas.
  - Incluir en los expedientes de personal la documentación suficiente en orden cronológico con la finalidad de facilitar su oportuna localización.
  - Implementar mecanismos de control en cuanto a la documentación que permita sincerar el traslado o movimientos de los funcionarios adscritos al SAOT.
  - Elaborar los formularios de bienes muebles, que refleje las áreas de trabajo donde reposan los mismos, a los fines de garantizar un eficiente control de los bienes que se asignen a cada dependencia u oficina que conforman la estructura organizativa de la secretaria.

- Designar el responsable directo de cada unidad de trabajo, para los fines del inventario y cuentas de los bienes muebles.
- Actualizar el formulario BM1 “Inventario de Bienes Muebles” con el fin de garantizar que los bienes se encuentren debidamente registrados en dicho formulario.
- Adoptar las medidas pertinentes en cuanto al resguardo y acceso oportuno de la información concerniente a los objetivos, metas, planes, recursos financieros y presupuestarios contenidos en el Plan Operativo Anual, a fin de establecer los correctivos ante cualquier desviación, de ser el caso.
- Realizar acciones oportunas en cuanto a la adaptación y definición de la estructura organizativa interna de las dependencias de la Fiscalía del estado Falcón de acuerdo a su complejidad, que sus a fin de garantizar que de las actividades y funcionalidad se desarrollen con objetividad.
- Implementar sistemas y mecanismos para el resguardo de la información con respecto al desempeño de la Fiscalía, para el control y evaluación de la gestión.
- Realizar las acciones tendentes a la constitución de la comisión de contrataciones para los procesos de selección de contratista correspondiente a la Fiscalía Superior de la circunscripción Judicial del estado Falcón.
- Archivar todos los soportes documentales (Actas de entrega, exposición de motivos y demás documentos) que justifiquen la procedencia de los desembolsos realizados por concepto de adquisición de materiales de urgente necesidad.
- Incorporar al archivo correspondiente a la información administrativa-contable, listado de las cuentas bancarias manejadas por el organismo,

correspondiente a cada ejercicio fiscal.

- Archivar la documentación correspondiente a las transacciones presupuestarias y administrativas (solicitud de reposición de los fondos en anticipo, el registro de compromiso ante el sistema SIGECOF, facturas, comprobante de pago, relación de créditos adicionales), a que garantice la verificación de los registros de dicha información.
- Implementar mecanismos de control y resguardos contables-administrativos en cuanto a los registros de las operaciones y transacciones financieras, a fin de que la Fiscalía cuente con los libros auxiliares banco para cada ejercicio fiscal.
- Registrar las operaciones presupuestarias y financieras realizadas en el correspondiente libro diario de la ejecución presupuestaria con toda la información completa y exacta donde se detalle el saldo de la disponibilidad al cierre de cada mes, y así mismo debe estar firmada y sellada por los funcionarios responsables.
- Anexar los debidos soportes al efectuar los pagos para respaldo, exactitud, justificación y cuantificación de los mismos, evitando así la falta de información relacionada al gasto, cumpliendo con los lapsos establecidos de la documentación de acuerdo con las etapas del gasto.
- Efectuar la imputación presupuestaria acorde a la naturaleza del gasto, con la finalidad de que la ejecución del presupuesto refleje la situación real de los gastos incurridos por la Fiscalía.
- Conformar la comisión de contrataciones, a fin de que la Fiscalía cuente con el equipo multidisciplinario con capacidades técnicas, jurídicas y financieras con el objeto de garantizar la legalidad e imparcialidad de los procedimientos de selección de contratistas cuando corresponda.

- 
- Incorporar a los expedientes de contratación documentación correspondiente a constancia del envío y la recepción de las invitaciones remitidas a los contratistas y/o proveedores.
  - Incorporar a los expedientes de contratación la documentación correspondiente al pliego de condiciones o condiciones generales de contratación, el cual incluya información referente a: especificaciones técnicas, condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación, así mismo, en caso que aplique, el compromiso de responsabilidad social y garantías.
  - Elaborar acta de inicio del procedimiento de selección de contratista, incluyendo información referente a descripción del objeto de la contratación y número del procedimiento, monto estimado de la contratación, verificación de la situación legal de las empresas, empresas seleccionadas con indicación de Nivel Estimado de Contratación y Calificación Financiera, razones técnicas que fundamentaron la escogencia de las empresas participantes, y cronograma de ejecución de la modalidad de selección.
  - Garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea efectuado previo al cierre administrativo del contrato.
  - Efectuar procedimientos de selección de contratista bajo la modalidad de consulta de precios en el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, cuyo contrato a ser otorgado sea por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 UT.), y en el caso de ejecución de obras, cuyo contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 UT.).
  - Aprobar el manual descriptivo de clases de cargo, con el fin de establecer

---

líneas de autoridad, requisitos, funciones, complejidad, y responsabilidad de cada uno de los cargos.

- Aprobar el reglamento de caja chica con la finalidad de regular la atención de gastos menores necesarios para las actividades diarias del fondo.
- Suscribir contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios con empresas que no guarden relación con funcionarios públicos o personas que estén interpuestas o en representación de estos, con el fondo de previsión social.
- Establecer monto máximo de cobertura para cada beneficiario del fondo, con la finalidad de que los beneficios sean distribuidos equitativamente a cada uno de ellos.
- Elaborar y someter a la aprobación por la máxima autoridad el Manual de Normas y Procedimientos, adecuado a la naturaleza y estructura del fondo, donde se establezcan los diferentes procesos y condiciones de las operaciones y actividades a realizar.
- Elaborar y someter a la aprobación por la máxima autoridad el manual descriptivo de clases de cargo, con el fin de establecer líneas de autoridad, requisitos, funciones, complejidad, y responsabilidad de cada uno de los cargos.
- Elaborar y someter a la aprobación por la máxima autoridad el reglamento de caja chica con la finalidad de regular la atención de gastos menores necesarios para las actividades diarias del fondo.
- Verificar que las facturas y otros documentos que se emitan no tengan tachaduras ni enmendaduras, con la finalidad de garantizar la sinceridad y exactitud de los pagos realizados.

- 
- Solicitar factura detallada por concepto del gasto efectuado por los beneficiarios del fondo a los proveedores de medicamento, con el fin de conocer el gasto con exactitud de cada beneficiario.
  - Realizar la ejecución presupuestaria, con el fin de garantizar la correcta administración y manejo de los recursos otorgados al fondo de previsión social.
  - Realizar el debido trámite correspondiente al cierre o liquidación de la cuenta bancaria de origen, así como entre cuentas de las diferentes actividades, con la finalidad de garantizar la correcta administración de los referidos recursos financieros.
  - Garantizar que los desembolsos por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios, cumplan con las etapas del gasto (comprometido, causado y pagado), los cuales deben estar respaldados con el suficiente soporte que avalen el mismo.
  - Llevar un orden cronológico y correlativo en la numeración de los comprobantes de egresos, así como, la identificación de las personas autorizadas para realizar el pago.
  - Verificar que las empresas estén inscritas en el Registro Nacional de Contratista antes de iniciar los procedimientos de contrataciones.
  - Realizar los procedimientos de contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, mediante la aplicación de las modalidades de selección de contratistas, según corresponda de acuerdo a la cuantía de los recursos a ser otorgados en los contratos, órdenes de compra y/o servicio; así como de las excepciones, parámetros, procedimientos y condiciones, atendiendo a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

- Garantizar la participación de diferentes empresas en los procedimientos de contrataciones que de acuerdo a la naturaleza del gasto, presenten ofertas favorable al momento de contratar y que la misma se ajuste al presupuesto del fondo de previsión social.
- Exigir el comprobante en el que conste la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio al inicio, actualización y cese de funciones de los cuentadantes del Fondo de Previsión Social.
- Verificar que las empresas estén inscritas en el Registro Nacional de Contratista antes de iniciar los procedimientos de contrataciones.
- Garantizar la participación de diferentes empresas en los procedimientos de contrataciones que de acuerdo a la naturaleza del gasto, presenten ofertas favorable al momento de contratar y que la misma se ajuste al presupuesto del fondo de previsión social.
- Actualizar oportunamente el formulario BM1 “inventario de bienes muebles”, con el objetivo de conocer el estado físico y ubicación de los bienes muebles del fondo.
- Registrar los bienes faltantes de manera oportuna, en el formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes, a los fines de informar las diferencias establecidas entre las existencias físicas y los registros contables de los bienes muebles.
- Registrar debidamente los bienes ubicados físicamente en el fondo en el formulario BM1 “Inventario de bienes muebles” e identificarlos, con la finalidad de garantizar la sinceridad y exactitud de los bienes muebles del fondo.

**Recomendaciones a los entes descentralizados, específicamente a las Fundaciones, Institutos Autónomos, Corporaciones y Asociaciones:**

- 
- El Presidente y el (la) Director (a) Administrativo (a) deben velar por que todas las adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios, cumplan con los procesos de modalidades de selección de contratista que contengan todos los soportes requeridos para las diferentes modalidades a aplicar; así como también asegurarse de la conformación de los expedientes para cada contratación según sea el caso, el cual deberá ser archivado, por la unidad administrativa, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación.
  - La Máxima Autoridad de la Empresa debe constituir la Comisión de Contrataciones, integrada por un número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes, la cual se encargará de llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, de acuerdo con las modalidades de selección de contratistas reguladas en la misma.
  - El Presidente y/o el (la) Director (a) de Administración deberá asegurarse que antes de contratar servicios con profesionales independientes, deberá verificar a través del portal electrónico de la Contraloría General de la República, que dicho profesional esté certificado y debidamente inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
  - La Junta Directiva de la empresa, antes de autorizar y realizar pagos por concepto de Bono de alimentación a través de depósitos bancarios a las cuenta nómina de los trabajadores debe asesorarse legalmente acerca del procedimiento a implementar y constatar que no desvirtúe el propósito del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Cesta Ticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras.

- 
- El responsable de la comisión de contrataciones y la unidad contratante, debe velar porque al momento de realizar los procedimientos de contratación de bienes y prestación de servicio, se evalúe y verifique toda la documentación que debe existir, independientemente de la modalidad de selección de contratista, a fin de sustanciar el respectivo expediente; en virtud de llevar un efectivo control de las contrataciones y poder contar con toda la información que se generan antes, durante y después de cada procedimiento para la adquisición de bienes y prestación de servicios a fin de avalar el proceso que asegure la mejor opción de contratación.
  - La Gerente de Administración debe reforzar los controles internos aplicados en la adquisición de bienes o servicios, que impliquen compromisos financieros, asegurando la disponibilidad presupuestaria para imputar el gasto y así pueda reflejar la situación real del presupuesto cumpliendo a cabalidad, veracidad y exactitud dichas operaciones financieras.
  - La Junta Directiva y el Coordinador General, deben emprender acciones oportunas para actualizar y aprobar su Misión, Visión, Estructura Organizativa y Manuales: de Normas y Procedimientos, Descriptivo de cargos; y de Normas y Control Interno, a los fines de establecer y regular las actividades que se desarrollan en la Fundación en virtud de su objeto, de manera que cumpla con la debida legalidad y formalidad para el buen funcionamiento en la ejecución de sus tareas, niveles de autoridad, responsabilidades y deberes de las unidades o dependencias.
  - La Unidad Contratante, debe emprender acciones oportunas en cuanto a la solicitud de todas las oferta tal como se establece en la Ley, en virtud de permitir elegir la mejor oferta para la adquisiciones de bienes o prestación de servicios.

- 
- El administrador debe asegurarse que los gastos estén debidamente imputados a las correspondientes partidas presupuestarias de acuerdo a la naturaleza del gasto según lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, de manera que se garantice la sinceridad y transparencia de los gastos.
  - El Presidente y el administrador deben velar por que los contratados por servicios profesionales contables se encuentren inscritos ante la Contraloría General de la República, a fin de dar cumplimiento con la normativa legal que se rige para dichas contrataciones.
  - Crear mecanismos de control que permitan el seguimiento de las condiciones, conservación y buen funcionamiento del Parque Automotor de la Corporación a los fines de ejercer acciones necesarias y toma de decisiones oportunas para reparar los daños que se causen a los bienes públicos (vehículos); o en su defecto desincorporarlos de acuerdo a los conceptos de desincorporación establecidos en la Publicación N° 20 “Instrucciones y modelos para la contabilidad fiscal de los Estados de la República”.
  - La Unidad Contratante debe implementar mecanismos de control al realizar los procedimientos de contrataciones a fin de solicitar a las empresas las garantías de las ofertas, y así garantizar que los precios se mantengan hasta el momento de su contratación y se cuente con dicha información en los respectivos expedientes.
  - El Jefe del Departamento de Bienes y el Registrador de bienes, deben realizar las diligencias pertinentes ante la Dirección Estatal de Bienes Públicos con el propósito de que las modificaciones que se realicen al Inventario de Bienes Muebles, sean suscritos por la Dirección Estatal de

Bienes, a fin de fortalecer la exactitud y veracidad de los bienes adscritos a la Fundación.

- El Presidente, la Directora de Administración y el Jefe del Departamento de Bienes, debe crear los mecanismos necesarios, y adecuados para el mantenimiento preventivo y/o reparaciones del parque automotor de la Fundación, a fin de garantizar la protección y salvaguarda de dichos bienes y evitar costos adicionales en las reparaciones que se presenten por desperfectos en los vehículos.
- La Junta Directiva del Complejo Alfarero Jirajara, C.A., en virtud de la importancia de las observaciones detectadas en la actuación fiscal, debe establecer un Plan de Acciones Correctivas con el firme propósito de que sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión efectiva y eficiente.

#### **Recomendaciones a los Consejos Comunales:**

- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria debe elaborar los registros contables, donde se evidencien los ingresos y egresos efectuados, con el fin de conocer la disponibilidad financiera durante la administración y ejecución de los recursos otorgados al Consejo Comunal.
- Los Ingenieros Supervisores del ente financiador (FUNDA CONSEJOS), debe realizar periódicamente las respectivas inspecciones a los trabajos, velar por la buena calidad de las obras y garantizar la ejecución de las mismas en los lapsos establecidos en el convenio durante la administración y ejecución de los proyectos, con sus respectivos soportes.
- El Ingeniero designado por el ente financiador (FUNDA CONSEJOS), debe fiscalizar los trabajos y la buena calidad de las obras, así como su adecuación a los planos, a las especificaciones, al presupuesto y con ello garantizar la ejecución de las mismas en los lapsos establecidos en el convenio.

- El Consejo Comunal mediante Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, debe designar los miembros que integraran la Comisión Comunal de Contrataciones, a fin de que se asegure la selección de la mejor oferta que garantice la aplicación de los principios de libre competencia y transparencia, a los fines de salvaguardar los recursos.
- Los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, deben llevar un control a través de los libros contables donde se muestren los ingresos y egresos efectuados correspondientes a los contemplados en el presupuesto del proyecto, a fin de revelar información completa y exacta que avalen las referidas operaciones.

#### **2.4 IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL**

Resulta oportuno destacar, que se verificó la persistencia de debilidades, fallas y deficiencias detectadas por las actividades de control realizadas por este Órgano de Control, los mismos han sido objeto de consideración a fin de procurar evitar su recurrencia en el tiempo.

En tal sentido, sobre la base de las recomendaciones formuladas; los Entes y Órganos sujetos a nuestro control, han corregido algunas de las fallas encontradas en las diferentes actuaciones fiscales que se han realizado; no obstante durante el ejercicio económico financiero 2017, enviaron a esta Contraloría de Estado, sus Planes de Acciones Correctivas, los cuales serán objeto de revisión para cumplir con la fase de seguimiento de las acciones correctivas.

Es conveniente señalar, que el porcentaje de impacto de la gestión ejercida por la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, a los órganos y entes sujetos a su ámbito de control, según los informes únicos producto de la

---

fase de seguimiento realizadas durante el ejercicio fiscal 2017, es de y 69,77% y 79,31% respectivamente. Siendo el impacto de la gestión contralora de un 73,61%, en virtud de que, de 72 recomendaciones formuladas y verificadas, 53 fueron acatadas o subsanadas por los órganos y entes.

.



# CAPÍTULO III

## ACTUACIONES DE CONTROL



## CAPITULO III

### ACTUACIONES DE CONTROL

Durante el ejercicio fiscal 2017, la Contraloría del estado Falcón efectuó un total de veintinueve auditorías operativas (29), doce (12) seguimientos al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los Informes Definitivos de las Actuaciones de Control efectuadas, un (01) examen de la cuenta y una (01) revisión preliminar de la cuenta. Es importante destacar, que de las actuaciones de control efectuadas, una (01) fue solicitada por la Contraloría General de la República y cuatro (04) solicitadas por la Oficina de Atención Ciudadana de este Órgano de Control. A continuación se detalla el tipo de actuación fiscal realizada y a quien estuvo dirigida.

#### 3.1 ACTUACIONES SELECTIVAS

##### 3.1.1. ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL CENTRALIZADOS: GOBERNACIÓN, PROCURADURÍA Y SERVICIOS AUTÓNOMOS.

##### ➤ Auditorías Operativas

Ente/Órgano/Consejo Comunal	Status
Secretaría de Desarrollo Agrícola del estado Falcón	Solicitada por la OAC según Memorando OAC N° 258-2016, de fecha 29/11/2016 correspondiente al Expediente N° D-004-2016. Alcance: 2014, 2015 y 2016. Iniciada 09/01/17. Informe Definitivo DCACYOP N° 01-004-2017 marzo 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0403-2017 de fecha 30/03/2017. Respuesta a la Oficina de Atención Ciudadana según memorándum DCACYOP N° 036-2017 de fecha 31/03/2017. Resultado de la valoración: Auto de Proceder de fecha 27/07/2017.
Secretaría de Educación del estado Falcón	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-005-2017 marzo 2017. Alcance: 2016. Iniciada 09/01/17. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0405-2017 de fecha 30/03/2017. Resultado de la valoración: Auto de archivo de fecha 26/05/17
Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico del Ejecutivo Regional.	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-006-2017 marzo 2017. Alcance: 2015 y 2016. Iniciada 07/02/17. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0407-2017 de fecha 30/03/2017 Resultado de la valoración: Auto de archivo de fecha 02/06/17
Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico del Ejecutivo Regional.	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-012-2017 mayo 2017. Alcance: 2016. Iniciada 02/05/17. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0656-2017 de fecha 30/05/2017. Resultado de la valoración: Auto de archivo de fecha 30/06/17

Ente/Órgano/Consejo Comunal	Status
Secretaria General de Gobierno del estado Falcón	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-013-2017 junio 2017. Alcance: 2015 y 2016. Iniciada 04/04/17. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0762-2017 de fecha 29/06/17. Resultado de la valoración: Auto de archivo de fecha 07/07/2017.
Secretaria de Infraestructura y Equipamiento Físico del Ejecutivo Regional del estado Falcón.	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-015-2017 septiembre 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1197-2017 de fecha 20/09/2017. Alcance: 2015 y 2016. Iniciada 06/07/17. Resultado de la valoración: Auto de archivo de fecha 29/09/17
Dirección del Despacho de la Gobernadora	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-016-2017 septiembre 2017. Alcance: 2015 y 2016. Iniciada 06/07/17. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1234-2017 de fecha 29-09-2017. Resultado de la valoración: Auto de archivo de fecha 30/11/17.
Hospital Universitario "Dr. Alfredo Van Grieken" del estado Falcón	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-017-2017 septiembre 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1228-2017 de fecha 29-09-2017 Alcance: 2016 y mes de julio 2017. Iniciada 10/08/17. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 19/12/17
Secretaria para el Desarrollo e Igualdad de Género del estado Falcón	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-018-2017 septiembre 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1232-2017 de fecha 29-09-2017. Alcance: 2015 y 2016. Iniciada 10/08/17. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 18/12/17
Secretaría de Ambiente y Ordenación del Territorio del estado Falcón	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-019-2017 septiembre 2017 Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1226-2017 de fecha 29-09-2017. Alcance: 2016 y mes de julio 2017. Iniciada 10/08/17. Resultado de la valoración: Auto de Proceder de fecha 21/12/17
Secretaría de Desarrollo Agrícola del estado Falcón	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-020-2017 septiembre 2017, Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1230-2017 de fecha 29-09-2017 Alcance: 2015-2016. Iniciada 06/07/17. Resultado de la valoración: Auto de archivo de fecha 30/11/17
Secretaria de Salud del estado Falcón (Programa Barrio Adentro)	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-021-2017 septiembre 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1235-2017 de fecha 29-09-2017. Alcance: 2015 y 2016. Iniciada 10/08/17. Resultado de la valoración: Se recomienda un alcance al Informe Preliminar
Fondo de Previsión Social del Cuerpo Bolivariano de Policía del estado Falcón	Solicitada por la OAC según memorando OAC N° 324-2017 de fecha 01-11-2017 correspondiente al Expediente N° 022-2017. Informe Definitivo DCACYOP N° 01-023-2017 diciembre 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1629-2017 de fecha 21/12/17, memorándum de remisión a la Oficina de Atención Ciudadana DCACYOP N° 147-2017 de fecha 22/12/17. Alcance: Ejercicio económico financiero 2016 y los meses de enero a septiembre de 2017. Iniciada 09/11/17.
<b>Total Auditorías Operativas: 13</b>	

➤ **Seguimiento al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los Informes Definitivos de las Actuaciones de Control**

Órgano Centralizado/Unidad de Auditoría Interna	Status
Dirección de Planificación y Desarrollo del Estado Falcón (DIPLANDES)	Informe Único DCACYOP N° 01-002-2017 febrero 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0096-2017, de fecha 02/02/2017. Fecha de inicio 09/01/17. Objetivo: Informe Definitivo DCACYOP N° 01-017-2015 de fecha septiembre 2015. Alcance: primer semestre de 2016
Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico del Ejecutivo Regional del estado Falcón.	Informe Único IUS DCACYOP N° 01-007-2017 mayo 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0584-2017, de fecha 15/05/2017. Fecha de inicio 04/04/17. Objetivo: Informe Definitivo DCACYOP N° 01-001-2015 de fecha marzo 2015. Alcance: 2015
Secretaría de Seguridad Ciudadana del estado Falcón	Informe Único IUS DCACYOP N° 01-008-017 mayo 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0586-2017, de fecha 15/05/2017. Fecha de inicio 17/04/17. Objetivo: Informe Definitivo DCACYOP N° 01-003-2016 de fecha marzo 2016. Alcance: 2016.
Secretaría de Finanzas de la Gobernación del estado Falcón.	Informe Único IUS DCACYOP N° 01-009-2017 mayo 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0588-2017, de fecha 15/05/2017. Fecha de inicio 04/04/17. Objetivo: Informe Definitivo DCACYOP N° 01-017-2016 de fecha agosto 2016. Alcance: 2016
Dirección de la Oficina Regional de Atención al Ciudadano del estado Falcón.	Informe Único IUS DCACYOP N° 01-010-2017 mayo 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0590-2017, de fecha 15/05/2017. Fecha de inicio 17/04/17. Objetivo: Informe Definitivo DCACYOP N° 01-006-2016 de fecha marzo 2016. Alcance: 2016. Remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas por no cumplir con el plan de acciones correctivas según memorándum DCACYOP N° 075-2017 de fecha 30/06/2017.
Secretaría de Salud del estado Falcón	Informe Único IUS DCACYOP N° 01-011-2017 mayo 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0594-2017, de fecha 17/05/2017. Fecha de inicio 02/05/17 Objetivo: Informe Definitivo DCACYOP N° 01-019-2015 de fecha noviembre 2015. Alcance: Desde abril hasta diciembre 2016. Remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas por no cumplir con el plan de acciones correctivas según memorándum DCACYOP N° 074-2017 de fecha 30/06/2017.
<b>Total Seguimientos al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los Informes Definitivos de las Actuaciones de Control efectuadas: 06</b>	

➤ **Examen de la Cuenta**

Ente/Órgano	Status
Procuraduría General del estado Falcón	Informe Definitivo DCACYOP N° 01-014-2017 junio 2017. Alcance: 2015. Iniciada 24/01/17. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 0778-2017 de fecha 29/06/2017 Resultado de la valoración: Auto de Proceder de hecha 29-09-2017. Auto de reposición de la causa de fecha 09/10/2017. Auto de proceder de fecha 16/11/2017
<b>Total Examen de la Cuenta: 01</b>	

➤ **Revisión Preliminar de la cuenta**

Total Examen de la Cuenta: 01		
Gobernación del estado Falcón Secretaria de Finanzas	Revisión Preliminar de la cuenta	Inicio 19-06-2017. Alcance: 2016. Resultado: Acta de Revisión Preliminar de la cuenta de fecha 27/06/17. Constancia de recepción de fecha 27-09-2017
Total Revisión Preliminar de la Cuenta: 01		

Fuente: Informes mensuales de Gestión 2017 de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder

**3.1.2. ACTUACIONES REALIZADAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADOS: INSTITUTOS AUTÓNOMOS, FUNDACIONES, EMPRESAS ESTADALES, FONDOS, CORPORACIONES Y ASOCIACIONES CIVILES, ENTRE OTROS.**

➤ **Auditorias Operativas**

Ente/Organismo/Consejo Comunal	Status
Empresa de Producción "Josefa Camejo, S.A."	Informe Definitivo DCAD N° 02-01-2017 marzo 2017. Alcance: 2015 y 2016. Iniciada 09/01/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0401-2017 de fecha 30/03/2017. Resultado de la valoración: Auto de Proceder de fecha 30/06/2017.
Consejo Comunal "Las Acacias"	Informe Definitivo DCAD N° 02-02-2017 marzo 2017. Alcance: 2014. Iniciada: 06/02/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0399-2017 de fecha 30/03/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 28/04/17.
Fundación Farmacia "Amor en Acción" Falcón	Informe Definitivo DCAD N° 02-03-2017 junio 2017. Alcance: 2016 .Iniciada 24/04/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0764-2017 de fecha 29/06/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 11/08/17.
Consejo Comunal Las Carmelitas	Informe Definitivo DCAD N° 02-04-2017 junio 2017. Alcance: 2014 .Iniciada 04/04/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0766-2017 de fecha 29/06/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 31/07/17.
Consejo Comunal Arenales II Municipio Miranda	Solicitada por la OAC según Memorando OAC N° 107-2017, de fecha 31/03/2017 correspondiente al Expediente N° 004-2017. Alcance: 2013. Iniciada 17/04/17. Informe Definitivo DC-AD N° 02-05-2017 junio 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0775-2017 de fecha 29/06/2017. Respuesta a la Oficina de Atención Ciudadana según memorándum DCAD N° 087-2017 de fecha 30/06/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 31/07/2017.
Empresa "Constructora Falconiana de Viviendas CONFALVI C.A"	Informe Definitivo DCAD N° 02-06-2017 junio 2017. Alcance: 2016 .Iniciada 04/04/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0792-2017 de fecha 30/06/2017. Resultado de la valoración: Auto de Proceder de fecha 29/09/2017
Empresa de Producción Social Sistema de Transporte Superficial del Estado Falcón "TRANSFALCON"	Informe Definitivo DCAD N° 02-07-2017 junio 2017. Alcance: 2015 y 2016 Iniciada 04/04/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0794-2017 de fecha 30/06/2017. Resultado de la valoración: Auto de Proceder de fecha 29/09/2017
Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (FUNDACIÓN PROPARAGUANA)	Informe Definitivo DC-DCAD N° 02-08-2017 junio 2017. Alcance: 2016 Iniciada 24/05/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0796-2017 de fecha 30/06/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 11/08/2017.

Ente/Organismo/Consejo Comunal	Status
Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón	Informe Definitivo DCAD N° 02-09-2017 septiembre 2017. Alcance: 2016. Iniciada 10/07/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1246-2017 de fecha 29-09-2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 23/10/2017.
Fundación Regional Niño Simón	Informe Definitivo DCAD N° 02-10-2017 septiembre 2017 Alcance: 2016 .Iniciada 10/07/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1244-2017 de fecha 29/09/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 27/10/2017
CONSEJO COMUNAL "CARITUPE"	Informe Definitivo DCAD N° 02-11-2017 septiembre 2017. Alcance: 2014 Iniciada 10/07/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1248-2017 de fecha 29/09/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 27/10/2017
Empresa Complejo Alfarero JIRARA	Solicitada por la OAC según memorando OAC N° 147-2017, de fecha 15/05/2017 correspondiente al Expediente N° 011-2017. Alcance: 2016. Iniciada 10/07/2017. Informe Definitivo DCAD N° 02-12-2017 septiembre 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1242-2017 de fecha 29/09/2017. Respuesta a la Oficina de Atención Ciudadana según memorándum de fecha DCAD N° 125-2017 de fecha 29-09-2017. Resultado de la valoración: Se remitió el Informe Definitivo con sus respectivos soportes documentales a la Dirección General de Control de Estados y Municipios de la CGR según oficio DC-DCAD N° 1508-2017 de fecha 24/11/2017
Empresa Circuito Radial Somos Falcón C.A	Informe Definitivo DCAD N° 02-13-2017 septiembre 2017. Alcance: 2016 .Iniciada 03/08/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1240-2017 de fecha 29/09/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 20/12/2017
Corporación Falconiana del Turismo (CORFALTUR)	Informe Definitivo DCAD N° 02-14-2017 septiembre 2017. Alcance: 2016. Iniciada 19/07/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1238-2017 de fecha 29/09/2017. Resultado de la valoración: Auto de Archivo de fecha 24/10/2017
Hotel Escuela Todariquiba, SA	Informe Definitivo DCAD N° 02-15-2017 diciembre 2017. Alcance: 2016 y I, II y III trimestre del ejercicio fiscal 2017. Iniciada 09/10/17. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1617-2017 de fecha 19/12/2017. Resultado de la valoración: Auto de Proceder de fecha 21/12/2017
<b>Total Actuaciones realizadas a la Administración Pública Estatal Descentralizada: 15</b>	

➤ **Seguimiento al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los Informes Definitivos de las Actuaciones de Control**

Ente/Organismo/Consejo Comunal	Status
Fundación Fondo de Mutualidad para la Participación Social de los Trabajadores y Trabajadoras de la Gobernación del Estado Falcón (FUNDAMUTUAL)	Informe Único IUS N° 02-01-2017 de fecha febrero 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0170-2017, de fecha 14/02/2017. Fecha de inicio 09/01/17. Objetivo: Informe Definitivo DCAD N° 02-01-2016 de fecha marzo 2016. Alcance: 2016. Remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas por no cumplir con el plan de acciones correctivas según memorándum DCAD N° 025-2017 de fecha 17/02/2017.

Ente/Organismo/Consejo Comunal	Status
Instituto de la Cultura del Estado Falcón (INCUDEF)	Informe Único IUS N° 02-02-2017 de fecha febrero 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0168-2017, de fecha 14/02/2017. Fecha de inicio 09/01/17. Objetivo: Informe Definitivo DCAD N° 02-08-2016 de fecha junio 2016. Alcance: 2016. Remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas por no cumplir con el plan de acciones correctivas según memorándum DCAD N° 024-2017 de fecha 17/02/2017.
Fundación para la Consultoría Ambiental del estado Falcón (FUNDACOAMBI)	Informe Único IUS N° 02-03-2017 de fecha junio 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0790-2017, de fecha 30/06/2017. Fecha de inicio 31/15/17. Objetivo: Informe Definitivo DCAD N° A-02-01-2016 de fecha noviembre 2016. Alcance: 2016.
Empresa Fundaregión Producción C.A.	Informe Único IUS N° 02-04-2017 de fecha junio 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 0798-2017, de fecha 30/06/2017. Fecha de inicio 31/05/17. Objetivo: Informe Definitivo DCAD N° 02-05-2016 de fecha marzo 2016. Alcance: 2016. Remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas por no cumplir con el plan de acciones correctivas según memorándum DCAD N° 095-2017 de fecha 11/07/2017.
Instituto Autónomo de Aeropuertos del estado Falcón (IAAEF)	Informe Único IUS N° 02-05-2017 septiembre 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1214-2017, de fecha 27/09/2017. Fecha de inicio 03/08/17. Objetivo: Informe Definitivo DCAD N° 02-07-016 de fecha junio 2016. Remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas por no cumplir con el plan de acciones correctivas según memorándum DCAD N° 130-2017 de fecha 05/10/2017.
Corporación para el Desarrollo Socialista del estado Falcón (CORPOFALCÓN)	Informe Único IUS N° 02-06-2017 septiembre 2017. Oficio de remisión DC-DCAD N° 1216-2017, de fecha 27/09/2017. Fecha de inicio 31/08/17. Objetivo: Informe Definitivo DCAD N° 02-11-2016 de fecha septiembre 2016. Remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas por no cumplir con el plan de acciones correctivas según memorándum DCAD N° 130-2017 de fecha 05/10/2017.
<b>Total seguimientos al plan de acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en los Informes Definitivos de las Actuaciones de Control efectuadas: 06</b>	

Fuente: Informes mensuales de Gestión 2016 de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada.

### 3.1.3. ACTUACIONES REALIZADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

#### 3.1.3.1 ACTUACIONES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Contraloría del estado Falcón durante el ejercicio fiscal 2017 efectuó una (01) actuaciones de control solicitadas por la Contraloría General de la República, las cuales se especifican en el siguiente cuadro:

#### ➤ Auditorias Operativas

Ente/Órgano/Consejo Comunal	Status
Ministerio Público	Actuación solicitada por la CGR según Oficio N° 01-00-000912 de fecha 30 de junio de 2017. Informe Definitivo DCACYOP N° 01-022-2017 octubre 2017. Oficio de remisión DC-DCACYOP N° 1341-2017, de fecha 16/10/2017 Alcance: desde 2008 hasta el primer semestre 2017. Iniciada 09/08/17. En fecha 03/07/2017 se procedió a dar inicio a la actuación fiscal en el Ministerio Público, no ejecutándose en la fecha señalada, debido a la negativa del Ministerio Público en atender a la comisión auditora por lo que se esperaba nuevas instrucciones de la Contraloría General de la República para su reinicio. Resultado de la valoración: Auto de Proceder de fecha 21/12/17
<b>Total Actuaciones de Control ejecutadas, autorizadas por la CGR: 01</b>	

Fuente: Informes mensuales de Gestión 2017 de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder



## CAPÍTULO IV

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





---

## CAPÍTULO IV

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

En este capítulo se hace mención de las actividades relevantes realizadas por la Contraloría del estado Falcón, que sirvieron de apoyo a la gestión fiscalizadora y fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, en tal sentido, se especifican a continuación el tipo de actividad realizada y a quien estuvo dirigida. (Anexo N° 04).

#### 4.1. ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL.

##### 4.1.1 ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA.

En relación a las opiniones jurídicas, en apoyo a la gestión de control, emitidas por esta Contraloría a los órganos, entes de la administración pública estatal y a particulares, durante el ejercicio fiscal 2017, respondió un total de veinte (20) Consultas Externas provenientes de Órganos/Entes de la Administración Pública Estatal y una (01) consulta externa proveniente de un particular. Asimismo, se respondió una (01) solicitud externa proveniente de un particular y siete (07) solicitudes de diferentes Órganos de la Administración Pública Nacional y Municipal.

Se brindó asesoría a funcionarios de Protección Civil con el fin de tratar temas del Acta de Entrega. Para un total de treinta (30) asesorías y asistencia técnica y jurídica brindada por la Contraloría.

##### 4.1.2 ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL

A objeto de tratar asuntos de índole institucional se llevaron a cabo cinco (05) reuniones con representantes del Sistema de Transporte Superficial de la

Gobernación Bolivariana del estado Falcón (TRANSFALCÓN), diez (10) con Sabilven Coro, una (01) con INASS, ocho (08) con Protección Civil, una (01) con Salud Ambiental, una (01) con la Dirección de Salud Ambiental y siete (07) con Gobernación del estado Falcón.

Con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de los Órganos y Entes sujetos a control, se realizó en la Sala de Conferencias Eusebio Henríquez Daal de la Contraloría del estado Falcón, una mesa de trabajo con la participación de servidores públicos de la OAC de la Contraloría del estado Falcón y la Dirección de la Oficina Regional de Atención Ciudadana de la Gobernación del estado (DORAC). La misma fue instalada por la Contralora provisional del estado Falcón, Lisbeth Medina Bermúdez y la Jefa de la OAC de la CEF, Ana Elis Saad. Para un total de treinta y cuatro (34) actividades realizadas para el fortalecimiento de los órganos y entes sujetos a control.

#### **4.1.3 OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL**

Con el objeto de dar respuesta a comunicación recibida de 04 Concejos Municipales, correspondientes a los municipios Acosta, Unión, Zamora y Los Taques, relacionada con la solicitud de designación de representantes para la conformación del Jurado Calificador para el Concurso Público de designación de Contralor Municipal, se designaron 06 miembros principales y 06 miembros suplentes.

Por otra parte y con la finalidad de brindar apoyo en asuntos de índole institucional se atendió una (01) visita con representantes del Consejo Moral Republicano, una (01) con el Ministerio Público y seis (06) con la Defensoría del Pueblo. Para un total de doce (12) actividades realizadas de apoyo a la gestión de control.

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

### **4.2.1 ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.**

En cuanto a las solicitudes de reunión con la Contralora Provisional del Estado, se atendieron visitas institucionales de los Contralores Municipales del Municipio Bolívar, Dabajuro, Tocopero, Silva, Sucre, Jacura y Carirubana, así como visitas de la Unidad de Auditoría Interna Gobernación del estado Falcón y de la Contraloría de las Fuerzas Armadas Nacionales.

Bajo el principio de la colaboración entre poderes públicos se brindó apoyo a la Contraloría Municipal de Tocópero relacionado con el procedimiento del Examen de la Cuenta, así como asesoría a la Dirección Técnica de la Contraloría Municipal de Carirubana.

Enmarcado en la celebración del 51 aniversario de la Contraloría del estado Falcón y con el fin de continuar unificando criterios y dando a conocer los nuevos lineamientos para consolidar a los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF), se realizó una reunión en la Sala de Conferencias “Eusebio Henríquez Daal”, de la Contraloría del estado Falcón, dirigida por el Dr. Manuel Galindo Ballesteros Contralor General de la República, y en la cual participaron la Directora General de Control de Estados y Municipios, Director General de Procedimientos Especiales, Director de Control de Estados y Director de Control de Municipios de la Contraloría General de la República y representantes de las Contraloría Municipales.

Siguiendo instrucciones del Contralor General de la República, Dr. Manuel Galindo Ballesteros, la Contraloría el estado Falcón brindó apoyo en la prevención y combate contra la corrupción, a través de la instalación de 8 Contralores Interventores designados por el Contralor General de la República

Dr. Manuel Galindo Ballesteros, en las Contralorías municipales de los municipios: Bolívar, Colina, Dabajuro, Federación, Jacura, Miranda, Tocópero y Unión; posteriormente se instalaron a 2 Contralores Interventores en los municipios Sucre y Urumaco, de los cuales 8 son servidores públicos de la Contraloría del estado Falcón.

#### **4.2.2 ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Atendiendo instrucciones, según Resolución N° 01-00-000160 de fecha 23 de febrero del 2016, publicada en la Gaceta Oficial N° 40.905 del 17 de mayo del mismo año, emanada de la Contraloría General de la República, referente a solicitud de difundir y crear conciencia acerca de la obligación e importancia de actualizar anualmente la situación patrimonial por parte de los altos funcionarios, en el lapso comprendido desde el primero (1º) hasta el treinta y uno (31) de julio de cada año; se implementó el Plan Comunicacional para la Declaración Jurada de Patrimonio a través de la ejecución de acciones en medios de comunicación (Impresos, digitales, radiales y audiovisuales) conforme a las directrices comunicacionales del Sistema Nacional de Control; entre las acciones ejecutadas están: tuits diarios en la cuenta Twitter @ContralorFalcon, Retuits diarios de la cuenta Cuenta en Twitter @cgrvenezuela. Menciones diarias: 10 en el Sistema de medios públicos del estado Falcón – Circuito Somos Falcón (Radio y Tv.), 12 en Televisora Falcón, 12 en la Emisora “La Voz Legislativa” 104.7 FM, 12 en la Emisora “Politécnica 103.7 FM” , 12 UNEFM 104.1 FM y 10 menciones diarias en Tv. UNEFM; 01 Banner en página Web [www.contraloriaestadofalcon.gob.ve](http://www.contraloriaestadofalcon.gob.ve) y 01 en la Intranet, 03 Videos (Registro en Sisroe, Pasos para declarar y quedan pocos días) en la página Web.

Asimismo, según instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, conforme a Resolución N° 01-00-000423 de fecha 25 de julio del

2017, publicada en la Gaceta Oficial N° 41.201 del 27 de julio del mismo año, referente a la prórroga para la declaración jurada de patrimonio actualizada (1º) hasta el treinta y uno (31) de agosto, válida única y exclusivamente para el referido ejercicio fiscal; se implementó el Plan Comunicacional para la Declaración Jurada de Patrimonio a través de la ejecución de acciones en medios de comunicación (Impresos, digitales, radiales y audiovisuales) siguiendo las directrices comunicacionales del Sistema Nacional de Control; entre las cuales están tuits diarios de la cuenta Twitter @ContralorFalcon, Retuits generados diariamente de la cuenta Cuenta en Twitter @cgrvenezuela, Menciones diarias: 10 en el Sistema de medios públicos del estado Falcón – Circuito Somos Falcón (Radio y Tv.), 12 en Televisora Falcón, 12 en la Emisora “La Voz Legislativa” 104.7 FM, 12 en la Emisora “Politécnica 103.7 FM” , 12 UNEFM 104.1 FM y 10 menciones diarias en Tv. UNEFM; 01 Banner en página Web [www.contraloriaestadofalcon.gob.ve](http://www.contraloriaestadofalcon.gob.ve) y 01 en la Intranet, 01 Video, (prórroga DJP) en la página Web.

Por otra parte atendiendo lineamientos de la Contraloría General de la República, la Contralora Provisional del estado Falcón, y la exjefa de los Servicios Jurídicos, Abg. Johana Clemant Marcano, dictaron de forma simultánea con la Contraloría General de la República y las 23 Contralorías de estados, el Foro sobre la “Constitucionalidad de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Constituyente”, dirigido a los Órganos y Entes bajo su ámbito de control, el cual se desarrolló en la sala de conferencias Eusebio Henríquez Daal, de esta Institución, Foro que se impartió en dos grupos el primero dirigido a los Órganos y Entes bajo su ámbito de control y el otro dirigido a un segundo grupo de Órganos y entes sujetos a control y servidoras y servidores públicos Contraloría del estado Falcón.

Bajo lineamientos de la Contraloría General de la República y con la finalidad de dar cumplimiento pleno al cuarto objetivo estratégico del Sistema Nacional

de Control Fiscal, relacionado con el Fortalecimiento del Poder Popular, la Contraloría del estado Falcón a través de la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), realizó (02) dos talleres sobre “La denuncia como mecanismo de participación ciudadana y control social”, dirigido a representantes de las OAC de las 24 Contralorías municipales y órganos y entes sujetas a control de la Contraloría del estado Falcón, con la finalidad de capacitar a los ciudadanos y ciudadanas en materia de denuncia para brindarles las herramientas que propicien la participación, así como promover la Contraloría Social para lograr una gestión pública y comunitaria eficaz, eficiente y transparente. Los talleres contaron con la participación de 83 servidores públicos. Es importante resaltar que los talleres estuvieron coordinados por las Contralorías de Estados y se llevaron a cabo de forma simultánea en los 23 estados del País, que incluyeron a 332 Oficinas de Atención Ciudadana de las Contralorías municipales de cada entidad político territorial.

A continuación se detallan las actividades implementadas por este Órgano de Control a solicitud de la Contraloría General de la República:

#### Relación de Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República

Actividad	Junio-julio	Prorroga Agosto	Total
	Cantidad	Cantidad	
Tuits diarios de la cuenta Twitter @ContralorFalcon,	265 (05 tuits diarios por 53 días)	55 (tuits diarios por 31 días)	320
Retuits generados diariamente de la cuenta Cuenta en Twitter @cgrvenezuela,	215 (tuits diarios por 53 días)	256 (tuits diarios por 31 días)	471
Banner en la página web <a href="http://www.contraloriaestadofalcon.gob.ve">www.contraloriaestadofalcon.gob.ve</a>	02 (junio / julio)	1	3
Banner en el Intranet	02 (junio / julio)	1	3
Video (Registro en Sisroe, DJP y Cristal últimos días) de la página web <a href="http://www.contraloriaestadofalcon.gob.ve">www.contraloriaestadofalcon.gob.ve</a> y de los pasos para presentar la DJP	03 videos	1	4

Actividad	Junio-julio	Prorroga Agosto	Total
	Cantidad	Cantidad	
Menciones diarias (radio / Tv) en el Sistema de medios públicos del estado Falcón – Circuito Somos Falcón (Radio y TV.)	920 (10 menciones diarios de Radio y 10 menciones diarias de TV por 46 días)	620 (10 menciones diarios de Radio y 10 menciones diarias de TV por 31 días)	1540
Menciones diarias en Televisora Falcón	552 (12 menciones diarias por 46 días)	372 (12 menciones diarias por 31 días)	924
Menciones diarias en la Emisora “La Voz Legislativa” 104.7 FM.	552 (12 menciones diarias por 46 días)	372 (12 menciones diarias por 31 días)	924
Emisora “Politécnica 103.7 FM” 104.7 FM	552 (12 menciones diarias por 46 días)	372 (12 menciones diarias por 31 días)	924
UNEFM 104.1 FM	552 (12 menciones diarias por 46 días)	372 (12 menciones diarias por 31 días)	924
TV UNEFM	460 (10 Menciones diarias por 46 días)	310 (10 Menciones diarias por 31 días)	770
<b>Sub-Total</b>	<b>4.075</b>	<b>2.732</b>	<b>6807</b>
Foros sobre la Constitucionalidad de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Constituyente”			02
Taller “La denuncia como mecanismo de participación ciudadana y control social”			02
<b>Total</b>			<b>6811</b>

Fuente: Oficina de Comunicación Corporativa y Protocolo

#### 4.2.3 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Contraloría realizó sesenta y un (61) actividades de capacitación y formación de ciudadanos (as), clasificados de la siguiente manera:

➤ Cincuenta (50) actividades de capacitación, conformadas por Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular, las cuales consisten en ejercer una participación activa y continua como miembro del Poder Popular en el proceso de control social que debe llevarse a cabo como medida de prevención de actos de corrupción en la asignación de recursos financieros para el desarrollo de proyectos comunitarios. Consta de los siguientes Módulos:

Módulo 01: Orientaciones para la Asignación y Control de Recursos Públicos Otorgados a las Organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP).

Módulo 02: Guía para el Registro de las Operaciones Administrativas, Económicas y Financieras de las Organizaciones de Base del Poder Popular.

Módulo 03: La Contraloría Social y la Ética.

Módulo 04: Las instancias del Poder Popular en el Marco Legal de las Contrataciones Públicas.

Módulo 05: Rendición de Cuentas por las Instancias del Poder Popular.

➤ Once (11) actividades de capacitación sobre “La Denuncia como Mecanismo de Participación Ciudadana y Control Social”, la cual consta de las siguientes sesiones:

Sesión 01: Participación Ciudadana.

Sesión 02: Oficina de Atención al Ciudadano.

Sesión 03: Denuncia.

Sesión 04: Instructivo en Materia de Denuncia promulgado por la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Fueron nueve (09) Municipios a los que se impartieron los talleres antes descritos, de los cuales doscientos sesenta y cinco (265) Consejos Comunales, Comunas e Instituciones asistieron, se capacitaron quinientos treinta y ocho (538) Ciudadanos(as), trescientos cuarenta y un (341) servidores públicos y noventa y cinco (95) estudiantes, para un total de capacitados de novecientos setenta y cuatro (974) durante el año 2017.

Por otra parte, la Oficina de Atención Ciudadana impartió veintidós (22) actividades de capacitación, elección y posterior juramentación de Contralores Escolares; la cual consiste en fomentar e incentivar en los niños, niñas y adolescentes la práctica de vigilancia, preservación y conservación de los bienes y recursos de la Institución Educativa; para que éstos forjadores del futuro se conviertan en ciudadanos y ciudadanas conscientes, honestos, responsables y participativos. En ese sentido, fueron 17 las Unidades

Educativas a las que la Contraloría del Estado, por medio de la Oficina de Atención Ciudadana, durante los meses de octubre y noviembre, impartió el taller del programa “La Contraloría va a la Escuela”, en esta oportunidad se contó con la participación de alumnos de 4to, 5to y 6to grado, para un total de dos mil ciento veintinueve (2.129) alumnos capacitados, a quienes les fue impartido todo lo relacionado con las funciones, principios, objetivos, entre otros que deben ser considerados para optar al Contralor (a) Escolar y ciento veintiún (121) personal docente, administrativo, obrero, padres y representantes, a quienes se les dio la charla sobre el propósito y contenido de dicho taller.

Se realizaron veintidós (22) procesos de elección del Contralor Escolar y su equipo de trabajo, con apoyo del CNE para el préstamo de los respectivos cotillones para llevar a cabo el proceso, en donde los alumnos han asumido la responsabilidad de verificar el correcto funcionamiento de las instituciones para el periodo 2017-2018. Veintidós (22) Contralores Escolares fueron los elegidos, según la información impartida en las diecisiete (17) Unidades Educativas, de las cuales cinco (05) de ellas contarán con dos (02) Contralores Escolares por poseer dos turnos en sus actividades.

Son cien (100) los integrantes de los equipos de trabajo, que acompañaran a la Contralora y Contralor Escolar y formarán parte del control, vigilancia y supervisión en cada una de sus Instituciones.

En cuanto al seguimiento realizado a las acciones emprendidas por los Contralores Escolares, se ejecutaron las siguientes actividades:

➤ Se realizaron veintitrés (23) charlas de inducción relacionadas con el programa “La Contraloría Va a la Escuela”, dirigida a las Contraloras y Contralores Juramentados y su Equipo de Trabajo, con la finalidad de prepararlos sobre las funciones a cumplir en la Institución Escolar, en atención

a la programación y temática establecida, capacitando un total de noventa y tres (93) niñas y niños.

- Fueron trece (13) las charlas realizadas a los padres y representantes de la Contraloras y Contralores Juramentados y su Equipo de Trabajo, con el objeto de dotarlos de herramientas para atender los cambios de conductas que los mismos puedan presentar con motivo del ejercicio de sus funciones, asistiendo un total de treinta (30) padres y representantes.
- Para dar continuidad al seguimiento del programa, se efectuaron noventa y un (91) visitas a las instituciones educativas, de manera de prestar el apoyo a las Contraloras y Contralores Escolares en cuanto a las gestiones realizadas durante su periodo.
- Se valoraron cincuenta y ocho (58) informes recibidos de las gestiones realizadas por las Contraloras y Contralores Escolares. De la revisión a las valoraciones de los informes entregados por las Contraloras y Contralores Escolares y sus Equipos de Trabajo, se libraron trece (13) oficios a diferentes instituciones, con el objeto de solicitar apoyo en cuanto a la inspección de las observaciones reflejadas en los informes, con el fin de corroborar dichos problemas y a su vez buscar las posibles soluciones.
- Se ejecutaron veintiún (21) inspecciones a las Escuelas con el objeto de verificar las observaciones plasmadas por las Contraloras y Contralores Escolares y su Equipo de Trabajo.

La Oficina de Atención Ciudadana, realizó dos (02) actividades de capacitación, elección y posterior juramentación de Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores en las distintas casas y clubes de abuelos, en la cual se contó con la participación de treinta y cuatro (34) abuelas y abuelos; de manera de ratificarle a los Ciudadanos y Ciudadanas de la tercera edad que son parte de esta sociedad, incorporándolos en las actividades sociales,

económicas, políticas, recreativas y culturales, y así ejercer las funciones de control, supervisión, y vigilancia de los recursos suministrados por el Estado, para el buen funcionamiento de las Casas de los Abuelos y Abuelas a las cuales ellos asisten, logrando mejorar y asegurar su condición humana, a través de su participación; activan la lucha contra la corrupción.

Fueron dos (02) las abuelas juramentadas por la Contraloría del Estado por medio de la Oficina de Atención Ciudadana, donde las abuelas, han asumido la responsabilidad de control, supervisión, y vigilancia de los recursos suministrados por el Estado.

En cuanto al seguimiento realizado a las acciones emprendidas por las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores, juramentados cuatro (04) en diciembre 2016 y dos (02) febrero 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizaron seis (06) charlas de inducción relacionadas con el programa “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, dirigida a las Abuelas y Abuelos juramentados y su equipo de trabajo, con la finalidad de prepararlos sobre las funciones a cumplir en el Club y Asociación de Adultos Mayores, en atención a la programación y temática establecida, capacitando un total de quince (15) abuelas y abuelos.
- Por otra parte, se efectuaron veintidós (22) visitas a los clubes, de manera de prestar el apoyo a las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores, en cuanto a las gestiones realizadas durante su periodo.
- Se hicieron doce (12) valoraciones de los informes de las gestiones llevadas a cabo por las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores. Posteriormente de la revisión a las valoraciones de los informes generados por las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores y sus Equipos de Trabajo, se libraron dos (02) oficios a diferentes instituciones, con el objeto de solicitar

apoyo en cuanto a la inspección de las observaciones reflejadas en los informes, con el fin de corroborar dichos problemas y a su vez buscar las posibles soluciones

➤ Se realizaron cuatro (04) inspecciones a los clubes con el objeto de verificar las observaciones plasmadas por las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores y su Equipo de Trabajo.

Se llevaron a cabo dos (02) tomas de calle, la mismas consistieron en entrega de material informativo como trípticos y pequeñas charlas, a los transeúntes y de esta manera seguir consolidando y fortaleciendo la comunicación con el entorno, dando a conocer el Sistema Nacional de Control Fiscal, la misión, visión, estructura organizativa, funcionamiento de la Oficina de Atención Ciudadana de la Contraloría del estado Falcón; la importancia que todo Ciudadano (a) ejerza su derecho y deber de denunciar hechos irregulares sobre el manejo de los recursos públicos, la Denuncia como Mecanismo de Participación Ciudadana y Control Social y como presentar la Declaración Jurada de Patrimonio por medio de la página web de la Contraloría General de la República.

Se ejecutaron una (01) actividad de capacitación y formación a las Oficinas de Atención al Ciudadano; sobre la “Creación y Funcionamiento de las Oficinas de Atención Ciudadana”, la cual contó con la participación de veinte (20) servidores públicos.

Se realizaron dos (02) charlas universitarias “Fortaleciendo el Control Social”, la cual contó con ochenta y tres (83) estudiantes capacitados y dos Universidades beneficiadas.

Se efectuaron dos (02) charlas de “Conciencia Ambiental”, la cual contó con setenta y cuatro (74) estudiantes del ciclo diversificado y dos (02) Liceos beneficiados.

### Actividades relacionadas con la Participación Ciudadana

Actividad	Cantidad
Actividades de capacitación y formación de Ciudadanos(as)	61
Actividades de capacitación de Contralores Escolares	22
Elección y posterior juramentación de Contralores Escolares	22
Charlas de Inducción relacionadas con el programa "La Contraloría Va a la Escuela".	23
Charlas a los padres y representantes de la Contraloras y Contralores Juramentados y su Equipo de Trabajo	13
Visitas a las instituciones educativas para dar continuidad al seguimiento del programa "La Contraloría Va a la Escuela".	91
Informes valorados del Seguimiento a las actividades emprendidas por los Contralores Escolares	58
Inspecciones a las Escuelas con el objeto de verificar las observaciones plasmadas por las Contraloras y Contralores Escolares y su Equipo de Trabajo	21
Actividades de capacitación de Abuelos (as) Contralores	02
Elección y posterior juramentación de Abuelos (as) Contralores	02
Charlas de inducción relacionada con el programa "Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores".	06
Visitas a los clubes, de manera de prestar el apoyo a las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores	22
Valoraciones de los informes realizados por las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores y sus Equipos de Trabajo	12
Inspecciones a los clubes con el objeto de verificar las observaciones plasmadas por las Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores y su Equipo de Trabajo	04
Tomas de calle	02
Actividades de capacitación y formación a las Oficinas de Atención al Ciudadano	03
Actividades de capacitación sobre la "Creación y Funcionamiento de las Oficinas de Atención Ciudadana	01
Charlas universitarias "Fortaleciendo el Control Social"	02
Charlas de "Conciencia Ambiental"	02
<b>Total</b>	<b>369</b>

Fuente: Oficina de Atención Ciudadana

#### 4.2.4 DENUNCIAS RECIBIDAS, VALORADAS Y TRAMITADAS.

En cuanto a las denuncias, la Contraloría del estado Falcón, recibió durante el ejercicio fiscal 2017, cinco (05) denuncias; de la cuales; una (01) fue concluida y cuatro (04) se encuentran cerradas.

Por otra parte, fueron cerradas tres (03) denuncias, recibidas en ejercicios fiscales anteriores.

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

Se asesoraron a quinientos setenta y ocho (578) Ciudadanas y Ciudadanos que acudieron a la Oficina de Atención Ciudadana; sobre como presentar la Declaración Jurada de Patrimonio, por la página web de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, verificación del Certificado de la Declaración Jurada de Patrimonio, presentar la Declaración Jurada de Sobrevivencia, como formular una Denuncia, consultar estatus de una Denuncia ante la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, como conformar expediente para formular una Denuncia y como presentar una solicitud ante un órgano de Control Fiscal.

La Oficina de Atención ciudadana recibió en el año 2017, veinticuatro (24) peticiones, de las cuales tres (03) se encuentran concluidas y veintiún (21) cerradas.

Asimismo, fue cerrada una (01) petición, recibidas en ejercicios fiscales anteriores.

Se libraron ciento ocho (108) oficios y cincuenta y tres (53) correos electrónicos a la Contraloría General de la república, diferentes Instituciones del estado y ciudadanos (as); con el objeto de realizar los trámites pertinentes para el cumplimiento de las metas trazadas.

#### **.Otras actividades vinculadas con la participación ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal**

Actividad	Cantidad
Ciudadanos asesorados	578
Peticiones recibidas durante el ejercicio fiscal 2017	24
Peticiones recibidas en ejercicios fiscales anteriores, cerradas	01
<b>Total</b>	<b>603</b>

Fuente: Oficina de Atención Ciudadana

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

En relación a las actividades vinculadas con la Potestad Investigativa a continuación se detalla la condición de las mismas presentadas por las Direcciones de Control:

##### Información sobre los Procesos de Potestad Investigativa:

POTESTAD DE INVESTIGACIÓN	CANTIDAD		
	DC Central y Otro Poder	DC Descentralizada	CEF
<b>INICIADAS EN TRAMITE:</b>	<b>03 (***)</b>	<b>06 (****)</b>	<b>09</b>
Fase de Notificación	03	05	08
Fase de Prueba	-	-	-
Fase de Informes de Resultados	-	01	01
<b>CONCLUIDAS EN EL AÑO 2017</b>	<b>08</b>	<b>06</b>	<b>14</b>
<b>TOTAL INICIADAS EN TRAMITE Y CONCLUIDAS</b>	<b>11 (*)</b>	<b>12(**)</b>	<b>23</b>

Fuente: Direcciones de Control

(\*): Aparte de estas once (11) Potestades de Investigación, se siguieron sustanciando dos (02) expedientes, cuyos informes de resultados se elaboraron en años anteriores (2016).

(\*\*): Aparte de estas doce (12) Potestades de Investigación, se siguieron sustanciando cuatro (04) expedientes, cuyos de informes de resultados se elaboros en años anteriores (uno en el 2015 y tres en el 2016).

(\*\*\*) Dentro de estas tres (03) Potestades de Investigación "iniciadas en trámite", dos (02) Auto de Proceder están dentro de los diez (10) días hábiles para ser remitidos a la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

(\*\*\*\*) Dentro de estas seis (06) Potestades de Investigación "iniciadas en trámite", un (01) Auto de Proceder esta dentro de los diez (10) días hábiles para ser remitida a la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

#### 4.3.1 VALORACIÓN PRELIMINAR DE INFORMES DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL.

Con el objeto de determinar la procedencia o no de iniciar potestades investigativas, la Contraloría del estado Falcón, efectuó la valoración preliminar a un total de treinta y tres (33) Informes Definitivos de las

actuaciones de control practicadas en ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal 2017, de los cuales, veintiún (21) son autos de archivo, diez (10) autos de proceder, un (01) alcance al informe preliminar y una (01) remitida a la Contraloría General de la República. Cabe mencionar, que en el ejercicio fiscal 2017, la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder efectuó dieciocho (18) valoraciones jurídicas, de las cuales once (11) corresponden a auto de archivo, seis (06) auto de proceder y un (01) alcance al informe preliminar y la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, realizó quince (15) valoraciones, de las cuales, diez (10) corresponden a auto de archivo, cuatro (04) auto de proceder y una (01) fue remitida a la Contraloría General de la República.

#### **4.3.2 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.**

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, durante el ejercicio fiscal 2017, dictó un total de seis (06) Autos Motivados ordenándose el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades. Asimismo, se dictaron diez (10) Autos de Archivo de las Actuaciones realizadas.

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

Dando cumplimiento al deber de informar y participar de la apertura de todas las actuaciones referidas a potestad investigativa y procedimientos administrativos para la determinación responsabilidades, se remitieron oficios

a la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, en los que se menciona que se dio inicio a la investigación de ciertos hechos que pudieran configurar violaciones a normas de rango legal o sublegal, por lo cual en el ejercicio fiscal 2017, se realizaron ocho (08) participaciones de apertura de potestad Investigativa, a través de los Oficios:

Dirección de Control	Nº de Oficio	Fecha	Nº de Expediente	Fecha del Auto	Total participaciones
Administración Central y Otro Poder	DC-DCACYOP Nº 0007-2017	05/01/17	PI-DCACYOP-06-2016	21-12-2016	01
	DC-DCACYOP Nº 0255-2017	06/03/17	PI-DCACYOP-07-2017	24-02-2017	01
	DC-DCACYOP Nº 0460-2017	04/04/17	PI-DCACYOP-02-2017	23-03-2017	01
	DC-DCACYOP Nº 0984-2017	03/08/17	PI-DCACYOP-03-2017	08-06-2017	01
	DC-DCACYOP Nº 1518-2017	27/11/17	PI-DCACYOP-04-2017	16-11-2017	01
Administración Descentralizada	DC-DCAD Nº 1306	11/10/17	PI-DCAD-002-2017	29-09-2017	02
			PI-DCAD-003-2017	29-09-2017	
	DC-DCAD Nº 0852	10/07/17	PI-DCAD-001-2017	30-06-2017	01
<b>Total Participaciones realizadas por la CEF</b>					<b>08</b>

Fuente: Direcciones de Control

Asimismo se notificó el inicio de seis (06) los procedimientos de determinación de responsabilidades administrativas.

Dirección	Nº de Oficio	Fecha	Nº de Expediente	Fecha del Auto	Total participaciones
Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas	DC-DDRA Nº 0048-2017	18/01/17	DDRA-PADRA-DCAD-2017-001	17/01/17	01
	DC-DDRA Nº 0226-2017	01/03/17	DDRA-PADRA-DCACYOP-2017-002	01/03/17	01
	DC-DDRA Nº 1086-2017	29/08/17	DDRA-PADRA-DCAD-2017-003	22/08/17	01
	DC-DDRA Nº 1160-2017	12/09/17	DDRA-PADRA-DCACYOP-2017-004	01/09/17	01
	DC-DDRA Nº 1194-2017	19/09/17	DDRA-PADRA-DCACYOP-2017-005	19/09/17	01
	DC-DDRA Nº 1419-2017	06/11/17	DDRA-PADRA-DCAD-2017-006	02/11/17	01
<b>Total Participaciones realizadas por la CEF</b>					<b>06</b>

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.



---

## CAPÍTULO V

# POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO



## CAPÍTULO V

### POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

#### 5.1 POTESTAD INVESTIGATIVA.

Como resultado de las valoraciones jurídicas a los Informes Definitivos levantados en las actuaciones de control, así como del análisis a la documentación probatoria recabada, se determinó que existieron méritos suficientes para el inicio de diez (10) procedimientos para el ejercicio de la Potestad Investigativa durante el ejercicio fiscal 2017. Es importante destacar que la Contraloría del Estado, concluyó catorce (14) procedimientos de Potestad Investigativa, de los cuales tres (03) fueron iniciadas durante el ejercicio fiscal 2017 y diez (10) en ejercicios fiscales anteriores.

#### ACCIONES FISCALES.

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, durante el ejercicio fiscal 2017, inició un total de seis (06) procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, siendo sustanciados y decididos cinco (05) de ellos.

Por otra parte, es necesario destacar que, como consecuencia de las decisiones dictadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, se declaró a trece (13) personas responsables en lo administrativo, a las cuales se les impuso la sanción de multa de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.



---

# CAPÍTULO VI

## GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN



## CAPÍTULO VI

### GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN

En este capítulo se relacionan los resultados consolidados de la gestión interna de la Contraloría del Estado Falcón.

#### 6.1. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Con el fin de promover el mejoramiento institucional, la Contraloría del estado Falcón, ha implantado un sistema de control de gestión, basado en la construcción de indicadores, que le permiten medir el grado de cumplimiento de lo planificado en su plan operativo anual, detectar desviaciones, tomar decisiones e implementar los correctivos pertinentes. En este sentido, el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual 2017, fue de 100,00%, calificado como Gestión Exitosa.

En otro orden de ideas, es importante destacar, que la Contraloría del estado Falcón, en la ejecución de su Presupuesto Anual de Gastos correspondiente al ejercicio fiscal 2017, en cada una de sus actividades hizo uso racional de los recursos materiales y presupuestarios, logrando con esto, sinceridad, exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, salvaguardando los bienes que integran el patrimonio de este Órgano de Control.

La Contraloría del estado Falcón presentó un Presupuesto de Gastos aprobado por el Consejo Legislativo en fecha 29/12/2016, por la cantidad de Quinientos Cincuenta Millones de Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 550.000.000,00). Sin embargo, se recibieron varios créditos adicionales para ajustar el Presupuesto de Gastos a una Asignación Modificada al cierre del ejercicio fiscal 2017 de Mil Ochocientos Dos Millones Novecientos Cincuenta Mil Trecientos Cuarenta y Seis Bolívares con cero Céntimos (1.802.950.346,00).

En cuanto al cierre de la ejecución presupuestaria para este ejercicio fiscal 2017, se determinó un saldo de Noventa Millones Novecientos Dos Mil Ochocientos Noventa y Cinco Bolívares con Dos Céntimos (BS. 90.902.895,02), como remanente de las partidas que conforman el Presupuesto de Gastos de esta Institución (4.01, 4.02, 4.03, 4.04, 4.07 y 4.11), distribuido de la siguiente manera: 4.01. “Gastos de personal” la cantidad de: Cincuenta y Siete Millones Trescientos Veintinueve Mil Novecientos Cincuenta y Seis Bolívares con Sesenta y Seis Céntimos (Bs. 57.329.956,66), en la 4.02. “Materiales, suministros y mercancías” la cantidad de: Setecientos Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Quince Bolívares con Ochenta y Tres Céntimos (Bs. 742.615,83), en la 4.03. “Servicios no personales” la cantidad de: Nueve Millones Setecientos Cincuenta y Cinco Mil Doscientos Ochenta y Dos Bolívares con Ochenta y Seis Céntimos (Bs 9.755.282,86), en la 4.04. “Activos Reales” la cantidad de: Veintidós Millones Seiscientos Veintiséis Mil Trescientos Treinta Bolívares con Treinta y Un Céntimos (Bs. 22.626.330,31), en la 4.07. “Trasferencias y Donaciones” la cantidad de: Doscientos Cinco Mil Trescientos Ochenta y Un Bolívares con Cincuenta y Seis Céntimos (Bs. 205.381,56) y finalmente en la 4.11. “Disminuciones de Pasivos” la cantidad de: Doscientos Cuarenta y Tres Mil Trescientos Veintisiete Bolívares con Ochenta Céntimos (Bs. 243.327,80), en razón del cual se realizó el respectivo reintegro a la Tesorería General del estado Falcón, mediante los Cheques de Gerencia Banco Bicentenario del Pueblo N° 00003080, 00003076, 00003077, 00003078 y 00003079 de fechas 11/01/2018, por los montos de Bs. 57.329.956,66 (Partida 4.01.- Gastos de Personal), Bs. 6.728.108,64 (Partidas 402, 403, 404 y 411.- Gastos de Funcionamiento Actividad 051), Bs. 1.599.898,62 (Partidas 4.02 y 4.03.- Gastos de Funcionamiento Actividad 052), Bs. 25.001.603,30 (Partidas 4.03 y 4.04.- Gastos de Funcionamiento Actividad 053) y Bs. 243.327,80 (Partida 4.07.- Transferencias y Donaciones), respectivamente, tal como se demuestra a continuación:

SECTOR 01, PROGRAMA 02, SUBPROGRAMA 01, PROYECTO 00, ACTIVIDADES 051, 052 Y 053							
PARTIDA		MONTO A NIVEL DE PARTIDAS Y ACTIVIDADES PRESUPUESTARIA				TOTAL A REINTEGRAR A NIVEL DE DENOMINACIÓN DE LAS CUENTAS BANCO	
		ACTIVIDAD 051	ACTIVIDAD 052	ACTIVIDAD 053	TOTAL ACTIVIDADES		
4.01.	GASTOS DE PERSONAL	57.329.956,66	0,00	0,00	57.329.956,66	57.329.956,66	GASTOS DE PERSONAL
4.02.	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	142.615,83	600.000,00	0,00	742.615,83	33.329.610,56	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
4.03.	SERVICIOS NO PERSONALES	6.076.641,03	999.898,62	2.678.743,21	9.755.282,86		
4.04.	ACTIVOS REALES	303.470,22	0,00	22.322.860,09	22.626.330,31		
4.11.	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	205.381,56	0,00	0,00	205.381,56		
4.07.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	243.327,80	0,00	0,00	243.327,80	243.327,80	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES
<b>TOTAL</b>		<b>64.301.393,10</b>	<b>1.599.898,62</b>	<b>25.001.603,30</b>	<b>90.902.895,02</b>	<b>90.902.895,02</b>	

Es importante destacar que al cierre de la ejecución presupuestaria, ejercicio fiscal 2017, el saldo final determinado en las partidas 4.02, 4.03 y 4.04, por la cantidad total de Bs. 33.329.610,56, se genera en virtud de que durante la ejecución del cuarto trimestre del Presupuesto de Gastos 2017, se presentaron diferentes situaciones en el aspecto socio económico que afectó el país, y de esta manera repercutió en el desarrollo de los procedimientos de contratación pública iniciados por esta Contraloría Estadal a través de la Unidad Contratante y Comisión de Contrataciones, respectivamente, en el sentido de existir en el mercado ofertante, precios altos y variables que no permitieron concluir algunos de estos procedimientos de contratación, ya que al ser declarado desiertos, no se contaba con los lapsos requeridos establecidos en Ley de Contrataciones vigente, para su nuevo inicio. Es por tal razón, que los saldos finales reintegrados de las partidas 4.02, 4.03 y 4.04, los cuales representan los Gastos de Funcionamiento, obedecen a los procedimientos de contratación pública no concluidos al cierre del ejercicio económico financiero 2017.

En cuanto a la Partida 4.01. Gastos de Personal, al cierre fiscal se generaron economías producto del egreso de varios servidores que conforman el recurso humano de esta Institución.

Cabe señalar, que todo se ejecutó de acuerdo a la autonomía orgánica y funcional que le otorga el artículo 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela a las Contralorías de los Estados, y el artículo 5 numeral 12 de la Ley de Contraloría del estado Falcón.

En otro orden de ideas, es importante destacar que durante el ejercicio fiscal 2017, la Contraloría realizó cincuenta y un (51) procesos de selección de empresas, a través de la Unidad Contratante se realizaron la cantidad de treinta y seis (36) procesos de contrataciones y quince (15) concursos por la Comisión de Contrataciones de la Contraloría del estado Falcón. Es importante destacar que de estos 51 procesos, 27 fueron adjudicados y 24 declarados desiertos. A continuación el detalle de la información en el siguiente cuadro:

### Procesos de Contrataciones (Unidad-Contratante)

#### ➤ Modalidad por consulta de Precios

N°	Objeto	Unidad Usuaría	Resultado	Empresa	Monto Bs
CEF-CP-001-2017	"Servicio de Adquisición de Tarjetas Electrónicas de Alimentación para los Trabajadores y Trabajadoras de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Recursos Humanos	Adjudicado	TODOTICKET 2004, CA	875.237,53
CEF-CP-002-2017	"Suministro de Combustible para el Parque Automotor de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	CONSEFGCA, CA	Contra factura
CEF-CP-003-2017	"Suministro de Bandera"	Oficina de Comunicación Corporativa y Protocolo	Adjudicado	Confecciones Eliana	164.640,00
CEF-CP-004-2017	"Servicio de Publicación de Avisos de la Contraloría del estado Falcón en medios impresos"		Adjudicado	El Falconiano Publicidad, CA	Contra factura
CEF-CP-005-2017	"Adquisición de ofrendas florales, coronas, arreglos florales y frutales de la Contraloría del estado Falcón"		Declarado Desierto	-	-
CEF-CP-006-2017	"Suministro de Prensa Nacional y Regional"	Oficina de Comunicación Corporativa y Protocolo	Declarado Desierto	-	-

N°	Objeto	Unidad Usuaria	Resultado	Empresa	Monto Bs
CEF-CP-007-2017	"Servicio de recarga de cartucho de impresión y mantenimiento correctivo de fax, scanner, impresoras y demás equipos de computación de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección Técnica	Declarado Desierto	-	-
CEF-CP-008-2017	"Servicios de Festejos para la realización de diversos eventos (Institucionales, Protocolares, capacitación y actividades festivas) de la Contraloría del estado Falcón para el ejercicio Fiscal 2017"	Dirección de Recursos Humanos	Adjudicado	Asociación Cooperativa Inversiones Comida RO 2014, RL	Contra factura
CEF-CP-009-2017	"Suministro de alimentos y bebidas para Actos Institucionales de la Contraloría del estado Falcón "	Asistencia al Despacho	Adjudicado	Pedro José Añez Silva (Inversiones APGOL)	166.880,00
CEF-CP-010-2017	"Suministro de Condecoraciones y premiaciones para actividades y eventos Institucionales de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Recursos Humanos	Adjudicación Parcial	Inversiones Génesis, C.A Condecoraciones Virgilio, C.A	108.000,00
					436.800,00
CEF-CP-011-2017	"Adquisición de cauchos para el Parque Automotor de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	Universal Tires, CA	1.005.055,03
CEF-CP-012-2017	"Suministro de consumibles de limpieza, baño, cafetería y otros materiales para la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	Distribuidora SUPPLUDA, CA	1.200.551,52
CEF-CP-013-2017	"Servicio de Seguro de Hospitalización y Cirugía para el Personal Pensionado (a) y Jubilado (a) de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Recursos Humanos	Declarado Desierto	-	-
CEF-CP-014-2017	"Servicio de Instalación, reubicación, mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de aire acondicionados de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	Inversiones y Constructora RIMENCA, CA	Contra factura
CEF-CP-015-2017	Suministro de pintura para el mantenimiento de las Instalaciones de la Contraloría del Estado Falcón	Oficina de Servicios Generales	Declarado Desierto	-	-

N°	Objeto	Unidad Usuaria	Resultado	Empresa	Monto Bs
CEF-CP-016-2017	"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Reproducción de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Declarado Desierto	-	-
CEF-CP-017-2017	"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que conforman el Parque Automotor de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Declarado desierto	-	-
CEF-CP-018-2017	"Servicio de emisión de Certificado Electrónico con validez para uso de la firma electrónica para la Contraloría del estado Falcón"	Dirección Técnica	Declarado desierto	-	-
CEF-CP-019-2017	"Adquisición de ofrendas florales, coronas, arreglos florales y frutales de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Comunicación Corporativa y Protocolo	Declarado desierto	-	-
CEF-CP-020-2017	"Adquisición de implementos y productos de seguridad"	Unidad de Seguridad y Prevención	Declarado Desierto	-	-
CEF-CP-021-2017	"Mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de extinción de incendios (Extintores)"	Unidad de Seguridad y Prevención	Adjudicado	Contra Incendio (COINCA, CA)	219.968,00
CEF-CP-022-2017	"Realización de actividades alusivas al día del niño, Plan Vacacional y fiesta navideña para los hijos (as) de los funcionarios (as), obreros (as) de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Recursos Humanos	Declarado Desierto	-	-
CEF-CP-023-2017	"Suministro de materiales de electricidad, herramientas y otros materiales para el mantenimiento del edificio de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Declarado Desierto	-	-
CEF-CP-024-2017	"Suministro de lubricante para el Parque Automotor de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	Cooperativa LARAMIEL, RL	560.000,00
CEF-CP-025-2017	"Suministro de Artículos de oficina, papelería y computación de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Administración y Servicios	Adjudicado	Suministros FC&AM, CA	6.737.920,00
CEF-CP-026-2017	"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de reproducción de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Declarado Desierto	-	-

N°	Objeto	Unidad Usuaria	Resultado	Empresa	Monto Bs
CEF-CP-027-2017	"Realización de Fiesta Navideña para los hijos (as) de los funcionarios (as), obreros (as) de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Recursos Humanos	Adjudicado	Asociación Cooperativa Comida RO 2014 CA	1.120.000,00
Total procesos por consultas de precios 27					

Fuente: Unidad Contratante adscrita a Dirección General

### ➤ Por Contratación Directa

N°	Objeto	Unidad Usuaria	Resultado	Empresa	Monto Bs
CEF-CD-001-2017	"Servicio de recarga de v cartucho de impresión y mantenimiento correctivo de fax, scanner, impresoras y demás equipos de computación de la Contraloría de estado Falcón"	Dirección Técnica	Adjudicado	Gomsua Inversiones, CA	Contra factura
CEF-CD-002-2017	"Servicio de Seguro de Hospitalización y Cirugía para el personal pensionado (a) y Jubilado (a) de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Recursos Humanos	Adjudicado	Seguros Horizonte, SA	6.000.000,00
CEF-CD-003-2017	"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que conforman el Parque Automotor de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	Inversiones Héctor Moto, CA	Contra factura
CEF-CD-004-2017	"Adquisición de equipos, herramientas y materiales de tecnología para la Contraloría del estado Falcón"	Dirección Técnica	Adjudicado	Venezolana de Industrias Tecnológicas, CA (VIT)	14.773.850,60
CEF-CD-005-2017	"Servicio de Instalación, reubicación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	Cooperativa LARAMIEL, RL	2.559.200,00
CEF-CD-006-2017	"Realización del, Plan Vacacional para los hijos (as) de los funcionarios (as), Obreros (as) de la Contraloría del estado Falcón"	Dirección de Recursos Humanos	Adjudicado	Asociación Cooperativa Inversiones Comida RO, 2017 RL	1.120.000,00
CEF-CD-007-2017	"Suministro de materiales de electricidad, instalaciones sanitarias, herramientas y otros materiales, para el mantenimiento del edificio de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Declarado Desierto	-	-
CEF-CD-008-2017	"Adquisición de equipos, herramientas y materiales de Tecnología para la Contraloría del estado Falcón"	Dirección Técnica	Adjudicado	Venezolana de Industrias Tecnológicas, CA (VIT)	10.147.389,66

N°	Objeto	Unidad Usuaría	Resultado	Empresa	Monto Bs
CEF-CD-009-2017	"Suministro de materiales de electricidad, instalaciones sanitarias, herramientas y otros materiales, para el mantenimiento del edificio de la Contraloría del estado Falcón"	Oficina de Servicios Generales	Adjudicado	INVIOLMI, CA	5.400.611,00
<b>Total Procedimientos por Contratación Directa 09</b>					

Fuente: Unidad Contratante adscrita a Dirección General

### Resumen de los Procedimientos llevados cabo por la Unidad Contratante

Modalidad Realizada	Cantidad
Consulta de Precios (CP)	27
Contratación Directa (CD)	09
<b>Total De Procedimientos</b>	<b>36</b>

Fuente: Unidad Contratante de Dirección General

### Procedimientos de Contrataciones Públicas bajo la modalidad de concurso cerrado y concurso abierto, llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones en el Año 2017

N°	Modalidad de Concurso Cerrado	Resultado	N°	Modalidad de Concurso Abierto	Resultado
1	CEF-CC-001-2017 "Servicio de Recarga de Cartucho de Impresión y mantenimiento Correctivo de Fax, scanner, impresora y demás equipos de computación de la Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto	1	CEF-CA-001-2017 "Servicio de Seguro de Hospitalización y Cirugía para el Personal Pensionado (a) Jubilado (a) de la Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto
2	CEF-CC-002-2017 "Servicio de Seguro de Hospitalización y Cirugía para el Personal Pensionado (a) Jubilado (a) de la Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto	2	CEF-CA-002-2017 "Pólizas de Seguro de Automóvil para el Parque Automotor de la Contraloría del estado Falcón"	Adjudicado a la Empresa Seguros Pirámides CA

N°	Modalidad de Concurso Cerrado	Resultado	N°	Modalidad de Concurso Abierto	Resultado
3	CEF-CC-003-2017 "Adquisición de Cauchos para el Parque Automotor de la Contraloría del estado Falcón"	Adjudicado Parcialmente a la Empresa Universal Tires CA	3	CEF-CA-003-2017 "Elaboración de uniformes para los funcionarios (as) obreros (as) de la Contraloría del Estado Falcón"	Adjudicado a la Empresa Confecciones Eliana
4	CEF-CC-004-2017 "Servicio de mantenimiento Preventivo y correctivo de los vehículos que Conforman el Parque Automotor de la Contraloría del Estado Falcón"	Declarado Desierto	4	CEF-CA-004-2017 "Adquisición de equipos, herramientas y materiales de Tecnología para la Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto
5	CEF-CC-005-2017 "Suministro de materiales de electricidad, instalaciones sanitarias, herramientas y otros materiales para el mantenimiento del Edificio de la Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto	5	CEF-CA-005-2017 "Suministro de materiales de oficina, papelería y computación de la Contraloría del estado Falcón"	Adjudicado Parcialmente a la Empresa Papelería el Éxito
6	CEF-CC-006-2017 "Adquisición de equipos, herramientas y materiales de Tecnología para la Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto	6	CEF-CA-006-2017 "Reparación y Mejoras Edificio Sede De La Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto
7	CEF-CC-007-2017 "Suministro de materiales de oficina, papelería y computación de la Contraloría del estado Falcón"	Declarado Desierto	7	CEF-CA-007-2017 "Pólizas de cobertura de bienes, incendio, terremoto, robo y equipos electrónicos de la Contraloría del estado Falcón"	Adjudicado a la Multinacional de Seguros
8	CEF-CC-008-2017 "Adquisición del Sistema de Circuito Cerrado"	Declarado Desierto			
<b>Total Modalidad de Concurso Cerrado: 08</b>			<b>Total Modalidad de Concurso Abierto: 07</b>		
<b>Total: 15</b>					

Fuente: Comisión de Contrataciones

Es importante destacar que fue enviado al Servicio Nacional de Contrataciones el Sumario de Contrataciones correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del año 2017, de acuerdo a los Certificados de Envío de Data, generados el 08/05/2017, el 06/07/2017 y el 19/10/2017 respectivamente.

En cuanto a la información sobre la gestión financiera y presupuestaria de la

Contraloría, presupuesto asignado y ejecutado, incluyendo sus modificaciones, se plasman en el Anexo N° 11. En relación al emolumento anual percibido por la Contralora Lisbeth Medina, se especifica en el Anexo N° 08.

## 6.2. RECURSOS HUMANOS

Como parte de las estrategias de capacitación y formación de los funcionarios al servicio de la Contraloría y, con miras a continuar fortaleciendo el desempeño organizacional con un capital humano calificado, se efectuaron tres (03) actividades de capacitación coordinadas por la Dirección de Recursos Humanos las cuales se especifican a continuación: un (01) curso denominado Evidencia de la Documentación de la Auditoria que fue impartido por la Lcda. Patricia Camero facilitadora del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoria del Estado (COFAE) de la Contraloría General de la Republica donde se capacitaron a 25 funcionarios, El Arte de Hablar en Público dictado por el Comunicador Social Alejandro Jiménez adscrito a la Oficina de Comunicación Corporativa y Protocolo de este Organismo Contralor en el cual participaron 21 funcionarios, y el Taller Ética y Valores del Funcionario Público que fue impartido por la profesora Maridely Chirino promotora del Consejo Moral Republicano en el estado Falcón en el mismo participaron 19 funcionarios.

En este orden de ideas, la Dirección Técnica a través de la Sección de Informática, continuando con la implantación de software libre en este Órgano de Control Fiscal, organizó y coordinó la inducción al SIGESP (Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público) y sus diferentes módulos, dictado por la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología del estado Falcón (FUNDACITE) a los funcionarios involucrados en el manejo de este sistema, específicamente a 13 usuarios autorizados de las áreas de Administración y Servicios, Recursos Humanos e Informática.

Así mismo el Jefe de la Auditoria Interna de este Órgano de Control Fiscal,

impartió la charla explicativa acerca del Impuesto Sobre la Renta, actividad dirigida a los funcionarios de la Contraloría.

Es importante destacar que en aras de seguir fortaleciendo la labor del control fiscal, continuaron las mesas de trabajo iniciadas en el año 2016, en este sentido se realizaron 2 mesas de trabajo relacionadas con: 1. Mesa de trabajo "Procedimientos para la Potestad de Investigación" dictada por la Directora de Control de la Administración Pública Descentralizada, la Directora de Control de la Administración Central y Otro Poder y el Director de Determinación de Responsabilidades Administrativas dirigido a los Abogados de la Contraloría del estado Falcón. 2. "Ley de Contrataciones Públicas" coordinada por la Directora de Control de la Administración Pública Descentralizada y dictada por funcionarios de este Órgano de Control Fiscal adscritos a la Comisión de Contrataciones y a la Unidad Contratante con la participación de servidores y servidoras públicos de la Contraloría del Estado y de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Falcón.

La Contraloría del estado Falcón, dando cumplimiento al Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías, atendió siete (07) solicitudes de pasantías, a nivel universitario.

Con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos en cuanto a las necesidades de capital humano de las diferentes Direcciones y Oficinas de este Órgano Contralor, se tramitaron ciento tres (103) movimientos de personal de la población activa de la Contraloría, los cuales consistieron en veinticinco (25) ingresos de personal fijo, treinta un (31) transferencias, seis (06) cambios de denominación de cargo, cuatro (04) reclasificaciones, veinticuatro renuncias (24) renuncias, cuatro (04) ascensos y nueve designaciones (09), considerando en ello la capacidad para el trabajo y el nivel de compromiso para con la institución. (Anexo N° 9 y N° 10).

Por otro lado y de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Evaluación de Desempeño de la Contraloría, se efectuó en un 100% la evaluación de todos los funcionarios, correspondientes al primer y segundo período de evaluación.

Con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma de vacaciones 2017, se otorgaron ciento uno (101) vacaciones al personal administrativo y obrero.

Es importante destacar, que los funcionarios del tren directivo de la Contraloría, consignaron oportunamente ante la Dirección de Recursos Humanos, el Certificado Electrónico de la Declaración de Impuesto sobre la Renta y Declaración Jurada de Patrimonio.

Ahora bien, en relación al tema de las remuneraciones y beneficios percibidos por personal activo, jubilado y pensionado de la Contraloría, a continuación se detallan con el acto administrativo correspondiente:

- Se establecieron los emolumentos mensuales que percibirá el Contralor o Contralora del estado Falcón a partir del primero (01) de enero del 2017, en la cantidad equivalente a ocho (08) salarios mínimos, lo que se traduce en TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CINCO BOLÍVARES CON VEINTE CÉNTIMOS (Bs. 325.105.20), según RESOLUCIÓN N° 002-2017 de fecha 12/01/2017.
- Se aprueba el nuevo tabulador de sueldo para los funcionarios, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, aplicable al sistema de clasificación de cargos que rigen en este Órgano de Control Fiscal, a partir del primero (01) de enero de 2017 según RESOLUCIÓN N° 013 de fecha 08/02/2017.
- Se aprueba un aumento del cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo obligatorio nacional, a los jubilados y pensionados de la Contraloría del estado Falcón, pagando la cantidad de CUARENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO BOLIVARES CON QUINCE CÉNTIMOS (Bs. 48.638.15), a partir del

primero (01) de enero de 2017 según RESOLUCIÓN N° 014-2017 de fecha 08/02/2017.

➤ Se aprueba ajuste base de cálculo del pago bono compensatorio de alimentación por aumento de la unidad tributaria de ciento setenta y siete bolívares (Bs 177,00) a trescientos bolívares (Bs 300), para un valor de la cesta ticket mensual equivalente a ciento ocho mil bolívares (Bs 108.0000), a partir del primero (01) de marzo de 2017, según Providencia Administrativa publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.287 de fecha 24 de febrero de 2017.

➤ Se aprueba el ajuste de valor de la escala de 12 a 15 por unidad tributaria para el cálculo del cesta ticket aprobado por Ejecutivo Nacional en Gaceta Oficial Extraordinaria N°6.296 de fecha 02 de mayo de 2017; originando una nómina por diferencia de bolívares 27.000.00.

➤ Establecer los emolumentos mensuales que percibirá el Contralor o Contralora del estado Falcón a partir del primero (01) de mayo del 2017, en la cantidad equivalente a ocho (08) salarios mínimos, lo que se traduce en QUINIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO BOLÍVARES CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs. 520.168, 321,00), según RESOLUCIÓN N° 027-2017 de fecha 08/05/2017.

➤ Se aprueba el nuevo Tabulador de sueldos para los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la. Contraloría del estado Falcón, aplicable al sistema de clasificación de cargos que rigen en este Órgano de Control Fiscal, partir del primero (01) de mayo de 2017, según RESOLUCIÓN N° 028-2017 de fecha 26/05/2017.

➤ Se aprueba un aumento del sesenta por ciento (60%), del salario mínimo obligatorio nacional, a los jubilados y pensionados de la Contraloría del estado Falcón, pagando la cantidad de SESENTA Y CINCO MIL VEINTEIÚN

BOLIVARES CON CUATRO CÉNTIMOS (Bs. 65.021,04), a partir del primero (01) de mayo del 2017 según RESOLUCIÓN N° 029-2017 de fecha 26/05/2017.

➤ Dictar el Reglamento de Viáticos por Viajes Dentro y Fuera del País para los Servidores y Servidoras Públicos al Servicio de la Contraloría del estado Falcón, según RESOLUCIÓN N° 031-2017 de fecha 29/05/2017.

➤ Otorgar Retribución Especial a las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del estado Falcón, según RESOLUCIÓN N° 034/2017 de fecha 23/06/2017.

➤ Establecer los emolumentos mensuales que percibirá el Contralor o Contralora del estado Falcón a partir del primero (01) de julio del 2017, en la cantidad equivalente a ocho (08) salarios mínimos, calculado en base al monto fijado como salario mínimo nacional por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, a través del Decreto No 2.966 de fecha 02 de julio de 2017, publicado en gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°6.313 Edición Extraordinaria de fecha 02 de julio de 2017, según RESOLUCIÓN N° 037-2017 de fecha 12/07/2017.

➤ Aprobar el nuevo Tabulador de Sueldos para los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, aplicable al sistema de clasificación de cargos que rige en este órgano de Control Fiscal, a partir del primero (01) de julio 2017, según RESOLUCIÓN N° 040-2017 de fecha 20/07/2017.

➤ Se aprueba un aumento del cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo obligatorio nacional, a los jubilados y pensionados de la Contraloría del estado Falcón, pagando la cantidad de NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN BOLÍVAR CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS (Bs. (97.531.56), a partir del primero (01) de julio del 2017, según RESOLUCIÓN

Nº 041-2017 de fecha 20/07/2017.

- Dictar el Reglamento de Viáticos por Viajes Dentro y Fuera del País para los Servidores y Servidoras Públicos al Servicio de la Contraloría del estado Falcón, según RESOLUCIÓN Nº 057-2017 de fecha 23/08/2017.
- Se aprueba un aumento del cuarenta por ciento (40%) del salario mensual percibido por el Contralor o Contralora del estado Falcón, a partir del primero (01) de septiembre de 2017, según RESOLUCIÓN Nº 059-2017 de fecha 14/09/2017.
- Otorgar una Retribución Especial Única con motivo del Día Internacional de la Secretaria, a las Secretarias, Secretarios, y/o servidoras y servidores públicos que realizan actividades Secretariales en este Órgano de Control Fiscal, que se encuentren activos a la presente fecha, según RESOLUCIÓN Nº 062-2017 de fecha 29/09/2017.
- Aprobar el nuevo Tabulador de Sueldos para los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, aplicable al sistema de clasificación de cargos que rige en este Órgano de Control Fiscal, a partir del primero (01) de septiembre 2017, según RESOLUCIÓN Nº 064-2017 de fecha 04/10/2017.
- Se aprueba un aumento del cuarenta por ciento (40%) del salario mínimo obligatorio nacional, a los jubilados y pensionados de la Contraloría del estado Falcón, pagando la cantidad de CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO BOLIVARES CON DIECIOCHO CENTIMOS (Bs. 136.544.18), a partir del primero (01) de septiembre de 2017, según resolución Nº 065-2017 de fecha 04/10/2017.
- Incrementar la Prima única anual por concepto de ayuda para útiles escolares de los hijos de los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contralora del estado Falcón, que cursen estudios de educación básica (Inicial,

Primaria y Media) y educación universitaria (a nivel de pre-grado), según Resolución N° 069-2017 de fecha 06/10/2017.

➤ Incrementar el aporte por concepto de juguetes de los hijos de los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, según Resolución N° 070-2017 de fecha 06/10/2017.

➤ Se aprueba un aumento del treinta por ciento (30%) del salario mensual percibido por el Contralor o Contralora del estado Falcón, a partir del primero (01) de noviembre de 2017, según RESOLUCIÓN N° 081-2017 de fecha 10/11/2017.

➤ Aprobar el nuevo Tabulador de Sueldos para los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, aplicable al sistema de clasificación de cargos que rige en este Órgano de Control Fiscal, a partir del primero (01) de noviembre 2017, según RESOLUCIÓN N° 084-2017 de fecha 27/11/2017.

➤ Se aprueba un aumento del cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo obligatorio nacional, a los jubilados y pensionados de la Contraloría del estado Falcón, pagando la cantidad de CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE BOLIVARES CON CUARENTA Y CUATRO CENTIMOS (Bs. 177.507.44), a partir del primero (01) de noviembre 2017 según RESOLUCIÓN N° 085-2017 de fecha 27/11/2017.

➤ Otorgar un bono único anual a los servidores y servidoras públicos de la Contraloría del estado Falcón, según Resolución N° 089-2017 de fecha 18/12/2017.

➤ Otorgar una Subvención Especial Única a los jubilados y pensionados de la Contraloría del estado Falcón, según Resolución N° 090-2017 de fecha 18/12/2017.

➤ Se canceló un (01) bono compensatorio de alimentación navideño

(Hallaquero) correspondiente al ejercicio fiscal del presente año, a los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, aprobado mediante punto de cuenta N° 056-2017 de fecha 19/12/2017.

La Contraloría del estado Falcón en aras de optimizar la calidad de vida del personal, continuó con los beneficios sociales, recreacionales y de salud que regularmente viene prestando, en tal sentido, durante el ejercicio fiscal 2017, ofreció a cada uno de los funcionarios de la Contraloría, a través de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría del estado Falcón (FONPRECEF), diferentes planes de afiliación, constituidos por un plan básico para el Titular, cuyo costo fue asumido por la Contraloría, complementado con dos planes opcionales financiados por cada uno de los Titulares con posibilidad de afiliarse a sus padres e hijos.

Brindó, el servicio de medicina preventiva, ya que dispone en sus instalaciones, con profesionales competentes en medicina general, cardiología y en enfermería, para atender el universo de sus afiliados; contando con un área médica equipada, destinada para atender y detectar las diferentes patologías primarias presentadas. Del mismo modo, ofreció los servicios de hospitalización, cirugía y maternidad, a través de la actualización de 12 convenios y acuerdos establecidos con diferentes clínicas y laboratorios, garantizando un servicio integral, orientado a una mejor calidad de vida.

Recibieron atención médica los funcionarios y sus beneficiarios, a través de ochocientos diecisiete (817) consultas; al atender 743 consultas por el Médico General y 74 por el Médico Cardiólogo. Cuyas diez (10) primeras causas de morbilidad comprendieron; las causas fueron diarrea aguda, bronquitis, síndrome viral, cervicalgia, amigdalitis, crisis hipertensiva, dolor abdominal, hipertensión arterial, entre otros.

Asimismo a través de FONPRECEF y con la finalidad de brindar el servicio de

medicina preventiva a sus afiliados se realizaron en el año 2017 dos (02) jornadas médicas, tres (03) charlas informativas y una (01) actividad recreativa, las cuales se mencionan a continuación:

➤ **Jornadas médicas:**

Tipo de Jornada	Apoyo Médico	Cantidad de beneficiarios
Despistaje de Diabetes Mellitus	Dra. Marielys Isea Medico General de FONPRECEF	15
Medición de Datos Antropométricos (Estado Nutricional)	Servicio Médico de FONPRECEF	19
<b>Total</b>		<b>34</b>

➤ **Charlas Informativas**

Descripción de la Charla	Apoyo Médico	Cantidad de beneficiarios
Infección del tracto urinario Bajas y Altas	Dra. María Luisa Maseda	40
Densitometría Ósea	Dra. Marielys Isea Medico General de FONPRECEF	41
Infecciones del ojo "CONJUNTIVITIS"	Dra Ligia Colina Médico General de FUNDEFAL	42
<b>Total</b>		<b>123</b>

➤ **Actividad Recreativa:**

Descripción de la Charla	Apoyo	Cantidad de beneficiarios
Bailoterapia por el día mundial de la salud	Protección Social	88
<b>Total</b>		<b>88</b>

Como parte de las alianzas estratégicas adelantadas por la Contraloría del estado Falcón, a los fines de buscar beneficios para los servidores públicos que prestan servicio en la Institución, se realizaron las siguientes jornadas:

➤ Con el apoyo de Hipermercado LHAU, los servidores públicos y obreros de la Contraloría del estado Falcón pueden acceder semanalmente a la compra de productos de la cesta básica.

- Se realizaron cuatro (04) jornadas a los fines de obtener productos Lácteos Los Andes, beneficiando a 130 servidores públicos y obreros.
- De igual forma, se efectuaron ocho jornadas, de la Empresa Socialista ALINCA, para los funcionarios de la Contraloría, a los fines de obtener los productos de la cesta básica alimenticia como pasta, harina, arroz, aceite y lecha a precio regulado.
- Se efectuaron nueve (9) jornadas, con la Empresa Socialista Josefa Camejo, para los funcionarios de la Contraloría, a los fines de obtener los productos de la cesta básica alimenticia como pasta, harina, arroz, aceite y lecha a precio regulado.
- Se realizaron tres (03) jornadas, de Inversiones y Creaciones Amaron 3003 C.A. a los fines de obtener un salchichón.
- Se llevó a cabo dos (02) jornadas, de Gas Comunal, para la recarga de cilindros, beneficiando a 130 servidores públicos y obreros.
- Se realizó una (01) jornada telefónica con la empresa VETELCA, beneficiando a 130 servidores públicos y obreros.

Enmarcado en los actos con motivo del 51 aniversario de la Contraloría, la celebración se inició con una misa de acción de gracias en la Catedral Basílica Menor de Santa Ana de Coro, luego se procedió a una Ofrenda Ecológica y siembra de árboles en la Plaza Bolívar de Coro donde participaron acompañando a la Contraloría del estado Falcón, representantes de la Gobernación del Estado, Consejo Legislativo, Poder Judicial, Alcaldía de Miranda, Fuerzas Armadas Nacionales, Contralores Municipales entre otros.

En el Teatro Armonía de Santa Ana de Coro se realizó el acto central en el cual estuvieron presentes el Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, Dr. Manuel Enrique Galindo Ballesteros, autoridades del Máximo Órgano de Control, Contralores Estadales y Municipales, así como

representantes de los programas La Contraloría va a la Escuela y Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores. El ceremonial siguió con la imposición de botones y entrega de diplomas por 5, 10, 15 y 25 años de servicio a nueve funcionarios y obreros de la Institución.

Las actividades culminaron con la activa y entusiasta participación de las servidoras y servidores de la CEF en la celebraron de los Juegos Internos de la Contraloría del estado Falcón.

Como parte de los planes de recreación y esparcimiento para los hijos de los empleados y obreros de la Contraloría del estado Falcón; enmarcado en la celebración del Día del Niño, disfrutaron de una divertida tarde en la salón de conferencia “Eusebio Henríquez Dall”, con la animación de divertidos personajes infantiles, con una presentación musical especialmente preparada para los pequeños, en un ambiente de alegría y entretenimiento que culminó con la entrega de cotillones. Como cada año, al final del periodo escolar, hijas e hijos de los funcionarios disfrutaron de su Plan Vacacional. En esta oportunidad, los niños en edades comprendidas entre 6 y 13 años disfrutaron de un paseo que los llevó a conocer los distintos lugares históricos de la región, así como un viaje al parque nacional Médanos de Coro y una Piscinada, en las instalaciones de Plaza Acuática del estado Falcón.

En el marco de la celebración del día de las Madres, se les ofreció a las madres de este Organismo Contralor un ameno almuerzo-compartir.

Asimismo, en la celebración del Día de las Secretarias, luego de un mensaje de felicitaciones por parte de la Contralora provisional del estado Falcón, acompañada de su equipo directivo, se proyectó un video alusivo a la efemérides que consagra el día de las secretarias.

Con motivo de la celebración de Día del Servidor Público, diez servidoras y servidores, de la Contraloría del estado Falcón, recibieron la Orden Mérito en

el Trabajo, en Primera, Segunda y Tercera Clase, como reconocimiento a su compromiso, preparación, perseverancia, entereza, en el trabajo y por la lucha a favor de la clase trabajador en la Contraloría del estado Falcón. Es de destacar que en el marco de esta actividad se realizó el relanzamiento de la imagen corporativa de la Institución con el estreno de nuevos uniformes.

Con el propósito de mantener vivo el espíritu navideño, se celebró en los espacios de la Contraloría el tradicional encendido de luces, ocasión propicia para que los funcionarios junto a sus familiares, departieran, verdaderos momentos de reencuentro, confraternidad y unión.

Continuando con las celebridades propias de la época decembrina, se realizó la tradicional misa de aguinaldos de la Contraloría, realizada en la Catedral Basílica Menor de Coro.

En la Zona Colonial de Coro, lugar distinguido por la Unesco como Patrimonio Cultural de la Humanidad, las niñas y niños, hijos de servidores públicos de la Contraloría del estado Falcón, celebraron su tradicional fiesta de Navidad, asimismo conocieron las casas coloniales de este emblemático e histórico lugar, para luego recibir sus regalos de manos de San Nicolás. Los más pequeños de la familia Contralora, disfrutaron de sus regalos, golosinas, juegos, gincanas y cotillones, acompañados de la Contralora Provisional del estado Falcón, Lisbeth Medina Bermúdez y su equipo de trabajo, además de padres y representantes, quienes compartieron una amena y divertida tarde, con los deseos por una Feliz Navidad 2017.

Asimismo, la Contralora (P) del estado Falcón, Lisbeth Medina Bermúdez y su equipo de trabajo, compartieron una Parranda Navideña junto a los abuelos del Instituto Nacional de Servicio Social, INASS José Dolores Beaujón de Santa Ana de Coro. Como es tradición en la Institución, una representación de la CEF se hizo presente con aguinaldos, gaitas y villancicos en las voces del

“Parrandón Navideño” de la Contraloría del estado Falcón, llevando un mensaje la alegría, fraternidad y solidaridad a los abuelos, al acercarse las pascuas decembrinas. Por último y en un ambiente de mucha hermandad, se realizó el tradicional compartir de fin de año, que logró reunir al personal como una Familia Contralora.

### **6.3 APOYO JURÍDICO**

Durante el ejercicio fiscal 2017, se respondió un total de 25 Consultas Internas, se realizaron un total de noventa (90) Resoluciones, nueve (09) Contratos, y cinco (05) Adendum de Contratos, así mismo se rescindió un (01) contrato y se elaboró la suspensión temporal de la ejecución del contrato Marco N° CEF-CP-001-CS-001-2017, celebrado entre el Órgano Contralor y la Sociedad Mercantil "TODOTICKET 2004, CA", para la prestación del servicio de Adquisición de Tarjetas Electrónicas de Alimentación para los Trabajadores y Trabajadoras de la Contraloría del estado Falcón, mientras se encuentre en vigencia el Decreto N° 2.833, de fecha 01/05/2017, publicado en Gaceta Oficial, Extraordinario N° 6.296, el cual contiene el Decreto N° 27 en el Marco del estado de Excepción y Emergencia Económica, mediante el cual se incrementó la base del cálculo y modificó la modalidad para el pago del beneficio del Cestaticket Socialista.

### **6.4 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Unidad de Auditoría Interna, durante el ejercicio fiscal 2017, logró alcanzar los objetivos y metas propuestos, considerando para ello los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico 2014–2019 de la Contraloría del Estado. A los fines de ejercer su función de control posterior de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras, de control interno, ejecutadas por este Órgano Contralor, a través del Área de Control Posterior y de Investigación, realizó siete (07) actuaciones de control, de las cuales, tres

(03) corresponden a auditorías operativas, un (01) Seguimiento, un (01) al examen de la cuenta de la Contraloría del estado y dos (02) revisiones de Acta de Entrega no planificadas, para un total de siete (07) actuaciones fiscales ejecutadas, así como seis (06) Valoraciones Jurídicas, de las cuales seis (06) dieron como resultado auto de archivo.

Es de acotar, que esta Unidad de Auditoría Interna, realizó acompañamiento a la Oficina de Atención Ciudadana en toma de calle, en el Municipio Miranda, Parroquia San Gabriel, específicamente en la Avenida Independencia con calle Pinto Salinas, a los fines de fomentar la Participación Ciudadana en el ejercicio de control sobre la Gestión Pública con la entrega de material informativo (trípticos) y pequeñas charlas a los transeúntes.



# CAPÍTULO VII

## OTRAS INFORMACIONES



# ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN



**PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO FISCAL 2017 - EJECUCION PRESUPUESTARIA  
A NIVEL DE PARTIDAS Y ESPECIFICAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017**

SECTOR: 01. DIRECCION SUPERIOR  
PROGRAMA: 02. CONTROL FISCAL Y FINANCIERO  
ACTIVIDAD: 51. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

PARTIDA	DESCRIPCION	ASIGNACION SEGÚN LEY	MODIFICACIONES		ASIGNACION MODIFICADA	ASIGNACION EJECUTADA			F.CAJA CHICA (VAL.ANT)			MAS: REINTEGRO	DISPONIBLE A LA FECHA
			AUMENTO	DISMINUCION		COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	O.PAGO	RENDIC	REINT		
<b>401.00.00.00</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>408.271.264,00</b>	<b>1.234.387.876,76</b>	<b>210.943.450,00</b>	<b>1.431.715.690,76</b>	<b>1.374.633.860,48</b>	<b>1.374.633.860,48</b>	<b>1.374.633.860,48</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>248.126,38</b>	<b>57.329.956,66</b>
401.01.00.00	SUELDOS, SALARIOS Y OTRAS RETRIBUCIONES	92.697.839,91	368.758.103,25	41.746.680,00	419.709.263,16	419.904.514,12	419.904.514,12	419.904.514,12	0,00	0,00	0,00	246.733,30	51.482,34
401.01.01.00	SUELDOS BÁSICOS PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO	75.642.639,73	206.525.305,60	34.586.000,00	247.581.945,33	247.743.503,63	247.743.503,63	247.743.503,63	0,00	0,00	0,00	199.737,35	38.179,05
401.01.08.00	SUELDOS AL PERSONAL EN TRAMITE DE NOMBRAMIENTO	300.000,00	0,00	173.700,00	126.300,00	126.287,42	126.287,42	126.287,42	0,00	0,00	0,00	0,00	12,58
401.01.10.00	SALARIOS A OBREROS EN PUESTOS PERMANENTES A TIEMPO COMPLETO	5.414.206,08	13.212.297,65	647.000,00	17.979.503,73	18.014.723,07	18.014.723,07	18.014.723,07	0,00	0,00	0,00	46.995,95	11.776,61
401.01.18.01	REMUNERACIONES AL PERSONAL CONTRATADO POR TIEMPO DETERMINADO	200.000,00	0,00	199.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
401.01.18.02	REMUNERACIONES POR HONORARIOS PROFESIONALES	200.000,00	0,00	199.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
401.01.35.00	SUELDO BÁSICO DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PÚBLICO Y DE ELECCIÓN POPULAR	5.940.994,10	0,00	5.940.000,00	994,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	994,10
401.01.99.00	OTRAS RETRIBUCIONES	5.000.000,00	149.020.500,00	0,00	154.020.500,00	154.020.000,00	154.020.000,00	154.020.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
401.02.00.00	COMPENSACIONES PREVISTAS EN LAS ESCALAS DE SUELDOS Y SALARIOS	50.000,00	0,00	49.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
401.02.01.00	COMPENSACIONES PREVISTAS EN LAS ESCALAS DE SUELDOS AL PERSONAL EMPLEADO FIJO A TIEMPO COMPLETO	50.000,00	0,00	49.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
<b>401.03.00.00</b>	<b>PRIMAS</b>	<b>19.769.130,46</b>	<b>18.079.885,23</b>	<b>4.284.000,00</b>	<b>33.565.015,69</b>	<b>33.556.633,30</b>	<b>33.556.633,30</b>	<b>33.556.633,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.393,08</b>	<b>9.775,47</b>
401.03.03.00	PRIMAS POR HOGAR A EMPLEADOS	7.800.000,00	0,00	924.000,00	6.876.000,00	6.874.499,99	6.874.499,99	6.874.499,99	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,01
401.03.04.00	PRIMAS POR HIJOS A EMPLEADOS	1.536.000,00	0,00	287.000,00	1.249.000,00	1.247.133,33	1.247.133,33	1.247.133,33	0,00	0,00	0,00	0,00	1.866,67
401.03.08.00	PRIMAS DE PROFESIONALIZACION A EMPLEADOS	2.440.800,00	0,00	363.000,00	2.077.800,00	2.075.886,64	2.075.886,64	2.075.886,64	0,00	0,00	0,00	0,00	1.913,36
401.03.09.00	PRIMAS POR ANTIGÜEDAD A EMPLEADOS	6.046.454,54	16.994.778,41	2.490.000,00	20.551.232,95	20.550.194,15	20.550.194,15	20.550.194,15	0,00	0,00	0,00	393,08	1.431,88
401.03.10.00	PRIMAS DE JERARQUIA O RESPONSABILIDAD EN EL CARGO	264.000,00	0,00	0,00	264.000,00	265.000,00	265.000,00	265.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
401.03.18.00	PRIMAS POR HOGAR A OBREROS	960.000,00	0,00	28.000,00	932.000,00	931.500,00	931.500,00	931.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
401.03.19.00	PRIMA POR HIJOS A OBREROS	276.000,00	0,00	16.000,00	260.000,00	258.900,00	258.900,00	258.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00
401.03.21.00	PRIMAS POR ANTIGÜEDAD A OBREROS	445.875,92	1.085.106,82	176.000,00	1.354.982,74	1.353.519,19	1.353.519,19	1.353.519,19	0,00	0,00	0,00	0,00	1.463,55
<b>401.04.00.00</b>	<b>COMPLEMENTOS DE SUELDOS Y SALARIOS</b>	<b>176.668.129,06</b>	<b>197.354.587,01</b>	<b>5.199.990,00</b>	<b>368.822.726,07</b>	<b>368.810.023,81</b>	<b>368.810.023,81</b>	<b>368.810.023,81</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.702,26</b>
401.04.06.00	COMPLEMENTO A EMPLEADOS POR COMISION DE SERVICIOS	1.226.209,44	11.936.849,88	3.943.000,00	9.220.059,32	9.218.464,91	9.218.464,91	9.218.464,91	0,00	0,00	0,00	0,00	1.594,41

401.04.08.00	BONO COMPENSATORIO DE ALIMENTACION A EMPLEADOS	150.248.000,00	161.615.276,00	0,00	311.863.276,00	311.862.400,00	311.862.400,00	311.862.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	876,00
401.04.14.00	COMPLEMENTO A OBREROS PIHORAS EXTRAORDINARIAS O POR SOBRETIEPO	50.000,00	0,00	49.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
401.04.15.00	COMPLEMENTO A OBREROS POR TRABAJO O JORNADA NOCTURNA	193.755,15	403.519,39	11.000,00	586.274,54	578.667,78	578.667,78	578.667,78	0,00	0,00	0,00	0,00	7.606,76
401.04.18.00	BONO COMPENSATORIO DE ALIMENTACION A OBREROS	19.353.600,00	21.379.000,00	0,00	40.732.600,00	40.731.992,00	40.731.992,00	40.731.992,00	0,00	0,00	0,00	0,00	608,00
401.04.44.00	COMPLEMENTO A ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PUBLICO Y DE ELECCION POPULAR POR COMISION DE SERVICIOS	4.386.964,47	365.441,74	1.196.000,00	3.556.406,21	3.554.851,12	3.554.851,12	3.554.851,12	0,00	0,00	0,00	0,00	1.555,09
401.04.46.00	BONO COMPENSATORIO DE ALIMENTACION A ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PUBLICO Y DE ELECCION POPULAR	1.209.600,00	1.654.500,00	0,00	2.864.100,00	2.863.648,00	2.863.648,00	2.863.648,00	0,00	0,00	0,00	0,00	452,00
401.05.00.00	<u>AGUINALDOS. UTILIDADES O BONIFICACION LEGAL Y BONO VACACIONAL</u>	<u>16.250.229,74</u>	<u>303.791.520,89</u>	<u>46.683.445,77</u>	<u>273.358.304,86</u>	<u>263.453.714,97</u>	<u>263.453.714,97</u>	<u>263.453.714,97</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>9.904.589,89</u>
401.05.01.00	AGUINALDOS A EMPLEADOS	50.000,00	228.328.874,34	13.247.000,00	215.131.874,34	215.130.493,46	215.130.493,46	215.130.493,46	0,00	0,00	0,00		1.380,88
401.05.03.00	BONO VACACIONAL A EMPLEADOS	11.211.072,15	58.184.732,55	29.521.845,77	39.873.958,93	30.279.538,91	30.279.538,91	30.279.538,91	0,00	0,00	0,00	0,00	9.594.420,02
401.05.04.00	AGUINALDOS A OBREROS	50.000,00	14.901.483,07	658.000,00	14.293.483,07	14.291.912,64	14.291.912,64	14.291.912,64	0,00	0,00	0,00	0,00	1.570,43
401.05.06.00	BONO VACACIONAL A OBREROS	836.152,96	2.304.187,01	795.000,00	2.345.339,97	2.038.440,47	2.038.440,47	2.038.440,47	0,00	0,00	0,00	0,00	306.899,50
401.05.13.00	AGUINALDOS A ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PUBLICO Y DE ELECCION POPULAR	3.055.428,98	72.243,92	1.877.000,00	1.250.672,90	1.250.547,48	1.250.547,48	1.250.547,48	0,00	0,00	0,00	0,00	125,42
401.05.15.00	BONO VACACIONAL A ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PUBLICO Y DE ELECCION POPULAR	1.047.575,65	0,00	584.600,00	462.975,65	462.782,01	462.782,01	462.782,01	0,00	0,00	0,00	0,00	193,64
401.06.00.00	<u>APORTES PATRONALES Y LEGALES</u>	<u>18.475.413,17</u>	<u>44.535.658,35</u>	<u>13.680.990,00</u>	<u>49.330.081,52</u>	<u>48.214.167,78</u>	<u>48.214.167,78</u>	<u>48.214.167,78</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>1.115.913,74</u>
401.06.01.00	APORTE PATRONAL AL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES (IVSS) POR EMPLEADOS	9.860.826,15	24.332.810,44	9.275.000,00	24.918.636,59	24.916.993,29	24.916.993,29	24.916.993,29	0,00	0,00	0,00	0,00	1.643,30
401.06.03.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE JUBILACIONES POR EMPLEADOS	2.487.459,11	7.063.071,94	0,00	9.550.531,05	8.547.068,39	8.547.068,39	8.547.068,39	0,00	0,00	0,00	0,00	1.003.462,66
401.06.04.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE SEGURO DE PARO FORZOSO POR EMPLEADOS	2.191.294,70	5.352.191,61	2.004.000,00	5.539.486,31	5.537.658,50	5.537.658,50	5.537.658,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1.827,81
401.06.05.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA POR EMPLEADOS	1.899.122,07	4.972.587,36	1.117.000,00	5.754.709,43	5.753.401,06	5.753.401,06	5.753.401,06	0,00	0,00	0,00	0,00	1.308,37
401.06.10.00	APORTE PATRONAL AL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES (IVSS) POR OBREROS	736.900,82	1.484.730,47	389.000,00	1.832.631,29	1.831.541,31	1.831.541,31	1.831.541,31	0,00	0,00	0,00	0,00	1.089,98
401.06.11.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE JUBILACIONES POR OBREROS	175.802,46	472.800,20	0,00	648.602,66	603.709,52	603.709,52	603.709,52	0,00	0,00	0,00	0,00	44.893,14
401.06.12.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE SEGURO DE PARO FORZOSO POR OBREROS	163.755,74	329.940,10	85.000,00	408.695,84	407.009,18	407.009,18	407.009,18	0,00	0,00	0,00	0,00	1.686,66
401.06.13.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA POR OBREROS	141.921,64	285.948,09	46.000,00	381.869,73	380.569,34	380.569,34	380.569,34	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300,39

401.06.31.00	APORTE PATRONAL AL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES (IVSS) POR ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PÚBLICO Y DE ELECCIÓN POPULAR	385.593,37	141.795,87	478.000,00	49.389,24	47.684,22	47.684,22	47.684,22	0,00	0,00	0,00	0,00	1.705,02
401.06.33.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE JUBILACIONES POR ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PÚBLICO Y DE ELECCIÓN POPULAR	178.229,82	40.963,25	57.000,00	162.193,07	108.381,90	108.381,90	108.381,90	0,00	0,00	0,00	0,00	53.811,17
401.06.34.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA POR ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PÚBLICO Y DE ELECCIÓN POPULAR	118.819,88	27.308,83	75.000,00	71.128,71	69.554,58	69.554,58	69.554,58	0,00	0,00	0,00	0,00	1.574,13
401.06.35.00	APORTE PATRONAL AL FONDO DE SEGURO DE PARO FORZOSO POR ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PÚBLICO Y DE ELECCIÓN POPULAR	85.687,41	31.510,19	105.000,00	12.197,60	10.596,49	10.596,49	10.596,49	0,00	0,00	0,00	0,00	1.601,11
401.06.93.00	OTROS APORTES LEGALES POR ALTOS FUNCIONARIOS Y ALTAS FUNCIONARIAS DEL PODER PÚBLICO Y DE ELECCIÓN POPULAR	50.000,00	0,00	49.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
<b>401.07.00.00</b>	<b>ASISTENCIA SOCIO-ECONOMICA</b>	<b>49.494.214,80</b>	<b>91.157.416,71</b>	<b>20.218.870,00</b>	<b>120.432.761,51</b>	<b>120.366.573,18</b>	<b>120.366.573,18</b>	<b>120.366.573,18</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>66.188,33</b>
401.07.03.00	AYUDAS POR MATRIMONIO A EMPLEADOS	20.000,00	0,00	14.990,00	5.010,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
401.07.04.00	AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJOS A EMPLEADOS	80.000,00	0,00	79.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
401.07.05.00	AYUDAS POR DEFUNCIÓN A EMPLEADOS	90.000,00	0,00	89.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
401.07.07.00	APORTE PATRONAL A CAJAS DE AHORRO POR EMPLEADOS	23.060.654,75	70.121.094,89	16.057.000,00	77.124.749,64	77.123.064,54	77.123.064,54	77.123.064,54	0,00	0,00	0,00	0,00	1.685,10
401.07.08.00	APORTE PATRONAL A LOS SERVICIOS DE SALUD, ACCIDENTES PERSONALES Y GASTOS FUNERARIOS POR EMPLEADOS	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
401.07.09.00	AYUDAS A EMPLEADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES DE SUS HIJOS	1.272.000,00	6.248.000,00	666.900,00	6.853.100,00	6.853.000,00	6.853.000,00	6.853.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
401.07.10.00	DOTACIÓN DE UNIFORMES A EMPLEADOS	10.000.000,00	380.000,00	39.000,00	10.341.000,00	10.340.666,70	10.340.666,70	10.340.666,70	0,00	0,00	0,00	0,00	333,30
401.07.11.00	APORTE PATRONAL PARA GASTOS DE GUARDERÍAS Y PREESCOLAR PARA HIJOS DE EMPLEADOS	600.000,00	0,00	599.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
401.07.12.00	APORTE PARA LA ADQUISICIÓN DE JUGUETES PILOS HIJOS DEL PERSONAL EMPLEADO	1.245.000,00	6.915.000,00	99.900,00	8.060.100,00	8.060.000,00	8.060.000,00	8.060.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
401.07.19.00	AYUDAS POR MATRIMONIO A OBREROS	10.000,00	0,00	9.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
401.07.20.00	AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJOS DE OBREROS	50.000,00	0,00	49.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
401.07.21.00	AYUDAS POR DEFUNCIÓN A OBREROS	60.000,00	0,00	59.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
401.07.23.00	APORTE PATRONAL A CAJAS DE AHORRO POR OBREROS	1.624.261,82	3.963.689,30	209.000,00	5.378.951,12	5.377.750,10	5.377.750,10	5.377.750,10	0,00	0,00	0,00	0,00	1.201,02
401.07.24.00	APORTE PATRONAL A LOS SERVICIOS DE SALUD, ACCIDENTES PERSONALES Y GASTOS FUNERARIOS POR OBREROS	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
401.07.25.00	AYUDAS A OBREROS PIADO. DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES DE SUS HIJOS	300.000,00	1.700.000,00	575.900,00	1.424.100,00	1.424.000,00	1.424.000,00	1.424.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00



402.03.00.00	TEXTILES Y VESTUARIOS	45.000,00	0,00	300,00	44.700,00	44.650,00	44.650,00	44.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
402.03.01.00	TEXTILES	45.000,00	0,00	300,00	44.700,00	44.650,00	44.650,00	44.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
402.04.00.00	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	2.900.000,00	0,00	612.800,00	2.287.200,00	2.287.183,04	2.287.183,04	2.287.183,04	0,00	0,00	0,00	0,00	16,96
402.04.03.00	CAUCHOS Y TRIPAS PARA VEHICULOS	2.900.000,00	0,00	612.800,00	2.287.200,00	2.287.183,04	2.287.183,04	2.287.183,04	0,00	0,00	0,00	0,00	16,96
402.05.00.00	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS	3.870.000,00	0,00	1.900.790,00	1.969.210,00	1.968.208,44	1.968.208,44	1.968.208,44	0,00	0,00	0,00	0,00	1.001,56
402.05.01.00	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTON	400.000,00	0,00	800,00	399.200,00	399.105,00	399.105,00	399.105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00
402.05.02.00	ENVASES Y CAJAS DE PAPEL Y CARTÓN	200.000,00	0,00	175.000,00	25.000,00	24.570,00	24.570,00	24.570,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430,00
402.05.03.00	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON PARA OFICINAS	3.000.000,00	0,00	1.525.000,00	1.475.000,00	1.474.783,44	1.474.783,44	1.474.783,44	0,00	0,00	0,00	0,00	216,56
402.05.04.00	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	150.000,00	0,00	149.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
402.05.07.00	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA LA IMPRENTA Y REPRODUCCIÓN	120.000,00	0,00	50.000,00	70.000,00	69.750,00	69.750,00	69.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00
402.06.00.00	PRODUCTOS QUIMICOS Y DERIVADOS	2.705.000,00	0,00	491.400,00	2.213.600,00	2.073.789,00	2.073.789,00	2.073.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139.811,00
402.06.02.00	ABONOS, PLAGISIDAS Y OTROS	60.000,00	0,00	55.000,00	5.000,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00
402.06.03.00	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES	1.000.000,00	0,00	349.900,00	650.100,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.06.04.00	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICAMENTOS	20.000,00	0,00	19.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.06.05.00	PRODUCTOS DE TOCADOR	25.000,00	0,00	18.700,00	6.300,00	6.225,00	6.225,00	6.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00
402.06.06.00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	561.278,00	561.278,00	561.278,00	0,00	0,00	0,00	0,00	138.722,00
402.06.08.00	PRODUCTOS PLASTICOS	700.000,00	0,00	46.000,00	654.000,00	653.536,00	653.536,00	653.536,00	0,00	0,00	0,00	0,00	464,00
402.06.99.00	OTROS PRODUCTOS DE LA INDUSTRIA QUIMICA Y CONEXOS	200.000,00	0,00	1.900,00	198.100,00	198.000,00	198.000,00	198.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.07.00.00	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	37.000,00	0,00	6.900,00	30.100,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.07.02.00	VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIOS	7.000,00	0,00	6.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.07.04.00	CEMENTO, CAL Y YESO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402.08.00.00	PRODUCTOS METALICOS	780.000,00	0,00	380.100,00	399.900,00	399.550,00	399.550,00	399.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00
402.08.01.00	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402.08.03.00	HERRAMIENTAS MENORES, CUCHILLERIA Y ARTICULOS GENERALES DE FERRETERIA	400.000,00	0,00	30.300,00	369.700,00	369.550,00	369.550,00	369.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00
402.08.07.00	MATERIAL DE SEÑALAMIENTO	150.000,00	0,00	149.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.08.09.00	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE TRANSPORTE	200.000,00	0,00	199.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.10.00.00	PRODUCTOS VARIOS Y UTILES DIVERSOS	13.000.000,00	0,00	1.885.700,00	11.114.300,00	11.113.193,69	11.113.193,69	11.113.193,69	0,00	0,00	0,00	0,00	1.106,31
402.10.01.00	ARTICULOS DE DEPORTE, RECREACION Y JUGUETES	200.000,00	0,00	199.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.10.02.00	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y ASEO	500.000,00	0,00	111.500,00	388.500,00	388.275,00	388.275,00	388.275,00	0,00	0,00	0,00	0,00	225,00
402.10.05.00	UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y MATERIALES DE INSTRUCCION	1.000.000,00	0,00	22.800,00	977.200,00	977.060,94	977.060,94	977.060,94	0,00	0,00	0,00	0,00	139,06

402.10.06.00	CONDECORACIONES, OFRENDAS Y SIMILARES	1.000.000,00	0,00	501.900,00	498.100,00	498.000,00	498.000,00	498.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.10.07.00	PRODUCTOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	700.000,00	0,00	699.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.10.08.00	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACION	5.000.000,00	0,00	200.400,00	4.799.600,00	4.799.457,75	4.799.457,75	4.799.457,75	0,00	0,00	0,00	0,00	142,25
402.10.11.00	MATERIALES ELECTRICOS	4.000.000,00	0,00	400,00	3.999.600,00	3.999.500,00	3.999.500,00	3.999.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.10.12.00	MATERIALES PARA INSTALACIONES SANITARIAS	400.000,00	0,00	6.500,00	393.500,00	393.400,00	393.400,00	393.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.10.99.00	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS	200.000,00	0,00	142.400,00	57.600,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
402.99.00.00	<b>OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>834.700,00</b>	<b>165.300,00</b>	<b>165.160,00</b>	<b>165.160,00</b>	<b>165.160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>140,00</b>
402.99.01.00	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	1.000.000,00	0,00	834.700,00	165.300,00	165.160,00	165.160,00	165.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140,00

PARTIDA	SECTOR 01. PROG.02. ACTIV.51. DESCRIPCION DE LA ESPECIFICA	ASIGNACION SEGUN LEY	MODIFICACIONES		ASIGNACION MODIFICADA	ASIGNACION EJECUTADA			F.CAJA CHICA (VAL.ANT)			MAS: REINT	DISPONIBLE A LA FECHA
			AUMENTO	DISMINUCION		COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	O.PAGO	RENDIC	REINT		
<b>403.00.00.00</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>42.382.000,00</b>	<b>39.260.750,00</b>	<b>5.482.000,00</b>	<b>76.160.750,00</b>	<b>70.084.108,97</b>	<b>70.084.108,97</b>	<b>70.084.108,97</b>	<b>15.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.076.641,03</b>
403.00.00.00	VAL ANTICIPO N° 01 DEL 01/03/17. APERTURA FDO. CJA CHICA	0,00	0,00	0,00	0,00	15.400,00	0,00	0,00	15.400,00	0,00	0,00	0,00	15.400,00
403.00.00.00	CAJA CHICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>403.04.00.00</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>577.000,00</b>	<b>546.000,00</b>	<b>376.000,00</b>	<b>747.000,00</b>	<b>592.664,10</b>	<b>592.664,10</b>	<b>592.664,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>154.335,90</b>
403.04.01.00	ELECTRICIDAD	150.000,00	500.000,00	370.000,00	280.000,00	258.884,21	258.884,21	258.884,21	0,00	0,00	0,00	0,00	21.115,79
403.04.02.00	GAS	7.000,00	0,00	6.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
403.04.03.00	AGUA	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	12.003,25	12.003,25	12.003,25	0,00	0,00	0,00	0,00	47.996,75
403.04.04.01	SERVICIOS DE TELEFONIA PRESTADOS POR ORGANISMOS PUBLICOS	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	63.940,79	63.940,79	63.940,79	0,00	0,00	0,00	0,00	6.059,21
403.04.04.02	SERVICIOS DE TELEFONIA PRESTADOS POR INSTITUCIONES PRIVADAS	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	25.570,68	25.570,68	25.570,68	0,00	0,00	0,00	0,00	44.429,32
403.04.05.00	SERVICIO DE COMUNICACIONES	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	16.965,51	16.965,51	16.965,51	0,00	0,00	0,00	0,00	33.034,49
403.04.06.00	SERVICIO DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO	170.000,00	46.000,00	0,00	216.000,00	215.299,66	215.299,66	215.299,66	0,00	0,00	0,00	0,00	700,34
<b>403.06.00.00</b>	<b>SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE</b>	<b>225.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>224.700,00</b>	<b>300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300,00</b>
403.06.01.00	FLETES Y EMBALAJES	200.000,00	0,00	199.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
403.06.03.00	ESTACIONAMIENTO	5.000,00	0,00	4.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
403.06.04.00	PEAJE	20.000,00	0,00	19.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
<b>403.07.00.00</b>	<b>SERVICIOS DE INFORMACION, IMPRESION Y RELACIONES PUBLICAS</b>	<b>3.320.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.649.850,00</b>	<b>2.670.150,00</b>	<b>2.606.061,42</b>	<b>2.606.061,42</b>	<b>2.606.061,42</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>64.088,58</b>
403.07.01.00	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	150.000,00	0,00	149.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
403.07.02.00	IMPRESION Y REPRODUCCION	1.500.000,00	0,00	1.499.950,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
403.07.03.00	RELACIONES SOCIALES	1.500.000,00	1.000.000,00	0,00	2.500.000,00	2.499.998,20	2.499.998,20	2.499.998,20	0,00	0,00	0,00	0,00	1,80
403.07.04.00	AVISOS	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	106.063,22	106.063,22	106.063,22	0,00	0,00	0,00	0,00	63.936,78

403.08.00.00	PRIMAS Y OTROS GASTOS DE SEGUROS Y COMISIONES BANCARIAS	8.150.000,00	20.150.000,00	0,00	28.300.000,00	28.098.109,73	28.098.109,73	28.098.109,73	0,00	0,00	0,00	0,00	201.890,27
403.08.01.00	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	8.000.000,00	20.000.000,00	0,00	28.000.000,00	27.888.936,73	27.888.936,73	27.888.936,73	0,00	0,00	0,00	0,00	111.063,27
403.08.02.00	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	209.173,00	209.173,00	209.173,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.827,00
403.09.00.00	VIATICOS Y PASAJES	1.700.000,00	1.770.000,00	8.000,00	3.462.000,00	3.461.660,00	3.461.660,00	3.461.660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340,00
403.09.01.00	VIATICOS Y PASAJES DENTRO DEL PAIS	1.700.000,00	1.770.000,00	8.000,00	3.462.000,00	3.461.660,00	3.461.660,00	3.461.660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340,00
403.10.00.00	SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y DEMAS OFICIOS Y OCUPACIONES	3.530.000,00	0,00	352.800,00	3.177.200,00	1.755.000,00	1.755.000,00	1.755.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.422.200,00
403.10.03.00	SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	300.000,00	0,00	299.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
403.10.07.00	SERVICIOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	1.700.000,00	0,00	22.950,00	1.677.050,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	957.050,00
403.10.09.00	SERVICIO DE LAVANDERIA Y TINTORERIA	30.000,00	0,00	29.950,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
403.10.99.00	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.035.000,00	1.035.000,00	1.035.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	465.000,00
403.11.00.00	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	7.900.000,00	14.723.321,42	199.900,00	22.423.421,42	20.764.850,00	20.764.850,00	20.764.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.658.571,42
403.11.02.00	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	2.500.000,00	6.805.085,71	0,00	9.305.085,71	9.290.800,00	9.290.800,00	9.290.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.285,71
403.11.03.00	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES Y DE SENALAMIENTO	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	370.000,00
403.11.07.00	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE MAQUINAS, MUEBLES Y DEMAS EQUIPOS DE OFICINA Y ALOJAMIENTO	4.700.000,00	7.918.235,71	0,00	12.618.235,71	11.344.050,00	11.344.050,00	11.344.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.274.185,71
403.11.99.00	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	200.000,00	0,00	199.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
403.12.00.00	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE OBRAS	350.000,00	0,00	349.950,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
403.12.01.00	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE OBRAS EN BIENES DEL DOMINIO PRIVADO	350.000,00	0,00	349.950,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
403.15.00.00	SERVICIOS FISCALES	30.000,00	0,00	29.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
403.15.99.00	OTROS SERVICIOS FISCALES	30.000,00	0,00	29.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
403.16.00.00	SERVICIOS DE DIVERSION, ESPARCIMIENTO Y CULTURALES	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403.16.01.00	SERVICIOS DE DIVERSION, ESPARCIMIENTO Y CULTURALES	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403.18.00.00	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.000.000,00	1.071.428,58	0,00	13.071.428,58	10.496.833,64	10.496.833,64	10.496.833,64	0,00	0,00	0,00	0,00	2.574.594,94
403.18.01.00.001	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA). GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	8.000.000,00	1.071.428,58	0,00	9.071.428,58	7.150.009,15	7.150.009,15	7.150.009,15	0,00	0,00	0,00	0,00	1.921.419,43
403.18.01.00.002	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA). GASTOS DE INVERSION	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	3.346.824,49	3.346.824,49	3.346.824,49	0,00	0,00	0,00	0,00	653.175,51



404.07.04.00	LIBROS, REVISTAS Y OTROS INSTRUMENTOS DE ENSEÑANZA	25.000,00	0,00	24.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
404.09.00.00	<b>MAQUINAS, MUEBLES Y DEMAS. EQUIPOS DE OFICINA Y ALOJAMIENTO</b>	<b>28.780.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.104.970,00</b>	<b>22.675.030,00</b>	<b>22.674.479,78</b>	<b>22.674.479,78</b>	<b>22.674.479,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>550,22</b>
404.09.01.00	MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	1.200.000,00	0,00	1.199.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
404.09.02.00	EQUIPOS DE COMPUTACION	25.000.000,00	0,00	2.325.000,00	22.675.000,00	22.674.479,78	22.674.479,78	22.674.479,78	0,00	0,00	0,00	0,00	520,22
404.09.03.00	MOBILIARIO Y EQUIPOS DE ALOJAMIENTO	2.500.000,00	0,00	2.499.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
404.09.99.00	OTRAS MAQUINAS, MUEBLES Y DEMAS EQUIPOS DE OFICINA Y ALOJAMIENTO	80.000,00	0,00	79.990,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
404.99.00.00	<b>OTROS ACTIVOS REALES</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>499.900,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
404.99.01.00	OTROS ACTIVOS REALES	500.000,00	0,00	499.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00

PARTIDA	SECTOR 01. PROG.02. ACTIV.51. DESCRIPCION DE LA ESPECIFICA	ASIGNACION SEGUN LEY	MODIFICACIONES		ASIGNACION MODIFICADA	ASIGNACION EJECUTADA			F.CAJA CHICA (VAL.ANT)			MAS: REINT	DISPONIBLE A LA FECHA
			AUMENTO	DISMINUCION		COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	O.PAGO	RENDIC	REINT		
<b>407.00.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES</b>	<b>39.597.136,00</b>	<b>185.006.565,94</b>	<b>11.294.000,00</b>	<b>213.309.701,94</b>	<b>213.066.374,14</b>	<b>213.066.374,14</b>	<b>213.066.374,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>243.327,80</b>
<b>407.01.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PRIVADO</b>	<b>38.847.136,00</b>	<b>164.771.706,45</b>	<b>11.294.000,00</b>	<b>192.324.842,45</b>	<b>192.081.514,65</b>	<b>192.081.514,65</b>	<b>192.081.514,65</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>243.327,80</b>
407.01.01.01	PENSIONES DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR	14.425.104,00	36.119.186,42	3.388.000,00	47.156.290,42	47.154.653,68	47.154.653,68	47.154.653,68	0,00	0,00	0,00	0,00	1.636,74
407.01.01.02	JUBILACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR	17.122.032,00	40.863.121,34	3.489.000,00	54.496.153,34	54.494.721,23	54.494.721,23	54.494.721,23	0,00	0,00	0,00	0,00	1.432,11
407.01.01.09	AGUINALDOS AL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR PENSIONADO	50.000,00	31.894.719,72	2.035.000,00	29.909.719,72	29.908.419,06	29.908.419,06	29.908.419,06	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300,66
407.01.01.11	APORTES A LOS SERVICIOS DE SALUD, ACCIDENTES PERSONALES Y GASTOS FUNERARIOS DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR PERSONAL PENSIONADO	3.000.000,00	0,00	483.000,00	2.517.000,00	2.516.736,46	2.516.736,46	2.516.736,46	0,00	0,00	0,00	0,00	263,54
407.01.01.12	OTRAS SUBVENCIONES SOCIO-ECONOMICAS DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR PENSIONADO	600.000,00	9.140.100,00	0,00	9.740.100,00	9.740.000,00	9.740.000,00	9.740.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
407.01.01.13	AGUINALDOS AL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR JUBILADO	50.000,00	36.274.478,97	1.898.000,00	34.426.478,97	34.188.123,20	34.188.123,20	34.188.123,20	0,00	0,00	0,00	0,00	238.355,77
407.01.01.15	APORTES A LOS SERVICIOS DE SALUD, ACCIDENTES PERSONALES Y GASTOS FUNERARIOS DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR PERSONAL JUBILADO	3.000.000,00	440.000,00	1.000,00	3.439.000,00	3.438.861,02	3.438.861,02	3.438.861,02	0,00	0,00	0,00	0,00	138,98
407.01.01.16	OTRAS SUBVENCIONES SOCIO-ECONOMICAS DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y MILITAR JUBILADO.	600.000,00	10.040.100,00	0,00	10.640.100,00	10.640.000,00	10.640.000,00	10.640.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
<b>407.01.03.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PUBLICO</b>	<b>750.000,00</b>	<b>20.234.859,49</b>	<b>0,00</b>	<b>20.984.859,49</b>	<b>20.984.859,49</b>	<b>20.984.859,49</b>	<b>20.984.859,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
407.01.03.03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTES DESCENTRALIZADOS SIN FINES EMPRESARIALES PARA ATENDER BENEFICIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	750.000,00	20.234.859,49	0,00	20.984.859,49	20.984.859,49	20.984.859,49	20.984.859,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



SECTOR: 01. DIRECCION SUPERIOR  
PROGRAMA: 02. CONTROL FISCAL Y FINANCIERO  
ACTIVIDAD: 53. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. CREADA SEGUN DECRETO N° 856 DE FECHA 11/10/2017, CON RECURSOS PROVENIENTES DE "OTROS INGRESOS DEL EJECUTIVO REGIONAL".

PARTIDA	DESCRIPCION	ASIGNACION SEGUN LEY	MODIFICACIONES		ASIGNACION MODIFICADA	ASIGNACION EJECUTADA			F.CAJA CHICA (VAL.ANT)			MAS: REINT	DISPONIBLE A LA FECHA
			AUMENTO	DISMINUC		COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	O.PAGO	RENDIC	REINT		
403.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	0,00	2.678.743,21	0,00	2.678.743,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.678.743,21
403.18.01.00.001	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA). GASTOS DE INVERSION	0,00	2.678.743,21	0,00	2.678.743,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.678.743,21

PARTIDA	DESCRIPCION	ASIGNACION SEGUN LEY	MODIFICACIONES		ASIGNACION MODIFICADA	ASIGNACION EJECUTADA			F.CAJA CHICA (VAL.ANT)			MAS: REINT	DISPONIBLE A LA FECHA
			AUMENTO	DISMINUC		COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	O.PAGO	RENDIC	REINT		
404.00.00.00	ACTIVOS REALES	0,00	22.322.860,09	0,00	22.322.860,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.322.860,09
404.02.01.00	CONSERVACION, AMPLIACIONES Y MEJORAS MAYORES DE OBRAS EN BIENES DEL DOMINIO PRIVADO	0,00	22.322.860,09	0,00	22.322.860,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.322.860,09

TOTAL GTOS. DE FUNCIONAMIENTO ACTIV. 51.	550.000.000,00	1.466.368.562,70	244.419.820,00	1.771.948.742,70	1.707.895.475,98	1.707.895.475,98	1.707.895.475,98	35.400,00	0,00	35.400,00	248.126,38	64.301.393,10
--	----------------	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------	------	-----------	------------	---------------

TOTAL GTOS. DE FUNCIONAMIENTO ACTIV. 52.	0,00	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	4.400.101,38	4.400.101,38	4.400.101,38	0,00	0,00	0,00	0,00	1.599.898,62
--	------	--------------	------	--------------	--------------	--------------	--------------	------	------	------	------	--------------

TOTAL GTOS. DE FUNCIONAMIENTO ACTIV. 53.	0,00	25.001.603,30	0,00	25.001.603,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.001.603,30
--	------	---------------	------	---------------	------	------	------	------	------	------	------	---------------

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS EF. 2017	550.000.000,00	1.497.370.166,00	244.419.820,00	1.802.950.346,00	1.712.295.577,36	1.712.295.577,36	1.712.295.577,36	35.400,00	0,00	35.400,00	248.126,38	90.902.895,02
--------------------------------------	----------------	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------	------	-----------	------------	---------------



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA - CONTRALORIA DEL ESTADO FALCÓN  
DESPACHO DE LA CONTRALORA - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



**PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO FISCAL 2017**

SECTOR: 01. DIRECCION SUPERIOR  
PROGRAMA: 02. CONTROL FISCAL Y FINANCIERO  
ACTIVIDADES: 51 - 52 - 53. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

**EJECUCION PRESUPUESTARIA A NIVEL DE PARTIDAS A LA FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2017**

PARTIDA	SECTOR 01, PROGRAMA 02, SUBPROG. 01, ACTIVIDAD 51.	ASIGNACION SEGÚN LEY	MODIFICACIONES		ASIGNACION MODIFICADA	ASIGNACION EJECUTADA			EJECUCION DE CAJA CHICA (VAL.DE ANTICIPO)			MAS: REINT	DISPONIBLE A LA FECHA
	DESCRIPCION DE LA PARTIDA		AUMENTO	DISMINUCION		COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	O.PAGO	RENDIC	REINT		
401	GASTOS DE PERSONAL	408.271.264,00	1.234.387.876,76	210.943.450,00	1.431.715.690,76	1.374.633.860,48	1.374.633.860,48	1.374.633.860,48	0,00	0,00	0,00	248.126,38	57.329.956,66
402	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	24.904.000,00	600.000,00	6.530.650,00	18.973.350,00	18.230.734,17	18.230.734,17	18.230.734,17	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	742.615,83
403	SERVICIOS NO PERSONALES	42.382.000,00	47.339.493,21	5.482.000,00	84.239.493,21	74.484.210,35	74.484.210,35	74.484.210,35	15.400,00	0,00	15.400,00	0,00	9.755.282,86
404	ACTIVOS REALES	34.645.000,00	29.992.730,09	10.169.720,00	54.468.010,09	31.841.679,78	31.841.679,78	31.841.679,78	0,00	0,00	0,00	0,00	22.626.330,31
407	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	39.597.136,00	185.006.565,94	11.294.000,00	213.309.701,94	213.066.374,14	213.066.374,14	213.066.374,14	0,00	0,00	0,00	0,00	243.327,80
411	DISMINUCION DE PASIVOS	200.600,00	43.500,00	0,00	244.100,00	38.718,44	38.718,44	38.718,44	0,00	0,00	0,00	0,00	205.381,56
<b>TOTAL ... BS..</b>		<b>550.000.000,00</b>	<b>1.497.370.166,00</b>	<b>244.419.820,00</b>	<b>1.802.950.346,00</b>	<b>1.712.295.577,36</b>	<b>1.712.295.577,36</b>	<b>1.712.295.577,36</b>	<b>35.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>35.400,00</b>	<b>248.126,38</b>	<b>90.902.895,02</b>

**EJECUCION FINANCIERA A NIVEL DE CUENTAS BANCARIAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017**

CUENTAS CORRIENTES BANCO BICENTENARIO EJERCICIO FISCAL 2017 DENOMINACION Y NUMERO	ASIGNACION SEGÚN LEY	MODIFICACIONES		PRESUPUESTO		DOZAVOS Y CREDITOS ADICIONALES		EJECUCION DE CAJA CHICA (VAL.DE ANTICIPO)			MAS: REINT	SALDO EN CTAS. BANCO
		AUMENTO	DISMINUCION	MODIFICADO	EJECUTADO	RECIBIDOS	PAGADO	O.PAGO	RENDIC	REINT		
<b>GASTOS DE PERSONAL</b> <b>0175-0496-76-0075024174</b>	408.271.264,00	1.234.387.876,76	210.943.450,00	1.431.715.690,76	1.374.633.860,48	1.431.715.690,76	1.374.633.860,48	0,00	0,00	0,00	248.126,38	57.329.956,66
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b> <b>0175-0512-29-0074958142 (ACT. 51)</b>	102.131.600,00	46.974.120,00	22.182.370,00	126.923.350,00	120.195.241,36	126.923.350,00	120.195.241,36	35.400,00	0,00	35.400,00	0,00	6.728.108,64
<b>0175-0496-79-0075024200 (ACT. 52)</b>	0,00	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	4.400.101,38	6.000.000,00	4.400.101,38	0,00	0,00	0,00	0,00	1.599.898,62
<b>0175-0512-21-0075614758 (ACT. 53)</b>	0,00	25.001.603,30	0,00	25.001.603,30	0,00	25.001.603,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.001.603,30
<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES</b> <b>0175-0496-74-0075024175</b>	39.597.136,00	185.006.565,94	11.294.000,00	213.309.701,94	213.066.374,14	213.309.701,94	213.066.374,14	0,00	0,00	0,00	0,00	243.327,80
<b>TOTAL ... BS..</b>	<b>550.000.000,00</b>	<b>1.497.370.166,00</b>	<b>244.419.820,00</b>	<b>1.802.950.346,00</b>	<b>1.712.295.577,36</b>	<b>1.802.950.346,00</b>	<b>1.712.295.577,36</b>	<b>35.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>35.400,00</b>	<b>248.126,38</b>	<b>90.902.895,02</b>

***"Control Fiscal y Participación Ciudadana"***

Avenida Independencia, Edificio Sede "Gumersindo Torres", Telefax: 0268 / 252.97.10  
Santa Ana de Coro, estado Falcón  
Página Web: [www.contraloriaestadofalcon.gov.ve](http://www.contraloriaestadofalcon.gov.ve) Cuenta Twitter: @ContralorFalcon

# NÚMERO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN



**CUENTAS BANCARIAS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO FISCAL 2017  
EJECUCION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2017**

CUENTA CORRIENTE BANCO BICENTENARIO	PRESUPUESTO GASTOS EF. 2017 (BS)	DOZAVOS RECIBIDOS (BS)	MENOS:	MAS:	SALDOS AL 31/12/2017 (BS)
			EJECUTADO Y PAGADO (BS)	REINTEGROS (BS)	
<b>GASTOS DE PERSONAL</b> 0175-0496-76-0075024174	1.431.715.690,76	1.431.715.690,76	1.374.633.860,48	248.126,38	<b>57.329.956,66</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO A-51</b> 0175-0512-29-0074958142	126.923.350,00	126.923.350,00	120.195.241,36	0,00	<b>6.728.108,64</b> *
			35.400,00	35.400,00	
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO A-52</b> 0175-0496-79-0075024200	6.000.000,00	6.000.000,00	4.400.101,38	0,00	<b>1.599.898,62</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO A-53</b> 0175-0512-21-0075614758	25.001.603,30	25.001.603,30	0,00	0,00	<b>25.001.603,30</b>
<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES</b> 0175-0496-74-0075024175	213.309.701,94	213.309.701,94	213.066.374,14	0,00	<b>243.327,80</b>

\* EJECUCION DE FDO. CAJA CHICA (OP.ANTICIPO-RENDICION-REINTEGRO)

CUENTA CORRIENTE - BANCO BICENTENARIO		APERTURA EF. 2017 (BS)	MENOS:	MAS:	SALDOS AL 31/12/2017 (BS)
NRO.	DENOMINACION		DEPOSITOS DE NOMINA (BS)	PAGADO (BS)	
0175-0496-72-0075024176	<b>FONDO DE TERCEROS</b>	1.368.706,71	143.638.690,11	139.082.492,75	<b>5.924.904,07</b>

CUENTA CORRIENTE - BANCO DEL TESORO		SALDO CIERRE EF. 2016 (BS)	MENOS:	MAS:	SALDOS AL 31/12/2017 (BS)
NRO.	DENOMINACION		DEPOSITOS DE NOMINA (BS)	PAGADO (BS)	
0163-0306-21-3063014208	<b>IVSS APORTE PATRONAL Y ASEGURADO (SSO Y SPF-PIE)</b>	1.608.391,19	46.207.090,71	33.272.013,24	<b>14.543.468,66</b>

CUENTA CORRIENTE - BANCO DEL TESORO		SALDO CIERRE EF. 2016 (BS)	MENOS:	MAS:	SALDOS AL 30/11/2017 (BS)
NRO.	DENOMINACION		DEPOSITOS DE NOMINA (BS)	PAGADO (BS)	
0163-0306-23-3063010609	<b>FIDEICOMISO CEF (GARANTIA DE PREST. SOCIALES)</b>	20.647.584,40	55.950.859,77	9.730.618,62	<b>66.867.825,55</b>

**"Control Fiscal y Participación Ciudadana"**

Avenida Independencia, Edificio Sede "Gumersindo Torres", Telefax: 0268 / 252.97.10

Santa Ana de Coro, estado Falcón

Página Web: [www.contraloriaestadofalcon.gov.ve](http://www.contraloriaestadofalcon.gov.ve) Cuenta Twitter: @ContralorFalcon

# **CUADRO RESUMEN TOTALIZADO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN**





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORÍA DEL ESTADO FALCÓN  
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES  
SECCIÓN DE BIENES

F-OSG-020

RESUMEN DE LA CUENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLE  
DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO FALCON

Bienes bajo la custodia de la: Contraloría del Estado Falcón

Municipio: Miranda

Parroquia: San Gabriel

Fecha de Elaboración :

21/12/2017

Bienes	Nº de Bienes	Monto (Bs.F)
Inmueble	01	9.206.182.041,35
Mobiliarios	907	781.592,75
Equipos	243	1.399.810,88
Equipos de Computación	289	16.387.059,23
Colecciones Culturales y Artísticas	1051	353.960,80
Herramientas	11	9.348,13
Parque Automotor	10	831.502,81
<b>Total Bienes Activos</b>	<b>2512</b>	<b>9.225.945.315,95</b>
(Bienes Inservibles y Deteriorados)		
<b>Total Bienes Deposito</b>	<b>42</b>	<b>68.157,30</b>
<b>Total General Bienes</b>	<b>2554</b>	<b>9.226.013.473,25</b>

Oficina de Servicios Generales

Apellidos y Nombres	Cargo	Día	Mes	Año
Elaborado por: María García	Registrador de Bienes y Materia II	12	12	2017
Miladys Guanipa	Registrador de Bienes y Materia I	12	12	2017
Revisado por: Vilma Gutiérrez	Jefa de la Oficina de Servicios Generales	12	12	2017



# RESÚMENES EJECUTIVOS DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL



---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y otro Poder.

**Área:** Departamento Administrativo

**Sub-Área:** Dirección de Planificación y Desarrollo del Estado Falcón (DIPLANDES)

#### **Objetivo General:**

Constatar el cumplimiento y la eficacia del Plan de Acciones Correctivas emitido por la Dirección de Planificación y Desarrollo del Estado Falcón (DIPLANDES), para subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos detectados, formulados en el Informe Definitivo DCACYOP N° 01-017-2015 de fecha septiembre 2015.

**Código de la Actuación:** AS - 01 – 001 – 2017

**Tipo de Actuación:** Seguimiento a las acciones correctivas

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

Fue creada mediante Decreto N° 533 de fecha 07 de julio del año 2012, según Gaceta Oficial Extraordinaria del Estado Falcón,

Tiene dentro de sus competencias facilitar, apoyar, orientar y asistir técnicamente en materia de planificación las actividades de los órganos y entes descentralizados de la Gobernación del Estado Falcón, en la adecuada elaboración de sus planes operativos, seguimiento y evaluación de los mismos, así como realizar continuamente la evaluación de la gestión pública del ejecutivo en la ejecución de los programas y proyectos, igualmente es el órgano responsable de la planificación del desarrollo del sistema organizacional y estadísticos, así como también, de la función pública de los órganos y entes descentralizados de la Administración Pública de la Gobernación de Estado Falcón, asistiendo a la Gobernadora en el ejercicio de las competencias que la otorga la Ley del Estatuto de la Función Pública.

---

## Alcance y Objetivo Específico

La presente actuación fiscal, se orientará hacia la evaluación del Plan de Acciones Correctivas emitido por la Dirección de Planificación y Desarrollo del Estado Falcón (DIPLANDES) en fecha 20 de octubre de octubre de 2015, en atención a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor en el Informe Definitivo DCACYOP N° 01-017-2014, de fecha septiembre 2015, correspondiente al primer semestre del 2016.

Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 5 días hábiles efectivos, con una aplicación de 35 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: Del 09-01-2017 al 13-01-2017.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la realización de los procesos de selección de contratistas para adquisición de bienes y servicios, cumplan con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Verificar la realización de supervisiones, seguimiento, custodia y conservación de los bienes adscritos a la Dirección por parte del (los) funcionarios responsables de realizarlo.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

No se evidenciaron debilidades en la revisión efectuada, por cuanto esta Dirección cumplió con ejecutar las acciones correctivas programadas en el Plan remitido a este Órgano Contralor en fecha 20/10/2015.

## CONCLUSIONES

En base a los resultados obtenidos en el proceso de evaluación de los medios de verificación, se concluye que las acciones correctivas fueron oficialmente ejecutadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo del Estado Falcón (DIPLANDES), en atención a las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor en el Informe Definitivo DCACYOP N° 01-017-2015, de fecha Septiembre 2015, por cuanto fueron implementadas

---

efectivamente el total de dos (02) recomendaciones de las trece (02) emitidas por la Contraloría del estado Falcón, lo que equivale a un 100 % de cumplimiento.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y otro Poder.

**Área:** Departamento Administrativo

**Sub-Área:** Gobernación del Estado Falcón (Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico)

**Objetivo General:**

Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la selección de contratista, contratación y ejecución de la obra: “Reparación y Mejoras para el liceo nacional Jebe Viejo, urbanización Los Médanos, Santa Ana de Coro, Municipio Miranda del estado Falcón (Cerca Perimetral) II Etapa”, por un monto de Bs. 2.618.905,16, correspondiente a los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016.

**Código de la Actuación:** AO-POA-I005-2017.

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### Características Generales del Objeto Evaluado

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Reforma Parcial de la Ley del Régimen Político Administrativo del Estado Falcón según Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 18-01-2006; fue creada la Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico, como órgano de la Administración Pública Estatal, para dotar al Estado de la infraestructura física requerida para su desarrollo económico-social.

De acuerdo al artículo 56 de la citada Ley, la Secretaría tiene las siguientes funciones:

- Planificar y coordinar la ejecución de las Obras presupuestadas por la Gobernación del Estado.

- Elaborar y evaluar estudios y proyectos para la construcción de Obras en el estado.
- Tramitar contratación de estudios, proyectos, construcción e inspección para la infraestructura física del estado.
- Recomendar al Ejecutivo del Estado criterio para la elaboración del programa.
- Construir y mantener Obras públicas de interés estatal.
- Inspeccionar con el personal técnico las Obras contratadas con el estado y las coordinadas entre la Gobernación y otros organismos nacionales.
- Tramitar valuaciones para el pago por concepto de construcción de Obras y recibos por órdenes de servicios, elaboración de proyecto e inspecciones contratadas.
- Mantener, limpiar y acondicionar la infraestructura física del Ejecutivo del Estado.
- Mantener actualizado el registro de contratistas del estado.
- Mantener un registro actualizado de precios.
- Preparar los presupuestos base de construcción de Obras.
- Asesorar a las diferentes dependencias del Ejecutivo del Estado en lo relativo a la formulación de programas de Obras.

Según punto de cuenta N° PC-SIEF-001SEPTIEMBRE/2009 de fecha 24/09/2009, la estructura organizativa de la Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico vigente para el período auditado, se encuentra conformada de la siguiente manera:

- Secretario de Infraestructura y Equipamiento Físico.
- Dirección General.
- Oficina de Atención al Ciudadano.
- Oficina de Planificación y Control de Gestión.
- División de Asuntos Administrativos.
  - Departamento de Servicios Generales.

- Departamento de Presupuesto y Contabilidad.
- Departamento de Contratos.
- Departamento de Control y Registro Administrativo de Obras.
- División de Infraestructura.
  - Departamento de Costos
  - Departamento de Vialidad.
  - Departamento de Edificaciones.
  - Departamento de Servicios Básicos.
  - Departamento de Control de Calidad.
  - Departamento de Proyectos.
  - Unidad de Control y Seguimiento de Obras.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación fiscal estuvo circunscrita en los ejercicios económicos fiscales 2015 y 2016 y la misma se orientó hacia las áreas administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la selección de contratistas, contratación y ejecución de la obra objeto de la actuación, motivo por el cual no se realizó muestreo y se realizó la evaluación exhaustiva de los procedimientos efectuados, así como la verificación del cumplimiento de la Normativa Interna y las Disposiciones Legales vinculadas aplicables a la misma.

Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 70 h/h; cuya fecha de inicio y culminación fueron las siguientes: 08-01-2017 al 22-01-2017

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la legalidad del proceso de recepción e incorporación de los recursos presupuestarios y financieros, así como la legalidad de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera de los recursos asignados para la contratación y ejecución de la Obra objeto de la actuación.

- Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de proveedores y/o contratistas, llevados a cabo para las contrataciones de la obra objeto de la actuación.
- Determinar la condición administrativa del contrato suscrito (Inicio, paralización, prorrogas, ejecución, cierre, etc), su correspondencia en el avance físico y financiero.
- Constatar mediante inspección en sitio, la existencia y estado actual de la obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y metas de ejecución física, así como la exactitud y sinceridad de los pagos efectuados.
- Verificar las contrataciones efectuadas por la Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico, con auditores, consultores, firmas de auditores y profesionales independientes, durante los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016 que involucren el objeto de la actuación.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

1) Se constató que las garantías requeridas para la contratación, correspondientes a las fianzas de Anticipo, Fiel Cumplimiento y Laboral, fueron presentadas en un lapso mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación (17 días hábiles), vista la fecha de la referida notificación y la del registro en la notaría. Al respecto el artículo 127 del RLCP establece: “Consignación de garantías. En la notificación de la adjudicación, se otorgará al beneficiario de ésta, un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente las garantías establecidas en los pliegos o en las condiciones de la contratación, a satisfacción del órgano o ente contratante, sin lo cual no se suscribirá el contrato”. Lo expuesto anteriormente, se origina por debilidades en el control y seguimiento ejercido por parte de los funcionarios responsables de llevar a cabo las contrataciones, toda vez que al no consignar oportunamente las garantías, se generan retardos en la formalización del contrato de obra, así como en el inicio de los trabajos, lo que pone en riesgo el rendimiento de los recursos económicos, ante posibles incremento de los costos del mercado. 2) La obra presenta modificaciones con

respecto al proyecto; sin embargo, en el expediente de contratación, debidamente foliado de forma impresa desde el folio uno (0001) hasta el folio quinientos cincuenta (550), no constan trámites y documentos relacionados con las modificaciones realizadas al proyecto de obra. Situación de la cual se dejó constancia en Acta Fiscal de Inspección N° SIEF-001-2017 de fecha 16 de enero de 2017. En este sentido, el artículo 130 de la LCP establece lo siguiente: “Omissis. El contratante solo procederá a reconocer y pagará las modificaciones o cambios en el suministro de bienes y servicios, o ejecución de obras cuando las haya autorizado expresamente”. Por otra parte, el Artículo 148 del RLCP, señala: “El Ingeniero inspector o supervisor no podrá modificar, alterar o disminuir los requerimientos de las especificaciones del servicio o de la obra contratada ni dar instrucciones contrarias a las establecidas en los planos y en los documentos integrantes del contrato, a menos que esté expresamente autorizado para ello, por escrito, por el órgano o ente contratante. Cuando el ingeniero inspector o supervisor considere conveniente hacer modificaciones a las especificaciones, y demás documentos técnicos del contrato, deberá solicitar la autorización de la máxima autoridad del órgano o ente contratante, tal solicitud deberá estar acompañada de las variaciones que estas modificaciones causen al presupuesto original”. Las situaciones antes señaladas, denotan deficiencias en el control técnico administrativo durante la ejecución de la obra, lo cual compete ejercer al Ingeniero Inspector, toda vez que se modificaron las especificaciones técnicas, sin que se contara con la debida aprobación del proyectista y la máxima autoridad por parte del contratante, trayendo como consecuencia, que no se garantice la correcta ejecución de los trabajos conforme al análisis estructural y diseño avalado por el proyecto, para evitar fallas en los elementos construidos y garantizar el adecuado funcionamiento y buen estado de la Obra.

## CONCLUSIONES

Del análisis practicado a las observaciones plasmadas en el presente informe, se concluye que por la inobservancia de instrumentos normativos y/o disposiciones legales, se produjo la suscripción y formalización del contrato en un lapso superior al máximo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, así como la presentación de las garantías correspondientes (fianzas) en un lapso mayor a 5 días hábiles contados a partir

de la fecha de notificación de adjudicación (17 días hábiles), vista la fecha del registro en la notaria, además de la realización de modificaciones a la especificaciones técnicas, planos y documentos integrantes del contrato, sin contar con autorización expresa para ello, por escrito, del proyectista ni de la máxima autoridad del órgano o ente contratante.

## RECOMENDACIONES

A continuación se presentan las siguientes recomendaciones:

### **Unidad Contratante**

- Garantizar que la firma del contrato se realice en un lapso máximo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.
- Velar que las garantías establecidas en los pliegos o en las condiciones de la contratación, sean presentadas un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación, para que se suscriba el contrato.

### **Jefe de la División de Infraestructura**

- Asegurar que las modificaciones a efectuar al proyecto para ser ejecutadas por el contratista, se realicen con autorización por escrito del contratante, debidamente firmada por la máxima autoridad o quien éste delegue.

### **Ingeniero Inspector**

- Modificar especificaciones, planos y documentos integrantes del contrato, sólo cuando cuente con autorización expresa para ello, por escrito, de la máxima autoridad del órgano o ente contratante.

## RESUMEN EJECUTIVO

---

## INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Secretaría de Educación

**Sub-Área:** División de Administración y Presupuesto

### **Objetivo General:**

Evaluar la Legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la contratación para adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras, así como la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la Secretaría de Educación, durante el ejercicio económico financiero 2016.

**Código de la Actuación:** AO-POA-I-002-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

## DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Secretaría de Educación, es el órgano de la Administración Pública Estatal, a través del cual se garantizará el cumplimiento del proceso educativo para el logro de la educación y formación integral de los ciudadanos y ciudadanas del Estado Falcón. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Régimen Político-Administrativo del Estado Falcón, dentro de sus actividades se encuentran: Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operacionalización de las políticas regionales correspondientes al sector educativo establecido para el estado Falcón, Crear, dotar y administrar los institutos educativos en el Estado, en concordancia con lo establecido por las Leyes, Reglamento, Derechos y Resoluciones que rigen la materia. Estimular y supervisar la educación privada que se imparta, de acuerdo con los principios contenidos en la constitución y demás leyes. Supervisar el proceso educativo, para garantizar el logro de los fines previstos en la

Constitución y demás instrumentos normativos en materia educativa así como la correcta aplicación de las políticas del Estado Venezolano para el sector educativo. Planificar y coordinar programas con los organismos del sector, para la capacitación y formación de recursos humanos. Establecer relaciones con los organismos de investigación científica, tecnológica y de cultura para coordinar programas acordes con las exigencias del sector educativo. Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar todo lo concerniente a la política de becas y créditos, de acuerdo con la normativa específica sobre la materia. Promover y dirigir la formación profesional y el mejoramiento del personal docente, técnico y de servicios del sistema educativo del Estado. Definir y aprobar la política de infraestructura educativa en el Estado. Coordinar y evaluar programas de investigación educativa, que permitan mejorar la calidad de la educación en las diferentes modalidades, y acordes con las necesidades y potencialidades del estado. Los demás que le señalen la Constitución y demás leyes del Estado.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras, así como la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la Secretaría de Educación, durante el ejercicio económico financiero 2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

1. Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los recibidos para la adquisición de bienes, prestación de servicios, o para la ejecución de las obras.
2. Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas
3. Determinar la condición administrativa del (los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia en el avance físico y financiero.

4. Constatar mediante inspección “in situ”, la existencia y estado actual de las obras ejecutadas así como de los bienes recibidos, el cumplimiento de las metas de ejecución física en el caso de obras; la obtención de los servicios prestados; así como comprobar la sinceridad y exactitud de los gastos efectuados.
5. Constatar la existencia y ubicación del personal incluido en las nóminas de la Secretaría de Educación (docente, administrativo, obrero, entre otros) fijos y/o contratados.
6. Verificar las contrataciones efectuadas por la Secretaría de Educación, con auditores, consultores, firmas de auditores y profesionales independientes, durante el ejercicio 2016, que involucren el objeto de la actuación.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

Para el Periodo evaluado se constató, que la Secretaria de Educación carece de un Manual Descriptivo de Clases de Cargo Al respecto el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, establece: “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa, Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.” Al respecto, la Secretaría señala mediante exposición de motivos de fecha 10-01-2017, lo siguiente: “La Secretaría de Educación por ser un Órgano Adscrito a la Gobernación del Estado Falcón aplica las políticas, lineamientos y procedimientos en todos los subsistemas de Talento Humano emanados de la misma. En tal sentido nos regimos por el manual Descriptivo de Clases de Cargo del año 1994 para el personal administrativo y El Manual Descriptivo de Puestos de Trabajo del año 1995 para el personal Obrero, ambos publicados por la Oficina Central de Personal. Para el Personal Docente se aplica el reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente del año 1991. En el mismo orden de ideas estamos en proceso de Construcción del Manual Único de Clases de Cargo por Competencia

... ”. Lo citado pone de manifiesto la inexistencia del Manual de Cargos de la Secretaría, la cual se rige por otros instrumentos que se señalan; en tanto que las acciones ejercidas no han sido suficientes para concretar la elaboración y aprobación de su propio instrumento de control interno; lo que trae como consecuencia, que la actividad operativa de los distintos cargos, se ejecuten con ausencia de una normativa interna clara, adecuada, actualizada y sistematizada, que defina detalladamente las tareas, responsabilidades y atribuciones de cada cargo, así como los requerimientos y características que deban cumplirse para ocuparlos.

En revisión efectuada a quince (15) expedientes de contratación que conformaron la muestra seleccionada, se constató que las invitaciones para participar en los procesos de consultas de precio que se efectuaron sin pliego de condiciones, carecen de información referente a condiciones de entrega del bien o ejecución del servicio, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar aclaratorias. Al respecto el Artículo 109 del RLCP, establece: “Consulta de Precios sin Pliego de Condiciones: Los procedimientos de selección de Contratistas para la adquisición de bienes y servicios que se realicen mediante Consulta de Precios, podrán desarrollarse sin la elaboración de un pliego de condiciones cuando las características de los bienes y servicios lo permitan, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones Públicas; no obstante, las invitaciones para participar deben contener lo siguiente: especificaciones técnicas, condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación, así mismo, en caso que aplique, el compromiso de responsabilidad social y garantías.” Tal situación pone de manifiesto las debilidades de control sobre la información necesaria en las invitaciones por parte de los responsables de la Unidad Usuaria y la Unidad Contratante, lo que trae como consecuencia que los procesos se realicen sin las reglas claras y precisas respecto a la contratación, para garantizar la transparencia y selección de la oferta más favorable según las condiciones requeridas.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas, relacionadas con la contratación para adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras, así como la

correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la Secretaría de Educación, durante el ejercicio económico financiero 2016, se concluye que existen debilidades en lo referente a instrumentos de control interno del organismo, toda vez, que no se han ejercido las acciones suficientes para concretar la elaboración y aprobación de un manual descriptivo de clases de cargo, que regule e indique líneas de autoridad, tareas, responsabilidades y atribuciones de cada cargo, así como los requerimientos y características que deban cumplirse para ocuparlos. Además se detectan debilidades de control en los procesos de selección de contratistas, al evidenciarse que carecen del documento que autoriza el inicio del procedimiento por parte de la máxima autoridad del Organismo, asimismo las invitaciones para participar en los procedimientos de consulta de precio sin pliego de condiciones, no contienen información referente a condiciones de entrega del bien o ejecución del servicio, validez de la oferta, el lapso y lugar para solicitar aclaratorias. Por otra parte; existen deficiencias en cuanto al control, supervisión y vigilancia del recurso humano de la Secretaría de Educación, ya que los documentos de nóminas de pago y diario de nómina, no reflejan datos referente a ubicación administrativa del personal (Secretaría, Dirección, División, Departamento, Oficina) y los registros de personal carecen de información actualizada según el lugar donde prestan sus servicios, para garantizar la sinceridad y transparencia de los registros administrativos del personal.

## RECOMENDACIONES

### **A la Secretaría de Educación**

- Elaborar el Manual descriptivo de clases de cargos con su debida aprobación, a los fines de contar con el instrumento donde se establezcan las funciones, complejidad, requisitos y líneas de autoridad, así como la responsabilidad de cada uno de los cargos.

### **Unidad Usuaria (Departamento de Bienes y Servicios Generales)**

- Elaborar documento que autoriza el inicio del procedimiento de contratación con aprobación de la máxima autoridad, para los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Secretaría.

---

### **Unidad Contratante (División de Administración y Presupuesto)**

- Establecer en las invitaciones para participar en los procedimientos de consulta de precio sin pliego de condiciones, información referente a especificaciones técnicas, condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación, así mismo, en caso que aplique, el compromiso de responsabilidad social y garantías.

### **Jefe de División de Recursos Humanos**

- Especificar la ubicación donde labora el personal adscrito a la Secretaría, en los documentos correspondientes a las nóminas de pago, a los fines de garantizar que la información administrativa sea completa y exacta.
- Actualizar los registros administrativos del personal adscrito a la Secretaría de Educación según el lugar donde preste sus servicios, a los fines de garantizar la sinceridad y transparencia de la información contenida en los mencionados registros.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

---

## INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Secretaría de Desarrollo Agrícola

**Sub Área:** División de Administración

### **Objetivo General:**

Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la selección de contratistas, contratación y ejecución de las obras: Planta Procesadora de Leche Caprina, Parroquia Purureche del Municipio Democracia, estado Falcón y Fortalecimiento de la Red de Distribución y Comercialización de Productos Agrícolas y Pesqueros en el estado Falcón, financiadas con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016.

**Código de la Actuación:** AO-POA-OAC-I-003-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

## DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La SDA del Ejecutivo Estado Falcón, es el órgano de la Administración Pública Estatal, adscrito al Despacho de la Gobernadora o Gobernador, responsable de la promoción y fomento del sector agrícola del estado, a través del diseño e implantación de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos al desarrollo de los sub-sectores agrícola: animal, vegetal, pesquero y acuícola, así como de la infraestructura de agro soporte. Para los ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016, se encontraba estructurada de la siguiente manera Despacho del Secretario (a) de Desarrollo Agrícola, Dirección General, Unidad de Planificación y Control de Gestión, Unidad de Administración, Unidad de Costos y Contratos, Dirección Agrícola Vegetal, Dirección Agrícola Animal, Dirección Agrícola Pesquera y Acuícola, Dirección de Infraestructura y Equipamiento Rural.

---

## Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal estuvo circunscrita en los ejercicios económicos - financieros 2014, 2015 y 2016; la misma se orientó hacia las áreas administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la selección de contratistas, contratación y ejecución de las obras objeto de la actuación, motivo por el cual no se realizó muestreo y se realizó la evaluación exhaustiva de los procedimientos efectuados, así como la verificación del cumplimiento de la Normativa Interna y las Disposiciones Legales aplicables vinculadas a las mismas.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la legalidad del proceso de recepción e incorporación de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera de los recursos asignados para la contratación y ejecución de las Obras objeto de la actuación.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de proveedores y/o contratistas, llevados a cabo para las contrataciones de las obras objeto de la actuación.
- Determinar la condición administrativa de los contratos suscritos (Inicio, paralización, prorrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia con el avance físico y financiero.
- Constatar mediante inspección en sitio, la existencia y estado actual de las obras, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y metas de ejecución física, así como la exactitud y sinceridad de los pagos efectuados.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

1) Consolidación Planta Procesadora de Leche Caprina, parroquia Purureche del municipio Democracia, estado Falcón. Se trata de una obra cuya construcción inicial corresponde a la Alcaldía del municipio Democracia, según se evidencia en exposición de motivos de fecha 11-01-2017 presentada por el Secretario de Desarrollo Agrícola, en la descripción del proyecto anexo a la misma. La propuesta de la SDA surge como apoyo para consolidar la obra iniciada por dicha alcaldía a con el proyecto denominado: “Construcción de las instalaciones para la planta procesadora de leche de cabra “Ezequiel Zamora”, con una

capacidad de 1500 l/día, en la parroquia Purureche, municipio Democracia, estado Falcón”, cuyo monto estimado fue de Bs. 2.063.837,12 con recursos provenientes del Fondo Simón Bolívar del año 2010. El proyecto de consolidación fue incorporado al Plan de Inversión 2014 de acuerdo a la siguiente denominación: Nombre del proyecto: culminación planta procesadora de leche caprina, Parroquia Purureche del Municipio Democracia, Municipio: Democracia, Alcance faltante para culminar la obra: Mejoras de la infraestructura, Servicios Básicos, instalaciones de equipos para procesamiento de leche de cabra y obtención de subproductos como queso y leche pasteurizada, Sector: Productivo, Área: Infraestructura, Monto Bs. 5.000.000,00. En fecha 20-08-2014 el Director de DIPLANDES emite oficio N° 0000719 mediante el cual presenta el desglose de los proyectos aprobados con la primera carga (70%) y la segunda carga (30%) de los recursos provenientes del CFG asignados a la SDA, en cuyo listado anexo correspondiente a la segunda carga (30%) queda incluido el presente proyecto identificado de la misma forma descrita anteriormente, pero con un monto de Bs. 6.000.000,00. Posteriormente, en Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del estado Falcón de fecha 24-11-2014, se procedió a cancelar la ejecución de aquellos proyectos que por alguna razón de causa mayor no habían podido ser iniciados, y en consecuencia no serían ejecutados en el año en curso ni el siguiente, entre los cuales se identifica el presente proyecto con el número tres (03) en la lista anexa a dicho documento y el código PI-2014-02-E-10-523-7764. En virtud de lo antes expuesto, el presente proyecto no fue ejecutado por la SDA y sobre ello el Secretario presentó exposición de motivos de fecha 10-01-2017. De igual forma, en ocasión de la solicitud escrita realizada por la comisión auditora, en cuanto a los documentos originales que soportaran el pago de dicha obra, Secretaría de Finanzas en oficio SF 028 de fecha 10-01-2017, mediante el confirma la situación antes señalada. De acuerdo a lo indicado en el acta de sesión ordinaria antes mencionada, con la modificación indicada, el monto total de las economías resultantes de la cancelación de proyectos que no serían ejecutados fue de Bs. 50.987.110,79, los cuales serían invertidos de la siguiente forma: a) Bs. 43.487.110,79: destinados a proyectos del plan de inversión 2014 que solicitaron incremento de monto, y b) Bs. 7.500.000,00: destinados a un nuevo proyecto: Adecuación de

la planta cítrica Cabure, municipio Petit, estado Falcón. 2) Fortalecimiento de la Red de Distribución y Comercialización de Productos Agrícolas y Pesqueros en el estado Falcón”, en cuanto a esta obra, para el ejercicio económico financiero 2014, la SDA recibió los recursos para la ejecución del proyecto, a través de los decretos N° 857 de fecha 7-10-2014 (Bs. 1.800.000,00) y N° 858 de fecha 7-10-2014 (Bs. 4.200.000,00); no obstante, para este periodo económico financiero no realizó procesos de selección de contratistas, relacionado con la obra antes indicada. Posteriormente, estos recursos fueron incorporados al presupuesto de gastos del ejercicio económico fiscal 2015, según consta en el decreto N° 317 de fecha 29-04-2015. El 23-10-2015 se da inicio al proceso de Selección (Acta de Inicio) solo para la adquisición de equipos e insumos que señalaba el proyecto, en base a lo indicado por DIPLANDES mediante oficio N° 946 de fecha 03-08-2015, por lo que el monto de contratación sería de Bs. 1.196.428,58, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; según presupuesto del proyecto. El 23-12-2015 se dio por terminado el proceso, por cuanto la empresa CONSFIGA, CA, beneficiada con la adjudicación, una vez que fue notificada, indica mediante comunicación de fecha 18-12-2015 la imposibilidad de formalizar el contrato debido a inconvenientes en la suscripción de las fianzas, razón por la cual, la gobernadora emite pronunciamiento de terminación del proceso (Acto Motivado) de fecha 23-12-2015 y se notifica a los representantes de las empresas participantes. Para el ejercicio económico financiero 2016, se incorporan Bs. 6.000.000,00, al presupuesto de gastos del ejercicio económico fiscal 2016 en fecha 03-03-2016, mediante decreto N° 186. El 30-05-2016 se da inicio al proceso de selección, con un monto estimado de contratación de Bs. 6.000.000,00. De acuerdo a lo indicado en el acta de recepción de sobre único de fecha 14-06-2016, para el acto público de recepción no se presentó ninguna empresa. En virtud de esta situación, la comisión de contrataciones emite informe de recomendación de fecha 04-07-2016, mediante el cual recomienda declarar desierto dicho procedimiento. El 19-10-2016 se da inicio a un nuevo proceso de selección, con un monto estimado de contratación de Bs. 6.000.000,00, bajo la modalidad de concurso cerrado, manteniendo las mismas condiciones del concurso abierto anterior. Recibiéndose oferta única presentada por la empresa: Asociación Cooperativa de Servicios Globales Venezuela, RL, la cual fue

beneficiaria de la adjudicación. El proceso cuenta con el informe de evaluación de oferta, informe de recomendación, decreto de adjudicación y su correspondiente publicación en la Gaceta Oficial del estado Falcón, edición extraordinaria de fecha 27-10-2016, notificación de la adjudicación y la suscripción del contrato SDA.006-2016 en fecha 17-11-2016. En el expediente de la obra se evidenció la existencia de un acta de recepción de los bienes adquiridos con objeto de la ejecución del contrato SDA-006-2016 formalizado, la cual está suscrita el 28-11-2016 por el Secretario de Desarrollo Agrícola, la Directora de la Unidad de Administración de la SDA, el Registrador de Bienes de la SDA, el Supervisor de Bienes muebles de la Dirección de Bienes Estadales de la gobernación, el representante de la Unidad de Pesca de la SDA (Unidad ejecutante del proyecto) y el Coordinador Integral de la EPS “Josefa Camejo”. El análisis Técnico-Administrativo del expediente de contratación, evidenció la existencia de debilidades por parte de la Unidad Usuaria y de la comisión de contrataciones, en cuanto a los términos establecidos para la contratación, a partir de la elaboración y aplicación de los pliegos de condiciones y la valoración de su contenido, así como otras debilidades de control interno, las cuales fueron notificadas mediante Informe Definitivo N° DCACYOP N° 01-004-2017 de fecha Abril 2017.

## CONCLUSIONES

Se concluye que por la inobservancia de instrumentos normativos y/o disposiciones legales, se estableció en los pliegos de selección, la modalidad de contrato marco, siendo que para el caso de la contratación a realizar, se contaba con un proyecto cuyas cantidades de requerimientos se encontraban claramente definidas y establecidas en su presupuesto, así mismo, miembros de la comisión de contrataciones no presentaron o actualizaron la declaración jurada de patrimonio, igualmente se realizó el pago de bienes a precios superiores a los ofertados durante el proceso de selección, sin que en el documento de contrato se establecieran mecanismos para el reconocimientos de variación de precios; y la recepción de bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el proceso de selección y contratación.

## RECOMENDACIONES

A continuación se presentan las siguientes recomendaciones:

---

### **Unidad Usuaria (Dirección Agrícola Pesquera y Acuícola)**

1. Requerir de la contratación mediante contrato marco, sólo en aquellos proyectos en los que por sus características o recurrencias se dificulte establecer la contratación por cantidades fijas. 2. Reconocer en la administración del contrato, el pago de variaciones de precios que estén debidamente aprobadas por la Unidad competente de la Secretaría y de acuerdo a los mecanismos establecidos en el contrato. 3. Administrar la ejecución de los contratos, manteniendo las condiciones de lo contemplado en el proyecto, pliego de condiciones y oferta beneficiaria de la adjudicación.

### **Comisión de Contratación**

1. Velar que se realicen contrataciones mediante contrato marco, sólo en aquellos proyectos en los que por sus características o recurrencias se dificulte establecer la contratación por cantidades fijas. 2. Presentar la declaración jurada de patrimonio, dentro de los treinta (30) días siguientes a la designación formal como miembro de la comisión de contratación. 3. Presentar anualmente la declaración Jurada de patrimonio actualizada, como miembro de la comisión de contratación.

### **Director de la Oficina Regional de Recursos Humanos**

1. Informar a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones; dentro de los cinco (05) días hábiles previos al periodo de actualización correspondiente, la obligación de presentar la actualización de la declaración jurada de patrimonio. 2. Requerir a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones, copia del comprobante en el que conste la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla.

### **Supervisor de la Secretaría de Desarrollo Agrícola y/o Ingeniero Inspector**

1. Verificar que los tramites de pago de variaciones de precios, estén debidamente aprobadas por la Unidad competente de la Secretaría y de acuerdo a los mecanismos establecidos en el contrato. 2. Velar que durante la administración y ejecución de los contratos, se mantengan las condiciones de lo contemplado en el proyecto, pliego de condiciones y oferta beneficiaria de la adjudicación.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

---

## INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Procuraduría General del estado Falcón

### **Objetivo General:**

Comprobar la legalidad, sinceridad, exactitud y adecuada utilización de los recursos asignados a la PGEF, así como el grado de cumplimiento de la gestión correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

**Código de la Actuación:** EC-POA-I-004-2017

**Tipo de Actuación:** Examen de la Cuenta

## DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Procuraduría, es el órgano que por mandato constitucional asesora, defiende, representa judicial y extrajudicialmente los intereses, bienes y derechos patrimoniales del estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 147 de la Constitución Federal del estado Falcón. Así mismo goza de autonomía orgánica, funcional y administrativa, conforme lo determina la Constitución y la Ley Estatal que regule su competencia, organización y funcionamiento.

Para el año objeto de la actuación, el Órgano Procurador, según Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 11-07-2015, se encontraba estructurada de la siguiente manera: Despacho del Procurador (a), General del estado Falcón, Coordinador (a) General de la Procuraduría, Oficina de Atención al Ciudadano, Unidad de Asuntos Legales, Unidad de Talento Humano, Unidad de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles, Unidad de Administración y la Unidad de Archivo y Biblioteca.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La presente actuación fiscal se circunscribió a la revisión de los documentos que conforman la cuenta rendida por la Procuraduría General del estado Falcón (PGEF), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, orientada a verificar la legalidad, sinceridad, exactitud de las operaciones, administrativas, presupuestarias, contables y financieras, sistema de control interno; así como, la ejecución y grado de cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta de la Procuraduría. En tal sentido, a los fines del análisis, se seleccionó una muestra aleatoria del 32 % la cual representa la cantidad de Bs. 12.849.819,62 del total de los pagos efectuados durante el ejercicio económico financiero objeto de examen, los cuales alcanzaron la suma de Bs. 23.694.873,52, ejecutados por las partidas 4.01 “Gastos de Personal” 4.02 “Materiales, Suministro y Mercancías” 4.03 “Servicios No Personales 4.04 “Activos Reales” 4.07 “Transferencias y Donaciones” y 4.11 “Disminución de Pasivos”. Igualmente, se tomó una muestra del 39 % de las contrataciones efectuadas, que corresponden a 52 expedientes de contrataciones públicas por la cantidad de Bs. 3.603.588,89, para lo cual se utilizó como criterio, el método aleatorio simple considerando el monto de las contrataciones del universo de 134 expedientes. Así mismo, se evaluó exhaustivamente 31 expedientes de funcionarios, 26 de ellos correspondiente a funcionarios y 5 al personal obrero, los cuales se encuentran activos. Del mismo modo, para la evaluación de los bienes muebles se tomó una muestra correspondiente al 30% de los bienes muebles reflejados en el Formulario BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” al 31-12-2015. Por otra parte; fueron objeto de análisis los informes de control de gestión y documentos que sustentan las operaciones ejecutadas por el citado órgano para la consecución de los objetivos y metas formuladas en el Plan operativo anual.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el sistema de control interno implantado, para la salvaguarda del patrimonio manejado, así como para recepción y ejecución de los recursos administrados durante el ejercicio económico financiero 2015.
- Comprobar la legalidad, sinceridad, exactitud y adecuada utilización de los recursos asignados durante el ejercicio económico financiero 2015.
- Verificar que los auditores, profesionales independiente, consultores y/o firmas de

auditores que hayan prestados servicios en materia de control en la Procuraduría General del estado Falcón, durante el ejercicio económico financiero 2015, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados en el Plan Operativo Anual durante el ejercicio económico financiero 2015

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

Se constató que para el periodo objeto de estudio, el Órgano Procurador no le dio apertura al Fideicomiso de prestaciones sociales, por lo tanto, no se evidenció resumen mensual detallado del mismo; al respecto el artículo 142 del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica Del Trabajo, Los Trabajadores y Las Trabajadoras establece: “Las prestaciones sociales se protegerán, calcularán y pagarán de la siguiente manera: a) El patrono o patrona depositará a cada trabajador o trabajadora por concepto de garantía de las prestaciones sociales el equivalente a quince días cada trimestre, calculado con base al último salario devengado. El derecho a este depósito se adquiere desde el momento de iniciar el trimestre. b) Adicionalmente y después del primer año de servicio, el patrono o patrona depositara a cada trabajador o trabajadora dos días de salario, por cada año, acumulativos hasta treinta días de salario.”; Situación originada por debilidades en el control y seguimiento por parte del funcionario responsable de la Unidad de talento Humano, por cuanto no tomó las previsiones de dar apertura al fideicomiso de prestaciones sociales; lo que trae como consecuencia que se generen compromisos por concepto de intereses de prestaciones sociales, intereses moratorios e indemnización o corrección monetaria, por la no realización de los pagos oportunos al trabajador. En revisión efectuada al Manual de Normas y Procedimientos de la Procuraduría General del estado Falcón (Unidad de Talento Humano), en lo que respecta a los anticipos de prestaciones sociales; no se evidenciaron los procedimientos y acciones correspondientes para llevar a cabo tales anticipos, de este hecho se dejó constancia en acta fiscal N° 01-2017 de fecha 14-03-2017. En este sentido, el artículo 36 de la LOGRSNCF, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela N° 6013 extraordinaria de fecha 23-12-2010, establece: Artículo 36: Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer , mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado ala naturaleza , estructura y fines del ente. (Subrayado Nuestro). Tal situación se origina, por cuanto la Máxima Autoridad jerárquica en coordinación con el funcionario responsable de la Unidad de Talento Humano de la Procuraduría, no ejercieron las acciones pertinentes en cuanto a la inclusión del referido procedimiento en el Manual de Normas y Procedimientos; En revisión efectuada a cincuenta y dos (52) expedientes de los procesos de contrataciones públicas, bajo la modalidad de consulta de precios y adjudicaciones directas, se observaron treinta y tres (33) empresas prestadoras de bienes y servicios, de las cuales veinte (20) de ellas no están inscritas en el Registro Nacional de Contratistas. De esta situación se dejó constancia en Acta Fiscal N° 01 de fecha 14-03-2017; al respecto el artículo 47 del DRVFLCP la cual señala: “Los potenciales oferentes para contratar con el estado, y con las organizaciones de base del Poder popular cuando manejen fondos públicos, deberán inscribirse en el Registro Nacional de Contratistas, en los términos y condiciones que establece el Servicio Nacional de Contrataciones para tal fin...*omissis*...” ; Tal situación se origina por debilidades de la Unidad Contratante, lo que ocasiona que el Órgano Procurador, contrate con empresas que no disponen de la calificación legal, técnica y financiera, establecida para la celebración de contratos públicos, asumiéndose el riesgo de seleccionar proveedores de bienes o servicios que no reúnen los requisitos de experiencia y especialización, establecidos en el DRVFLCP; En revisión efectuada al comprobante de egreso N° 0000000301 de fecha 10-04-2015 por la cantidad de Bs. 124.800,00; por concepto de adquisición de 4 sillas ejecutivas, se constató que presenta error en la imputación presupuestaria en la Partida 4.04.09.99.00 “Obras máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento” siendo lo correcto de acuerdo con las características del bien adquirido y la naturaleza del gasto, debió ser imputada a la partida 4.04.09.01.00 "Mobiliarios y equipos de oficinas". En ese sentido, el CPRE del año 2015, establece: “4.04.09.01.00: Mobiliario y equipos de oficina Bienes muebles destinados al uso de oficinas tales como: estantes, escritorios, kárdex, mesas, troqueladoras de cheques,

calculadoras de mesa, máquinas de escribir, cajas de seguridad, entre otros”. (Omissis). Situación originada por debilidades en los controles presupuestarios por parte del funcionario responsable de las imputaciones a la partida presupuestaria correspondiente, según la naturaleza de los compromisos financieros.

## CONCLUSIONES

Del análisis de las observaciones derivadas del examen de la cuenta practicado a la Procuraduría del estado Falcón, se evidenciaron debilidades de control interno, que afectan el desarrollo propio del Órgano, toda vez, que en el manual de normas y procedimientos no se encuentran incluidos los diferentes pasos y acciones a seguir, en cuanto a las solicitudes para anticipos de prestaciones sociales se refiere; de las empresas prestadoras de bienes y servicios al órgano procurador, veinte (20) empresas no están inscritas en el Registro Nacional de Contratistas y por último, se constató error de imputación presupuestaria en la Partida 4.04.09.99.00 “Obras máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento”.

## RECOMENDACIONES

- Aprobar los procedimientos necesarios para llevar a cabo la recepción de solicitudes ante la Unidad de Talento Humano sobre los anticipos de prestaciones sociales, a fin de normar los requisitos y pasos que deberá realizar la procuraduría.
- Elaborar los procedimientos y acciones correspondientes para llevar a cabo los anticipos de prestaciones sociales e incorporarlos al manual de normas y procedimientos de la Unidad de Talento Humano con su debida aprobación por la máxima autoridad, a fin de que los requisitos y operaciones a seguir para el manejo de estos recursos, estén normados.
- Velar que las empresas con quienes realizan los procedimientos de contratación se encuentren debidamente inscritos en el Registro Nacional de Contratistas, a fin de que se garantice la confiabilidad, legalidad y transparencia de las operaciones efectuadas; así como, las condiciones en las que el organismo compromete los recursos públicos.
- Garantizar que los pagos efectuados por concepto de adquisición de bienes se encuentren

---

imputados por las partidas presupuestarias correspondientes, con la finalidad de que la ejecución presupuestaria refleje la situación real de los gastos incurridos por la Procuraduría.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder

**Área:** Secretaría de infraestructura y equipamiento físico

**Sub-Área:** Técnica- administrativa

Objetivo General: Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la selección de contratista, contratación y ejecución de la Obra: “conservación, ampliación y mejoras del ambulatorio barrio cruz verde, municipio miranda, estado Falcón, IV etapa, por un monto de Bs. 14.999.946,61, con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), correspondiente al ejercicio económico-financiero 2016, así como el cumplimiento de las finalidades previstas.

**Código de actuación:** AO-POA-II-006-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa.

DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Reforma Parcial de la Ley del Régimen Político Administrativo del Estado Falcón según Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 18-01-2006; fue creada la Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico, como órgano de la Administración Pública Estatal, para dotar al Estado de la infraestructura física requerida para su desarrollo económico-social.

De acuerdo al artículo 56 de la citada Ley, la Secretaría tiene las siguientes funciones:

- Planificar y coordinar la ejecución de las Obras presupuestadas por la Gobernación del Estado.
- Elaborar y evaluar estudios y proyectos para la construcción de Obras en el estado.
- Tramitar contratación de estudios, proyectos, construcción e inspección para la infraestructura física del estado.
- Recomendar al Ejecutivo del Estado criterio para la elaboración del programa.
- Construir y mantener Obras públicas de interés estatal.

- Inspeccionar con el personal técnico las Obras contratadas con el estado y las coordinadas entre la Gobernación y otros organismos nacionales.
- Tramitar valuaciones para el pago por concepto de construcción de Obras y recibos por órdenes de servicios, elaboración de proyecto e inspecciones contratadas.
- Mantener, limpiar y acondicionar la infraestructura física del Ejecutivo del Estado.
- Mantener actualizado el registro de contratistas del estado.
- Mantener un registro actualizado de precios.
- Preparar los presupuestos base de construcción de Obras.
- Asesorar a las diferentes dependencias del Ejecutivo del Estado en lo relativo a la formulación de programas de Obras.

### **Alcance y Objetivos Específicos**

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación exhaustiva de los procedimientos de selección de contratista, contratación y ejecución física y financiera de la obra: “Conservación, ampliación y mejoras del ambulatorio barrio cruz verde, municipio Miranda, estado Falcón, IV etapa por un monto de Bs. 14.999.946,61, con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), correspondiente al ejercicio económico-financiero 2016. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación, se estimó realizarla en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 02-05-2017 y 15-05-2017.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la legalidad del proceso de recepción e incorporación de los recursos presupuestarios y financieros, para la ejecución de la obra contratada.
- Verificar la legalidad del proceso de selección de contratistas para la contratación de Obra.
- Determinar la condición administrativa del contrato suscrito (Inicio, paralización, prorrogas, ejecución, cierre, etc), y su correspondencia en el avance físico y financiero.
- Constatar mediante inspección en sitio la existencia y estado actual de la obra, el

cumplimiento de las especificaciones técnicas y metas de ejecución física, así como la exactitud y sinceridad de los pagos efectuados.

- Verificar las contrataciones efectuadas por la Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico, con auditores, consultores, firmas de auditores y profesionales independientes, durante el ejercicio económico-financiero 2016, que se involucren con la obra objeto de la actuación.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a la información recopilada durante la actuación fiscal, se concluye que la administración del contrato de la obra fue ordinaria por cuanto el 70% comprendió la compra de un sistema de hidroneumático y el 30% la construcción de una caseta para su protección, cumpliendo así los extremos de legalidad del referido contrato de obra sin que existan observaciones, por ende no se presentará descargo alguno por parte de la secretaria, quedando el presente informe como DEFINITIVO.

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

Área: Secretaría General de Gobierno del estado Falcón

### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos y gastos ejecutados por la Secretaria General de Gobierno del estado Falcón, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

**Código de la Actuación:** AO-POA-II-009-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La secretaría se encuentra inmersa en la estructura del Poder Ejecutivo Estatal como una unidad administrativa sin personalidad jurídica, de acuerdo a lo previsto en el artículo 144 de la Constitución Federal del estado Falcón, publicado en gaceta oficial del estado Falcón edición extraordinaria, de fecha 11-03-2004, es la encargada de coordinar los entes del Poder Ejecutivo, las relaciones del Ejecutivo con el Consejo Legislativo, dirigir la Policía Estatal, nombrar y remover funcionarias y funcionarios por delegación del Gobernador o Gobernadora. En fecha 25-07-2016 fue aprobada la estructura organizativa y se encuentra conformada de la siguiente manera: Despacho del Secretario (a) General de Gobierno; Coordinación de la Secretaría General de Gobierno; Oficina de Publicaciones Oficiales; Oficina de Control y Seguimiento; Oficina de Asuntos Civiles; Consultoría Jurídica; Oficina de Administración de Fondos de Avance; Archivo General.

#### **Alcance y Objetivo Específico**

La presente actuación fiscal, se orientará hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos y gastos ejecutados por la secretaría, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016; por la cual

se revisó la totalidad de 371 comprobantes de egresos representado en la cantidad en Bs. 8.298.497,45 en gastos realizados en las partidas 4.02, 4.03 y 4.04; la aplicación de muestra del 30% y la evaluación exhaustiva de los procedimientos efectuados, así como, la verificación del cumplimiento de la Normativa Interna y las disposiciones legales aplicables y vinculantes.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Examinar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones presupuestarias, administrativos y financieros, relacionados con los ingresos y gastos ejecutados por la Secretaria General de Gobierno del estado Falcón.
- Verificar a través de una muestra representativa la legalidad, sinceridad, exactitud de los gastos ejecutados por la Secretaria General de Gobierno Regional del estado Falcón.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestados servicios en materia de control en la Secretaria General de Gobierno del estado Falcón, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.
- Verificar mediante inspección "in situ", una muestra representativa de la existencia y estado actual de los Bienes Muebles adquiridos por la Secretaria General de Gobierno del estado Falcón, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

Se evidenció que el Manual de Normas y Procedimientos y Manual de Organización, los cuales no se encuentran actualizados, toda vez que no contempla las normas y procedimientos relacionados a la coordinación de la secretaría. En ese sentido, los artículos 36 de la LOGRSNCF, establece: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente.”;

Situación que evidencia debilidades en la supervisión y seguimiento por parte del o los responsables encargados de la actualización del manual de normas y procedimientos y de organización, con el propósito de que los procesos se ajusten a la realidad organizacional adaptándose a los cambios constante. Por otra parte, se constató que los expedientes no se encuentran conformados y debidamente foliados para cada una de las contrataciones. En este sentido, el artículo 19 de la LCP establece: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección. El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objetivo y la numeración establecida. Los documentos deben ser foliados en orden cronológicos, según la fecha de su incorporación al expediente, pudiéndose formar piezas o archivos distintos cuando sea necesario. A los efectos del archivo y custodia del expediente, se podrán utilizar todos los medios físicos o electrónicos que la normativa en la materia prevea.”; los hechos antes expuestos, reflejan debilidades en la conformación de los expedientes por parte de la comisión permanente de contrataciones y la unidad administrativa. Así como, se constató que los integrantes de la comisión permanente de contrataciones, designados según Decreto N° 514 de fecha 26-06-2015 y N° 1067 de fecha 14-11-2016 respectivamente, no presentaron la declaración jurada de patrimonio en su condición de miembros principales y suplentes de la citada comisión; las mismas fueron realizadas en atención al cargo desempeñado en la secretaría. Al respecto, el artículo 23 de la LCC, indica lo siguiente: “Sin perjuicios de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las personas señaladas en el artículo 3 de esta Ley deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo y dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual cesen en el ejercicio de empleos o funciones públicas. (...)”; lo anteriormente señalado, denota debilidades por parte de los responsable en el área de recursos humanos, en vista de

que no ejercieron el respectivo seguimiento a los tramites de la presentación del certificado de la declaración jurada de patrimonio al inicio de sus funciones.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas, se concluye que existen debilidades en los instrumentos de control interno, toda vez, que el manual de normas y procedimientos y manual de organización, puesto que no contemplan en su contenido una de las dependencias internas funcional de la Secretaría, y no se ajustan en su totalidad a la realidad organizacional. Además existen debilidades de control en cuanto a la conformación de un expediente único debidamente foliado para cada contratación; así como, la presentación jurada de patrimonio de los miembros de la comisión de contrataciones y el requerimiento del certificado de la declaración por parte de los responsables en el área de recursos humanos, para garantizar la sinceridad respecto a la información del declarante.

## RECOMENDACIONES

- Actualizar el Manual de Normas y Procedimientos y Manual de Organización con la debida aprobación de la máxima autoridad, a los fines de contar con instrumentos que contemplen todas las dependencias de la Secretaría y donde se establezcan las actividades, competencias, funciones y responsabilidades de cada acción, así mismo, asegurar la uniformidad de los procedimientos que se ejecuten en la Secretaría.
- Conformar un expediente por cada contratación, debidamente foliado en orden cronológico según la fecha de incorporación de los documentos, a los fines que toda la documentación generada se encuentre resguardada en un expediente único.
- Presentar la declaración jurada de patrimonio en su condición de miembro principal o suplente de la comisión de contrataciones, dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión o designación como miembro de la citada Comisión.
- Solicitar a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones, copia del comprobante en que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio.

## RESUMEN EJECUTIVO

## INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Departamento Administrativo

**Sub-Área:** Secretaría de Salud Programa Barrio Adentro

**Objetivo General:**

Evaluar la legalidad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevadas a cabo por el Programa Barrio Adentro de la Secretaría de Salud, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

**Código de la Actuación:** AO-POA-III-018-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

DATOS DE LA ACTUACIÓN

**Características Generales del Objeto Evaluado**

La Secretaría de Salud del Estado Falcón es el órgano de la administración pública estatal, a través del cual se vela por la salud de los ciudadanos del estado Falcón de conformidad con lo establecido en la sección III, capítulo I, título V de la Ley de Régimen Político-Administrativo del Estado Falcón, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, Extraordinaria, sin número de fecha 03 de octubre de 1994.

Tiene entre sus funciones la de prestar asistencia médica a las comunidades en situación de emergencia, formular, coordinar, dirigir ejecutar y supervisar los planes de salud en la entidad federal en concordancia con lo establecido en el Plan de la Nación y los Planes de Desarrollo del Estado, entre otras funciones que se señalen en Leyes y Reglamentos. El programa Barrio Adentro fue creado y asumido por la Secretaría según decreto 1184, de fecha 13 de agosto de 2009. La Secretaría de Salud del Estado Falcón, fue la encargada de ejecutar los recursos del programa Barrio Adentro a través de su estructura organizativa, como órgano de la administración pública estatal, mediante la cual se vela por la salud de los ciudadanos del estado Falcón.

### **Alcance y Objetivos Específicos**

La presente actuación fiscal, se orientó a evaluar la legalidad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieros, llevada a cabo por el Programa Barrio Adentro de la Secretaría de Salud del Estado Falcón correspondiente a los ejercicios fiscales 2015 y 2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Examinar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras, relacionados con los ingresos y representativa la legalidad, exactitud de los gastos ejecutados por el programa Barrio Adentro de la Secretaría.
- Verificar a través de una muestra representativa la legalidad, exactitud de los gastos ejecutados por el programa Barrio Adentro de la Secretaría.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestados servicios en materia de control, con recursos del programa, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016, se encuentren debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar mediante inspección *"in situ"*, una muestra representativa de la existencia y estado actual de los Bienes y/o servicios adquiridos con los recursos del programa Barrio Adentro de la Secretaría de Salud durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

### **RESULTADO DE LA ACTUACIÓN**

#### **Observaciones Relevantes:**

- En revisión efectuada a sesenta (60) comprobantes de egreso, que ascienden a la cantidad de Bs 14.968.797,25 para compras y servicios, se evidenció que correspondieron a contratación directa, para alimentos y bebidas, así como para servicio de transporte, a través de actos motivados sin número y sin fecha (para cada objeto de contratación), suscritos por el Secretario de Salud, el Director de la Oficina Gestión Administrativa y Finanzas, y el Jefe de Compras, sustentado en la siguiente justificación, para el caso de alimentos y bebidas: (...)

“Acto Motivado para la Contratación de Servicios de Alimentación a través de este acto justificamos plenamente que se procederá a la modalidad excepcional de Contratación Directa en la que acuerda La Ley de Contrataciones Públicas en su artículo N° 101 numeral 2, señala: Cuando las condiciones técnicas de determinado bien. Servicio u obra así lo requieran, o excluyan toda posibilidad de competencia o si habiendo adquirido ya bienes, equipos de tecnología, servicios u obras a determinado proveedor o contratista el contratante decide adquirir más productos del mismo proveedor o contratista, el contratante decide adquirir más productos del mismo proveedor o contratista por razones de normalización o por la necesidad de asegurar su compatibilidad con los bienes, equipos, la tecnología o los servicios que ya estén utilizando, y teniendo además en cuenta la eficacia con la que el contrato original haya respondido a las necesidades del contratante, el volumen relativamente bajo del contrato propuesto en comparación con el del contrato original, el carácter razonable de precio y la inexistencia de otra fuente de suministro que resulte adecuada. Prestando un servicio de calidad, además de poseer un Capital sólido, es la única que nos amplía la cartera de crédito, además posee disponibilidad inmediata, disponibilidad de crédito, constancia de inscripción en la Gobernación del Estado Falcón, solvencias (INCE, MUNICIPAL, S.S.O.), registro de comercio y acta constitutiva). Todo lo anteriormente expuesto genera razones que justifiquen suficientemente las ventajas desde el punto de operacional que presenta la empresa para la prestación del mencionado servicio. Siendo las condiciones que ofrece la empresa lo que imposibilita que otra empresa pueda prestar el mencionado servicio. Por todo lo anteriormente expuesto, de acuerdo a la posibilidad consagrada en el numeral 2 del artículo N° 101 de la Ley de Contrataciones Públicas, se autoriza la CONTRATACIÓN DIRECTA, para el Servicio de Alimentos a la Secretaria de Salud, a favor de la empresa “CAFETIN EXPRESS J.M DE SOUSA C.A”, debiéndose verificar entre otros aspectos conforme al artículo N° 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que prevean las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir la empresa y se cumpla con el Compromiso de responsabilidad Social de ser el caso.” Por otra parte; para el caso de servicio de transporte los actos motivados señalan las siguientes

razones: (...) “En virtud de lo consagrado en el artículo 101 numeral 2 de la Ley de Contrataciones Públicas por las siguientes razones: 2. Cuando las condiciones técnicas de determinado bien. Servicio u obra así lo requieran, o excluyan toda posibilidad de competencia o si, habiendo adquirido ya bienes, equipos de tecnología, servicios u obras a determinado proveedor o contratista el contratante decide adquirir más productos del mismo proveedor o contratista, el contratante decide adquirir más productos del mismo proveedor o contratista por razones de normalización o por la necesidad de asegurar su compatibilidad con los bienes, equipos, la tecnología o los servicios que ya estén utilizando, y teniendo además en cuenta la eficacia con la que el contrato original haya respondido a las necesidades del contratante, el volumen relativamente bajo del contrato propuesto en comparación con el del contrato original, el carácter razonable de precio y la inexistencia de otra fuente de suministro que resulte adecuada.” La Secretaría de Salud en atención a la comunicaciones recibidas por la Coordinación de la Misión Barrio Adentro ha mantenido en los últimos años relaciones comerciales satisfactorias con la empresa “COOPERATIVA MIXTA TURISMO LAS AMERICAS” cuya razón social es la de prestar servicio de Transporte, registrada bajo el número de R.I.F J – 31068086-8, empresa que desde el inicio del programa Barrio Adentro ha prestado su servicio de Transporte a la Misión Cubana ofreciéndole bienestar personal y colectivo mediante el desarrollo de su servicio además de ser una empresa de propiedad conjunta democrática gestionada y controlada, abierta y flexible, rigiéndose por los principios de la cooperación y los valores de transparencia, responsabilidad, honestidad y compromiso de tal manera de satisfacer nuestras necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, para ir construyendo con el cooperativismo una nueva sociedad solidaria. Prestando un servicio de calidad, además de poseer un Capital sólido, es la única que nos amplía la cartera de crédito, además posee disponibilidad inmediata, disponibilidad de crédito, constancia de inscripción en la Gobernación del Estado Falcón, solvencias (S.S.O, INCE, Municipal), registro de comercio y acta constitutiva), cumpliendo con lo planificado en el Programa Barrio Adentro a nivel del Estado. Todo lo anteriormente expuesto genera razones que justifiquen suficientemente las ventajas desde el punto de operacional que presenta la empresa para la prestación del

servicio mencionado. Todo lo anteriormente expuesto genera razones que justifiquen suficientemente las ventajas desde el punto de operacional que presenta para la prestación del servicio mencionado.” Por todo lo anteriormente expuesto, de acuerdo a la posibilidad consagrada en el numeral 2 del artículo N° 101 de la Ley de Contrataciones Públicas, se autoriza la CONTRATACIÓN DIRECTA, para el Servicio de Transporte para la Misión Barrio Adentro, a favor de la empresa “COOPERATIVA MIXTA TURISMO LAS AMERICAS”, debiéndose verificar entre otros aspectos conforme al artículo N° 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que prevean las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir la empresa y se cumpla con el Compromiso de responsabilidad Social de ser el caso.” No obstante; se observa que las motivaciones planteadas no establecen claramente condiciones técnicas excepcionales del requerimiento o de exclusión de toda posibilidad de competencia, así como razones de normalización o necesidad de asegurar compatibilidad de estas compras y servicios con otros que ya se estén utilizando, el carácter razonable del precio o la inexistencia de otra fuente de suministro que resulte adecuada. Todo ello, en virtud de lo señalado en el supuesto de la normativa en el cual se basan los actos motivados, puesto que al carecer de la justificación adecuada para proceder excepcionalmente a la contratación directa, correspondía la aplicación de una de las modalidades de contratación (Concurso abierto, concurso cerrado y consulta de precios) de acuerdo a los montos estimados a contratar. Al respecto el artículo 101 del DRVFLCP, señala: Procedencia de la Contratación Directa. Artículo 101. “Se podrá proceder excepcionalmente por Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia.” (Subrayado nuestro) Así mismo, los artículos 77, 85 y 96 del citado DRVFLCP, establecen: Procedencia del Concurso Abierto. Artículo 77. “Debe procederse por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: (...) 2. En el caso de prestación de servicios, si la adjudicación a ser otorgada, es por un monto estimado superior a treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T.).” Procedencia del Concurso Cerrado. Artículo 85. “Puede procederse por Concurso Cerrado: (...) 2. En el caso de

prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a diez mil unidades tributarias (10.000 U.T) y hasta treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T).” Procedencia de la Consulta de Precios. Artículo 96. “Se puede proceder por Consulta de Precios: (...) 2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta diez mil unidades tributarias (10.000 U.T).” Tales hechos denotan debilidades sobre los aspectos a considerar, para la motivación y aplicación de los procedimientos de contratación directa, en virtud de las condiciones en que se requieran las contrataciones. Lo que trae como consecuencia, que se implemente esta modalidad sin estar suficientemente justificada, y se deje de considerar la aplicación de otras modalidades de selección de contratistas, con la posibilidad de recibir diversas ofertas y seleccionar la más beneficiosa, conforme a los intereses del órgano contratante.

## CONCLUSIONES

Del análisis practicado a las observaciones plasmadas en el presente informe, se concluye que de la ejecución de los recursos del programa Barrio Adentro, a través de la Secretaria de Salud, presentó debilidades en el control interno administrativo y financiero; que inciden en el desarrollo de sus actividades, por cuanto se detectó lo siguiente: No se realizó el respectivo procedimiento de contrataciones públicas por modalidad alguna, las invitaciones giradas a los participantes para la prestación de servicios de reparación y mantenimiento de vehículos, no poseen lapso de validez de la oferta, y no se elaboró un presupuesto base.

## RECOMENDACIONES

- Debe velar por que todas las adquisiciones de bienes y/o servicios, se realicen de acuerdo con los procesos de modalidades de selección de Contratación pública aplicables según sea el caso; atendiendo los requerimientos exigidos por parte de la legislación vigente, así como la conformación del o los expedientes respectivos, debidamente foliados.
- Garantizar que las ordenes emitidas por concepto de suministros y servicios, cumplan con los requisitos básicos, que faciliten el control y vigilancia de los recursos asignados

## RESUMEN EJECUTIVO

---

## INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

Área: Despacho de la Gobernadora del estado Falcón.

### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos y gastos ejecutados por el Despacho de la Gobernadora del estado Falcón, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

**Código de la Actuación:** AO-POA-III-016-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

## DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

El Despacho de la Gobernadora es el órgano superior de la Administración Pública Estatal y le corresponde proporcionar de manera organizada, coordinada y sistematizada, la asistencia política, técnica administrativa y logística que garantice el logro efectivo de todas las actividades vinculadas a la Gobernadora del estado Falcón, para el cumplimiento de sus responsabilidades y facultades que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, leyes y demás disposiciones vigentes le otorgan. La dirección del Despacho es la unidad estratégica para las actividades inmediatas de la Gobernadora. La estructura organizativa fue aprobada mediante punto de cuenta único de fecha octubre 2013 y se encuentra conformada de la siguiente manera: Dirección de Despacho; Unidad de Fondo de Avance; Unidad de Planificación; Unidad de Gestión social; Unidad y de Análisis y Evaluación Estratégicas. Siendo la dirección del Despacho, la unidad estratégica para las actividades inmediatas de la Gobernadora.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La presente actuación fiscal, se orientó a la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, así como el registro, manejo y ejecución de los recursos recibidos, relacionados con la Partida 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios No Personales” y 4.04 “Activos Reales” asignados a la Dirección del Despacho de la Gobernadora, durante los ejercicios fiscales 2015 y 2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Examinar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones presupuestarias, administrativas y financieros, relacionados con los ingresos y gastos ejecutados por el Despacho.
- Verificar a través de una muestra representativa la legalidad, sinceridad, exactitud de los gastos ejecutados por el Despacho.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestados servicios en materia de control en el despacho, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.
- Verificar mediante inspección “in situ”, una muestra representativa de la existencia y estado actual de los Bienes Muebles adquiridos por el Despacho, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- Se constató que los documentos que forman parte de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y prestación de servicios, correspondientes a la muestra seleccionada, no se encuentran foliados. En este sentido, el artículo 19 de la LCP establece: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la

normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección. “El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objetivo y la numeración establecida. Los documentos deben ser foliados en orden cronológicos, según la fecha de su incorporación al expediente, pudiéndose formar piezas o archivos distintos cuando sea necesario (Subrayado nuestro). Situación que evidencia debilidades en la conformación de los expedientes por parte de la unidad administrativa, lo que trae como consecuencia que se facilite la sustracción de documentos y por ende no se garantice el resguardo integral de la información generada durante las contrataciones.

- Se constató que los integrantes de la comisión permanente de contrataciones del ejercicio económico financiero 2015, designados según Decreto N° 948 de fecha 04-11-2014 presentaron declaración jurada de patrimonio excepto los miembros suplentes por el área económica, la ciudadana: Gracia Colman Chacón, titular de la C.I. 18.155.242; y por el área jurídica el ciudadano: Numa David Lugo Abejar Titular de la C.I. 6.154.429. Al respecto, los artículos 23 y 26 de la LCC, indica lo siguiente: Artículo 23: “Sin perjuicios de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las personas señaladas en el artículo 3 de esta Ley deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo y dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual cesen en el ejercicio de empleos o funciones públicas. (...)”. (Subrayado nuestro). Artículo 26: “La declaración jurada de patrimonio deberá cumplir los requisitos que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y los que mediante resolución señale el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con lo establecido en dicha ley. Los responsables del área de Recurso Humano de los entes y órganos a los que se refiere el artículo 4° de este decreto con rango, valor y fuerza de ley, están en la obligación de requerir a los funcionarios y empleados públicos, copia del comprobante en que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirle dicha copia, se

incorporara al expediente del declarante a la dirección de recursos humanos o en la dependencia con competencia en esa materia.” (Subrayado nuestro). Lo anteriormente señalado, denota debilidades por parte de los responsable en el área de recursos humanos, en vista de que no ejercieron el respectivo seguimiento a los tramites de la presentación del certificado de la declaración jurada de patrimonio al inicio de sus funciones; lo que trae como consecuencia que no se garantiza la sinceridad respecto a la información del declarante.

## CONCLUSIONES

Del análisis de las observaciones precedentes, se evidencia que en la Dirección de Despacho de la Gobernadora del estado Falcón, existen debilidades de control interno, que afectan el desarrollo propio del Órgano, tales como: La directora del despacho no presentó la caución, los expedientes de los procedimientos de contratación, no estaban foliados; así como, la presentación de la declaración jurada de patrimonio de los miembros suplentes del área económica y jurídica de la comisión de contrataciones para el ejercicio económico financiero 2015.

## RECOMENDACIONES

- Conformar un expediente por cada contratación, debidamente foliado en orden cronológico según la fecha de incorporación de los documentos, a los fines que toda la documentación generada se encuentre resguardada en un expediente único.
- Presentar la declaración jurada de patrimonio, dentro de los treinta (30) días siguientes a la designación formal como miembros de la comisión de contratación.
- Solicitar a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones, copia del comprobante en que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio, a los fines de incorporar el comprobante al expediente del declarante.

## RESUMEN EJECUTIVO

---

## INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van Grieken”

### **Objetivo General:**

Evaluar la legalidad de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, llevados a cabo por el Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van Grieken” del estado Falcón, en cuanto a: Procesos de contratación y pagos relacionados a la adquisición de bienes y prestación de servicios; operatividad de equipos adquiridos; control y manejo de los recursos materiales (entrada y salida de inventario), durante el ejercicio fiscal 2016, así como también, la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la mencionado Hospital: correspondiente al mes de julio de 2017.

**Código de la Actuación:** AO-POA-III-013-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

## DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

De conformidad con lo establecido en Decreto 521 de fecha 22 de Diciembre de 1998, publicada en Gaceta Oficial, edición Extraordinaria, fue creado el Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van Grieken” de Santa Ana de Coro, Municipio Miranda, estado Falcón, adscrito a la Secretaría de Salud del estado Falcón, como una institución con pertinencia social por cuanto concibe la salud como un derecho de la ciudadanía, el mismo funciona como servicio autónomo sin personalidad jurídica con autonomía funcional y financiera, el cual se organiza como una entidad médico-asistencial, la docencia y la investigación en salud, que en carácter técnico, docente y científico el mismo requiere medios y diferentes mecanismos administrativos con capacidad para hacer converger el interés de los diferentes actores sociales en la atención y solución de los problemas concretos de salud. Para el

ejercicio fiscal 2016, el Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van Grieken” se encontraba estructurado de la siguiente manera: Un (01) Director del Hospital, Dirección General, Dirección de Epidemiología, Dirección de Gestión Hospitalaria, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Promoción y Participación Popular en Salud, Dirección de Diagnóstico y Apoyo Terapéutico, Asesoría Legal, Auditoría Interna, Comité de Bioética, Comisión Técnica, Oficina de Informática y Tecnología, Oficina de Prensa y Protocolo, Oficina de Planificación, Oficina de Administración, Oficina de Investigación y Educación y la Oficina de Recursos Humanos.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de la legalidad de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, llevados a cabo por el Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van Grieken” del estado Falcón, durante el ejercicio fiscal 2016, y la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la mencionado Hospital: correspondiente al mes de julio de 2017.

Para el análisis de los soportes documentales que respaldan la ejecución de las actividades, se tomó una muestra representativa de las áreas objeto de evaluación.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras por el Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van Grieken” del estado Falcón, relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del Estado.
- Constatar la legalidad y sinceridad de los recursos recibidos; así como de los gastos relacionados con las contrataciones, para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Constatar la existencia y ubicación del personal fijo y contratado incluido en la nómina de pago adscrito al hospital.
- Verificar mediante inspección en sitio la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario del Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van

Grieken”.

- Revisar el control y manejo de los recursos materiales (entrada y salida de inventario).
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en los organismos y entes del Poder Público Estatal, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- El CSP no cuenta con los siguientes instrumentos de control interno, tales como: reglamento interno, manuales de normas y procedimientos, manual de organización, estructura organizativa, misión y visión. Al respecto, los artículos 35, 36 y 37 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 14 del RLOCGRSNCF, señalan que: Artículo 35. “El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, (...)”, Artículo 36. “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. Artículo 37: “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, (...) y demás instrumentos o métodos para el funcionamiento de control interno”. Igualmente, el artículo 14 del RLOCGRSNCF, indica: “La máxima autoridad jerárquica de cada órgano o entidad de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, organizará, establecerá y mantendrá un sistema de control Interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización, y será la responsable de velar por la aplicación de las normas, manuales de procedimientos y demás Instrumentos o métodos específicos que regulen dicho sistema, las cuales se elaborarán en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República”. De igual manera, el artículo 46 de la LEFP, señala: Artículo 46: “(...). El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el

instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública. Así mismo, los artículos 9, 10, 24 y 34 de las NGCI vigentes, señala: Artículo 9: “Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno (...)”. Artículo 10: “Los Planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno, deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas”. Artículo 24: “la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente determinará mediante normas e instrucciones escritas la organización, estructura y funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas”. Artículo 34: “La máxima autoridad jerárquica, (...) son responsables de que existan manuales, (...). Dichos manuales, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirve soportar; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente. En este aspecto, se tendrá presente la elaboración de los instrumentos normativos siguientes: 1. Manual de Normas y Procedimientos: (...) 2. Manual de Organización: (...) 3. Manual de Descripción de Cargos: (...)” (Subrayado nuestro). Tal situación se denota mediante exposición de motivos S/N de fecha 14-08-2017, donde la Directora (E) expone: “...ésta dependencia realiza la adaptación a la estructura organizativa y reglamento interno emanado del Ministerio de Poder Popular para la Salud, sometidos los mismos a la consideración de DIPLANDES.... Debido a que no se obtuvo respuesta por parte de DIPLANDES, en lo sucesivo fue enviado otro oficio N° 264 de fecha 14/11/2016, del cual tampoco se obtuvo respuesta alguna, tomándose la decisión de enviar la propuesta de reglamento interno y estructura organizativa según las directrices del Ministerio del Poder Popular para la Salud, a la oficina de Planificación, Control de Gestión y Organización de la Secretaría de Salud, para que a su vez lo envíe al Ministerio del Poder Popular para la Salud y sea ese ente quien realice la revisión y consideración para su posterior aprobación.”. Lo que trae como consecuencia, que no se concreten las reglas específicas para llevar a cabo las actividades o procesos, así como los

niveles de responsabilidad, las funciones implícitas que forman el cargo, ocasionando que las operaciones queden a la discrecionalidad de los funcionarios encargados de realizar actividades administrativas.

- Se constató que una funcionaria, presentó su carta de renuncia en fecha 19-06-2017, siéndole pagada la primera quincena del mes de julio del presente año. En ese sentido, el artículo 22 de la DRV FLOAFSP, establece: “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas”. A su vez, el artículo 62 de la LOAFEF, registro del causado, establece: “... un gasto se considera causado al hacerse exigible la obligación de pago y afectará los créditos presupuestarios con su registro definitivo con cargo al presupuesto, independiente del momento en que se efectúe dicho pago y se considera pagado cuando se extinga dicha obligación, mediante cualquier instrumento o forma de pago legalmente permitida.”. Con relación a lo señalado anteriormente, el artículo 141 de la CRBV, dicta: “La administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. La situación antes expuesta, obedece a la ausencia de control, vigilancia y seguimiento por parte de los responsables de Recursos Humanos del hospital, al no llevar un control oportuno y eficaz de los procesos de renuncia de los funcionarios que laboran en el CSP; lo que trae como consecuencia, que se puedan estar realizando pagos a una persona que no está prestando sus servicios en el referido centro.

## CONCLUSIONES

Del análisis de las observaciones precedentes, se evidenció que en el Hospital Universitario “Dr. Alfredo Van Grieken”, se originaron por debilidades de control interno y administrativo, toda vez que no se evidencio de reglamento interno, manuales de normas y procedimientos, manual de organización, estructura organizativa, misión y visión. En relación a la existencia y ubicación del personal adscrito al HUAVG (médico, administrativo, obrero, entre otros), una (01) funcionaria se encuentra cobrando para la

primera quincena del mes de julio, evidenciándose que, la misma presentó su renuncia el 19-06-2017.

## RECOMENDACIONES

- Ejercer las acciones para elaborar el Reglamento Interno, así como también, estructura organizativa, misión y visión, acorde al funcionamiento del Hospital para ser sometidos a aprobación de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Salud, con la finalidad de contar con una normativa interna que respalde las acciones y funcionamiento del CSP.
- Empezar las gestiones para elaborar los Manuales de Normas y Procedimientos de todas las dependencias del hospital, para ser sometidos a la aprobación de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Salud, con el objeto de establecer formalmente los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como, los niveles de responsabilidad en la ejecución de los procesos del CSP.
- Depurar la nómina mensual con respecto a los funcionarios que cesan sus funciones en el CSP, a los fines de que se realicen pagos sin estar válidamente contraídos y causados.

## RESUMEN EJECUTIVO

---

## INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Secretaría para el Desarrollo e Igualdad de Género.

### **Objetivo General:**

Evaluar la legalidad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevadas a cabo por la Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio del estado Falcón, con relación a los procesos de contratación y pagos efectuados por adquisición de bienes y prestación de servicios, durante el ejercicio fiscal 2016, así como, la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la mencionada secretaría, correspondiente al mes de julio 2017.

**Código de la Actuación:** AO-POA-III-019-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

## DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Secretaria fue creada mediante Decreto N° 457 de fecha 09-04-2009, adscrita al Despacho de la Gobernadora como Órgano competente y garante de las políticas estratégicas que en dicha materia establezca el poder ejecutivo del estado Falcón considerada en la estructura organizativa del Ejecutivo Regional. En fecha 19-11-2014 fue reformado parcialmente el mencionado decreto, por el Decreto N° 943, el cual queda como un órgano directo del Poder Ejecutivo del estado Falcón. Es el órgano de la administración pública estatal, que tiene por objeto promover el desarrollo integral y avance de la mujer, el hombre y la familia propiciando la organización de los hombres y mujeres articulados en el poder comunal, organizaciones políticas y sociales en corresponsabilidad con el Gobierno Nacional, el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, Gobierno Regional y las demás instancias. La estructura organizativa fue aprobada mediante punto de

cuenta N° 003-15 de fecha octubre 2015 y se encuentra conformada de la siguiente manera: Despacho de la Secretaria, Dirección General, Unidad de Planificación, Dirección de Administración, Dirección de Enlace Comunitario y Desarrollo Social, Dirección de Asuntos Legales, Dirección de Estrategias Comunicacionales y Dirección de Desarrollo Socio-económico con Perspectiva de Género.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La presente actuación fiscal, se orientó a la evaluación de la legalidad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, así como el registro, manejo y ejecución de los recursos recibidos, relacionados con la Partida 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios No Personales” y 4.04 “Activos Reales” asignados a la Secretaria, durante los ejercicios fiscales 2015 y 2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Examinar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras, relacionadas con los ingresos y gastos ejecutados por la Secretaria.
- Verificar a través de una muestra representativa la legalidad y exactitud de los gastos ejecutados por la Secretaria.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestados servicios en materia de control en la Secretaria, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.
- Verificar mediante inspección “*in situ*”, una muestra representativa de la existencia y estado actual de los Bienes Muebles adquiridos por la Secretaria, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

## Observaciones Relevantes

- Se constató que el manual de normas y procedimientos de la Secretaría, no contempla las actividades a realizar por la Unidad de Planificación, la cual forma parte de la estructura organizativa del órgano. Al respecto, el artículo 36 de la LRPLOCGRSNCF, establece: “Artículo 36: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente” Igualmente, el artículo 22 de las NGCI, señala: Artículo 22: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte”. Tal situación obedece, a que la Máxima Autoridad y la Unidad de Planificación de la Secretaría, no han emprendido las acciones conjuntas para la actualización del manual conforme al funcionamiento de la institución; lo que trae como consecuencia, que las operaciones realizadas por la referida Unidad, no se encuentren aprobadas y reguladas en cuanto a sus funciones, niveles de responsabilidad, procedimientos y pasos a seguir, para el cumplimiento de sus fines, quedando a discrecionalidad de los funcionarios los diferentes procesos de las operaciones que se realizan.
- Se constató que los documentos que forman parte de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y prestación de servicios, correspondientes a la muestra seleccionada, no se encuentran foliados en un orden cronológico. En este sentido, el artículo 19 de la LCP establece: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección. El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objetivo y la numeración establecida. Los

documentos deben ser foliados en orden cronológicos, según la fecha de su incorporación al expediente, pudiéndose formar piezas o archivos distintos cuando sea necesario. Situación que evidencia debilidades en la conformación de los expedientes por parte de la dirección de administración en su condición de unidad administrativa responsable de los expedientes, lo que trae como consecuencia que se facilite la sustracción de documentos y por ende no se garantice el resguardo integral de la información generada durante las contrataciones.

- Se observó que las actas de inicio del procedimiento, de los procesos de consultas de precios, no indica información respecto a las razones técnicas de la escogencia de las empresas seleccionadas a participar en la contratación. Al respecto de esta situación el numeral 5, artículo 107 del RLCP, señala: “El acta para dar inicio a la realización de un concurso cerrado previsto en la Ley de Contrataciones Públicas debe incluir la siguiente información: (*Omissis...*) 5. Razones técnicas que fundamentaron la escogencia de las empresas participantes. Así mismo, en la modalidad de consultas de precios se debe levantar esta acta para dar inicio al procedimiento, con las mismas características señaladas en el presente artículo. Tal situación pone de manifiesto, debilidades en el control de la información a incorporar en los documentos para el inicio de los procesos de contratación, por parte de la unidad contratante, lo que origina que se desconozcan los aspectos técnicos que soportan y justifican la elección de las empresas participantes.

- Mediante la revisión efectuada, se constató que no se elaboró presupuesto base, para los procesos de consultas de precios. Sobre este particular, el artículo 59 del DRVFLCP, establece “Para todos los procesos de selección de contratistas establecidos en el presente Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley, el contratante debe preparar el presupuesto base de la contratación, cuyo monto total incluyendo los tributos, será informado a los participantes en el pliego de condiciones o en las condiciones de contratación y podrá mantenerse en reserva su estructura de costos.” Lo planteado obedece a deficiencias sobre las actividades previas de la contratación por parte de la unidad usuaria o requirente, ocasionando que no se disponga de la documentación, con la estimación de la cuantía de los recursos en base a las especificaciones técnicas de la contratación, que define y justifica la modalidad de selección aplicada.

- Para el ejercicio fiscal 2016, los miembros principales y suplentes del área económica-financiera y el área técnica de la comisión de contrataciones, no realizaron la Declaración Jurada de Patrimonio por concepto de actualización. Al respecto, los artículos 1,3 y 5 de la Resolución N° 01-00-000160 de fecha 23-02-2016 y publicada en Gaceta Oficial el 17-05-2016, establece lo siguiente: Artículo 1: Exigir la prestación anual de la declaración jurada por concepto de actualización a las máximas autoridades, funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza a los órganos y entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de control fiscal, en los términos establecidos en esta Resolución. Artículo 3: “A los efectos de esta Resolución se entiende por funcionario de confianza, aquellos cuyas funciones comprendan principalmente el manejo, custodia y administración del patrimonio público Nacional, Estadal y Municipal, en los términos que se indican a continuación:(...) Participen con voz y voto en comités de: compras, contrataciones, negocios, contratos, donaciones o de cualquier otra naturaleza, cuya actuación pueda comprometer el patrimonio público”. Artículo 5: “La declaración jurada de patrimonio por concepto de actualización, a la que se contrae la presente resolución, deberá presentarse dentro del lapso comprendido desde el primero (1°) hasta el treinta y uno (31°) de julio de cada año”. La situación descrita evidencia debilidades respecto a la obligación de actualizar la Declaración Jurada de Patrimonio, generando que se desconozca la condición del patrimonio de los funcionarios para el periodo en cuestión, y por ende no se garantice la sinceridad respecto a la información patrimonial del declarante.

## CONCLUSIONES

Del análisis practicado a las observaciones plasmadas en el presente informe, se concluye que los hechos omitidos se originaron por debilidades de carácter administrativo, que afectan el desarrollo propio del Órgano, por cuanto se detectó lo siguiente: El manual de normas y procedimientos de la Secretaria, no contempla las actividades a realizar por la Unidad de Planificación; los documentos que forman parte de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y prestación de servicios, no se encuentran foliados en un orden cronológico; las actas de inicio del procedimiento, de los procesos por consultas

de precios, no indica información respecto a las razones técnicas de la escogencia de las empresas seleccionadas a participar en la contratación; así mismo, no se elaboró presupuesto base, para los procesos de consultas de precios y finalmente, los miembros principales y suplentes del área económica-financiera y el área técnica de la comisión de contrataciones, no realizaron la Declaración Jurada de Patrimonio por concepto de actualización, para el ejercicio fiscal 2016.

## RECOMENDACIONES

- Actualizar el Manual de Normas y Procedimientos, incorporando a la Unidad de Planificación en el referido instrumento, con la debida aprobación de la máxima autoridad, a fin de que el mencionado Manual este acorde al funcionamiento de la Secretaría.
- Conformar un expediente por cada contratación, debidamente foliado en orden cronológico, según sea la fecha de incorporación de los documentos en el mismo.
- Incluir en el acta de inicio del procedimiento de los procesos de contratación, información respecto a las razones técnicas que fundamenten la escogencia de las empresas participantes, de acuerdo a lo señalado en la normativa que rige las contrataciones públicas.
- Elaborar Preparar el presupuesto base de la contratación, para todos los procesos efectuados bajo las diferentes modalidades de selección de contratista, a objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la norma legal que rige las contrataciones públicas.
- Presentar anualmente la declaración jurada de patrimonio por concepto de actualización, en su condición de miembro principal o suplente.
- Informar a los funcionarios que integren la comisión de contrataciones, dentro de los cinco (05) días hábiles previos al periodo de actualización correspondiente, la obligación de presentar la actualización de la declaración jurada de patrimonio.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio del estado Falcón

#### **Objetivo General:**

Evaluar la legalidad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevadas a cabo por la Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio del estado Falcón, con relación a los procesos de contratación y pagos efectuados por adquisición de bienes y prestación de servicios, durante el ejercicio fiscal 2016, así como, la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la mencionada secretaría, correspondiente al mes de julio 2017.

**Código de la Actuación:** AO-POA-III-017-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Reforma Parcial de la Ley de Régimen Político-Administrativo del estado Falcón, publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria de fecha 18-01-2006 en el artículo N° 60 establece: “La Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio, es el órgano de la Administración Pública Estatal, a través del cual se velará por el uso y ocupación del territorio en función del desarrollo económico y social del estado, en equilibrio armónico con el desarrollo de las actividades humanas”. Ejecutando las políticas ambientales de la Gobernación del estado Falcón, a través de planes, proyectos, programas y actividades dirigidas a la conservación del ambiente con la finalidad de garantizar el desarrollo económico y social del estado, manteniendo un menor impacto ambiental hacia los recursos naturales. Considerada en la estructura organizativa del Ejecutivo Regional como coejecutor

de las políticas ambientales en el territorio del estado Falcón, se constituye como una unidad operativa organizada que promueve el ecosocialismo en el plan de desarrollo económico y social del estado. Dentro de sus principales actividades se encuentran: 1. Dirigir los proyectos requeridos para ordenar la ocupación del territorio y preservar al ambiente y los recursos naturales renovables del estado Falcón. 2. Atender las solicitudes para el uso del suelo y en general para la realización de diferentes actividades humanas con incidencias sobre el ambiente y los recursos naturales renovables, dentro del área de competencia de la Gobernación del estado Falcón. 3. Elaborar mecanismos idóneos para la tramitación y registro de las solicitudes de conformidad al uso del suelo. La estructura organizativa se encontraba conformada de la siguiente manera: Despacho del Secretario; Dirección General; Unidad de Administración; Unidad de Planificación; División del área de Ordenación del Territorio; División del área de Gestión Ambiental; División del área de Educación Ambiental; División del área de Cuencas Hidrográficas.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La presente actuación fiscal, se orientó a la evaluación de la legalidad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevadas a cabo por la Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio con relación a los procesos de contratación y pagos efectuados por adquisición de bienes y prestación de servicios, durante el ejercicio fiscal 2016; así como la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la mencionada secretaría, correspondiente al mes de julio 2017.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación, para la adquisición de bienes, prestaciones de servicios.
- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los recibidos para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas para la

adquisición de bienes, prestación de servicios, así como, los pagos de acuerdo a la normativa aplicable en la materia.

- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestados servicios en materia de control en la Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio del estado Falcón, durante el ejercicio económico financiero 2016, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.
- Verificar la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora.
- Verificar mediante inspección "in situ", de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Secretaría de Ambiente y Ordenación del Territorio del estado Falcón del ejercicio económico financiero 2016.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- Para el suministro de cauchos para los vehículos adscritos a la Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio, la secretaría realizó adquisición de cauchos, por la cantidad total de Bs. 1.209.600,00, para lo cual realizó dos (02) procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, no obstante, del análisis realizado a los comprobantes de egreso, se determinó que el objeto de las adquisiciones y las partidas presupuestarias son de la misma naturaleza, razón por la cual, tales compras debieron haberse realizado a través de una única contratación y efectuar el procedimiento de Concurso Cerrado. Por otro lado, se observa que la solicitud de requerimiento, disponibilidad presupuestaria, actas de inicio, invitación y contrataciones se suscribieron en fechas iguales, próximas o sucesivas con la misma empresa: "La Nueva Era". Al respecto, el artículo 57 del DRVFLCP, establece: "Artículo 57: Se prohíbe dividir en varios contratos la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y evadir u omitir normas, principios, modalidades de selección o requisitos establecidos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de ley

y su reglamento”. Tal situación se origina por debilidades de control sobre los requerimientos de la misma naturaleza, por parte de los funcionarios responsables llevar a cabo los procesos de contratación; teniendo como efecto dejar de aplicar la modalidad de selección de contratista correspondiente y acorde a la cuantía de la contratación.

- En revisión efectuada a 20 expedientes de personal que reposan en los archivos en la Dirección de Recursos Humanos del Ejecutivo Regional, se constató que 14 expedientes, no contienen los siguientes documentos: oficios de traslado a otra dependencia, nombramientos del cargo, acto de notificación y comisión de servicio. Al respecto, literal “a” del artículo 23 de las NGCI, establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa; (...) a) archivarse siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivo que faciliten su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente” (Subrayado nuestro). Por otra parte, el artículo 31 de las NGCI vigente a la fecha establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrán presente lo siguiente: Los documentos deben contener información completa exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico y otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente.” (...). La situación viene dada por ausencia de dispositivos permanente de control por parte de la Dirección de Recursos Humanos referente a la documentación relacionada con cada expediente, lo que trae como consecuencia que dificulta el análisis de los mismos, al no estar respaldado con suficiente información que facilite su oportuna localización.

- En revisión efectuada a la nómina de pago correspondientes al mes de julio 2017, se constató que se canceló a 14 funcionarios un monto total de Bs. 2.326.682,41, los cuales se encuentra cumpliendo funciones en FUNDACOAMBI, Sala Situacional del CLAP del Ejecutivo Regional y Museo Guadalupano, no evidenciándose en los respectivos expedientes actas de notificación, tales como: comisión de servicios y/o traslado a otros órganos. Al respecto, los artículos 71, 72 y 74 de la LEFP, establecen: “Artículo 71: La comisión de servicio será la situación administrativa de carácter temporal por la cual se encomienda a un

funcionario o funcionaria público el ejercicio de un cargo diferente, de igual o superior nivel del cual es titular. Para ejercer dicha comisión de servicio, el funcionario o funcionaria público deberá reunir los requisitos exigidos para el cargo(...)" "Artículo 72: Las comisiones de servicio serán de obligatoria aceptación y deberán ser ordenadas por el lapso estrictamente necesario, el cual no podrá exceder de un año a partir de notificación de la misma." "Artículo 74: los funcionarios o funcionarias públicos de carrera podrán ser transferidos cuando tengan lugar la descentralización de las actividades a cargo de órgano o ente donde presten sus servicios, de conformidad con lo establecido en la ley. En tales casos deberán levantarse en acta de transferencia." La situación antes señalada, es ocasionada en razón de que las autoridades competentes de la Dirección de Recursos Humanos del Ejecutivo y la Secretaría de Ambiente y Ordenación de Territorio no ejercieron las acciones tendentes en cuanto a la aprobación de documento que avale los traslados del personal, lo que trae como consecuencia que no se garantice la sinceridad y legalidad que justifique dicho concepto.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas, relacionadas con la Auditoría Operativa practicada a las actividades llevadas a cabo por la Secretaria de Ambiente y Ordenación de Territorio del Estado Falcón, con relación a los procesos de contratación y pagos efectuados por adquisición de bienes y prestación de servicios, durante el ejercicio fiscal 2016; así como la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en la mencionada secretaría, correspondiente al mes de julio 2017; se concluye, se originaron debilidades tales como: la no presentación de la declaración jurada del patrimonio al inicio de sus funciones como miembros principales y suplentes de la comisión permanente de contrataciones; en lo que comprende al proceso de selección de contratista para la adquisición de bienes, se determinaron contrataciones cuyo objeto de las adquisiciones y las partidas presupuestarias son de la misma naturaleza, razón por la cual, tales compras debieron haberse realizado a través de una única contratación y efectuar el procedimiento de Concurso Cerrado, así como, las condiciones de contratación en un procedimiento exigiendo marca comercial; la ausencia de dispositivos permanentes de control relacionados con el

pago, documentación pertinente en los expedientes de los funcionarios adscritos a la secretaria; en cuanto al inventario de bienes, se determinó que no contempla todas las unidades de trabajo que conforman la estructura organizativa de la Secretaría, así como no establece el responsable de cada unidad de trabajo, para los fines del inventario y cuentas de los bienes muebles, existen bienes los cuales no se encuentran registrados.

## RECOMENDACIONES

- Garantizar que no se realicen varios procedimientos de selección para la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes que correspondan a la misma naturaleza.
- Incluir en los expedientes de personal la documentación suficiente en orden cronológico con la finalidad de facilitar su oportuna localización.
- Implementar mecanismos de control en cuanto a la documentación que permita sincerar el traslado o movimientos de los funcionarios adscritos al SAOT.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

**Área:** Secretaría de Desarrollo Agrícola

Sub-Área: Unidad de Administración

#### **Objetivo General:**

Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con gastos de funcionamiento, correspondientes al ejercicio económico-financiero 2016 y las obras: Consolidación y Dotación de Planta de Sábila de Jadacaquiva, sector El Román municipio Falcón, por un monto de Bs. 24.100.000,00 y Consolidación de la Planta Refinadora de Aloína, sector Tacuato, municipio Carirubana, por un monto de Bs. 20.000.000,00, correspondientes a los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016, así como el cumplimiento de las finalidades previstas.

**Código de la Actuación:** AO-POA-III-015-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Secretaría de Desarrollo Agrícola del Ejecutivo estado Falcón (SDA), es el órgano de la administración pública estatal, adscrito al Despacho de la Gobernadora, responsable de la promoción y fomento del sector agrícola del estado, a través del diseño e implantación de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos al desarrollo de los sub-sectores agrícola: animal, vegetal pesquero y acuícola, así como de la infraestructura de agro soporte.

Para el ejercicio fiscal 2016, la SDA se encontraba estructurada de la siguiente manera:

Despacho del Secretario (a) de Desarrollo Agrícola, Dirección General, Unidad de

Planificación y Control de Gestión, Unidad de Administración, Unidad de Costos y Contratos, Dirección Agrícola Vegetal, Dirección Agrícola Animal, Dirección Agrícola Pesquera y Acuícola, Dirección de Infraestructura y Equipamiento Rural.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con los gastos de funcionamiento, correspondientes al ejercicio económico-financiero 2016 y las obras: Consolidación y Dotación de Planta de Sábila de Jadacaquiva, sector El Román municipio Falcón, por un monto de Bs. 24.100.000,00 y Consolidación de la Planta Refinadora de Aloína, sector Tacuato, municipio Carirubana, por un monto de Bs. 20.000.000,00, correspondientes a los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

1. Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras por la SDA del estado Falcón, relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del estado.
2. Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos recibidos; así como de los gastos relacionados con las contrataciones, para adquisición de bienes, prestación de servicios u obras.
3. Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas.
4. Determinar la condición administrativa del(los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia en el avance físico y financiero.
5. Constatar mediante inspección “in situ”, la existencia y estado actual de las obras ejecutadas, el cumplimiento de las metas de ejecución física, así como comprobar la sinceridad y exactitud de los gastos efectuados.
6. Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de

auditores que hayan prestado servicios en materia de control a la Secretaría, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- De la revisión efectuada a los instrumentos de control interno se constató que el manual de normas y procedimientos se encuentra desactualizado en lo referente a los procesos relacionados con las modalidades de selección de contratista, toda vez que los criterios legales a los cuales se hace referencia están basados en la Ley de Contrataciones Públicas derogada publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06 de Septiembre de 2010, siendo que los criterios aplicables y vigentes corresponderían a los establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas publicada en Gaceta Oficial N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de Noviembre de 2014. Al respecto el artículo 36 de la LOGRSNF, establece: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente.” Dicha situación evidencia debilidades de control en lo referente al proceso de revisión y actualización de los procedimientos técnicos y sus correspondientes criterios legales. Lo que pudiese generar trámites y acciones administrativas contrarias al marco legal, en virtud que los procedimientos ejecutados y mecanismos adoptados por la secretaría.
- Se constató que los registros presentados en los libros auxiliares de banco no fueron realizados de forma oportuna y de manera consecutiva, toda vez, que fueron efectuados en fecha posterior a la ocurrencia de las operaciones financieras. Al respecto, el Capítulo II Principio de Contabilidad del Sector Público de las NGCSP, en su artículo 4, establece: “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios: ...  
3. Registro: los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información

y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información”. De igual forma el artículo 25 de las NGCI, publicadas en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, señala: “Se establecerá un adecuado sistema de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por la entidad u organismo, el cual deberá sujetarse a las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público prescritas por la Contraloría General de la República. Asimismo, los asientos deberán ser aprobados por un funcionario competente, con el propósito de garantizar la correcta y exacta imputación en cada cuenta de control”. Por otra parte, el actual artículo 36 de las NGCI, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 40.851 de fecha 18-02-2016, señala: “Se establecerá un adecuado sistema de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por la entidad u organismo, el cual deberá sujetarse a las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público prescritas por la Contraloría General de la República. Asimismo, los asientos deberán ser aprobados por un funcionario competente, con el propósito de garantizar la correcta y exacta imputación en cada cuenta de control” Lo expuesto anteriormente, se origina por debilidades en el control y seguimiento ejercido por parte de los funcionarios responsables de llevar a cabo el registro de las operaciones en los libros auxiliares de banco, toda vez que al no realizar los registros de forma oportuna, no se garantiza la sinceridad y exactitud de la información financiera del organismo.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con gastos de funcionamiento, correspondientes al ejercicio económico-financiero 2016 y las obras: Consolidación y Dotación de Planta de Sábila de Jadacaquiva, sector El Román municipio Falcón, por un monto de Bs. 24.100.000,00 y Consolidación de la Planta Refinadora de Aloína, sector Tacuato, municipio Carirubana, por un monto de Bs.20.000.000,00, correspondientes a los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016, así como el cumplimiento de las finalidades previstas, se concluye que existen debilidades en lo

referente a instrumentos de control interno del organismo, toda vez, que no se han ejercido las acciones suficientes para concretar la actualización del manual de normas y procedimientos a los criterios legales vigentes en materia de contrataciones públicas, por otra parte se evidenciaron debilidades en el proceso de presentación y actualización de la declaración jurada de patrimonio durante los lapsos objeto de estudio, no garantizando de esta manera que sea documentada la información patrimonial de los funcionarios de conformidad a la normativa legal vigente.

Además de lo anteriormente expuesto, se evidenciaron debilidades en el sistema de control de la contabilidad, visto que el organismo no mantiene documentación completa y exacta referente a las conciliaciones bancarias mensuales que permita comparar los datos financieros registrados con los datos suministrados por las entidades bancarias; así como debilidades en los registros en los libros auxiliares banco, los cuales no fueron realizados de forma oportuna y de manera consecutiva.

Por otra parte, se evidenciaron debilidades en el sistema de archivo de los expediente de contratación, toda vez que los mismos no se encuentran archivados cronológicamente, situación que no permite garantizar el orden lógico del archivo de los procedimientos realizados así como una eficiente localización de los documentos contenidos. Adicionalmente se evidenciaron debilidades en el proceso de imputación presupuestaria de las obras objeto de estudio, esto se debe a que las obras fueron comprometida, causadas y pagadas por la partida 4.04.99.01.00 “Otros Activos Reales” siendo lo correcto, la partida 4.04.02.01.00 “Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado”

## RECOMENDACIONES

### **A la Máxima Autoridad de la Secretaria de Desarrollo Agrícola.**

Emprender las acciones necesarias para actualizar el Manual de Normas y Procedimientos en materia de los criterios legales de las modalidades de selección de contratistas, a los fines que se ajuste a la normativa vigente que rige las contrataciones públicas.

### **A las Unidades Usuarias (Dirección Agrícola Vegetal, Dirección Agrícola Animal,**

---

### **Dirección de Infraestructura y Equipamiento Rural)**

Archivar en orden cronológico los documentos contenidos en los expedientes de contratación, a los fines de garantizar su oportuna localización.

#### **A la comisión de contrataciones.**

Presentar anualmente la Declaración Jurada de patrimonio por concepto de actualización, a los fines que exista sinceridad respecto a la información patrimonial.

Presentar de la Declaración Jurada de patrimonio como miembro de la comisión de contrataciones, a los fines que se disponga de la información patrimonial de los declarantes.

#### **A la División de Administración**

Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias con sus respectivos estados de cuenta, con la finalidad de respaldar con suficiente documentación todas las transacciones y operaciones financieras.

Registrar oportunamente, en orden cronológico y consecutivo la información de los libros auxiliares banco, a fin de garantizar la coherencia de la información.

Efectuar la imputación presupuestaria acorde a la naturaleza del gasto, con la finalidad de que la ejecución del presupuesto refleje la situación real de los gastos incurridos por la Secretaría.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder

Área: Secretaría de infraestructura y equipamiento físico

**Sub-Área:** Técnica- administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con la selección de contratista, contratación y ejecución de la Obra: “Consolidación del liceo el cardón del municipio Carirubana, estado Falcón, por un monto de Bs. 5.498.522,32, con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), correspondiente a los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016, así como el cumplimiento de las finalidades previstas.

**Código de la Actuación:** AO-POA-III-014-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Reforma Parcial de la Ley del Régimen Político Administrativo del Estado Falcón según Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 18-01-2006; fue creada la Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico, como órgano de la Administración Pública Estatal, para dotar al Estado de la infraestructura física requerida para su desarrollo económico-social.

De acuerdo al artículo 56 de la citada Ley, la Secretaría tiene las siguientes funciones:

- Planificar y coordinar la ejecución de las Obras presupuestadas por la Gobernación del Estado.

- Elaborar y evaluar estudios y proyectos para la construcción de Obras en el estado.
- Tramitar contratación de estudios, proyectos, construcción e inspección para la infraestructura física del estado.
- Recomendar al Ejecutivo del Estado criterio para la elaboración del programa.
- Construir y mantener Obras públicas de interés estatal.
- Inspeccionar con el personal técnico las Obras contratadas con el estado y las coordinadas entre la Gobernación y otros organismos nacionales.
- Tramitar valuaciones para el pago por concepto de construcción de Obras y recibos por órdenes de servicios, elaboración de proyecto e inspecciones contratadas.
- Mantener, limpiar y acondicionar la infraestructura física del Ejecutivo del Estado.
- Mantener actualizado el registro de contratistas del estado.
- Mantener un registro actualizado de precios.
- Preparar los presupuestos base de construcción de Obras.
- Asesorar a las diferentes dependencias del Ejecutivo del Estado en lo relativo a la formulación de programas de Obras.

Según punto de cuenta N° PC-SIEF-001 abril/2015, la estructura organizativa de la SIEF vigente para el período auditado, se encuentra conformada de la siguiente manera:

- Despacho del Secretario (a) de Infraestructura y Equipamiento Físico.
- Dirección General.
- Unidad de Planificación y Control de Gestión.
- División de Asuntos Administrativos.
  - Departamento de Servicios Generales.
  - Departamento de Presupuesto y Contabilidad.
  - Departamento de Contratos.
  - Departamento de Control y Registro Administrativo de Obras.

- División de Infraestructura.
  - Departamento de Costos
  - Departamento de Vialidad.
  - Departamento de Edificaciones.
  - Departamento de Servicios Básicos.
  - Departamento de Control de Calidad.
  - Departamento de Proyectos.
- Unidad de Control y Seguimiento de Obras.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación exhaustiva de los procedimientos de selección de contratista, contratación, ejecución física y financiera de la obra: “Consolidación del liceo el cardón del municipio Carirubana, estado Falcón, por un monto de Bs. 5.498.522,32, con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), correspondiente a los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la legalidad del proceso de recepción e incorporación de los recursos presupuestarios y financieros, para la ejecución de la obra contratada.
- Verificar la legalidad del proceso de selección de contratistas para la contratación de Obra.
- Determinar la condición administrativa del contrato suscrito (Inicio, paralización, prorrogas, ejecución, cierre, etc), y su correspondencia en el avance físico y financiero.
- Constatar mediante inspección en sitio la existencia y estado actual de la obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y metas de ejecución física, así como la exactitud y sinceridad de los pagos efectuados.
- Verificar las contrataciones efectuadas por la Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico, con auditores, consultores, firmas de auditores y profesionales independientes, durante los ejercicios económicos-financieros 2015 y 2016, que se

involucren con la obra objeto de la actuación.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- Se constató que la suscripción y formalización del contrato de obra (10-08-2015) fue realizada en un lapso mayor a los ocho días hábiles desde la notificación de adjudicación (22-06-2015), circunstancia que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 117 del DRVFLCP, el cual establece: “El lapso máximo para la firma del Contrato será de ocho días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación”. Lo expuesto anteriormente, se origina por debilidades en el control y seguimiento ejercido por parte de los funcionarios responsables de llevar a cabo la formalización del contrato, toda vez que al no suscribirse los contratos en forma oportuna, se causan retardos para el inicio de los trabajos, estando sujetos a aumentos de costos en el mercado, que inciden en el rendimiento de los recursos y pudiesen generar disminución de la meta física de la obra.
- Se constató que las garantías requeridas para la contratación, correspondientes a las fianzas de anticipo, fiel cumplimiento y laboral, fueron presentadas en un lapso mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación, visto la fecha de registro en la notaría y las fechas de la referida notificación. En este sentido, el artículo 127 del RLCP establece: “Consignación de garantías: En la notificación de la adjudicación, se otorgará al beneficiario de ésta, un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente las garantías establecidas en los pliegos o en las condiciones de la contratación, a satisfacción del órgano o ente contratante, sin lo cual no se suscribirá el contrato”. Situación que se origina por debilidades en el control y seguimiento ejercido por parte de los funcionarios responsables de llevar a cabo las contrataciones, toda vez que al no consignar oportunamente las garantías, se generan retardos en la consignación de los recaudos para formalización del contrato de obra, así como en el inicio de los trabajos, lo que pone en riesgo el rendimiento de los recursos económicos, ante posibles incremento de los costos del mercado.
- Se verificó que el lapso de tiempo transcurrido entre la fecha del acta de terminación (26-

10-2015) y la fecha del acta de recepción provisional de obra (25-11-2016) supera lo establecido en el RLCP que es de 120 días calendario, en los artículos 183 y 184, señala: Artículo 183 Aceptación provisional de la obra “- Dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha en que haya sido presentada la solicitud de Aceptación Provisional de la obra, el órgano o ente contratante procederá a una revisión general de ésta.- Si el órgano o ente contratante encontrare fallas o defectos en la obra, no efectuará la aceptación provisional y hará la participación por escrito al Contratista, a fin de que éste proceda a subsanarlas a sus propias expensas en el tiempo que establezca el órgano o ente contratante.- La aceptación provisional de la obra se tendrá por efectuada en el caso de que el órgano o ente contratante no manifieste por escrito al Contratista su aceptación u ordenado reparaciones o reconstrucciones dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha en que el Contratista hubiere presentado la solicitud de aceptación provisional, y siempre que éste haya acompañado a la solicitud de todos los documentos requeridos por el órgano o ente contratante para tal fin.” Artículo 184 Aceptación provisional unilateral “- Si el Contratista no solicitare la Aceptación Provisional de la obra dentro del plazo señalado en el artículo anterior, o si habiéndola solicitado no hubiere acompañado alguno o varios de los documentos requeridos, el órgano o ente contratante iniciará por sí mismo el procedimiento para la aceptación provisional. Si se observan fallas o defectos en la obra, el Contratista procederá a subsanarla a sus propias expensas, previa notificación escrita en el lapso establecido por parte del órgano o ente contratante.- Si la obra ha sido ejecutada de acuerdo con lo previsto en el contrato, o corregidas las fallas o defectos que hubieren sido observados, se procederá a la Aceptación Provisional.- El órgano o ente contratante podrá efectuar la aceptación provisional de la obra aun cuando el Contratista siendo notificado no asista al acto o se niegue a suscribir el acta correspondiente, dejando constancia de ello.” Tal situación se originó por debilidades en el control y seguimiento del procedimiento para la aceptación provisional de la obra por parte de los funcionarios responsables; lo que trae como consecuencia, que la obra no sea entregada por parte de la empresa contratista en el lapso de tiempo estipulado en el DRVFLCP, el RLCP y el contrato.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas, relacionadas con los procedimientos de selección de contratista, contratación ejecución física y financiera de la obra: **“Consolidación del liceo el cardón del municipio Carirubana, estado Falcón”, por un monto de Bs. 5.498.522,32**”, se concluye que la Secretaria de Infraestructura y Equipamiento Físico, presenta debilidades en lo que comprende el proceso de selección de contratista, en virtud que se constató que el pliego de condiciones no cuenta con las declaraciones juradas exigidas por la ley; a su vez, en lo que respecta a la administración del contrato, se determinó la suscripción y formalización del contrato de obra objeto de la actuación en un lapso mayor a los ocho (08) días hábiles, además que las garantías exigidas para la formalización del referido contrato de obra (fianzas de anticipo, fiel cumplimiento y laboral), fueron presentadas en un lapso mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación, al igual que el lapso de tiempo transcurrido entre la fecha del acta de terminación (26-10-2015) y la fecha del acta de recepción provisional de obra (25-11-2016) es mayor a 120 días calendario. Todo ello, en divergencia con los lapsos establecidos en la normativa legal vigente, que rige las contrataciones públicas.

## RECOMENDACIONES

- Suscribir los contratos de obras durante el lapso de los ocho (8) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, conforme al plazo estipulado en la normativa legal que rige las contrataciones públicas.
- Garantizar que los beneficiarios de adjudicación, consignen las garantías establecidas en los pliegos o en las condiciones de contratación, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación.
- Realizar la Aceptación Provisional de la Obra, dentro de los plazos indicados en la normativa legal que rige las contrataciones públicas.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder

**Área:** Fiscalía Superior de la Circunscripción Judicial del estado Falcón

**Sub-Área:** Administrativa

#### **Objetivo General:**

Revisar y evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros aplicados por la Fiscalía Superior del Estado Falcón, y las demás dependencias que la conforman, ejecutados desde el 1° de enero del 2008 hasta el 30 de junio 2017.

**Código de la Actuación:** AO-POA-CGR-III-020-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Fiscalía Superior de la Circunscripción Judicial del estado Falcón, es un despacho (órgano desconcentrado de la Fiscalía General de la República) dirigido por el o la fiscal superior que tienen como competencia ejercer las funciones del Ministerio Público en la circunscripción Judicial del estado Falcón. El Ministerio Público, es un órgano de rango constitucional integrante del Poder Ciudadano, que actúa en representación del interés general, que tiene entre otras funciones, garantizar el respeto de los derechos y garantías constitucionales en el desarrollo de los procesos judiciales, así como la celeridad y la buena marcha de la administración de justicia, el juicio previo y el debido proceso, conferidas en el artículo 285 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Se rige por los principios de legalidad, independencia y autonomía, deber de colaboración, unidad de criterio y actuación, representación judicial, órgano jerarquizado, control de gestión, objetividad, transparencia, probidad, responsabilidad, formalidades esenciales y celeridad y

gratuidad. Está integrado por el Fiscal o la Fiscal General de la República, los o las fiscales y los demás funcionarios o funcionarias del Ministerio Público. La Fiscalía Superior, está adscrita a la Dirección de Fiscalías Superiores, dependencia que durante la actual gestión y en el marco del Plan Estratégico del Ministerio Público 2008-2014, estableció como objetivo general dirigir los lineamientos que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Ministerio Público, en las distintas entidades situadas en el ámbito nacional. Tal objetivo lo logra mediante el apoyo, la coordinación, supervisión y control de las actividades realizadas por los fiscales superiores, coadyuvando a la consolidación de los objetivos estratégicos institucionales. Entre las funciones de los fiscales superiores se encuentran el coordinar y supervisar las actuaciones de los fiscales en las jurisdicciones respectivas, así como la de asignar a los fiscales en los casos que sean denunciados ante sus despachos. También, tienen como atribución dirigir la Unidad de Atención a la Víctima y la Oficina de Atención al Ciudadano.

#### **Alcance y Objetivo Específico:**

La actuación fiscal, estuvo orientada a revisar y evaluar de manera selectiva los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros de la Fiscalía Superior del Estado Falcón, y las demás dependencias que la conforman y sus operaciones resultantes, aplicados en el período comprendido desde el 1° de enero del 2008 hasta el 30 de junio 2017, utilizando para la toma de muestras métodos probabilísticos. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Constatar los mecanismos de planificación, control y seguimiento, para el cumplimiento de objetivos y metas, así como los aspectos organizativos y funcionales de la dependencia.
- Verificar la conformidad de los procedimientos presupuestarios, financieros y administrativos, llevados a cabo por la Unidad Administradora Desconcentrada de la Fiscalía Superior del estado de Falcón, con la normativa legal y sublegal que regula dichas materias.
- Examinar la legalidad y sinceridad de los compromisos financieros celebrados para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

---

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- Se efectuaron desembolsos a nombre del Jefe de División de la Unidad Administradora Desconcentrada del Ministerio Público del estado Falcón, través de 07 órdenes de pago, por la cantidad total de Bs. 5.216,55 los cuales carecen de exposición de motivos que justifiquen su procedencia como adquisición de materiales de urgente necesidad. Al respecto el Manual de Normas y Procedimientos para la adquisición de bienes, materiales y servicios de fecha 11-03-2004 en sus numerales 3.1, 3.2, 3.11 y 3.24.2 establece: “3.1. Todas las dependencias del Ministerio Público que requieran la adquisición de bienes, materiales y servicios, deberán seguir las pautas que se establecen en el siguiente Manual de Normas y Procedimientos. 3.2. Las solicitudes de bienes, materiales y servicios se realizarán a través de los Formatos “Solicitud de Bienes y Materiales” y “Solicitud de Servicios” respectivamente, debidamente aprobadas y avaladas por el superior jerárquico correspondiente. 3.11. Sólo por vía de excepción la Dirección de Administración autorizará los desembolsos por concepto de reintegro para la adquisición de materiales de urgente necesidad que se requieran para el funcionamiento del Ministerio Público, siempre que le sean solicitados previamente y estén justificados mediante exposición de motivos por el Director de adscripción; una vez adquiridos los mismos, le remitirá a esa dependencia la factura correspondiente para su cancelación. 3.24.2. control previo al pago: Antes de proceder a realizar pagos, los funcionarios responsables correspondientes deberán verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados, Que exista disponibilidad presupuestaria, Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, salvo que correspondan a pagos de anticipo a contratistas o avances ordenados a funcionarios conforme a las leyes. Que correspondan a créditos efectivos de sus titulares.” Situación generada por debilidades de control en lo referente a la aplicación del proceso de reintegros por adquisición de materiales de urgente necesidad, lo que trae como consecuencia que se efectúen pagos sin que los mismos se encuentren

debidamente soportados, lo cual conlleva a pagos que carecen de veracidad y sinceridad.

- En revisión efectuada a los comprobantes de egresos de los ejercicios fiscales 2009 y 2010 se constató que dos (02) comprobantes presentan error en la imputación presupuestaria. En ese sentido, el numeral 13 del artículo 4 de las NGCSP; establece: “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios:(...) Registro e Imputación Presupuestaria: La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE). Las transacciones presupuestarias de gastos deberán registrarse en la contabilidad por el sistema de partida doble en todas sus etapas, es decir, autorización del gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado, ordenación o solicitud de pago y extinción de la obligación. Asimismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en sus etapas, devengado y recaudado. La contabilidad controlará e informará permanentemente sobre los resultados de la ejecución, comparativamente con las asignaciones presupuestarias”. Situación originada por debilidades en los controles presupuestarios por parte del funcionario responsable de las imputaciones a la partida presupuestaria correspondiente, según la naturaleza del gasto; lo cual trae como consecuencia, que se genere una ejecución presupuestaria que no refleje la situación real de los gastos incurridos en sus distintas etapas por parte de la Fiscalía Superior del estado Falcón.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas en el presente informe, como resultado de la evaluación a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Falcón para los ejercicios fiscales auditados relacionada con la auditoría operativa practicada a la Fiscalía Superior del estado, se concluye que los hechos se originaron por debilidades de control interno y administrativo, toda vez que se observaron las siguientes situaciones: La UAD del estado de la fiscalía superior del estado Falcón, no posee en sus archivos documentación alguna relacionada con los aspectos administrativos,

presupuestarios y financieros, correspondientes al ejercicio económico financiero 2008; en los archivos de la Fiscalía Superior del Estado, no reposan los documentos contentivos de toda la información relacionada con del Plan Operativo Anual correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2008 hasta el primer semestre del 2017; las dependencias adscritas a la Fiscalía Superior, no cuentan con una estructura organizativa interna funcional definida, para los periodos evaluados; en la información suministrada por la UAD, no se evidenció documentación relacionada con los créditos adicionales correspondientes de los años desde el 2010 hasta 2012; no se encuentran en la UAD de la Fiscalía los libros auxiliares banco de los años 2009, 2011, 2012, 2013 y segundo semestre 2014; en la UAD, no se realizó el registro del libro diario de ejecución presupuestaria, para el periodo comprendido del 2009 hasta el primer semestre del 2017; asimismo, se constató que las actas de entrega de los cuentadantes responsables de la UAD para el periodo 2009-2012 no se encuentran en los archivos de la Fiscalía Superior del estado; en la UAD de la Fiscalía, no se encuentra archivado el listado de cuentas bancarias de los ejercicios fiscales 2009, 2011, 2012 y 2013; En lo referente a la legalidad y sinceridad de los compromisos financieros celebrados para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, se constató que el organismo no constituyó una comisión de contrataciones para el lapso objeto de estudio, adicionalmente presenta debilidades en lo que refiere a las actividades previas y del procedimiento de consulta de precios, visto que se constataron ordenes de pago sin que se efectuaran las correspondientes actividades previas a la contratación y procedimiento de selección de contratista. De igual forma presenta debilidades en la conformación de expedientes de contratación toda vez que no contienen información completa y exacta de las constancias de envío y recepción de las invitaciones, pliego de condiciones o condiciones generales de contratación así como debilidades en la elaboración de la correspondiente acta de inicio de la modalidad de selección. Se evidenciaron debilidades en el control y seguimiento del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, toda vez que no reposa documentación referente al cumplimiento y establecimiento del mismo, así como la ejecución de los compromisos de responsabilidad social establecidos en fecha posterior a la terminación de la contratación; en revisión efectuada a 07 expedientes (anexo 03), se

constató la adquisición de bienes y servicios sin efectuarse el correspondiente procedimiento de contratación, toda vez que el organismo no llevó a cabo actividades previas a la contratación y el procedimiento bajo la modalidad de consulta de precios; Mediante revisión efectuada a 07 comprobantes de pago que ascienden a un total de Bs. 5.216.55, correspondientes a los ejercicios fiscales 2009 y 2010, se constató que se realizó el registro de compromiso ante el sistema SIGECOF sin la documentación pertinente (órdenes de compra y/o servicios) y con fecha posterior al causado (factura); se constató el comprobante de pago N° 20 de fecha 28-02-2011 a nombre del beneficiario “Mantenimiento y Servicios Industriales ANMA, CA” por concepto de mantenimiento preventivos, limpieza en general de aires acondicionados, por la cantidad de Bs. 17.826,50, en el cual no se evidencia la factura; en revisión a la muestra seleccionada correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se constató un expediente de contratación por concepto de “Pintura en Sede Propia en Avenida Manaure con av. Ruiz Pineda y sede arrendada en la Av. Manaure entre calle Buchivacoa y calle Churuguara”, el cual carece de comprobante de pago; se efectuaron desembolsos a nombre del Jefe de División de la UAD del Ministerio Público del estado Falcón, a través de 07 órdenes de pago, por la cantidad total de Bs.5.216,55, los cuales carecen de exposición de motivos que justifiquen su procedencia como adquisición de materiales de urgente necesidad; por ultimo en revisión efectuada a los comprobantes de egresos de los ejercicios fiscales 2009 y 2010 se constató que 02 comprobantes presentan error en la imputación presupuestaria.

#### RECOMENDACIONES

- Anexar los debidos soportes al efectuar los pagos para respaldo, exactitud, justificación y cuantificación de los mismos, evitando así la falta de información relacionada al gasto, cumpliendo con los lapsos establecidos de la documentación de acuerdo con las etapas del gasto. Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria, con el fin de evitar imputaciones erróneas que conlleven a efectuar la imputación presupuestaria acorde a la naturaleza del gasto, con la finalidad de que la ejecución del presupuesto en finalidades distintas a las previstas refleje la situación real de los gastos incurridos por la Fiscalía.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder

**Área:** Fondo de Previsión Social del Cuerpo Bolivariano de Policía del estado Falcón

**Sub-Área:** Administrativa

**Objetivo General:** Evaluar la sinceridad y legalidad de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, llevados a cabo por el Fondo de Previsión Social del Cuerpo Bolivariano de Policía del estado Falcón, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2016 y los meses de enero a septiembre 2017.

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### Características Generales del Objeto Evaluado

Mediante la Ley de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas Policiales del estado Falcón, publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 27-04-1982, se crea un Fondo Especial para sufragar los gastos ocasionados por los servicios de asistencia médica y social que se le administre al personal de las fuerzas armadas policiales como: consulta externa, interna, odontológica, hospitalización, cirugía y maternidad, examen de laboratorio clínico, suministro de medicina, gastos de entierro, seguro de vida y de invalidez, asistencia jurídica, pensiones, jubilaciones, asignación especial por tiempo de servicio y vivienda. Constituido con recursos provenientes del presupuesto que le otorga el ejecutivo regional al cuerpo policial en cada ejercicio fiscal, correspondiente al aporte patronal equivalente al cinco por ciento (5%) del sueldo mensual y la deducción de los beneficiarios del cuatro por ciento (4%) de su respectivo sueldo. Mediante Reforma Parcial de la Ley, publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 18-12-1993; se le da el nombre de Fondo de Previsión Social de las Fuerzas Armadas

Policiales del estado Falcón a partir del 01 de enero de 1994, manteniendo el mismo objeto e incrementando sus ingresos al diez por ciento (10%) por aporte patronal y cinco por ciento (5%) del aporte de los beneficiarios. El Fondo de Previsión Social está adscrito a la estructura organizativa del Cuerpo Policial y se encuentra conformada de la siguiente manera: Dirección de Previsión Social; Coordinación Médica y Coordinación de Atención Social. La máxima autoridad del Fondo de Previsión Social está constituida por el Director General del Cuerpo Policial y un funcionario policial el cual desempeña el cargo de comisionada. Por otra parte, el Ejecutivo Regional crea la Fundación de Previsión Social del Cuerpo de Policía Bolivariana del estado Falcón (FUNDAPRESPOL), según decreto N° 1.130 de fecha 28 de noviembre de 2016, publicado en Gaceta Oficial, Edición Extraordinaria con la misma fecha, debidamente inscrita en el Registro Público del Municipio Miranda del estado Falcón, en fecha 16 de marzo de 2017, bajo el N° 50, folio 212, del tomo 6 del protocolo de transcripción del año 2017, para administrar el fondo. El patrimonio de FUNDAPRESPOL está constituido con los recursos financieros provenientes del Fondo de Previsión Social y tiene la competencia de administrar al referido fondo.

### **Alcance y Objetivos Específicos**

La presente actuación fiscal, se orientó a la evaluación de la legalidad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevadas a cabo por el Fondo de Previsión Social del Cuerpo Bolivariano de Policía del estado Falcón correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2016 y los meses de enero a septiembre 2017. De la totalidad de 493 comprobantes de pago que ascienden a un monto total de Bs. 312.830.479,91 se tomó una muestra de setenta y un (71) comprobantes de mayor cuantía, para el análisis de los soportes documentales que respaldan la ejecución de las actividades.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevadas a cabo por el Fondo de Previsión Social.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los aportes otorgados al fondo; así como, de los gastos efectuados a través de una muestra representativa.

- Verificar mediante inspección "in situ" una muestra representativa de la existencia y estado actual de los Bienes Muebles contenidos en el registro de inventario del Fondo de Previsión Social del Cuerpo Bolivariano de Policía del estado Falcón .

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

1) La directora designada del fondo en el periodo objeto de estudio (01-01-2017 al 30-09-2017) no presentó declaración jurada por concepto de actualización. Al respecto, el artículo 1 de la Resolución N° 01-00-000160 de fecha 23-02-2016 y publicada en Gaceta Oficial N° 40.905 el 17-05-2016, dictada por la Contraloría General de la República, establece lo siguiente: "Exigir la prestación anual de la declaración jurada por concepto de actualización a las máximas autoridades, funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza a los órganos y entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de control fiscal, en los términos establecidos en esta Resolución. La situación descrita evidencia debilidades respecto a la obligación de realizar la debida actualización de la declaración jurada de patrimonio, generando que se desconozca la condición del patrimonio de la funcionaria para el periodo en cuestión, y por ende no se garantice la sinceridad respecto a la información patrimonial del declarante. Así mismo, El Director General del Cuerpo Policial saliente no presentó la declaración jurada de patrimonio correspondiente al periodo enero a julio 2016, por concepto de cese de sus funciones, así mismo, el director general entrante para el periodo julio 2016 a junio 2017, no realizó la correspondiente al ingreso y el cese. En relación a lo señalado, el artículo 3 numeral 2 en su segundo aparte, prevé: "Sin perjuicio de lo que disponga la Ley que establezca el Estatuto de la Función Pública, a los efectos de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley se consideran funcionarios o empleados públicos a: (...) 4. movilicen fondos del ente u organismos depositados en cuentas bancarias. La situación expuesta evidencia debilidades respecto a la obligación de realizar al inicio de la designación del cargo y cese de su función la declaración jurada de patrimonio; generando que se desconozca la condición del patrimonio de los funcionarios para el periodo en cuestión, y por ende no se garantice la sinceridad respecto a la información patrimonial del declarante.

2) Se evidenció que el fondo no realizó la conformación de la comisión de contrataciones. Al respecto el artículo 14 DRVFLCP establece: “En los sujetos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, debe constituirse una o varias Comisiones de Contratación, que podrán ser permanentes o temporales, atendiendo la especialidad, cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios. Estarán integradas por un número impar de miembros principales con sus suplentes, de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, designados por la máxima autoridad del contratante preferentemente entre sus empleados o funcionarios, quienes serán solidariamente responsables con la máxima autoridad, por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas. En las comisiones de contrataciones, estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económico financiera, e igualmente se designará un Secretario con su suplente, con derecho a voz, mas no a voto (...). Dicha situación se genera por debilidades de control y seguimiento por parte de los responsables de realizar acciones tendentes a la conformación de la comisión; lo que trae como consecuencia que el fondo no cuente con el equipo multidisciplinario con capacidades técnicas, jurídicas y financieras, y además sea solidariamente responsable con la máxima autoridad por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas, mediante el ejercicio de sus atribuciones establecidas en la ley.

3) Se constató que el fondo no realiza los procedimientos de contrataciones públicas que de acuerdo a los gastos generados por la cantidad total de Bs. 39.042.287,44 correspondía a la modalidad de consulta de precios. Al respecto, el artículo 96 de la DRVFLCP, establece: “Se puede proceder por Consulta de Precios: 1. En el caso de adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es un por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 UT). En el caso de ejecución de obras, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 UT) (...). Situación generada por debilidades de control en lo referente a la aplicación de los procedimientos de contrataciones públicas y sus correspondientes modalidades de selección tal y como lo establece la norma que rige esta materia; lo que trae como consecuencia que el Organismo no cuente con ofertas para la adquisición de bienes y prestación de servicio en procura de preservar el patrimonio público y la sinceridad de sus operaciones. 4) Se evidenció comprobante s/n, del cheque N°

31003703, ambos de fecha 26/01/2017, el cual anexa factura fiscal N° 2604, de fecha 25/01/2017; por concepto de cancelación de tratamiento médico, cuyo beneficiario es un funcionario policial, la misma fue emitida por Bs. 100.000,00, evidenciándose alteración en el segundo número del monto, modificando la cantidad a Bs. 190.000,00. En ese sentido, el artículo 41 de la providencia 00071 del SENIAT, establece: “Las facturas y otros documentos que se emitan no deben tener tachaduras ni enmendaduras, salvo en los casos que autorice el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) mediante providencia administrativa de carácter general”. Lo anteriormente expuesto, es generado por debilidades en cuanto a la revisión de la documentación que soporta el pago; lo que trae como consecuencia que no se garantice la sinceridad y exactitud de los pagos realizados.

## CONCLUSIONES

Existen debilidades en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras tales como: Ausencia de los siguientes instrumentos de control interno, manual de normas y procedimientos, manual descriptivo de clases de cargo y reglamento de caja chica; también se verificó que la directora designada para el objeto de estudio (01-01-2017 al 01-09-2017) no presentó declaración jurada por concepto de actualización; así mismo, el Director General del cuerpo policial saliente no presentó la declaración jurada de patrimonio por concepto de cese de sus funciones; por otra parte, no se realizó el presupuesto de ingresos y gastos para los periodos evaluados; de igual modo no se conformó la comisión de contrataciones, no aplicaron los procedimientos de contrataciones públicas que de acuerdo a los gastos generados correspondía a la modalidad de consulta de precios; en ese orden de ideas se realizaron contrataciones con empresas que no están inscritas en el Registro Nacional de Contratistas; existencia de contratos por concepto de bienes y servicios de manera recurrente con dos empresas, cuyos representantes legales y accionistas lo constituyen un funcionario policial, así como su conyugue; traslado de los recursos financieros de la cuenta bancaria perteneciente a Gobernación del estado Falcón (Fondo de Previsión Social), correspondiente a las deducciones del 5% de empleado y el 10% del aporte patronal, a la cuenta bancaria de FUNDAPRESPOL; existencias de comprobantes de egresos por concepto

de: tratamientos médicos y adquisición de bienes y de servicios, no presentan soportes que avalen el gasto, tales como: órdenes de compra y/o servicio ni facturas fiscales; los referidos comprobantes de egresos no presentan orden cronológico en su numeración, ni correlación, así como, la identificación de las personas autorizadas para realizar el pago; se evidenció factura fiscal por concepto de cancelación de tratamiento médico, cuyo beneficiario es un funcionario policial y la misma presentó alteración en el segundo número del monto; así mismo no tienen establecidos montos máximos de cobertura de gastos; los proveedores de expendio de medicina remiten relación y factura de forma global y no detallada de los medicamentos suministrados; los bienes muebles del fondo se encuentran registrados en el inventario del cuerpo policial, el cual no se encuentra actualizado; el formato BM1 “Inventario de Bienes Muebles” no contiene información completa y exacta de los bienes existentes físicamente; existencia de (29) bienes muebles, en las instalaciones del fondo los cuales no se encuentran registrados en el formulario BM1 del inventario de bienes muebles del cuerpo policial, específicamente en la dependencia: fondo de Previsión Social, de los cuales (16) cuentan con una etiqueta de identificación y trece (13) carecen de la misma.

#### RECOMENDACIONES

1) Exigir el comprobante en el que conste la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio al inicio, actualización y cese de funciones de los cuentadantes del Fondo de Previsión Social. 2) Ejercer las acciones tendentes a los fines de realizar la conformación de la comisión de contrataciones del fondo de previsión social para llevar a cabo los procedimientos establecidos por la ley de contrataciones públicas y su reglamento. **3) Realizar los procedimientos de contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, mediante la aplicación de las modalidades de selección de contratistas, según corresponda de acuerdo a la cuantía de los recursos a ser otorgados en los contratos, órdenes de compra y/o servicio; así como de las excepciones, parámetros, procedimientos y condiciones, atendiendo a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.** **4) Verificar que las facturas y otros documentos que se emitan no tengan tachaduras ni enmendaduras, con la finalidad de garantizar la sinceridad y exactitud de los pagos realizados.**

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Empresa “Josefa Camejo, SA.”

**Sub-Área:** Administrativa

**Objetivo General:**

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros llevados a cabo por la Empresa Josefa Camejo, S.A.; correspondientes a los ejercicios fiscales 2015 y 2016.

**Código de la Actuación:** AO-01-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### Características Generales del Objeto Evaluado

La Empresa Josefa Camejo, S.A., fue creada mediante Decreto N° 1697 de fecha 18 de noviembre de 2009, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Ordinaria N° 32.263, y debidamente protocolizada ante el Registro Mercantil Primero del estado Falcón bajo el Tomo 13-A, Numero 16 del año 2010, en fecha 12 de agosto de 2010; modificada según consta en Acta de Asamblea General Extraordinaria de fecha 02 de agosto de 2016, debidamente registrada en el Registro Mercantil Primero del Estado Falcón bajo el Tomo 48-A, Número 25 del año 2016 y posteriormente modificada a través de Acta de Asamblea General Extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2016, debidamente registrada en el Registro Mercantil Primero del estado Falcón bajo el Tomo 2-A, Número 6 del año 2017; es decir que presenta dos modificaciones desde que fue creada dicha empresa Está adscrita a la Secretaria de Desarrollo Agrícola del Ejecutivo Regional del estado Falcón, la cual tendrá personalidad jurídica, de interés colectivo y con patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo, la producción, procesamiento, distribución, importación, exportación,

almacenamiento y comercialización al mayor y detal, de productos alimenticios y productos de primera necesidad que permitan la óptima ejecución de las acciones tendientes al mejoramiento y eficiencia del Estado en todos sus niveles. Así mismo, la empresa promoverá la participación popular dentro de los planes de producción agroalimentaria Regional y Nacional, garantizando el abastecimiento estable, creciente y permanente de productos agrícolas, bajo el modo de producción socialista, como base importante para el desarrollo rural integral, con el fin de acercar la tecnología a los campesinos y campesinas, pequeños y medianos productores y productoras de rubros agrícolas, asegurando la reserva estratégica de producción agroalimentarias, así como operaciones conexas, similares o relacionadas con el objeto principal de la empresa.

La empresa está administrada y dirigida por una junta directiva, integrada por un Presidente (a) y dos Directores (as) Principales. El Presidente será la máxima autoridad de la Empresa.

#### **Alcance y Objetivo Específico:**

La actuación estuvo enmarcada hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros llevados a cabo por la Empresa Josefa Camejo, S.A., correspondientes a los ejercicios fiscales 2015 y 2016. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 188 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 16-01-2017 hasta 27-01-2017. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Empresa Josefa Camejo, S.A.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos e ingresos percibidos por la Empresa; así como una muestra representativa de los gastos efectuados durante los ejercicios fiscales 2015 y 2016, respectivamente.
- Examinar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Empresa.

- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control a la Empresa, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Constatar mediante inspección “in situ” la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Empresa.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- En revisión a una (01) Orden de Compra N° 0220 de fecha 08-11-2016 con su respectiva Orden de Pago N° 00000787 de fecha 08-12-2016 por la cantidad de Bs. 3.731.845,60, se constató que el gasto efectuado por concepto de adquisición de Película plástica, el proceso de selección de contratista y contratación se realizó por la modalidad de Consulta de Precio; siendo que por el monto del gasto realizado, ameritaba efectuarse bajo la modalidad de Concurso Abierto, En este sentido, el artículo 77 DRVyFLCP, vigente para la ocurrencia de los hechos: Artículo 96: “Debe procederse por concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: En el caso de adquisición de bienes, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.). En el caso de prestación de servicios, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T.). En el caso de prestación de servicios, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U.T.) Las situaciones descritas, se originaron por debilidades en las acciones que deben emprender oportunamente los responsables de realizar la evaluación de los procedimientos de selección y contratación de los contratistas y/o proveedores de acuerdo al monto estimado y condiciones establecidas bajo la modalidad que se corresponda; lo que impide efectuar un análisis de las ofertas que presentaran los oferentes a los fines de asegurar la mejor de éstas las cuales son básicos en un procedimiento competitivo de selección, asimismo que no se pueda contar con toda la documentación que soporte los referidos procesos que deben formar un expediente por cada contratación.

- Se constató que la Empresa Josefa Camejo, S.A. no creó la Comisión de Contrataciones durante los ejercicios fiscales 2015 y 2016, ni para el momento de la actuación fiscal. A tal efecto, En tal sentido el artículo 14 del DRVyFLCP, vigente para la ocurrencia de los hechos, señala: “En los sujetos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, debe constituirse una o varias Comisiones de Contrataciones, que podrán ser permanentes o temporales, atendiendo a la especialidad, cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios. Estarán integradas por un número impar de miembros principales con sus suplentes, de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, designados por la máxima autoridad del contratante preferentemente entre sus empleados o funcionarios, quienes serán solidariamente responsables con la máxima autoridad, por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas. Las designaciones de los miembros de las comisiones de contrataciones, se realizarán a título personal y deberán ser notificadas al Servicio Nacional de Contrataciones dentro de los cinco días siguientes, una vez dictado el acto. En las Comisiones de Contrataciones, estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económico financiera; e igualmente se designará un Secretario con su suplente, con derecho a voz, mas no a voto. Los miembros de las comisiones de contrataciones, deberán certificarse en materia de contrataciones públicas por ante el Servicio Nacional de Contrataciones...”. Al respecto, en exposición de motivo de fecha 26-01-2017, emitido por la Directora Administrativa, expone en el punto N° 2 lo siguiente: “La empresa Josefa Camejo S.A., no presenta la conformación de la comisión de contrataciones durante el ejercicio fiscal 2016, motivado a que no contaba con el personal idóneo para cubrir con las necesidades organizativas de la empresa y por ende todas las adquisiciones se hacían directamente por la coordinación administrativa. De allí, que motivado al crecimiento económico y productivo de la empresa, a finales del ejercicio fiscal 2016 ingresa personal profesional en las diferentes áreas administrativas, las cuales conforman actualmente la estructura organizativa. Cabe señalar, que actualmente se iniciaron acciones correctivas que permitirá cumplir con la ley de contrataciones públicas”. En consecuencia, la ausencia de la conformación de una Comisión de Contrataciones limitó la escogencia del contratista, para asegurar la correcta selección de la mejor oferta que

garantizara la aplicación de los principios de libre competencia y transparencia, los cuales son imprescindibles en un procedimiento de selección de contratista, a los fines de salvaguardar el patrimonio público.

## CONCLUSIONES

Dado los resultados expuestos en el presente informe, se concluye que en la Empresa Josefa Camejo, S.A., para los ejercicios fiscales auditados, existen debilidades de control y seguimiento en los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros, toda vez que se determinó lo siguiente: se evidenciaron gastos de las cuales no realizó el proceso de selección de contratista, que de acuerdo a los montos contratados ameritaba la aplicación de la modalidad por Consulta de Precio, Concurso Cerrado o Concurso Abierto y los mismos fueron contratados proveedores que no se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Contratistas (RNC); Así mismo, la Empresa no conformó la Comisión de Contrataciones.

## RECOMENDACIONES

- El Presidente y el (la) Director (a) Administrativo (a) deben velar por que todas las adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios, cumplan con los procesos de modalidades de selección de contratista que contengan todos los soportes requeridos para las diferentes modalidades a aplicar; así como también asegurarse de la conformación de los expedientes para cada contratación según sea el caso, el cual deberá ser archivado, por la unidad administrativa, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación.
- La Máxima Autoridad de la Empresa debe constituir la Comisión de Contrataciones, integrada por un número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes, la cual se encargará de llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, de acuerdo con las modalidades de selección de contratistas reguladas en la misma.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón.

Dirección de Control de la Administración Descentralizada.

**Área:** Consejo Comunal “Las Acacias”

**Sub-área:** Administrativa - Técnico.

### Objetivo General

Evaluar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “Las Acacias” Municipio Miranda; para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control, rendición de cuenta, así como los mecanismos implementados, para medir el impacto en la comunidad, del proyecto “Construcción, Rehabilitación, Ampliación, Mejoras y Culminación de una (01) vivienda, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, ejecutado en el periodo 2014, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones.

**Código de la Actuación:** AO-02-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN:

#### Características Generales del Objeto Evaluado:

El Consejo Comunal “Las Acacias” ubicado en la Parroquia Guzmán Guillermo, Municipio Miranda, Estado Falcón; registrado ante la Taquilla Única de Registro del Poder Popular, para las Comunas y Protección Social, Estado Falcón, en fecha 04-06-2010 bajo el código 11-14-04-Z01-0000, según Certificado de Registro del Consejo Comunal N° MPPCYMS/33873 e inscrito ante el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT) en fecha 06-08-2010 bajo el número J-29942084-0, adecuado según consta en Acta de Asamblea Extraordinaria N° 2 del Consejo Comunal “Las Acacias” de fecha 11-10-2015, para su elección y conformación del consejo comunal durante el periodo 2015-2017, el mismo se encuentra estructurado de la siguiente manera: Unidad Ejecutiva:

Ocho (08) Voceros Principales y Ocho (08) Suplentes, Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria: Cinco (05) Voceros Principales y Cinco (05) Suplentes, Unidad de Contraloría Social: Cinco (05) Voceros Principales y Dos (02) Voceros Suplentes y Comisión Electoral Permanente: Cinco (05) voceros principales y Dos (02) suplentes.

### **Alcance y Objetivos Específicos**

La actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación de los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “Las Acacias”, para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control y rendición de cuenta del Proyecto de Obra: “Construcción, Rehabilitación, Ampliación, Mejoras y Culminación de una (01) Vivienda”, correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Por un monto de Bs. 59.000,00 de los recursos otorgados por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS), así como la participación de FUNDACONSEJOS en el referido proyecto. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: Desde el 06-02-2017 hasta 27-02-2017. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar los procedimientos establecidos por el Ente u Organismos, para la aprobación del proyecto presentado por el Consejo Comunal.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los procedimientos realizados por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto.
- Determinar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la selección del proyecto.
- Verificar la modalidad de contratación adoptada por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto.
- Determinar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la recepción y manejo de los recursos financieros transferidos por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS).

- Determinar mediante Inspección física, que la obra se haya ejecutado bajo los criterios establecidos en el proyecto y la normativa legal aplicable.
- Verificar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la Rendición de Cuenta del Proyecto financiado.
- Actividades de Control realizadas por parte de la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal, con relación al proyecto ejecutado.
- Especificar los medios utilizados por el Consejo Comunal, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por el proyecto realizado.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### **Observaciones Relevantes.**

- Se constató que el Consejo Comunal, no cuenta con los registros contables que le permitan llevar un control de los ingresos y egresos efectuados, así como conocer la disponibilidad financiera durante la administración y ejecución de obra objeto de estudio. Al respecto, el numeral 2 del artículo 31 de la LOCC, vigente para la ocurrencia de los hechos, establece: Artículo 31. “Son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria: (...)Elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados ”(...). La situación expuesta se debió a deficiencia en los mecanismos internos aplicados por parte de los voceros responsables de ejecutar los procesos administrativo del Consejo Comunal, relacionado con el registro o asiento de cada una de las transacciones realizada durante la ejecución de la obra objeto de estudio; lo que impide conocer información precisa, exacta y confiable para la correcta y sana administración de los recursos; a los fines de determinar el origen y composición de todas las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la referida Unidad encargada en el consejo comunal.
- En inspección física a los trabajos realizados por el Consejo Comunal, se determinó que en la vivienda la construcción de la tanquilla de aguas negras no fue culminada, por cuanto las condiciones en que se encuentran las conexiones (cachimbo), se encuentra obstruida

debido al tiempo transcurrido de dos años y tres meses (desde el inicio de la ejecución de la obra hasta el momento de la Inspección Fiscal); sin la colocación de su tapa y la culminación de la misma. Al respecto, cabe destacar las Especificaciones de Construcciones de Obras de Acueductos y Alcantarillados (INOS 1976), capítulo III de Colocación de tuberías y accesorios establece: “Por esta partida el contratista realizara todos los trabajos necesarios para ejecutar los empotramientos domiciliarios en los sitios indicados en el plano de empotramiento del proyecto correspondiente; e incluye tanquilla, base y tapa prefabricada “. Tal situación obedece, a debilidades en el seguimiento, control y supervisión por parte del ingeniero supervisor del ente financiador (FUNDA CONSEJOS), al no garantizar que se realicen los trabajos para la culminación y entrega de la vivienda, lo que trae como consecuencia que las bocas de visita se encuentren llenas de escombros y material de relleno; ocasionando la obstrucción y deterioro de los tramos ejecutados.

#### CONCLUSIONES:

En base a las observaciones formuladas en el cuerpo del presente informe se concluye que los hechos ocurridos en el Consejo Comunal “Las Acacias”, se originaron por deficiencias de carácter administrativo y financiero; por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: FUNDA CONSEJOS elaboró el informe de avance Técnico de la obra con fecha posterior al plazo de su ejecución. Por otra parte, el Consejo Comunal “Las Acacias” no cuenta con el Plan Comunitario de Desarrollo Integral observándose debilidades en los mecanismos internos, no cuenta con el acta de aprobación de la asamblea de ciudadanos y ciudadanas mediante el cual se define y aprueba el proyecto, no tienen conformada la Comisión Comunal de contrataciones, así mismo, no realizaron los procedimientos de selección de contratista, no llevan los registros contables, en relación a las facturas no cumplen con las exigencias del SENIAT, de igual manera se constató dos recibos de pago por mano de obra que no presentan copia de cédula de identidad de los beneficiarios, además se constató un remanente de Bs. 9.495,65 de la cual no existe información del destino del recurso; así mismo no se evidenció los certificados electrónicos de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio al Ingreso y Cese de los integrantes de la unidad Administrativa, Financiera y Comunitaria observándose debilidades en la misma. En cuanto al alcance del proyecto objeto

de estudio, de la inspección realizada se constató: que la construcción de la tanquilla de aguas negras no fue culminada ya que las conexiones se encuentran obstruidas debido al tiempo transcurrido desde el inicio de la ejecución de la obra hasta el momento de la inspección final. Por otra parte, el consejo comunal no elaboró las actas de inicio y terminación de la obra, no realizó contrato con un ingeniero residente, y de igual forma no elaboró actas o informe donde se constate las fiscalizaciones, vigilancia, control y seguimiento realizado por la Unidad de Contraloría Social.

#### RECOMENDACIONES:

- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria debe elaborar los registros contables, donde se evidencien los ingresos y egresos efectuados, con el fin de conocer la disponibilidad financiera durante la administración y ejecución de los recursos otorgados al Consejo Comunal.
- Los Ingenieros Supervisores del ente financiador (FUNDA CONSEJOS), debe realizar periódicamente las respectivas inspecciones a los trabajos, velar por la buena calidad de las obras y garantizar la ejecución de las mismas en los lapsos establecidos en el convenio.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón.

Dirección de Control de la Administración Descentralizada.

**Área:** Empresa Constructora Falconiana de Vivienda, Compañía Anónima, (CONFALVI, CA).

**Sub-Área:** Administrativa y Técnica.

### Objetivo General

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos ejecutadas por la Constructora Falconiana de Vivienda, CA. (CONFALVI, CA.); durante el ejercicio fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-04-2017.

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa.

### DATOS DE LA ACTUACIÓN:

#### Características Generales del Objeto Evaluado:

La Empresa fue creada según Decreto N° 1027, de fecha 20 de julio del 2009, publicado en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria y registrada el Acta Constitutiva y sus Estatutos ante la Oficina de Registro Mercantil Primero del Estado Falcón, bajo el Numero 30, Tomo 15-A, de fecha 14 de Agosto de 2009. Es denominada Constructora Falconiana de Vivienda, Compañía Anónima, pudiendo usar como abreviatura CONFALVI, C.A, la misma tendrá personalidad jurídica propia, es de interés colectivo y con patrimonio propio. Adscrita a la Secretaria de Infraestructura y Equipamiento Físico. Siendo su única accionista la Gobernadora del Estado Falcón. La cual tiene como objeto social la promoción, construcción, mantenimiento y servicios de bienes muebles e inmuebles a través de la coordinación, gestión, implementación y administración de los mecanismos necesarios para el impulso y ejecución de sus metas, considerando la participación activa de las

comunas, consejos comunales, empresas de propiedad social, cooperativas microempresas, constructoras y cualquier otra forma de organización popular.

### **Alcance y Objetivos Específicos:**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos para el cumplimiento de objetivos y metas de la Empresa Constructora Falconiana de Vivienda, Compañía Anónima, (CONFALVI, C.A), durante el ejercicio fiscal 2016. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivo, con una aplicación de 140 h/h; más sin embargo, a dicha actuación le fue otorgada una prórroga de cinco (05) días hábiles, siendo la fecha de inicio y culminación son las siguientes: 04-04-2017 hasta 27-04-2017.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en las operaciones presupuestarias, administrativas, financieras y técnicas por la Constructora Falconiana de Vivienda, C.A. (CONFALVI, C.A.) relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del Estado.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los ingresos recibidos; así como de los gastos efectuados por la Constructora Falconiana de Vivienda, C.A. (CONFALVI, C.A.) durante el ejercicio fiscal 2016.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en los organismos y entes del Poder Público Estatal, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar si la Constructora ha sido beneficiada en los Convenios Internacionales que ha firmado el Estado Venezolano para la Construcción de Vivienda.
- Verificar la cantidad de Convenios que se han ejecutado y cuantos por ejecutar (determinar su alcance y tomar una muestra representativa).
- Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de contratistas para las contrataciones de la obra, efectuadas por la Constructora Falconiana de Vivienda, C.A.

(CONFALVI, C.A.), en el ejercicio fiscal 2016.

- Determinar la condición administrativa de (los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia en el avance físico y financiero.
- Verificar mediante inspección "in situ", de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de Constructora Falconiana de Vivienda, C.A. (CONFALVI, C.A.) de 2016.
- Constatar mediante inspección "in situ", la existencia, estado actual de las obras y cumplimiento de las metas de ejecución física, así como la exactitud de los pago efectuados, de las obras ejecutadas por la Constructora Falconiana de Vivienda, C.A. (CONFALVI, C.A.), en el ejercicio fiscal 2016.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes.

- De la revisión efectuada a la muestra seleccionada de cuatro (04) comprobantes de egreso, que suman la cantidad de Bs. 7.945.884,00, imputados por las partidas 4.01.04.08.00 "Bono Compensatorio de Alimentación a Empleados", 4.01.04.18.00 "Bono Compensatorio de Alimentación a Obreros", 4.01.04.51.00 "Bono Compensatorio de Alimentación al Personal de Alto Nivel y Dirección" todas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, se constató que se realizaron pagos por concepto de los ya mencionados Bono Compensatorio de Alimentación a las cuenta nómina de los trabajadores de la constructora a través de depósitos bancarios, tal como se demuestra (anexo N° 02). En este sentido, el artículo 5 del Decreto N° 2.066, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley de Cestaticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras (DRVFLCSTT), vigente para la ocurrencia de los hechos, establece: Artículo 5. "El beneficio de alimentación no podrá ser pagado en dinero efectivo o su equivalente, ni por otro medio que desvirtúe el propósito de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley, salvo que medie alguna de las siguientes circunstancias excepcionales: 1. Cuando la entidad de trabajo cuente con menos de veinte(20) trabajadores o trabajadoras, y resulte imposible o

desproporcionadamente oneroso para el empleador o empleadora el cumplimiento de las modalidades indicadas en el artículo precedente. 2. Cuando determinadas circunstancias impidan a los trabajadores o las trabajadoras, el acceso factible oportuno a los establecimientos de expendio de alimentos que hubieren celebrado convenio con los emisores de los cupones, tickets o tarjetas electrónicas de alimentación, independientemente del número de empleados o empleadas con que cuente su empleador o empleadora. 3. Cuando el trabajador o trabajadora recibiere normalmente el beneficio de cestaticket socialista mediante una de las modalidades previstas en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo precedente, y dejare de percibirlo temporalmente como consecuencia del disfrute de vacaciones, descanso pre y post natal, permiso o licencia de paternidad, o en caso de incapacidad por enfermedad o accidente que no exceda de doce (12) meses. En cuyo caso el empleador o empleadora podrá otorgar el beneficio de manera temporal, mediante dinero en efectivo o su equivalente mientras dure la situación que impida al trabajador o trabajadora cumplir con la efectiva prestación de servicio. Las circunstancias establecidas en los numerales 1 y 2 de este artículo deberán ser notificadas por la entidad de trabajo al inspector del trabajo dentro de los cinco (5) días siguientes al de la implementación del pago en dinero efectivo. Tal situación se originó por cuanto la empresa Constructora Falconiana de Vivienda, Compañía Anónima aplicó el Decreto N° 725 emitido por la Gobernadora del estado Falcón, el cual establece “Artículo 1. El pago del Cesta Ticket socialista para los trabajadores y trabajadoras del ejecutivo estatal de manera excepcional y circunstancial en dinero efectivo sin incidencia salarial. Párrafo Único: El pago del beneficio se realizará en dinero efectivo...”, así como también desvirtúa el propósito del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley en comento que está por encima del referido decreto, lo que trae como consecuencia que CONFALVI, C.A., realizará pagos en dinero efectivo a través de la cuenta nómina ocasionando la rescisión anticipada del contrato N° CS-CF-RRHH-01-2015 desde el año 2015 celebrado con la empresa Cesta Tickes Services, C.A., lo cual garantiza la regulación del cestaticket establecido en Ley.

---

## CONCLUSIONES:

Con fundamento en las observaciones formuladas en el cuerpo del presente informe, se concluye que la Empresa para el ejercicio económico financiero 2016; presenta debilidades en el sistema de control interno, administrativo y técnico; toda vez que: No tiene actualizado el Manual Descriptivo de Cargos, el Manual de Normas y Procedimientos carece del instrumento legal de aprobación; no posee Estatuto de Personal; la Empresa Constructora Falconiana de Vivienda, compañía Anónima (CONFALVI, C.A), cuenta con una auditora interna encargada, es decir, fue designada sin ir a concurso público, asimismo no presentó oportunamente la Declaración Jurada de Patrimonio de Ingreso dentro del lapso establecido por Ley; en cuanto al Bono de Alimentación se constató que se realizaron pagos en efectivo a las cuentas nóminas de los trabajadores por concepto del ya mencionado bono de alimentación desvirtuando el propósito del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Cestaticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras; también se verificó la contratación de un profesional independiente, para la revisión y realización de los Estados Financieros de la empresa, sin que esté certificado e Inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control ante la Contraloría General de la República; además, se observó que el referido contrato no fue elaborado con todo el contenido mínimo establecido en el Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control; igualmente se constató que la empresa no elaboró el informe de evaluación del profesional independiente. Por otra parte, se verificó que la empresa CONFALVI C.A, realizó durante el ejercicio fiscal 2016, veinticuatro (24) procesos de selección de contratista, por diferentes fuentes de financiamiento; de los cuales se seleccionó una muestra donde resultaron adjudicadas empresas que no se encontraban inscritas en el registro nacional de contratistas para el referido momento, asimismo se constató que en los procedimientos antes mencionada la garantía de mantenimiento de la oferta que anexa el pliego de condiciones no especifica la cuantía de la misma, en la revisión realizada a dichos expedientes, relacionados con las contrataciones referentes a la adquisición de bienes y prestación de servicios, se pudo constatar que CONFALVI, C.A., llevó a cabo seis (06)

procesos de Contratación Directa fundamentados en el Artículo 101 numeral 1 de la DRVyFLCP, vigente para la ocurrencia de los hechos, según consta en Actos Motivados, en virtud al referido numeral, se evidencia que la apertura de tales procedimientos de contratación no afecta la continuidad del proceso productivo de la empresa, ya que por su cuantía estas correspondían a una contratación bajo la modalidad de consulta de precios; por otra parte no se evidenció el trámite de actas de Inicio, informes técnicos y paralización, con sus respectivos oficios de solicitud y autorización en los expedientes de obra, al mismo tiempo de la revisión efectuada a los bienes adscritos a dicha Empresa, se constató que tres (03) de los vehículos adscritos a la empresa, no se encuentran amparados por una póliza de seguros, igualmente se verificó que existen vehículos que se encuentran inoperativos, ubicados actualmente en el estacionamiento de la constructora, los cuales presentan un alto grado de deterioro y fallas. Por otro lado en la inspección física a los trabajos realizados, se determinó que el vaciado de columnas y vigas de cargas en una (01) de las viviendas ubicada en el sector Moruy, presenta oquedades en dicha estructura, asimismo en la obra “Construcción de Tres (03) Viviendas, Aisladas Ubicadas en los Municipios Falcón y Miranda del Estado Falcón”, se observó materiales de construcción suministrados para la ejecución de dicha obra, oxidación por encontrarse expuestos a la intemperie sin el debido resguardado por parte los beneficiarios.

#### RECOMENDACIONES:

- La Junta Directiva de la empresa CONFALVI, C.A., antes de autorizar y realizar pagos por concepto de Bono de alimentación a través de depósitos bancarios a las cuenta nómina de los trabajadores debe asesorarse legalmente acerca del procedimiento a implementar y constatar que no desvirtúe el propósito del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Cesta Ticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** FUNDACIÓN “FARMACIA AMOR EN ACCION FALCÓN”

**Sub-Área:** Administrativa

**Objetivo General:**

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Fundación “Farmacia Amor en Acción Falcón”, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-07-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación “Farmacia Amor en Acción” fue creada mediante decreto N° 140 de fecha 6 de febrero de 2010 emitido por el Ejecutivo Regional de Estado Falcón, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón Edición Extraordinaria de fecha 6 de febrero de 2010 y reformada por Decreto N° 925, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón Edición Extraordinaria de fecha 14 de agosto de 2010; y por acta constitutiva estatutaria protocolizada ante la oficina subalterna de registro público del municipio Miranda del estado Falcón, el día 23 de noviembre de 2010 bajo el N° 27, tomo 28, folio 109.

El objeto principal de la Fundación es desarrollar, dirigir y administrar ayudas humanitarias a las comunidades, haciendo énfasis en la atención a ciudadanos y ciudadanas en condición de vulnerabilidad económica y social del estado Falcón, prestando atención primaria a personas necesitadas en relación a la entrega de donaciones de medicinas y/o tratamientos médicos; y de esta manera velar por el respeto al derecho que tiene cada ciudadano en tener calidad de atención médica asistida, incorporando a la comunidad en general. La Fundación

tiene carácter Social, destinada a cumplir fines de interés público, con personalidad jurídica propia, y patrimonio propio. Su domicilio está establecido en la calle Falcón entre calle Colon y callejón Hospital en la ciudad de Coro del municipio Miranda del estado Falcón, pudiendo establecer mediante jornadas planificadas la atención asistida de medicamentos, donde considere necesarias a los fines de cumplir con sus objetivos en todo el estado Falcón. La duración de la Fundación será de cincuenta (50) años, contando contados a partir de su constitución como persona jurídica. La junta directiva estará integrada por cuatro (4) miembros: Un (01) Coordinador General, un (01) Coordinador de Atención Social, un (01) Coordinador de Administración y un (01) Coordinador Farmacéutico. El Coordinador General de la Fundación será de libre nombramiento y remoción por la Gobernadora del Estado, sin embargo el Coordinador General de la Fundación es quien designará a los demás miembros de la Junta Directiva.

#### **Alcance y Objetivo específico:**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Fundación “Farmacia Amor en Acción Falcón”, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

Para la revisión y análisis de la actuación, se realizó la evaluación exhaustiva de la actividad 51 que corresponde a los gastos ejecutados con recursos asignados por el Ejecutivo Regional, del cual se emitieron ciento treinta y dos (132) comprobantes de egresos por un monto total de siete millones quinientos cuarenta y siete mil quinientos sesenta y nueve con noventa y siete céntimos (Bs. 7.547.569,97); correspondiente a la partida 4.02 “Materiales, suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios no Personales”, 4.04 “Activos Reales” y 4.07 “Transferencias y Donaciones”; de igual manera, se emitieron de la actividad 52, trece (13) comprobantes de egreso por un monto total de doscientos cincuenta un mil trescientos sesenta y siete con cero céntimo (Bs. 251.367,00) correspondientes a la Actividad 52, suministrados a las partidas 4.02 “Materiales, suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios no Personales”.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Fundación Farmacia “Amor en Acción” Falcón.
- Verificar los ingresos recibidos; así como los gastos efectuados a través de una muestra representativa de los mismos.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en la Fundación Farmacia “Amor en Acción” Falcón; se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar a través de una muestra representativa y mediante inspección “in situ”, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Fundación Farmacia “Amor en Acción” Falcón.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- Se constató que la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación “Farmacia Amor en Acción Falcón”, está creada mediante organigrama y debidamente aprobada por punto de cuenta suscrito por el Coordinador General de la Fundación y Normada en el Manual Descriptivo de Cargo, sin embargo la misma no se encuentra operativa. Al respecto, el párrafo único del artículo 26 de la LOCGRySNCF, señala. Artículo 26. “Son órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal (...) Parágrafo único: En caso de organismos o entidades sujetos a esta Ley, cuya estructura, número, tipo de operaciones o monto de los recursos administrados no justifiquen el funcionamiento de una unidad de auditoría interna propia, la Contraloría General de la República evaluará dichas circunstancias y, de considerarlo procedente, autorizará que las funciones de los referidos órganos de control fiscal sean ejercidas por la unidad de auditoría interna del órgano de adscripción. Cuando se trate de organismos o entidades de la Administración Pública Nacional para el otorgamiento de la aludida autorización, se oirá la opinión de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna”. Asimismo, el artículo 19 del RLOCGR y del SNCF, publicada en Gaceta Oficial de

la República de Venezuela N° 39.240 de fecha 12-08-2009, establece. Artículo 19. “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 y otros de índole similar”. Lo anteriormente expuesto obedece, según exposición de motivo FFAAF N° S/N de fecha 24-04-2017 suscrito por el Coordinador General de la Fundación en la cual expone que la “Unidad de Auditoría Interna, está creada(...), sin embargo la misma no se encuentra operativa debido a que están realizando el procedimiento para solicitar la autorización para la adscripción a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Falcón, según oficio FFAAF N° 009 de fecha 12-02-2015, remitido a la Contraloría General de la República; a consecuencia que los beneficios contractuales para el auditor interno no fueron presupuestados en el respectivo presupuesto fiscal”; lo que trae como consecuencia que no se estén realizando las funciones de control, vigilancia y fiscalización posterior a los recursos y gastos ejecutados por la fundación.

- Se evidenció que la administradora Ad-Honorem Liannys Talavera, no posee Declaración Jurada de Patrimonio para el periodo evaluado 2016. Tal situación se dejó constancia en exposición de motivo S/N de fecha 24-04-2017 y Acta Fiscal OAO-F.F.A.A.F-01-2017 de fecha 05-05-17. En este sentido, los artículos 2 y 4 de las Resolución 01-00-000055, de fecha 17-04-2015, emitida por la Contraloría General de la República, vigente para la ocurrencia del hecho establece. Artículo 2. “Además de los altos funcionarios indicados en el artículo 1 de la presente Resolución, tienen igualmente el deber de presentar declaración jurada de patrimonio actualizada, anualmente los funcionarios o empleados al servicio de los órganos y entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que desempeñen funciones de dirección y administración en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley Contra la Corrupción, a saber”. (Subrayado Nuestro) Artículo 4. “La declaración

jurada de patrimonio actualizada, a la que se contrae la presente Resolución, deberá presentarse dentro del lapso comprendido desde del primero (1°) hasta el treinta y uno (31) de julio de cada año”. Asimismo, el Decreto 1.410 de Noviembre del 2014 en los artículos 23 y 26 de la LCC, vigente para la ocurrencia de los hechos, prevé: Artículo 23: Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las personas señaladas en el artículo 3 de esta Ley deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos y dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual cesen en el ejercicio de empleos o funciones pública. El lapso para presentar la declaración jurada de patrimonio de las personas señaladas en el numeral tercero, del artículo 3 de esta Ley, se establecerá mediante resolución motivada que dicte el Contralor General de la República, a fin de exigirles la presentación de la situación patrimonial. Artículo 26: La declaración jurada de patrimonio deberá cumplir los requisitos que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los que mediante Resolución señale el Contralor General de la República, de conformidad con lo establecido en dicha Ley. Circunstancia originada según exposición de motivo S/N de fecha 24-04-2017, suscrita por la administradora Ad-Honorem donde expresa que “para el momento de realizar la actualización de la declaración jurada de patrimonio 2016, manejaba tres administraciones tales como lo eran las de la Fundación Atención al Soberano, Fundación Regional de Atención Integral al Anciano del Estado Falcón y la Fundación Farmacia Amor en Acción Falcón, por lo tanto debía hacer la declaración jurada por las mencionadas instituciones pero el cargo que se reflejaba en su última estaba errado, se actualizan por las otras dos (02) fundaciones ya mencionadas y no se logra por la Fundación Farmacia Amor en Acción Falcón por desconocimiento que para imprimir debía haber solventado primero lo del caro en el perfil que estaba mal registrado”, lo que trae como consecuencia lo que trae como consecuencia que se desconozcan la situación patrimonial de la administradora al ingreso de sus funciones.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se concluye

que los hechos ocurridos en la Fundación “Farmacia Amor en Acción Falcón”, se originaron por debilidades de control interno; por cuanto se detectó que la Fundación presenta una Unidad de Auditoría Interna inoperativa; por otra parte, se verificó la falta de la Declaración Jurada de Patrimonio de la Administradora Ad-Honorem para el periodo evaluado 2016.

De igual manera, es de resaltar que la Fundación presenta la Oficina de Atención Ciudadana operativa y en los controles internos de la Fundación “Farmacia Amor en Acción Falcón”, cuenta con los siguientes instrumentos de control interno: Misión y Visión, Estructura Organizativa, estatutos del Personal, Manual Descriptivo de Cargos, Manual de Normas y Procedimientos y Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2016, asimismo se observó que la Fundación “Farmacia Amor en Acción Falcón”, cuenta con la creación, las normativas y designación de los miembros por la comisión de Contrataciones Públicas y la Unidad Contratante y en revisión al inventario de la fundación, se verificaron los Formularios: BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”, BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes” y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”, además cuenta con solo (03) tres bienes muebles (Equipos de Computación) los cuales se encuentran debidamente registrados en el mencionado formulario.

#### RECOMENDACIONES

- El Coordinador General de la Fundación debe continuar realizando las gestiones pertinentes ante la Contraloría General de la República en cuanto a su adscripción a la Unidad de Auditoría Interna a la Gobernación del estado Falcón, con la finalidad de realizar las funciones de control, vigilancia y fiscalización de los recursos y gastos a ejecutar.
- El Coordinador General debe cerciorarse y verificar que los funcionarios que ingresen a la Fundación “Farmacia Amor en Acción Falcón”, presenten oportunamente la declaración jurada de patrimonio de Ingreso dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Consejo Comunal “Las Carmelitas”

**Sub-Área:** Técnico-Administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “Las Carmelitas” municipio Miranda; para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control y rendición de cuenta del Proyecto de Obra: “Rehabilitación de una (01) vivienda en el Municipio Falcón del estado Falcón”, por la cantidad de Ciento Cuarenta y Siete Mil Ciento Cincuenta Bolívares Con Cero Céntimos (Bs. 147.150,00), en virtud al Proyecto Macro de Obra: “Construcción, Rehabilitación, Ampliación, Mejoras y Culminación de Viviendas en Diferentes Municipio del Estado Falcón”, correspondiente al ejercicio Fiscal 2014, así como la participación de FUNDACONSEJOS en el referido proyecto.

**Código de la Actuación:** AO-06-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

El Consejo Comunal "Las Carmelitas" está ubicado en el sector Las Carmelitas, parroquia el vínculo, Municipio Falcón del estado Falcón, registrado en el Sistema de Taquilla Única de Registro del Poder Popular del Estado Falcón, en fecha 28-06-2010 bajo el N° 11-09-09-001-0013, tal como consta en el Certificado de Registro del Consejo Comunal N° MPPCPS/0059119, cuya fecha de vencimiento es el 17-02-2015 e inscrito ante el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT) en fecha 07-07-2011 bajo el número J-31719696-1, adecuado según consta en Acta de Asamblea Extraordinaria

Nº 1 del Consejo Comunal “Las Carmelitas” de fecha 17-02-2013, para su elección y conformación del consejo comunal durante el periodo 2013-2015.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación de los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “Las Carmelitas”, para la Selección, contratación, ejecución física y financiera, control y rendición de cuenta del Proyecto de Obra: “Rehabilitación de Una (01) Vivienda en el Municipio Falcón del estado Falcón”, por la cantidad de Ciento Cuarenta y Siete Mil Ciento Cincuenta Bolívares Con Cero Céntimos (Bs. 147.150,00), en virtud al Proyecto Macro de Obra: “Construcción, Rehabilitación, Ampliación, Mejoras y Culminación de Viviendas en Diferentes Municipios del Estado Falcón”, correspondiente al ejercicio Fiscal 2014, así como la participación de FUNDACONSEJOS en el referido proyecto. En tal sentido, se aplicó una revisión exhaustiva al referido proyecto, ejecutado en el periodo 2014, financiados con recursos provenientes de la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS). Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 04-04-2017 hasta 20-04-2017.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar los procedimientos establecidos por el Ente u Organismos, para la aprobación del proyecto presentado por el Consejo Comunal.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los procedimientos realizados por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto.
- Determinar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la selección del proyecto objeto de estudio.
- Verificar la modalidad de contratación adoptada por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto.
- Determinar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la recepción y manejo de los recursos financieros transferidos por la Fundación Fondo Regional de Apoyo

a los Consejos Comunales (FUNDA CONSEJOS).

- Determinar mediante Inspección física, que la obra se haya ejecutado bajo los criterios establecidos en el proyecto y la normativa legal aplicable.
- Verificar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la Rendición de Cuenta del Proyecto financiado.
- Actividades de Control realizadas por parte de la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal, con relación al proyecto ejecutado.
- Especificar los medios utilizados por el Consejo Comunal, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por el proyecto realizado.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- De la inspección realizada en sitio a la obra en fecha 05-04-2017, en compañía del vocero de la Unidad de Contraloría del Consejo Comunal “Las Carmelitas”, así como, la beneficiaria de la vivienda, se constató en sitio la rehabilitación de una (01) vivienda la cual presenta las siguientes condiciones: En la vivienda fue sustituido el techo existente (asbesto) por nuevas láminas de asbesto en sala y pasillo, aun cuando el presupuesto el proyecto indicaba la utilización de lámina termoacustica Cinduteja de 6mts, no obstante se ejecutó la construcción de paredes de bloques en baño, actividad no contemplada en las especificaciones del proyecto. Al respecto, el numeral 4 del Artículo 138 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial N° 6.154 EXT. de fecha 01-11-2014, indica: Artículo 138: “Atribuciones y obligaciones del ingeniero inspector de obras las siguientes: omissis... compra bebida energizante 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista.. omissis...” Así mismo, el párrafo único del artículo 33 y el numeral 2 del artículo 34 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, vigente para la ocurrencia del hecho, prevén: Artículo 33. “La Unidad

de Contraloría Social es la instancia del consejo comunal para realizar la evaluación de la gestión comunitaria y la vigilancia de las actividades, recursos y administración de los fondos del consejo comunal (omissis) Esta unidad realizará sus funciones sin menoscabo de control social que ejerza la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas y otras organizaciones comunitarias.” Artículo 34. “Son funciones de la Unidad de Contraloría Social: (omissis) 2. Ejercer seguimiento vigilancia, supervisión y control de la ejecución de los planes, proyectos comunitarios y socioproductivos, organizaciones socioproductivas, fases del ciclo comunal y gasto anual generado con los fondos y los recursos financieros y no financieros asignados por órganos y entes del Poder Público o instituciones privadas al consejo comunal. Al respecto, la Cláusula Séptima del convenio N°C-F-C.C: N°143-2014 de fecha 17-12-2014, entre FUNDACONSEJOS y el Consejo Comunal “LAS CARMELITAS” para la transferencia de recursos, establece: “A los fines de salvaguardar los recursos del patrimonio público, “LA FUNDACION” podrá supervisar en cualquier momento la obra objeto del presente convenio, teniendo la facultad de hacer cualquier observación en el área técnica y administrativa cuando lo crea útil y necesario, a este tenor podrá realizar todo lo concerniente para asegurar la administración de los recursos asignados y el efectivo cumplimiento del objeto del respectivo convenio, por lo cual “LA FUNDACION” velará porque dichos recursos sea destinados para cubrir la ejecución de la obra a que hace mención en el proyecto, relacionando el gasto con sus respectivos soportes y demás elementos demostrativos del gasto que los justifiquen debidamente. En consecuencia, los recursos entregados no podrán bajo ningún concepto desviarse en gastos distintos a los especificados para la ejecución del proyecto. Esta situación se originó por debilidades en la vigilancia, fiscalización seguimiento y control de los trabajos relacionados con el proyecto de obra por parte de la Unidad de Contraloría Social y la Supervisión del Ingeniero Inspector (FUNDACONSEJOS), responsables del seguimiento de los trabajos realizados, lo que trae como consecuencia que los trabajos ejecutados no seas los indicados como en las especificaciones del proyecto.

---

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, se concluye que los hechos ocurridos en el Consejo Comunal “Las Carmelitas”, se originaron por deficiencias de carácter administrativo, técnico y financiero; por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: el Consejo Comunal no cuenta con la Comisión Comunal de Contrataciones; no posee un expediente único correspondiente al proyecto ejecutado, en la cual repose toda la información relativa al proceso de contratación y ejecución del mismo; no se encontró documentación alguna que indique el procedimiento de contrataciones para la adquisición de los materiales para la ejecución del proyecto; no se elaboró los registros contables donde se reflejen los ingresos y desembolsos efectuados durante la administración de los recursos transferidos por FUNDACONSEJOS.

En cuanto al alcance de la obra objeto de estudio, de la visita realizada se constató que en la vivienda fue sustituido el techo existente (asbesto) por nuevas láminas de asbesto en sala y pasillo, aun cuando el presupuesto el proyecto indicaba la utilización de lámina termoacustica Cinduteja de 6mts, no obstante se ejecutó la construcción de paredes de bloques en baño, actividad no contemplada en las especificaciones del proyecto.

## RECOMENDACIONES

- El Ingeniero designado por el ente financiador (FUNDACONSEJOS), debe fiscalizar los trabajos y la buena calidad de las obras, así como su adecuación a los planos, a las especificaciones, al presupuesto y con ello garantizar la ejecución de las mismas en los lapsos establecidos en el convenio.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (Fundación Proparaguana)

**Sub-Área:** Técnico-Administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos ejecutados por la Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (FUNDACIÓN PROPARAGUANA), durante el ejercicio fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-05-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (FUNDACIÓN PROPARAGUANA), fue debidamente protocolizada ante la Oficina Inmobiliaria del Registro Público del Municipio Miranda del estado Falcón, en fecha 16-05-1994, bajo el número 22, folios 102 al 107, Protocolo Primero, Tomo 5; reformada mediante Acta de Directorio, registrada ante la Oficina Inmobiliaria del Registro Público del Municipio Miranda del estado Falcón, en fecha 05-06-1996, bajo el número 36, folios del 182 al 185, Protocolo Primero, Tomo 8; subsanada la omisión de autorización de creación mediante Decreto N° 1111 de fecha 05-08-2009, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria, de fecha 31-12-2009, debidamente protocolizada ante Registro Público del Municipio Miranda del estado Falcón, en fecha 09-02-2011, bajo el número 40, folio 122, Tomo 3; y posteriormente modificada según consta en Decreto 246 de fecha 16-03-2016 y en Acta de Asamblea Extraordinaria de fecha 18-03-2016, publicado en Gaceta

Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria, de fecha 29-07-2016, debidamente protocolizada ante el Registro Público del Municipio Miranda del estado Falcón, en fecha 18-08-2016, bajo el número 13, Folio 46, Tomo 15; es decir que presenta tres modificaciones desde que fue creada la Fundación. Está adscrita a la Secretaria de Desarrollo Agrícola del Ejecutivo Regional del estado Falcón, la cual tendrá por objeto lograr la conformación de una Unidad de Producción Socialista con la finalidad de impulsar un nuevo modelo productivo para la satisfacción de necesidades básicas y esenciales de productores agrícolas de la Península de Paraguaná

### **Alcance y Objetivo Específico**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos de la Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (FUNDACIÓN PROPARAGUANA), correspondiente al ejercicio fiscal 2016. Para la selección de la muestra, se aplicó el método de muestreo aleatorio estratificado, tomando en consideración el universo de los pagos efectuados. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivo, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 24-05-2017 hasta el 06-06-2017. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos relacionados con los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos de la Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (FUNDACIÓN PROPARAGUANA).
- Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos e ingresos percibidos por la Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (FUNDACIÓN PROPARAGUANA).
- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de Contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; así como los pagos de acuerdo a la normativa aplicable a la materia.

- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control a la fundación, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora.
- Verificar mediante inspección “in situ”, a través de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Fundación.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- En revisión efectuada a la documentación del ejercicio fiscal objeto de estudio, se verificó que la Fundación realizó dos (02) contratos de trabajo S/N de fechas 03-03-2016 y 12-04-2016 con una persona natural por honorarios profesionales. Así mismo, mediante verificación a la ejecución presupuestaria y soportes de pagos efectuados en el 2016, se constató dos (02) pagos que suman la cantidad de Bs. 83.000,00, imputados por la partida 4.01.01.18.02 “Remuneraciones por Honorarios Profesionales”, en los cuales la Fundación contrató servicio profesional independiente para realizar actividades en el área contable, verificándose a través del portal electrónico de la Contraloría General de la República, que dicho profesional no está certificado e inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, llevado por la Contraloría General de la República. Al respecto, los artículos 7 y 20 del Resolución N° 01-00-000242 de fecha 10-05-2016 referente al Reglamento para el registro, calificación, selección y contratación de auditores, consultores y profesionales en materia de control (RRCSyCACyPMC), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 428.033, de fecha 23- 05-2016, vigente para la ocurrencia de los hechos; señalan lo siguiente: Artículo 7. “Para calificar como profesional independiente. El interesado deberá: 1. Ser de reconocida honradez y competencia en el ejercicio profesional. 2. No haber sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por el Contralor General de la República

u otras autoridades competentes, o para el ejercicio de la profesión por el correspondiente colegio profesional. 3. Poseer título universitario expedido por una universidad venezolana o extranjera, reconocido o revalidado; y estar inscrito en el respectivo colegio profesional, si lo hubiere, y cumplir, al menos, uno de los requisitos siguientes: a) Experiencia laboral comprobada en el área de su especialidad, no menor de cinco (5) años, equivalentes a sesenta (60) meses, b) Título de Especialista, Magister o Doctor en el área de su especialidad, debidamente registrado c) Experiencia docente a nivel universitario, no menor dos (2) años, con un mínimo de trescientas cincuenta (350) horas anuales impartidas, en el área de su especialidad. 4. Poseer título de técnico superior universitario expedido por una institución venezolana o extranjera, reconocido o revalidado, y estar inscrito en el respectivo colegio profesional, si lo hubiere y cumplir, al menos, uno de los requisitos siguientes: a) Experiencia profesional comprobada en el área de su especialidad, no menor de seis (6) años, equivalentes a setenta y dos (72) meses b) Experiencia docente a nivel universitario o en institutos o colegios universitarios, no menor de tres (03) años, un mínimo de trescientas cincuenta (350) horas anuales impartidas, en el área de su especialidad. Artículo 20: “Los sujetos a que se refieren los numerales 1 al 3 del artículo 2 del presente Reglamento, sólo podrán contratar con las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, y calificadas para prestar los servicios profesionales en el área o materia específica que se pretenda contratar. Al efecto, solicitarán al aspirante el certificado de inscripción y calificación vigente y consultarán en el portal electrónico de la Contraloría General de la República, previo a la contratación, el estatus de dicho certificado y demás información que resulte de interés sobre la persona con quien se pretende contratar.” La situación planteada, obedece a debilidades en el control y verificación de los procesos llevados por los responsables de realizar las contrataciones de servicios con personas naturales y/o jurídicas en cuanto a requisitos y condiciones que se deben tener presente al momento de la contratación con profesional independiente; lo que trae como consecuencia que se contrate personas que no se encuentran acreditadas por la Contraloría General de la República para realizar actividades o tareas específicas de control que no puedan ser ejecutadas por el personal de la

Fundación.

## CONCLUSIONES

Con fundamento en las observaciones formuladas en el presente informe, se concluye que la Fundación para la Promoción de la Península de Paraguaná (FUNDACIÓN PROPARAGUANA), para el ejercicio fiscal auditado, presenta debilidades en el sistema de control interno y administrativo, toda vez que: se constató un comprobante de egreso que no cumplió con el registro oportuno de las etapas del gasto; se realizaron pagos de Bono Compensatorio de Alimentación en efectivo, a través de la cuenta nómina, apegados a un Decreto que desvirtúa el propósito del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Cestaticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras. En cuanto al proceso de selección de contratistas, existen dos (02) expedientes de contratos por único de consulta de precios que presentan una misma orden de compra por la adquisición de diferentes rubros, sin pliego de condiciones y donde se evidencia que el presupuesto base no fue informado a los participantes; además, una adjudicación a empresa del Estado sin estar inscrita en el (RNC). Al mismo tiempo, en inspección de la obra “Romana Instalada” se constató que la misma no se encuentra ejecutada totalmente según las especificaciones del proyecto, por cuanto la caseta de vigilancia no está culminada como lo detalla el informe técnico de entrega. Por otro lado, la Fundación contrató servicio profesional independiente para realizar actividades en el área contable, cuyo profesional no está certificado e inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, llevado por la Contraloría General de la República.

## RECOMENDACIONES

- El Presidente y/o la Gerente Administrativo deberá asegurarse que antes de contratar servicios profesionales independientes realizadas con la finalidad de apoyar las funciones de control interno de la Fundación, como serían las vinculadas con las áreas de adquisiciones, contrataciones, presupuesto, contabilidad, finanzas, diseño; y/o diseño, implantación o evaluación del sistema de control interno, entre otros, deberá verificar a través del portal electrónico de la Contraloría General de la República, que dicho

profesional esté certificado y debidamente inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, llevado por la Contraloría General de la República; y que dicha contratación se configure a través de un contrato que contenga los requisitos mínimo establecido en el Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Consejo Comunal “Arenales II”

**Sub-Área:** Técnico-Administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “ARENALES II” Municipio Miranda, estado Falcón; para la planificación, ejecución, control y rendición de cuenta del proyecto de la Obra: “Construcción de un R1 con Baño en el Liceo Arenales, Municipio Miranda”, por un monto de Bs. 420.000,00, ejecutado en el periodo 2013, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones.

**Código de la Actuación:** AO-08-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

El Consejo Comunal “Arenales II” ubicado en la parroquia Guzmán Guillermo, del municipio Miranda, estado Falcón; registrado ante la Taquilla Única de Registro del Poder Popular, para las Comunas Estado Falcón, en fecha 17/08/2012 bajo el código 11-14-04-001-0017, según Certificado de Registro del Consejo Comunal N° MPPCPS/0053657 e inscrito ante el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT) en fecha 30-0-/2010, bajo el número J-29955399-9, adecuado según consta en Acta de Asamblea Extraordinaria del Consejo Comunal “Arenales II”, para su elección y conformación de las distintas vocerías del consejo comunal durante el periodo 2012-2014.

---

**Alcance y Objetivo Específico:**

La actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación de los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “ARENALES II”, para la planificación, ejecución, control y rendición de cuenta de la Obra: “Construcción de un R1 con Baño en el Liceo Arenales, municipio Miranda”, por un monto de Bs. 420.000,00, de los recursos otorgados por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS), correspondiente al ejercicio fiscal 2013; así como la participación de FUNDACONSEJOS en el referido proyecto.

En tal sentido, se aplicó una revisión exhaustiva al referido proyecto, ejecutado por el referido Consejo Comunal en el periodo 2013, financiados con recursos provenientes de la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS).

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar los procedimientos establecidos por el Ente u Organismos, para la aprobación del proyecto presentado por el Consejo Comunal.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los procedimientos realizados por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto.
- Determinar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la selección del proyecto.
- Verificar la modalidad de contratación adoptada por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto.
- Determinar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la recepción y manejo de los recursos financieros transferidos por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS).
- Determinar mediante Inspección física, que la obra se haya ejecutado bajo los criterios establecidos en el proyecto y la normativa legal aplicable.
- Verificar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la Rendición de

Cuenta del Proyecto financiado.

- Actividades de Control realizadas por parte de la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal, con relación al proyecto ejecutado.
- Especificar los medios utilizados por el Consejo Comunal, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por el proyecto realizado.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

En cuanto al alcance de la obra objeto de estudio, de la visita realizada se constató que se ejecutaron actividades para un (01) R2 y no para un (01) R1 como se indica en el proyecto, verificando en sitio dos (2) salones y dos (2) baños con su respectiva losa de piso, constituidos por paredes de bloques en acabado gris, los baños cuentan con puntos de aguas blancas y aguas negras, los salones tienen puntos de electricidad. De la misma forma se evidenció que falta por ejecutar las siguientes actividades según especificaciones del proyecto: armado de acero de refuerzo y concreto en vigas de carga, colocación de techo, friso en paredes, instalación de piezas sanitarias en los baños, revestimiento de cerámica en piso y paredes de los baños, pintura en las paredes tanto interior como exterior, colocación de puertas, ventanas y parte de las instalaciones eléctricas; toda vez que los recursos fueron utilizados en su totalidad. Al respecto, la Cláusula Séptima y Décima Tercera del Convenio N°C-F-C.C: N° 046-2013 de fecha 04-07-2013, entre FUNDACONSEJOS y el Consejo Comunal “ARENALES II” para la transferencia de recursos, establece: Clausula Séptima: “A los fines de salvaguardar los recursos del patrimonio público, “LA FUNDACION” podrá supervisar en cualquier momento la obra objeto del presente convenio, teniendo la facultad de hacer cualquier observación en el área técnica y administrativa cuando lo crea útil y necesario, a este tenor podrá realizar todo lo concerniente para asegurar la administración de los recursos asignados y el efectivo cumplimiento del objeto del respectivo convenio, por lo cual “LA FUNDACION” velara porque dichos recursos sea destinados para cubrir la ejecución de la obra a que hace mención en el proyecto, relacionando el gasto con sus respectivos soportes y demás elementos demostrativos del gasto que los justifiquen

debidamente. En consecuencia, los recursos entregados no podrán bajo ningún concepto desviarse en gastos distintos a los especificados para la ejecución del proyecto. Clausula Décima Tercera: Si durante la vigencia de este convenio sobreviniera alguna circunstancia que no estuviera prevista en forma expresa, y que directamente se relacione con las estipulaciones aquí contenidas, cualquiera de las partes convocara a la otra parte firmante, para evaluar, discutir y decidir por consenso las modificaciones a ser implementadas. Las instrucciones así definidas e impartidas se consideran incorporadas mediante addendum a este convenio a partir del momento en que sean aprobadas. Así mismo, el artículo 50 de la LOCC, vigente para la ocurrencia de los hechos, prevé. Artículo 50: “Los recursos aprobados y transferidos para los consejos comunales serán destinados a la ejecución de políticas, programas y proyectos comunitarios contemplados en el Plan Comunitario de Desarrollo Integral y deberán ser manejados de manera eficiente y eficaz para lograr la transformación integral de la comunidad. Los recursos otorgados por los órganos o entes del Poder Público para un determinado proyecto no podrán ser utilizados para fines distintos a los aprobados y destinados inicialmente, salvo que sea debidamente autorizado por el órgano o ente del Poder Público que otorgó los recursos, para lo cual el consejo comunal deberá motivar el carácter excepcional de la solicitud de cambio del objeto del proyecto, acompañado de los soportes respectivos, previo debate y aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadana”. Por otra parte, el numeral 4 del artículo 115 de la LCP, vigente para la ocurrencia de los hechos, indica. Artículo 115: “Atribuciones y obligaciones del ingeniero inspector de obras las siguientes: (...) 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista..(...)”. Esta situación se originó por debilidades en los mecanismos oportunos que debe implementar la Unidad de Contraloría Social y el Supervisor o Ingeniero Inspector de FUNDACONSEJOS en relación a la vigilancia, fiscalización, seguimiento y control de los trabajos relacionados con el proyecto de obra, lo que trajo como consecuencia que lo ejecutado no este conforme a lo

establecido en el proyecto.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, se concluye que los hechos ocurridos en el Consejo comunal “Arenales II”, se originaron por deficiencias de carácter administrativo, financiero, técnico, control y seguimiento, en relación a la transferencia y manejo de los recursos a través de convenio, afectando la exactitud y veracidad de las operaciones, así como su correcta ejecución.

En cuanto al alcance de la obra objeto de estudio el Consejo Comunal “Arenales II”, realizó modificaciones al proyecto sin la debida asesoría y aprobación por parte de la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS), más sin embargo se evidencia en la información entregada por FUNDACONSEJOS acta de asamblea de ciudadanos y ciudadanas de fecha 09-08-2013, donde se le aprueban las modificaciones del proyecto.

En tal sentido, estas situaciones impiden llevar un adecuado control de las actividades relacionadas con la administración de los recursos aprobados al Consejo Comunal; incidiendo en la efectividad y eficiencia de la gestión de los proyectos ejecutados, limitándose a alcanzar las metas, fines y objetivos propuestos.

## RECOMENDACIONES

- En caso de surgir modificaciones de los proyectos ejecutados, el Consejo Comunal deberá solicitar la autorización por escrito al ente financiador de los cambios que requiere realizar en dicho proyecto, acompañado de los soportes respectivos, previo debate y aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadana.
- FUNDACONSEJOS debe implementar mecanismos de control y supervisión oportunos necesarios para la correcta ejecución de los Proyectos financiados, a los Consejos Comunales a tal fin de que los mismos se desarrollen de acuerdo a las especificaciones establecidas en dicho proyecto; al mismo tiempo cumpliendo con la eficiencia del manejo de los recursos.

- Los recursos deben ser destinados para los fines descritos en el convenio entre el Consejo Comunal y el Ente Financiador y las orientaciones de estos, deben ser solicitadas por escrito al Órgano quien otorga los recursos e igualmente debe ser autorizada por la Asamblea de Ciudadanos y ciudadanas.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Sistema de transporte superficial del estado Falcón “TRANSFALCON”

**Sub-Área:** Administrativa

**Objetivo General:**

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos llevados a cabo por la Empresa Sistema de Transporte Superficial del estado Falcón “TRANSFALCON”, correspondientes a los ejercicios fiscales 2015 y 2016.

**Código de la Actuación:** AO-03-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### Características Generales del Objeto Evaluado

La Empresa fue creada según Decreto N° 136, de fecha 17 de febrero de 2014, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón de fecha 11 de marzo de 2014, Edición Extraordinaria y debidamente protocolizada ante la Oficina del Registro Mercantil Segundo del estado Falcón del municipio Carirubana, bajo el Tomo 12-A, Número 32 del año 2014, en fecha 21 de Marzo de 2014; modificada según consta en Acta de Asamblea General Extraordinaria de fecha 13 de abril de 2016, debidamente registrada en el Registro Mercantil Segundo del estado Falcón Municipio Carirubana, bajo el Tomo 26-A, Número 4 del año 2016, en fecha 25 de Mayo de 2016 y posteriormente modificada a través de Acta de Asamblea Ordinaria de fecha 08 de Noviembre de 2016, debidamente registrada en el Registro Mercantil Segundo del Estado Falcón del Municipio Carirubana, bajo el Tomo 66-A, Número 32 del año 2016, en fecha 22 de diciembre de 2016; es decir que presenta dos modificaciones desde que fue creada dicha empresa. Por otra parte se determinó que es denominada Sistema de

Transporte Superficial del estado Falcón, pudiendo utilizar como lema comercial o publicitario las siglas “TRANSFALCON”, la misma tendrá personalidad jurídica propia y de Producción Social. Adscrita a la Secretaria General de Gobierno, siendo su única accionista la Gobernación del estado Falcón, la referida empresa tiene como objeto principal social prestar el servicio público de transporte terrestre, estudiantil, turístico, urbano, interurbano; el transporte estratégico como apoyo a organismos públicos, así como también la gestión, el acondicionamiento, administración, desarrollo, mantenimiento, conservación y aprovechamiento de los bienes y servicios de los peajes que por delegación del Ejecutivo Regional mediante decreto le sean otorgado para la dirección de estaciones recaudadoras de peajes, así mismo la sociedad para el desarrollo y desenvolvimiento de su objeto social podrá, exportar o importar cualquier bien o materia prima necesaria, adquirir equipos, bienes en general e infraestructura, desarrollar actividades relacionadas con la prestación del servicio de transporte; y efectuar o recibir transferencia de tecnología a fin de modernizar y desarrollar los sistemas que integran la prestación de los referidos servicios del transporte público del estado Falcón o cualquier territorio de la República Bolivariana de Venezuela; pudiendo asociarse, cooperar o ejecutar actividades conexas necesarias para el desenvolvimiento, desarrollo de su objeto social, estableciendo filiales de proveeduría para repuesto de vehículos automotor, como la venta de cauchos, aceites, baterías, filtros, entre otros artículos para el beneficio del transportista, de las instituciones y de la población en general.

**Alcance y Objetivo Específico:**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación, revisión y análisis de los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos llevados a cabo por la Empresa Sistema de Transporte Superficial del estado Falcón “TRANSFALCON”, correspondiente a los ejercicios fiscales 2015 y 2016. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 03-04-2017 hasta 18-04-2017. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos relacionados con los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos del Sistema de Transporte Superficial del estado Falcón (TRANSFALCÓN).
- Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos e ingresos percibidos por la empresa TRANSFALCÓN.
- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de Contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; así como los pagos de acuerdo a la normativa aplicable a la materia.
- Verificar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación, para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control al ente, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora.
- Verificar si existe un plan de acción de mantenimiento de las unidades de transporte.
- Verificar mediante inspección "in situ", a través de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario del organismo.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- En revisión se observó la cantidad de veinticinco (25) órdenes de pago por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios que ascienden a la cantidad total de Bs. 106.591.322,78 para el ejercicio fiscal 2016, en los cuales no se evidenció ningún tipo de documentación previa a las referidas órdenes de pago la cual avale información de que se haya realizado el procedimiento de selección de contratista, que de acuerdo a su cuantía ameritaba efectuarlo bajo la modalidad de Concurso Abierto y Concurso Cerrado. En este sentido, cabe mencionar los artículos 77 y 85 del DRVyFLCP, vigente para la ocurrencia de

los hechos, los cuales establecen: “Debe procederse por concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: 1. En el caso de adquisición de bienes, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.), 2. En el caso de prestación de servicios, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T.), 3. En el caso de prestación de servicios, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U.T.). Artículo 85. “Puede procederse por concurso Cerrado: 1. En el caso de la adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) y hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.), 2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado a diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.) y hasta treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T.), 3. En el caso de ejecución de obras, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.) y hasta cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U.T.) También podrá procederse por concurso cerrado, independientemente del monto de la contratación, cuando la máxima autoridad del contratante, mediante acto motivo lo justifique, en los siguientes casos: a. Si se trató de la adquisición de equipos altamente especializados destinados a la experimentación, investigación y educación. b. por razones de seguridad de Estado, calificadas como tales, conforme a lo previsto en las normas que regulen la materia. c. Cuando de la información verificada en el Registro Nacional de Contratistas, se determine que los bienes a adquirir, servicios a prestar y obras a ejecutar, los producen o comercializan, prestan o ejecutan, cinco o menos oferentes. De lo antes planteado, La gerente de Administración de la empresa, alega a través de acta explicativa N° TR-PS-2017-138, de fecha 02-05-2017, que: “La Empresa TRANSFALCON se encuentra inscrita a la MISION TRANSPORTE a través de FONTUR quienes nos asignan insumos a precios regulados por el estado. Esta asignación, es notificada a través de correo electrónico, realizando ellos todos los procesos necesarios para contratar con las empresas proveedoras”. De igual forma, tal situación refleja debilidades por parte de la Gerencia de Administración ya que se debió realizar la evaluación de los procedimientos de contratación

de acuerdo al monto estimado y condiciones establecidas bajo la modalidad que corresponda; lo cual impide realizar un análisis de las ofertas, que garantice el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia e igualdad, los cuales deben regir en los procedimientos previos a las adquisiciones de materiales o contrataciones por prestación de servicios, además de no poder conformar el expediente respectivo por falta de documentación contentiva de la información que avale el referido proceso a los fines de asegurar la mejor opción de contratación.

- Mediante revisión a la Ejecución Presupuestaria 2016 se verificó que desde el mes de abril al mes de septiembre, existe la cantidad total de veintitrés (23) partidas específicas que suman la cantidad de Bs. 41.870.000,21, de las cuales ocho (08) partidas, no contaban con disponibilidad presupuestaria, sobre las cuales se continuaron efectuando gastos, quedando sobregiradas; las mismas ascienden a un monto de Bs. 12.645.874,52 Al respecto, el artículo 38 de la LCGRySNCF prevé: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos al que se refiere el artículo 9 numerales 1 al 11, de esta Ley deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales. 2. Que exista disponibilidad presupuestaria.(...) Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 2. Que estén debidamente imputados a créditos de presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados. 3. Que exista disponibilidad presupuestaria. (...) Situación originada por debilidades en el sistema del control interno respecto al procedimiento administrativo implementado para la ejecución del gasto y por falta de supervisión del funcionario responsable de garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, que impliquen compromisos financieros, se aseguren que exista la disponibilidad presupuestaria en la partida a imputar; lo cual trae como consecuencia, que se genere una ejecución presupuestaria que no refleje la situación real del presupuesto y no se garantiza el

cumplimiento, la veracidad, exactitud y cabalidad de las operaciones realizadas.

## CONCLUSIONES

Sobre la base de las observaciones formuladas relacionada con la auditoría operativa practicada a la Empresa TRANSFALCON, se concluye que los hechos se originaron por debilidades de control interno y administrativo, toda vez que se observaron las siguientes situaciones: no se evidenció ningún tipo de documentación previa a 25 órdenes de pago la cual avale información de que se haya realizado el procedimiento de selección de contratista, que de acuerdo a su cuantía ameritaba efectuarlo bajo la modalidad de Concurso Abierto y Concurso Cerrado, Se verificó que existe la cantidad total de veintitrés (23) partidas específicas que no contaban con disponibilidad presupuestaria, sobre las cuales se continuaron efectuando gastos, quedando sobregiradas.

## RECOMENDACIONES

- El responsable de la comisión de contrataciones y la unidad contratante, debe velar porque al momento de realizar los procedimientos de contratación de bienes y prestación de servicio, se evalúe y verifique toda la documentación que debe existir, independientemente de la modalidad de selección de contratista, a fin de sustanciar el respectivo expediente; en virtud de llevar un efectivo control de las contrataciones y poder contar con toda la información que se generan antes, durante y después de cada procedimiento para la adquisición de bienes y prestación de servicios a fin de avalar el proceso que asegure la mejor opción de contratación.
- La Gerente de Administración debe reforzar los controles internos aplicados en la adquisición de bienes o servicios, que impliquen compromisos financieros, asegurando la disponibilidad presupuestaria para imputar el gasto y así pueda reflejar la situación real del presupuesto cumpliendo a cabalidad, veracidad y exactitud dichas operaciones financieras.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón.

Dirección de Control de la Administración Descentralizada.

**Área:** Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón

**Sub-área:** Administrativa.

### Objetivo General

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros llevados a cabo por la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón; correspondiente a el ejercicio fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-07-2016.

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa.

### DATOS DE LA ACTUACIÓN:

#### Características Generales del Objeto Evaluado:

La Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón fue creada mediante decreto N° 1.277, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón de fecha 01 de Diciembre de 2010, como ente adscrita a la Gobernación de Estado por la secretaria de seguridad ciudadana, el cual tendrá personalidad jurídica propia, independiente del ejecutivo regional, de carácter social sin fines de lucro. El objeto principal de la Fundación es garantizar la prestación de un servicio de atención de auxilios y emergencias a las ciudadanas y ciudadanos mediante la integración de los organismos del Estado Falcón en materia de seguridad y emergencias médicas, esta fundación nace como un sistema integrado de atención de emergencias con cobertura total en el estado falcón, el cual permite recibir y canalizar llamadas de emergencias por parte de ciudadanas y ciudadanos todos los días del año, y que a su vez permite coordinar los servicios de atención de auxilios y emergencias, dispuestos por el estado a fin de garantizar la vida, salud y atención al ciudadano, esta cuenta

con dos coordinaciones (central 171 y CAME) y una Coordinación administrativa. La Central 171 Falcón se encarga de tramitar la llamada que se reciban bien sea a los cuerpos de seguridad correspondientes u organismos que presenten sus servicios de emergencias. La coordinación para la atención medica de las emergencias 171 Falcón (CAME), se encarga de garantizar a todos los habitantes y transeúntes la presentación de servicios de salud en situaciones de emergencias, además de garantizar el transporte de los ciudadanos y ciudadanas hacia los establecimientos de salud de acuerdo a la prioridad de las urgencias y emergencias, respetando los principios de diligencia, celeridad y equidad. La junta directiva estará integrada por cinco (05) miembros: Un (01) Presidente, cuatros (04) Directores.

Así mismo, la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón esta estructurada de la siguiente manera:

- Junta Directiva
- Unidad de auditoría Interna
- Coordinación General
- Coordinación Administrativa
- Coordinación Central
- Coordinación CAME

### **Alcance y Objetivos Específicos**

La presente actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, de la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón; correspondiente a el ejercicio fiscal 2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

Falcón.

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón.
- Verificar los ingresos recibidos; así como los gastos efectuados a través de una muestra

representativa de los mismos.

- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón; se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar a través de una muestra representativa y mediante inspección “in situ”, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### **Observaciones Relevantes.**

- Se constató que la estructura organizativa y los manuales de la “Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón”, no han sido actualizados, toda vez que fue creada la Oficina de Atención al Ciudadano, mediante Resolución N° 08 de fecha 14 de Enero 2015, y los procedimientos relacionados con las actividades a seguir en la referida oficina, no se encuentran contempladas en los mencionados instrumentos de control interno. Al respecto el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República de Venezuela, señala: Artículo 22: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones al ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte”. Tal situación obedeció, a debilidades en cuanto a la incorporación en el Manual de las acciones a seguir referentes a las normas aplicadas en las diferentes actividades realizadas por el ente; lo que trae como consecuencia, que los procedimientos a realizar, no estén sujetos a un criterio uniforme, que garantice la calidad de las operaciones efectuadas.
- En revisión a la muestra seleccionada de los expedientes para la adquisición de bienes y prestación de servicios realizada en el ejercicio fiscal 2016, se constató que dos (02) de ellos

no cumplen con la formas de solicitud de las ofertas establecidas en LCP, es decir, sólo invitaron dos (2) proveedores. Al respecto el artículo 97 del LCP publicada en gaceta oficial N° 6.154 de fecha 19 de Noviembre del 2014, establece: Artículo 97: en la consulta de precio se deberá solicitar al menos tres ofertas; sin embargo se podrá otorgar la adjudicación si se hubiera recibido al menos unas de ellas, siempre que cumpla con las condiciones de requerimiento y sea conveniente a los intereses del contratante. Lo antes planteado, se originó por cuanto la Unidad Contratante de la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón, no realizó el procedimiento de selección de contratista para la ejecución de dichos servicios, apegado a las formas de solicitud de las ofertas establecidas en la Ley, en virtud de permitir elegir la mejor oferta; lo cual impide realizar un análisis de las mismas, que garantice la transparencia de los procedimientos aplicados a los procedimientos mencionados, para elegir la mejor oferta en beneficio de la gestión pública.

#### CONCLUSIONES:

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, como resultado de la evaluación a la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171, se constató deficiencias de control interno por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: El Manual de Normas y Procedimientos, Estructura Organizativa, Manual descriptivo de cargo y Manual de Normas y Control Interno, se encuentran desactualizados; los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de Consulta de Precio, se verificó que no realizaron las invitaciones de los proveedores en los términos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Por otra parte, El Coordinador General de la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón, es la persona encargada y autorizada para la certificación de los documentos, tal como se indica en el Acta Constitutiva de fecha 2 de diciembre de 2010, la Fundación fue creada mediante decreto N° 1.277 del 01 de diciembre de 2010, emitido por el ejecutivo Regional del estado Falcón, la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación, está creada mediante organigrama y debidamente establecida en Acta constitutiva suscrita por el Coordinador General y Normada en el Manual Descriptivo de Cargo , la Oficina de Atención al Ciudadano creada mediante

Resolución N° 08 de fecha 14 de Enero 2015, la cual se encuentra operativa; En relación al plan operativo anual, los informes de seguimiento, la relación de ejecución de metas y el control de gestión de la fundación, en el ejercicio fiscal 2016, se verificó que de catorce (14) metas planificadas, trece (13) fueron ejecutadas en su totalidad representando la eficacia en el cumplimiento de lo planificado; y una (01) se disminuye el alcance de la meta, debido a que la meta no fue cumplida en su totalidad debido a los altos índices inflacionarios, que impidió la adquisición de los activos, con el presupuesto destinado para estos. La Fundación “Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón” para el ejercicio fiscal 2016 percibió recursos del ejecutivo Regional para la actividad 51, la cantidad de setenta y nueve millones trecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y tres con cuarenta y seis céntimos (Bs. 79.344.263,46) y para la actividad 52, los recursos asignados es por la cantidad de nueve millones cincuenta y ocho mil ciento sesenta y ocho con cero céntimos (Bs. 9.058.168,00) para un total de recursos percibidos para el ejercicio fiscal 2016 de bolívares Ochenta y ocho millones cuatrocientos dos mil cuatrocientos treinta y uno con cuarenta y seis céntimos (Bs. 88.402.431,46), la Fundación no realizó contratación con auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores en materia de control fiscal; Mediante revisión al inventario de la fundación correspondiente al ejercicio fiscal 2016, se verificaron los Formularios: BM-1 “Inventario de Bienes Muebles”, BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”, BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes” y BM-4 “Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles”, En inspección efectuada a los dos (02) bienes muebles de la Fundación que fueron adquiridos en el ejercicio fiscal 2016, se constató que los mismo se encuentran debidamente con su placa de identificación y operativos en el área de la coordinación de planificación y la coordinación de Administración y contabilidad, indicados en el Formulario BM-1 “Inventarios de Bienes Muebles”.

#### RECOMENDACIONES:

- La Junta Directiva y el Coordinador General, deben emprender acciones oportunas para actualizar y aprobar su Misión, Visión, Estructura Organizativa y Manuales: de Normas y Procedimientos, Descriptivo de cargos; y de Normas y Control Interno, a los fines de establecer y regular las actividades que se desarrollan en la Fundación en virtud de su objeto,

de manera que cumpla con la debida legalidad y formalidad para el buen funcionamiento en la ejecución de sus tareas, niveles de autoridad, responsabilidades y deberes de las unidades o dependencias.

- La Unidad Contratante de la Fundación Centro de Seguridad y Atención de Emergencia 171 Falcón, debe emprender acciones oportunas en cuanto a la solicitud de todas las oferta tal como se establece en la Ley, en virtud de permitir elegir la mejor oferta para la adquisiciones de bienes o prestación de servicios.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Empresa Circuito Radial Somos Falcón, C.A.

**Sub-Área:** Administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos ejecutados por la Empresa Circuito Radial Somos Falcón, C.A., durante el ejercicio fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-14-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

Fue creada según Decreto Nro. 73, de fecha 23-01-2009, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria, de fecha 26-01-2009 y registrada el Acta Constitutiva y sus Estatutos ante la Oficina del Registro Mercantil Primero del estado Falcón, bajo el Número 78, Tomo 7-A, de fecha 22-04-2009; reformada mediante Acta de Asamblea Extraordinaria, registrada ante el Registro Mercantil Primero del estado Falcón, en fecha 25-01-2011, bajo el número 18, Tomo 2-A; modificada según consta en Acta de Asamblea Extraordinaria, registrada ante el Registro Mercantil Primero del estado Falcón, en fecha 22-12-2011, bajo el número 30, Tomo 36-A; y posteriormente modificada mediante Acta de Asamblea Extraordinaria, registrada ante el Registro Mercantil Primero del estado Falcón, en fecha 20-12-2016, bajo el número 43, Tomo 70-A; es decir que presenta tres modificaciones desde que fue creada la Empresa. Es denominada Circuito Radial Somos Falcón, CA, pudiendo usar como abreviatura “SOMOS FALCON, CA”, la misma tendrá personalidad jurídica propia, de interés colectivo y con patrimonio propio, teniendo como único accionista a la Gobernación del estado Falcón. Está adscrita a la Oficina Regional de Información

(ORI), la cual tiene por objeto la puesta en marcha, funcionamiento, explotación, uso, goce y disfrute del espectro radioeléctrico y televisivo del estado Falcón, con el propósito de constituir una serie de emisoras de radio de carácter público, así mismo la difusión de imágenes televisivas, con sentido social, al servicio de la colectividad falconiana, para fomentar los valores culturales, educativos, deportivos étnicos, políticos enmarcados dentro del socialismo del Siglo XXI, promover los espacios de opinión, informativos, deportivos, recreativos y otros de interés para los usuarios y usuarias, y así como también la tramitación ante la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) y la permisología necesaria para la apertura de emisoras de radio adscritas a la Gobernación del estado Falcón, que integren la red de emisoras bajo tutela de esta Empresa y además podrá realizar acciones necesarias para divulgar, publicar, distribuir, cualquier tipo de información inherente a las actividades a nivel regional, a través de los más diversos medios impresos y cualquier otra actividad de lícito comercio conexas con su actividad principal, sin fines de lucros personales, ya que sus ingresos serán utilizados para el funcionamiento y operatividad de la Empresa. Para el momento de la actuación fiscal la empresa tiene elaborada una nueva estructura organizativa, la cual se encuentra en DIPLANDES por aprobación.

**Alcance y Objetivo Específico:**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos de la Empresa Circuito Radial Somos Falcón, CA, correspondiente al ejercicio fiscal 2016. Para la revisión y análisis de la actuación, se consideró la evaluación de 90 pagos que corresponden al 30% del universo de los mismos, que suman la cantidad total de Bs. 16.964.224,86 correspondientes a las actividades 51 “Gastos de Funcionamiento Circuito Radial Somos Falcón”, 52 “Gastos de Funcionamiento Imprenta Regional Omar Hurtado”, 53 “Gastos de Funcionamiento El Nuevo Semanario”, 54 “Ingresos Propios Estimados Año 2016”, 55 “Fondo de Compensación Interterritorial Estatal (Proyecto no Culminado al 31-12-2015)”, 56 “Situado Constitucional (Saldo disponibles al 31-12-2015)” y 57 “Ingresos Propios Ejecutivo Regional (Nuevo Semanario)”; manejadas por la Empresa durante el ejercicio fiscal 2016. Para la selección de la muestra, se aplicó el método de muestreo aleatorio estratificado, tomando en

consideración el universo de los pagos efectuados. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 03-08-2017 hasta 16-07-2017. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos relacionados con los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos de la Empresa Circuito Radial Somos Falcón, CA.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos e ingresos percibidos por la Empresa Circuito Radial Somos Falcón, CA.
- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de Contratación de empresas para la adquisición de bienes y prestación de servicios; así como los pagos de acuerdo a la normativa aplicable a la materia.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control a la Empresa, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora.
- Verificar mediante inspección “in situ”, a través de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Empresa.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- De la revisión a la documentación, se constataron dos (02) comprobante de egreso, por concepto de Servicios Profesionales Contables, que suman un monto total cancelado de Bs. 11.607,14, cancelados a profesionales naturales cuya imputación presupuestaria no se corresponden con la naturaleza del gasto formalizado, toda vez que fueron realizados por la partida 4.03.10.99.00 “Otros Servicios Profesionales y Técnicos”, siendo que correspondía ser imputados por la partida 4.01.01.18.02. “Remuneraciones por honorarios profesionales”, En este sentido, el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la

ONAPRE correspondiente al ejercicio fiscal 2016, señala 4.01.01.18.02 “Remuneraciones por honorarios profesionales. Comprende la asignación para atender el pago por conceptos de remuneraciones, en virtud de una relación de naturaleza mercantil con la Administración Pública, para la realización de trabajos específicos eventuales no consideradas funcionarios públicos. Se incluye por esta específica los servicios prestados por firmas personales”

4.03.10.99.00 Otros servicios profesionales y técnicos Asignación para atender gastos por concepto de servicios profesionales y técnicos prestados por personas jurídicas, no incluidos en las específicas anteriores. Asimismo, el numeral 13 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, vigente para la ocurrencia de los hechos, establece: “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios: 13. registro e imputación presupuestaria: La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE). Las transacciones presupuestarias de gastos deberán registrarse en la contabilidad por el sistema de partida doble en todas sus etapas, es decir, autorización del gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado, ordenación o solicitud de pago y extinción de la obligación. Asimismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en sus etapas, devengado y recaudado. La contabilidad controlará e informará permanentemente sobre los resultados de la ejecución, comparativamente con las asignaciones presupuestarias.” Por otro lado, el artículo 38 primer aparte numeral 1 y segundo aparte numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23 de diciembre de 2010, establece lo siguiente: “Artículo 38. Que el gasto este correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales. Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a

créditos adicionales legalmente acordados” Situación que se originó por debilidades en la supervisión del responsable de garantizar que antes de proceder a la prestación de servicios, que impliquen compromisos financieros, se aseguren que estén correctamente imputadas en los diferentes niveles en partidas, genéricas, específicas y sub-específicas; lo cual trae como consecuencia, que se genere una ejecución presupuestaria que no refleje la situación real de los gastos, lo cual no garantiza la exactitud y cabalidad de las operaciones realizadas.

- Se verificó la cantidad de dos (02) contratos de servicios profesionales de fecha 01-03-2016 y 30-08-2016, por concepto de: Servicios Profesionales Contables ambos, de los cuales no se evidenció el certificado de inscripción en el Registros de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control de la Contraloría General de la República de los profesionales que los elaboraron, de tal situación quedo plasmada en Acta Fiscal CRSF N° 01-2017 de fecha 24-08-2017, al respecto, los artículos 10 y 20 de la Resolución N° 01-00-000210 de fecha 13-10-2014 referente al Reglamento para el registro, calificación selección y contratación de auditores, consultores y profesionales en materia de control, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.521, de fecha 17-10-2014, siendo estos los mismos artículos del nuevo Reglamento publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 428.033, de fecha 23-05-2016. señalan lo siguiente: Artículo 10: “Las personas Naturales que reúnan los requisitos exigidos en el presente Reglamento para calificar como auditor o profesional independiente, podrán solicitar su inscripción en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, ante la Contraloría General de la República, mediante la consignación de la planilla de solicitud de inscripción, disponible en el sistema de dicho Registro ubicado en el portal electrónico de la Contraloría General de la República. Artículo 20: “Los sujetos a que se refieren los numerales 1 al 3 del artículo 2 del presente reglamento, solo podrán contratar con personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control y calificadas para prestar los servicios profesionales en el área o materia específica que se pretenda contratar. A tal efecto, solicitaran al aspirante el certificado de inscripción y calificación vigente y consultaran en el portal electrónico a la Contraloría General de la República, previo a la contratación, el

estatus de dicho certificado y demás información que resulte de interés sobre la persona con quien se pretende contratar. ”La situación planteada evidencia debilidades en cuanto a la contratación de otros servicios profesionales contables, los hechos antes expuestos, obedecen a debilidades en el control y verificación de los procesos llevados por los responsables de realizar las contrataciones de servicios con personas naturales y/o jurídicas en cuanto a requisitos y condiciones que se deben tener presente al momento de la contratación con el profesional independiente; lo que trae como consecuencia, que se contrate con personas que no se encuentran acreditadas por la Contraloría General de la República para realizar actividades o tareas específicas de control que no puedan ser ejecutadas por el personal.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, se concluye que los hechos ocurridos en la Empresa Circuito Radial Somos Falcón, CA, se originaron por deficiencias de carácter administrativo y financiero, además, podemos hablar en relación a dos (02) comprobantes de egreso, por concepto de servicios profesionales contables, evidenció que cuya imputación presupuestaria no se corresponde con la naturaleza del gasto formalizado, lo que genera que la ejecución presupuestaria no refleje la situación real de los gastos, así mismo, se verificó la cancelación de dos (02) contratos de servicios profesionales, de los cuales no se evidenció el certificado de inscripción en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control de la Contraloría General de la República, toda vez que no se verificaron los procesos antes de realizar la contratación, en este mismo sentido, de la revisión a la documentación.

## RECOMENDACIONES

El administrador debe asegurarse que los gastos estén debidamente imputados a las correspondientes partidas presupuestarias de acuerdo a la naturaleza del gasto según lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, de manera que se garantice la sinceridad y transparencia de los gastos. El Presidente y el administrador deben velar por que los contratados por servicios profesionales contables se encuentren inscritos ante la Contraloría General de la República, a fin de dar cumplimiento con la normativa legal que se rige para dichas contrataciones.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Consejo Comunal “Caritupe”

**Sub-Área:** Técnico-Administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “Caritupe” Sector Caritupe, parroquia Cabure, Municipio Petit, estado Falcón, para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control y rendición de cuenta del proyecto de Obra: “Consolidación de Central de Beneficio Panelero, municipio Petit del estado Falcón”; por un monto de Bs. 900.000,00, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, así como la participación de FUNDACONSEJOS en el referido proyecto, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones.

**Código de la Actuación:** AO-11-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

El Consejo Comunal “Caritupe” ubicado en la Parroquia Cabure, Municipio Petit, Estado Falcón; según Acta Modificatoria de los Estatutos Sociales del Consejo comunal de fecha 11-04-2010, el cual está registrado ante la Taquilla Única de Registro del Poder Popular, para las Comunas y los Movimientos Sociales en el Estado Falcón, en fecha 12-06-2008 bajo el Número 11-17-01-001-0006, tal como consta en el Certificado de Registro del Consejo Comunal N° MPPCYMS/01041, e inscrito ante el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT) en fecha 19-07-2010 asignándole el número de Registro de Información Fiscal (RIF) J-29930829-3, según consta en Acta de Asamblea

Extraordinaria N° 02 del Consejo comunal “Caritupe” de fecha 01-05-2014.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación se orientó a la evaluación exhaustiva de los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal “Caritupe”, Sector Caritupe, parroquia Cabure, Municipio Petit, estado Falcón, para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control y rendición de cuenta del proyecto de Obra: “Consolidación de Central de Beneficio Panelero, municipio Petit del estado Falcón”; por un monto de Bs. 900.000,00, a través del Convenio suscrito entre FUNDACONSEJOS y el Consejo Comunal, correspondiente al ejercicio fiscal 2014; así como, la participación de FUNDACONSEJOS en el referido proyecto. En tal sentido, se aplicó una revisión exhaustiva al referido proyecto, ejecutado en el periodo 2014, financiados con recursos provenientes de la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS). Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 10-07-2017 hasta 21-07-2017.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar los procedimientos establecidos por el Ente u Organismos, para la aprobación del proyecto presentado por el Consejo Comunal.
- Describir los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la escogencia de los proyectos.
- Examinar la modalidad de contratación adoptada por el Consejo Comunal para llevar a cabo el proyecto.
- Verificar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal para la ejecución del proyecto.
- Evidenciar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal, para la recepción y manejo de los recursos financieros transferidos a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) y la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS).
- Realizar la inspección a la ejecución del proyecto objeto de estudio, a fin de comprobar que se haya en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato.

- Corroborar las actividades de control realizadas por parte de la Unidad de la Contraloría Social del Consejo Comunal con relación al proyecto ejecutado.
- Evidenciar los procedimientos establecidos por el Consejo Comunal para la rendición de cuentas del proyecto financiado.
- Especificar los medios utilizados por el Consejo Comunal, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad, por el proyecto realizado.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- El Consejo Comunal “Caritupe”, no constituyó la Comisión Comunal de Contrataciones para la ejecución de la obra “Consolidación de Central de Beneficio Panelero, municipio Petit del estado Falcón”; por un monto de Bs. 900.000,00. Al respecto, el numeral 12 del artículo 23 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, vigente para la ocurrencia de los hechos, indica: Artículo 23. “La Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas tiene las siguientes funciones: (...) 12. Designar a los y las miembros de la comisión de contratación, conforme a la ley que regula la materia” En este orden de ideas, el artículo 18 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06-09-2010, prevé: Artículo 18. “Los Consejos Comunales seleccionarán en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas los miembros que formarán parte de la Comisión Comunal de Contrataciones, la cual estará conformada por un número impar de al menos cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, igualmente se designará un secretario con derecho a voz más no a voto y sus decisiones serán validadas por la Asamblea, siendo regulado su funcionamiento en el Reglamento de la presente ley.” Asimismo el artículo 23 del LCP, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154, de fecha 19-11-2014, establece: Artículo 23: Las comunas, los consejos comunales y organizaciones de base del poder popular, seleccionaran en asambleas de ciudadanos y ciudadanas o mediante acuerdos de la comunidad organizada, los miembros que formaran parte de la comisión de contrataciones, la cual estará conformada por un número impar de al menos tres miembros principales y un secretario con su respectivos suplentes, cuya duración sera determinada por la asamblea de ciudadanas y ciudadanos o por

la comunidad organizada y hasta por un lapso de dos años, el secretario tendrá derecho a voz, mas no a voto y las decisiones y recomendaciones de la comisión serán validadas por la asamblea o por la comunidad organizada, siendo regulado su funcionamiento en el reglamento del presente decreto con rango, valor y fuerza de ley. Esta situación obedece a debilidades existentes en el Consejo Comunal, toda vez, que no realizó los trámites pertinentes para proceder a la selección de los miembros de la Comisión Comunal de Contrataciones y someterla a la aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas; lo que trae como consecuencia que no se asegure la selección de la mejor oferta y por lo tanto no garantice legalidad e imparcialidad de los procedimientos de adquisiciones de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras realizados por el Consejo Comunal a los fines de salvaguardar los recursos.

- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal “Caritupe” no consignó ante la Unidad de Contraloría Social los comprobantes de la Declaración Jurada de Patrimonio. Al respecto el numeral 10 del artículo 31 y el numeral 7 del artículo 34 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (vigente para la ocurrencia del hecho), establece lo siguiente: Artículo 31.- “son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera comunitaria omissis 10. Consignar ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal, el comprobante de la declaración jurada de patrimonio de los voceros y voceras de la unidad Administrativa y Financiera comunitaria al inicio y cese de sus funciones” Artículo 34.- “Son funciones de la Unidad de Contraloría Social: omissis 7. Remitir ante el ministerio del poder popular con competencia en materia de participación ciudadana las declaraciones juradas de patrimonio de los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal”. Asimismo, el artículo 2 y el segundo párrafo del artículo 3 de la Resolución N° 01-00-000122 de fecha 19-06-2009, dictada por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.205, de fecha 22-06-2009, establecen: Artículo 2. “Los funcionarios o empleados públicos indicados en el Artículo 3 de la Ley Contra la Corrupción, los obreros al servicio del Estado, los integrantes de la unidad de gestión financiera de los consejos comunales y de las directivas de las organizaciones sindicales, deberán presentar su

declaración jurada de patrimonio, a través del “Sistema para la Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio en Formato Electrónico”, en las oportunidades que corresponda, siguiendo el procedimiento establecido en el instructivo dictado a tal efecto, disponible en la página Web de la Contraloría General de la República.” Artículo 3: omissis. Igualmente, deberán presentar declaración jurada de patrimonio en formato electrónico, los obreros al servicio del Estado, los integrantes de la unidad de gestión financiera de los consejos comunales y de las directivas de las organizaciones sindicales, dentro de los treinta (30) días siguientes al ingreso y cese en el ejercicio de sus funciones. Tal situación se originó en virtud a que los referidos voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria no tomaron en cuenta lo dispuesto en las normativas aplicables, requisito que deben cumplir una vez que entren en ejercicio de sus funciones; lo que trae como consecuencia que se imposibilite determinar los bienes que conforman el patrimonio de cada uno de los voceros y voceras de la Unidad Administrativa Financiera y Comunitaria.

#### CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación del Consejo Comunal “Caritupe”, se constató que el sistema de control interno presenta debilidades, toda vez que el Consejo Comunal no elaboró el acta de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas donde se defina y apruebe el proyecto objeto de estudio; asimismo dicho proyecto no se encuentra inmerso en el Plan de Desarrollo Integral Comunitario del Consejo comunal; asimismo, el Consejo Comunal no cuenta con la Comisión Comunal de Contrataciones y no aplicó procedimiento alguno para la contratación de servicios y ejecución de trabajos de la obra, la cual correspondía por modalidad de consulta de precio; por otro lado el consejo comunal no cuenta con libros contables donde se reflejen los ingresos y desembolsos efectuados durante la administración de los recursos transferidos por FUNDA CONSEJOS; no presentó a la comisión de auditoría los vouchers de cheques que soportan los pagos realizados, asimismo no cuenta con el estado de cuenta bancaria correspondiente al periodo del segundo desembolso; igualmente no se evidenció el Acta de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas en donde conste que se informó a la comunidad de los recursos asignados y transferidos para la ejecución del referido proyecto; por otra parte los Voceros de la Unidad de Contraloría Social no presentaron informes

correspondientes a la vigilancia, fiscalización, control y seguimiento al proyecto de obra objeto de estudio; por último la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria no consignó ante la Unidad de Contraloría Social los comprobantes de la Declaración Jurada de Patrimonio.

En cuanto al alcance de la obra objeto de estudio, de la visita realizada a los trabajos se verificó la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto original como lo fueron Pintura a base de caucho en paredes interiores y exteriores, suministro y colocación de lavaplatos, tablero metálico, lamparas, la adquisición de prelimpiador, campana de acero inoxidable, un tanque diésel y gasoil de 5000lts, como también de una llave de paso. Asimismo, se evidenció la ejecución de otra actividades las cuales no se encontraban contempladas en el proyecto original, pero que eran necesarias para el buen funcionamiento del central panelero y se constató que la obra se encuentra ejecutada en un 100% y en buen estado de conservación.

#### RECOMENDACIONES

- El Consejo Comunal mediante Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, debe designar los miembros que integraran la Comisión Comunal de Contrataciones, a fin de que se asegure la selección de la mejor oferta que garantice la aplicación de los principios de libre competencia y transparencia, a los fines de salvaguardar los recursos.
- Los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, deben llevar un control a través de los libros contables donde se muestren los ingresos y egresos efectuados correspondientes a los contemplados en el presupuesto del proyecto, a fin de revelar información completa y exacta que avalen las referidas operaciones.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Corporación Falconiana de Turismo (CORFALTUR)

**Sub-Área:** Administrativa-Técnico

**Objetivo General:**

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos llevados a cabo por la Corporación Falconiana de Turismo (CORFALTUR), correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-13-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### Características Generales del Objeto Evaluado

El 05 de septiembre del 2003, el Consejo Legislativo del Estado Falcón, sancionó la Ley que crea la Corporación Falconiana de Turismo (CORFALTUR), la cual fue publicada en la Gaceta Oficial del Estado Falcón Número 26 Extraordinario de esa fecha, como Ente Rector del Turismo en el Estado Falcón, bajo la figura de Instituto Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del fisco estatal, adscrito al Ejecutivo del Estado Falcón; encargado de ejecutar y desarrollar las políticas, lineamientos generales, programas y proyectos orientados al fomento de la actividad turística y en general hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones que rigen la actividad turística del Estado. Esta Ley sufrió una reforma publicada en Gaceta Oficial, edición Extraordinaria de fecha 22-12-2015, en la cual fue modificado el artículo 4 quedando su estructura organizativa de la siguiente manera: Directorio, Oficina de Atención al Ciudadano, Unidad de Auditoría Interna, Presidencia, Consultoría Jurídica, Gerencia

General, Gerencia de Talento Humano, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación Turística, Gerencia de Formación y Desarrollo Socio Productivo.

**Alcance y Objetivo Específico:**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos de la Corporación Falconiana de Turismo (CORFALTUR), correspondiente al ejercicio fiscal 2016. Para la revisión y análisis de la actuación, se consideró la evaluación de Cuarenta (40) pagos por la cantidad de Bolívars Once Millones Treinta y Siete Mil Ciento Quince con Sesenta y Siete Céntimos (Bs. 11.037.115,67), correspondientes a las actividades 51 “Gastos de Funcionamiento”, 52 “Fondo de Compensación Interterritorial Estadal”, 53 “Saludos no causados al 31/12/2015 Fondo de Compensación Interterritorial Estadal”, 54 “Disminución de Pasivos (situado constitucional)”, 55 “Saludos No causados y no pagados al 31/12/2015 ingresos propios Ejecutivo Regional”, 56 “Saludos disponibles al 31/12/2015 Situado Constitucional”, 57 “Plan de inversión 2016 y ejercicios anteriores con recursos del Fondo de Compensación Interterritorial estadal”, 58 “Saludos Disponibles al 31/12/2015 Ingresos Propios del Ejecutivo Regional”; manejadas por la Corporación durante el ejercicio fiscal 2016. Para la selección de la muestra, se aplicó el método de muestreo aleatorio, tomando en consideración el universo de los comprobantes de pago. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 03-07-2017 hasta 14-07-2017. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en las operaciones presupuestarias, administrativas, financieras y técnicas por la Corporación Falconiana del Turismo (CORFALTUR) relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del Estado.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los ingresos recibidos; así como de los gastos efectuados por la Corporación Falconiana del Turismo (CORFALTUR) durante el ejercicio fiscal 2016.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de

auditores que hayan prestado servicios en materia de control en los organismos y entes del Poder Público Estatal, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de Contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras; así como los pagos de acuerdo a la normativa aplicable a la materia.
- Determinar la condición administrativa del(los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia en el avance físico y financiero.
- Verificar mediante inspección "in situ", de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Corporación Falconiana del Turismo (CORFALTUR) de 2016.
- Constatar mediante inspección "in situ", la existencia, estado actual de las obras y cumplimiento de las metas de ejecución física, así como la exactitud de los pagos efectuados, de las obras ejecutadas por la Corporación Falconiana del Turismo (CORFALTUR), en el ejercicio fiscal 2016.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- De la revisión efectuada a dos (02) comprobantes de transferencia, los cuales suman la cantidad de Bs. 4.573.680,00, imputados por las partidas 4.01.04.08.00 "Bono Compensatorio de Alimentación a Empleados", 4.01.04.18.00 "Bono Compensatorio de Alimentación a Obreros"; y 4.01.04.26.00 "Bono compensatorio de alimentación al personal contratado" todos correspondientes al ejercicio fiscal 2016, se constató que se realizaron pagos por concepto de los ya mencionados "Bono Compensatorio de Alimentación", a la cuenta nómina de los trabajadores de la Corporación a través de Notas de Débitos. En este sentido, el artículo 5 del Decreto N° 2.066, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley de Cestaticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras (DRVyFLCSTT), vigente para la ocurrencia de los hechos, establece: Artículo 5. "El

beneficio de alimentación no podrá ser pagado en dinero efectivo o su equivalente, ni por otro medio que desvirtúe el propósito de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley, salvo que medie alguna de las siguientes circunstancias excepcionales: 1. Cuando la entidad de trabajo cuente con menos de veinte (20) trabajadores o trabajadoras, y resulte imposible o desproporcionadamente oneroso para el empleador o empleadora el cumplimiento de las modalidades indicadas en el artículo precedente 2. Cuando determinadas circunstancias impidan a los trabajadores o las trabajadoras, el acceso factible oportuno a los establecimientos de expendio de alimentos que hubieren celebrado convenio con los emisores de los cupones, tickets o tarjetas electrónicas de alimentación, independientemente del número de empleados o empleadas con que cuente su empleador o empleadora 3. Cuando el trabajador o trabajadora recibiere normalmente el beneficio de cestaticket socialista mediante una de las modalidades previstas en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo precedente, y dejare de percibirlo temporalmente como consecuencia del disfrute de vacaciones, descanso pre y post natal, permiso o licencia de paternidad, o en caso de incapacidad por enfermedad o accidente que no exceda de doce (12) meses. En cuyo caso el empleador o empleadora podrá otorgar el beneficio de manera temporal, mediante dinero en efectivo o su equivalente mientras dure la situación que impida al trabajador o trabajadora cumplir con la efectiva prestación de servicio. Las circunstancias establecidas en los numerales 1 y 2 de este artículo deberán ser notificadas por la entidad de trabajo al inspector del trabajo dentro de los cinco (5) días siguientes al de la implementación del pago en dinero efectivo.” Tal situación se originó por cuanto la corporación aplicó el Decreto Regional N° 725 de fecha 01-08-2016 emitido por la Gobernadora del estado Falcón, el cual establece “Artículo 1. El pago del Cesta Ticket socialista para los trabajadores y trabajadoras del ejecutivo estatal de manera excepcional y circunstancial en dinero efectivo sin incidencia salarial. Párrafo Único: El pago del beneficio se realizará en dinero efectivo...”, en consecuencia desvirtúa el propósito del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley en comento que está por encima del referido decreto; lo que trae como consecuencia que la Corporación, realizara pagos en dinero efectivo a través de la cuenta nómina ocasionando la rescisión anticipada del contrato N°CJU-CONT-SER-002-2016 celebrado con el banco del

tesoro, C.A., lo cual garantiza la regulación del Cestaticket establecido en Ley.

- No se evidenció informe de las fallas presentadas por los vehículos ni la fechas desde cuando se encuentra inoperativos, sobre este particular se dejó constancia en Acta de Inspección Parque Automotor N° AO-CORFALTUR, 01-2017 de fecha 18-08-2017, en tal sentido, el artículo 13 de la Reforma Parcial de la Ley de la Administración Financiera del estado Falcón (RPLAFEF), vigente para la ocurrencia de los hechos, señala. “Todos los órganos y entes descentralizados serán responsables de la custodia y conservación de los bienes que le estén adscritos y de los cuales deberán llevar un registro de inventario actualizado. Tal situación obedece a las debilidades en el ejercicio de las funciones de mantenimiento correctivo por parte del departamento de servicios generales y a falta de acciones oportunas por parte de las autoridades de ese ente, dirigidas a corregir las fallas a fin de restablecer las condiciones originales de servicio de los bienes; lo que trae como consecuencia, que no se garantice la protección y salvaguarda del patrimonio público. Asimismo, a que los bienes se deterioren, limitando el uso adecuado del bien.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, como resultado de la evaluación a la Corporación Falconiana del Turismo (CORFALTUR), se constató que se realizaron pagos por concepto de “Bono Compensatorio de Alimentación”, a la cuenta nómina de los trabajadores de la Corporación a través de Notas de Débitos; por ultimo no se evidenció informe de las fallas presentadas por los vehículos ni la fechas desde cuando se encuentran inoperativos.

## RECOMENDACIONES

- **La Junta Directiva de CORFALTUR**, antes de autorizar y realizar pagos por concepto de Bono de alimentación a través de Notas de Débitos a las cuenta nomina de los trabajadores deben asesorarse legalmente acerca del procedimiento a implementar y constatar que no desvirtúe el propósito del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Cesta Ticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras.
- Crear mecanismos de control que permitan el seguimiento de las condiciones,

---

conservación y buen funcionamiento del Parque Automotor de la Corporación a los fines de ejercer acciones necesarias y toma de decisiones oportunas para reparar los daños que se causen a los bienes públicos (vehículos); o en su defecto desincorporarlos de acuerdo a los conceptos de desincorporación establecidos en la Publicación N° 20 “Instrucciones y modelos para la contabilidad fiscal de los Estados de la República”.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Fundación Regional “El Niño Simón” Falcón

**Sub-Área:** Administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros ejecutados por la Fundación Regional “El Niño Simón” Falcón, durante el ejercicio fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-12-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Fundación del Niño del Estado Falcón, fue creada en el año 2006 y debidamente Protocolizada, el Acta Constitutiva y Estatutaria ante el Registro Inmobiliario Municipio Miranda del estado Falcón; de fecha 28-11-2006, quedando bajo el N°16, folio 96, al folio 105; Protocolo Primero: Tomo Décimo Noveno; Cuarto Trimestre, constatándose la Reforma de Acta Constitutiva y de Estatutos de la Fundación del cambio de denominación, ampliación de su objeto y ampliación de su patrimonio cambios que fueron publicados a través de Gaceta Oficial del estado Falcón de fecha 05-03-2014, Edición Extraordinaria (02 Actas de Asamblea Extraordinaria de la Fundación Regional “El Niño Simón” Falcón). La presente Fundación se encuentra adscrita a la Secretaría de Protección Social; y tendrá por objeto fundamental, atender de modo integral a los niños, niñas y jóvenes del estado Falcón; en todas sus etapas de desarrollo humano, a través de la implementación de planes y programas de asistencia integral, dirigidos al mejoramiento de su calidad de vida, actuando conjuntamente con los órganos y entes competentes. Su domicilio esta establecido en la calle

Falcón entre calle Colon y callejón Hospital en la ciudad de Coro del municipio Miranda del estado Falcón, y tendrá una duración indefinida. La Fundación estará dirigida por la Junta Directiva integrada por un Presidente (a), una (01) Directora Ejecutiva, una (01) Administradora y Directora de Administración, un (01) Director de Servicios Médicos, una (01) Directora de Prensa, un (01) Director de Jornadas Sociales Integrales.

#### **Alcance y Objetivo Específico:**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de las operaciones relacionadas con los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros de la referida Fundación, efectuados durante el ejercicio fiscal 2016. Para la selección de la muestra se considero el 30% del universo del total de los pagos efectuados por la Fundación durante el ejercicio fiscal 2016, que representa la cantidad de 59 comprobantes de egresos emitidos; aplicando para ello el método de muestreo aleatorio para la actividad 51 “Gastos de funcionamiento” que corresponde a los gastos ejecutados con recursos asignados por el Ejecutivo Regional. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras por la Fundación Regional “El Niño Simón” Falcón, relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del Estado.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los ingresos recibidos; así como de los gastos efectuados por la Fundación Regional “El Niño Simón” Falcón, durante el ejercicio fiscal 2016.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en los organismos y entes del Poder Público Estatal, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar los mecanismos de control interno inherentes a los procesos de adquisición, recepción, asignación y uso de los bienes adquiridos.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes efectuadas por la Fundación Regional “El Niño Simón”

Falcón.

- Verificar mediante inspección “in situ”, de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Fundación Regional “El Niño Simón” Falcón,

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- En revisión a diecisiete (17) expedientes contentivos de los procedimientos de contrataciones por consulta de precios, que suman un monto total de Bs. 2.965.081,30, se determinó que no reposan las garantías y mantenimiento de la oferta en los mismos (Anexo N° 1). Al respecto, los artículos 63 y 64 de la LCP, vigente para la ocurrencia de los hechos, señala: Artículo 63: Obligatoriedad de Mantenimiento de las Ofertas: “Los oferentes deben obligarse a sostener sus ofertas durante el lapso indicado en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación”. Artículo 64: Garantía de Mantenimiento de las Ofertas: “...solicitar una garantía para el mantenimiento de las ofertas hasta la firma del contrato”. Por otra parte, en el Capítulo II Garantías, el artículo 135 de la RLCP, indica: Artículo 135: “...deberá mantener vigente hasta la suscripción del contrato, con el fin de garantizar el sostenimiento de las ofertas beneficiarias de la adjudicación hasta su formalización...” Lo antes planteado, se originó por debilidades en los mecanismos de control implementados por la Unidad Contratante de la Fundación al no exigir en el procedimiento de selección de contratista para el suministro de bienes (las Baterías) las garantías de sostenimiento de la oferta correspondiente, esto en virtud de permitir elegir la mejor oferta; lo cual impide, realizar la contratación con la debida garantía de sostenimiento de la oferta.
- En revisión al inventario de bienes de la Fundación correspondiente al ejercicio fiscal 2016, se evidenció que se adquirieron bienes y fueron incluidos en el respectivo inventario, el cual carece de la aprobación por parte de la Dirección de Bienes del Ejecutivo Regional, en lo particular, en este sentido, el artículo 14 de la Reforma Parcial de la Ley de Administración Financiera del Estado Falcón, publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria, de fecha 12-01-2006. (RPLAFEFSSPE)., vigente para la ocurrencia de los hechos, establece: “Artículo 14, a los efectos del registro previsto en el

artículo siguiente, deberán dar cuenta a la Dirección de Administración de Bienes, cada vez que ocurra una modificación en el inventario a los efectos del registro que deba llevar aquella.” Situación que se origina, por cuanto, la persona responsable de llevar los inventarios de la Fundación, no realizó las diligencias pertinentes ante la Dirección Estatal de Bienes, para dar cuenta de las modificaciones en el inventario y correspondiente aprobación de los mismos; lo que genera, que la información plasmada en dicho inventario, no garantice la exactitud y veracidad de los registros de los bienes adscritos a la Fundación.

- En inspección realizada al parque automotor de la fundación y registrados en el inventario de bienes, se verificó la existencia de trece (13) vehículos inoperativos y ubicados en el Sótano del Teatro Armonía (Informe fotográfico N° 3), Al respecto, los numerales 2, 3 y 4 de artículo 9 y numeral 8 del artículo 11 de la Reforma Parcial de la Ley de la Administración Financiera del Estado Falcón, indican: Artículo 9: “El Sistema de Administración de Bienes muebles estatales tendrá fundamentalmente los siguientes objetivos: 2. Promover el mantenimiento y conservación de los bienes estatales. 3. Favorecer el desarrollo de mecanismos ágiles y eficientes para disponer de los bienes en desuso, obsoletos e infuncionales. 4. Proveer información sobre el estado, la ubicación, uso, destino y entes responsables de los bienes estatales”. Por otra parte, el numeral 7 del artículo 18 y los artículos 69, 70 y 71 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicada en Gaceta Oficial N° 39.945 de fecha 15 de junio de 2012, indica: Artículo 18: “Principios. Son principios del Sistema de Bienes Públicos: 7. La responsabilidad patrimonial en la administración uso y disposición de los bienes propiedad de los órganos y entes que lo integran. Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático. Artículo 69. Los Bienes Públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, incluyendo normas de seguridad industrial, normas oficiales de calidad y cumplimiento de las especificaciones formuladas por el Cuerpo de Bomberos cuando se trate de la seguridad de bienes inmuebles. Las unidades administrativas de los distintos entes u órganos del Sector Público, en su carácter de responsables por la administración de sus bienes y de los que tengan en custodia,

adoptarán las medidas pertinentes a los efectos de que se incluyan en el proyecto de la Ley de Presupuesto correspondiente a cada ejercicio, los créditos necesarios para su mantenimiento y conservación. Deber de utilidad Artículo 70. Los Bienes Públicos no podrán mantenerse, injustificadamente, inactivos o privados de destino útil. Obligación de registro y control. Artículo 71. Los órganos y entes del Sector Público deberán adecuar y perfeccionar sus métodos y procedimientos de control interno, respecto del mantenimiento, conservación y protección de sus bienes, de acuerdo con las normas que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos. Los funcionarios públicos que tengan competencia en la conservación, mantenimiento y protección de Bienes Públicos, deberán llevar un sistema de registro que evidencie la cronología de los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones dados a los bienes, especificando el detalle de los materiales utilizados y costos de los mismos”. Esta situación, se debe a que los responsables de los bienes, presentan deficiencia en la implementación de los mecanismos de control, adecuado para el mantenimiento preventivo y/o reparaciones, de los bienes adscritos a la Fundación, así como, las diligencias pertinentes en la incorporación del presupuesto de los recursos necesarios para la operatividad de los mismos; lo que trae como consecuencia, que no se garantice la protección y salvaguarda de los bienes por parte de la fundación.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, como resultado de la evaluación a la Fundación “El Niño Simón”, se constató en los expedientes de procedimientos de contrataciones por consultas de precios, no reposan las garantías y mantenimiento de la oferta, a fin de que las empresas mantengan las ofertas hasta el momento de su contratación, con respecto al inventario de bienes de la Fundación, se adquirieron bienes y fueron incluidos en el respectivo inventario y en inspección al parque automotor y registrados en el inventario de bienes, se verificó la existencia de trece vehículos inoperativos y ubicados en el sótano del teatro armonía.

## RECOMENDACIONES

- La Unidad Contratante debe implementar mecanismos de control al realizar los

---

procedimientos de contrataciones a fin de solicitar a las empresas las garantías de las ofertas, y así garantizar que los precios se mantengan hasta el momento de su contratación y se cuente con dicha información en los respectivos expedientes.

- El Jefe del Departamento de Bienes y el Registrador de bienes, deben realizar las diligencias pertinentes ante la Dirección Estatal de Bienes Públicos con el propósito de que las modificaciones que se realicen al Inventario de Bienes Muebles de la Fundación Regional “El Niño Simón” Falcón, sean suscritos por la Dirección Estatal de Bienes, a fin de fortalecer la exactitud y veracidad de los bienes adscritos a la Fundación.
- El Presidente, la Directora de Administración y el Jefe del Departamento de Bienes, debe crear los mecanismos necesarios, y adecuados para el mantenimiento preventivo y/o reparaciones del parque automotor de la Fundación, a fin de garantizar la protección y salvaguarda de dichos bienes y evitar costos adicionales en las reparaciones que se presenten por desperfectos en los vehículos.

---

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Area:** Complejo Alfarero Jirajara, C.A

**Sub-área:** Técnico-Administrativa

#### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos ejecutados por el Complejo Alfarero Jirajara, C.A., durante el ejercicio fiscal 2016.

**Código de la Actuación:** AO-09-2017

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

#### **Características Generales del Objeto Evaluado**

El Complejo Alfarero Jirajara, C.A., es una empresa del Estado bajo la figura jurídica de compañía anónima, adscrita al Despacho de la Gobernadora, cuya creación fue autorizada mediante Decreto N° 487 de fecha 30-05-2014, publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria, de fecha 10-06-2014 y registrada el Acta Constitutiva y sus Estatutos ante el Registro Mercantil Primero del estado Falcón, bajo el Número 39, Tomo 15-A, de fecha 08-07-2014, publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria, de fecha 10-07-2014. Desde su creación presenta cinco (5) reformas, siendo la última mediante Acta de Asamblea Extraordinaria, registrada ante el Registro Mercantil Primero del estado Falcón, bajo el Número 2, Tomo 20-A, de fecha 21-03-2017; en la cual, como ejecución de una medida operativa y administrativa, se acordó transferir a título gratuito a la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular para Habitat y Vivienda, la empresa Complejo Alfarero Jirajara, C.A., por lo que dicho Ministerio ejercerá la representación de las acciones propiedad de la República en esta

sociedad mercantil. La empresa tiene por objeto la explotación y transformación del mineral no metálico (Arenas Arcillosas) así como su procesamiento para la fabricación de bloques de arcilla, tejas, caico, revestimiento de paredes y afines que serán utilizados en la construcción de obras civiles y todas las demás actividades relacionadas con la explotación y transformación de la arcilla al mismo tiempo realizará acciones de comercialización, suministro, transporte del producto terminado a entes y organismos públicos o privados, personas naturales o jurídicas, poder popular, cooperativas y demás formas asociativas y en general la realización de cualquier otra actividad de lícito comercio relacionado directa o indirectamente con su objeto que se consideren, convenientes y necesarios para el cabal cumplimiento y desarrollo de los objetivos de la empresa.

### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos del Complejo Alfarero Jirajara, C.A., correspondiente al ejercicio fiscal 2016, tomando una muestra del 30% del universo total de los pagos efectuados. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivo, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación era del 10-07-2017 hasta el 21-07-2017; sin embargo, al momento de la presentación de la comisión de auditoría notificaron que desde el 17-04-2017 el Ministerio del Poder Popular para Habitat y Vivienda ejerce la representación de la empresa, motivo por el cual se requería la autorización del Ministro Manuel Salvador Quevedo Fernández. En fecha 08-08-2017, mediante oficio N° 405-2017, fue notificada dicha autorización por lo que la actuación fiscal se desarrolló desde el 10-08-2017 hasta el 31-08-2017. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos relacionados con los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos del Complejo Alfarero Jirajara, C.A.
- Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos e ingresos percibidos por el Complejo Alfarero Jirajara, C.A.
- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de Contratación de empresas para la

adquisición de bienes y prestación de servicios; así como los pagos de acuerdo a la normativa aplicable a la materia.

- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control a la empresa, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar la correspondencia entre los registros de la nómina y el personal que labora en el Complejo Alfarero Jirajara, C.A.
- Verificar mediante inspección “in situ”, a través de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Empresa.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### Observaciones Relevantes

- En revisión efectuada a la documentación del ejercicio fiscal objeto de estudio, se verificó que durante el ejercicio fiscal 2016, Complejo Alfarero Jirajara, C.A. presentó recurrencias en los procesos de contratación con varias empresas. En este sentido, cabe mencionar lo que establece el artículo 2 Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154, de fecha 13-11-2014, vigente para la ocurrencia de los hechos: “Las disposiciones del presente Decreto con rango, Valor y Fuerza de Ley se desarrollaran respetando los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficacia, igualdad, competencia, publicidad y simplificación de tramites; y deberán promover la participación popular a través de cualquier forma asociativa de producción. A los fines de garantizar la oportuna contratación y con base al principio de planificación, los contratantes deberán realizar las actividades previas al proceso de selección señaladas en el presente decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley y su Reglamento. Todos los contratantes deberán dar prioridad al uso de medios electrónicos en la realización de los distintos procesos a los que se refiere con Rango, Valor y Fuerza de Ley, conforme a las normas existentes en la materia”. En consecuencia, el hecho de la recurrencia de las empresas en las contrataciones

limita la escogencia o participación de otros oferentes, para asegurar la correcta selección de la mejor oferta que garantizara la aplicación de los principios de libre competencia y transparencia, los cuales son imprescindibles en un procedimiento de selección de contratistas, a los fines de salvaguardar el patrimonio publico. De igual forma, se pudo constatar a través de la muestra seleccionada en las diferentes modalidades realizadas por el Complejo Alfarero Jirajara, C.A, en el ejercicio fiscal 2016, que en doce (12) expedientes de contratación el compromiso de responsabilidad social se otorgó a través de un aporte en dinero para los beneficiarios, que suman la cantidad total de Bs. 1.070.535,76. En este sentido, cabe señalar el artículo 33 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, vigente para la ocurrencia de los hechos: “El compromiso de responsabilidad social que se reciba a través de aportes en dinero será depositado en el Fondo de Responsabilidad Social, el cual se creara como patrimonio separado e independiente del Tesoro Nacional, bajo la administración y supervisión directa del Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela, o la autoridad que este señale. La naturaleza y forma de funcionamiento del Fondo de Responsabilidad Social será establecida mediante decreto”. Por otra parte, los artículos 1 y 2 del Decreto 1.947 de fecha 19-08-2015, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.727 de fecha 19-08-2015, prevé: Artículo 1: “Se crea el “FONDO NEGRO PRIMERO”, como servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, administrado, supervisado e integrado al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, con capacidad de gestión presupuestaria, administrativa y financiera sobre los recursos que le correspondan, el cual se regirá por lo dispuesto en este Decreto, en el Decreto con rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Publicas, el Reglamento de dicha Ley y demás normativa que le resulten aplicable”. Artículo 2: “El “FONDO NEGRO PRIMERO”, tiene por objeto fundamental la captación, administración y pagos con los recursos provenientes de los aportes en dinero correspondientes al cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, constituyéndose este servicio desconcentrado en el único receptor de tales portes, conforme a lo establecido en la Ley que regula la materia de contrataciones publicas. Sin perjuicio que por norma expresa se le

asigne además la custodia, administración y pago de recursos generados por causa distinta a la obligación prevista en materia de Contrataciones Públicas”. Tal situación se origina por debilidades en los mecanismos de control aplicados en los procesos administrativos, por parte de los funcionarios del complejo Alfarero Jirajara, C.A, encargados de incorporar y asignar el compromiso de responsabilidad en las condiciones de contratación, lo que trae como consecuencia que al realizar este tipo de aporte no se garantice un eficiente control interno y el uso dado a los aportes de los recursos, así como los intereses que estos generen.

## CONCLUSIONES

Con fundamento en las observaciones formuladas, como resultado de la evaluación al Complejo Alfarero Jirajara, C.A., se concluye que el sistema de control interno presenta debilidades de carácter administrativo, por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: el Manual de Descripción de Funciones por Cargo vigente para el momento de la actuación fiscal se encuentra desactualizado, toda vez que en nueve (9) expedientes del personal existen documentos de descripción de cargos diferentes al establecido en el manual; así mismo, existen once (11) designaciones de cargos que no se encuentran definidos en el referido manual y trece (13) trabajadores no cumplen con el perfil que requiere el cargo que desempeñan. Por otro lado, de la muestra seleccionada de los expedientes de Contratación en las diferentes modalidades, se verificó lo siguiente: no existe el visto bueno por parte de Consultoría Jurídica a los contratos elaborados por la Gerencia de Procura, tal como lo especifica el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos. De igual forma, se pudo constatar que en tres (3) expedientes correspondientes a la modalidad contratación Directa no se cumplió con el Compromiso de Responsabilidad Social; en doce (12) expedientes el compromiso de responsabilidad social se otorgó a través de un aporte en dinero para los beneficiarios; en cinco (5) expedientes el compromiso de responsabilidad social presenta error en el monto aportado a los beneficiarios, toda vez, que el aporte esta por debajo del tres por ciento (3%) sobre el monto de la contratación; en cuatro (04) expedientes, el compromiso de responsabilidad social fue otorgado a dos (02) trabajadores del Complejo Alfarero Jirajara, C.A., requerimiento no constituido como necesidades del entorno social o de las comunidades organizadas ubicadas en las áreas de influencia del mismo. Con relación

a las garantías, se pudo constatar que no existe la garantía de anticipo en el expediente CP-044-2016, correspondiente a la modalidad de selección por Consulta de Precios, toda vez que en el contrato señalan el otorgamiento de un anticipo contractual el cual fue pagado. De la misma forma, se verificó que la empresa Complejo Alfarero Jirajara, C.A durante el ejercicio fiscal 2016, presentó recurrencias en los procesos de contratación con varias empresas. Igualmente se pudo constatar, que se llevaron a cabo tres (03) procesos de Contratación Directa que estuvieron fundamentadas en lo establecido en el Artículo 101 numeral 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, según consta en Actos Motivados, emitidos por la máxima autoridad; en virtud al referido numeral, se evidencia que la aplicación de una modalidad contratación no colocaría en riesgo la ejecución de dicha actividad, por lo que se debió aplicar la modalidad que correspondía por su cuantía (Concurso Cerrado y Consulta de Precios). Por otro lado, la empresa contrató servicio profesional independiente para realizar asesoría en materia de contrataciones públicas, cuyo profesional no está certificado e inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, llevado por la Contraloría General de la República.

#### RECOMENDACIONES

La Junta Directiva del Complejo Alfarero Jirajara, C.A., en virtud de la importancia de las observaciones detectadas en la actuación fiscal, debe establecer un Plan de Acciones Correctivas con el firme propósito de que sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión efectiva y eficiente.



## ANEXOS



**ANEXO Nº 01.**

**Universo de Organismos y Entes sujetos a control de la  
Contraloría del estado Falcón.**

ÓRGANOS Y ENTES	CANTIDAD
Gobernaciones	01
Procuradurías	01
Consejo Legislativo	01
Secretarías	13
Direcciones	11
Despacho de la Gobernadora	01
Oficinas	01
Servicios Desconcentrados	01
Unidad de Auditoría Interna	25
Polifalcón	01
Instituciones	04
Fundaciones	15
Empresas Estadales	06
Corporaciones	02
Organismos	02
Asociaciones Civiles	01
Consejos Comunales	2.377
<b>Total</b>	<b>2.463</b>

Fuente: Direcciones de Control.

**ANEXO N° 02.**

**Manuales de Organización, Normas y Procedimientos aprobados y utilizados por la Contraloría del estado Falcón**

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Reglamento Interno de la Contraloría del estado Falcón y las Resoluciones Organizativas N° 01 y N° 02.	Publicado en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 11/12/2014.	Establecer las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de los órganos de la Contraloría del estado Falcón, la distribución de funciones y la asignación de competencias.
Manual de Organización	Resolución N° 064-2014 de fecha 11/12/2014 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 11/12/2014	Servir como un instrumento de apoyo que define y establece la estructura orgánica y funcional, así como la responsabilidad y los canales de comunicación que permiten la funcionalidad administrativa de la Contraloría.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos, así como también, las normas que deben cumplir los funcionarios de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder en el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de la Administración centralizada.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada en el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de los organismos y entes descentralizados funcionalmente que integran la administración descentralizada del Estado Falcón.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben ejecutar los funcionarios de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas en el ejercicio de la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa e imposición de multas de los entes u organismos sujetos al control de la Contraloría, cumpliendo con las normas constitucionales y legales.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Servicios	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Dirección de Administración y Servicios, en la planificación y control de la ejecución presupuestaria y financiera de la Contraloría del estado Falcón.
Manual de Normas y Procedimientos del Archivo General de la Dirección de Administración y Servicios	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la del Archivo General con el fin de conservar y resguardar la documentación de la Contraloría del estado Falcón y los expedientes de asuntos concluidos.

<b>Denominación</b>	<b>Instrumento y Fecha de Aprobación</b>	<b>Objetivo</b>
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Servicios.	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Oficina de los Servicios Generales adscrita a la Dirección de Administración y Servicios en el resguardo de los bienes de la Contraloría, así como de la operatividad y funcionabilidad de sus instalaciones, servicios básicos, entre otros, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la organización.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica	Resolución N° 064-2014 de fecha 11/12/2014 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 11/12/2014.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Sección Técnica y de Planificación, así como los funcionarios de la Sección de Informática de la Dirección Técnica, en el cumplimiento de sus funciones.
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de los Servicios Jurídicos	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Oficina de los Servicios Jurídicos en el asesoramiento en materia jurídica a todos los asuntos que correspondan o atañan a la Contraloría, de conformidad con la normativa legal vigente y los principios rectores de control fiscal, garantizando la defensa y el debido proceso de las actuaciones en que la Contraloría intervenga.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Dirección de Recursos Humanos en la planificación, coordinación y dirección del diseño, implementación y ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo en materia de administración de recursos humanos y bienestar social de la Contraloría.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna en la evaluación y control posterior de las actividades relacionadas con la administración, manejo y custodia de los recursos y bienes que integran el patrimonio de la Contraloría del Estado.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Seguridad y Prevención	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Unidad de Seguridad y Prevención para velar por el resguardo físico del personal y de las instalaciones de la Contraloría, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la Organización.
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Comunicación Corporativa y Protocolo	Resolución N° 064-2014 de fecha 11/12/2014 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 11/12/2014.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de la Oficina de Comunicación Corporativa y Protocolo en la ejecución de los programas de comunicación externa e interna, así como el posicionamiento y preservación pública de la imagen institucional de la Contraloría.

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos de Asistencia al Despacho	Resolución N° 064-2014 de fecha 11/12/2014 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 11/12/2014.	Describir los principales procedimientos y normas específicas que deben cumplir los funcionarios de Asistencia al Despacho, en la coordinación de los servicios administrativos y secretariales que requiera el Contralor.
Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Atención Ciudadana	Resolución N° 099-2012 de fecha 19/12/2012 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 19/12/2012.	Servir de guía a los funcionarios de la Oficina de Atención Ciudadana en la optimización del proceso de atención y orientación a los ciudadanos que asistan a la Contraloría del estado Falcón para la solución de un asunto determinado, así como el de recibir, dirigir y evaluar las denuncias, reclamos, sugerencias y peticiones que formulen los mismos.
Normativa Metodológica para la Evaluación de Gestión	Resolución N° 064-2014 de fecha 11/12/2014 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 11/12/2014.	Regular la evaluación de gestión de la Contraloría del Estado Falcón a través de una metodología.
Normativa Metodológicas para la Elaboración y Presentación del Plan Operativo Anual		Regular la elaboración y presentación del Plan Operativo Anual de la Contraloría del estado Falcón a través de una metodología.
Normativa Metodológica para la Elaboración y Presentación del Informe Anual de Gestión		Regular la elaboración y presentación del Informe Anual de Gestión de la Contraloría del estado Falcón a través de una metodología.
Manual de Contrataciones Públicas de la Contraloría del estado Falcón.	Resolución N° 044-2014 de fecha 26/09/2014, publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, edición Extraordinaria de la misma fecha	Regular los procesos de Contrataciones Públicas que se realicen en la Contraloría del estado Falcón
Manual Descriptivo de Cargos	Resolución 079-2012 de fecha 29/10/2012 publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria S/N de fecha 30/12/2012	Proporcionar las herramientas necesarias para una correcta administración de su recurso humano además de realizar una descripción de cada uno de los cargos del Órgano de Control así como las tareas básicas asignadas a cada cargo,
Estatuto de Personal	Resolución N° 063-2014 de fecha 11/12/2014 publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria S/N de fecha 11/12/2014	Regir las relaciones entre la Contraloría del estado Falcón y los funcionarios a su servicio.
Escala de Sueldos del Personal Administrativo, Escala de Sueldos del Personal Profesional y Técnico Fiscal, Tabulador de Sueldos del Personal Obrero	Resolución N° 100-2016 de fecha 22/12/2016. publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria de fecha 22/12/2016	Establecer los sueldos para los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, aplicable al sistema de clasificación de cargos que rige en este Órgano de Control Fiscal.
	Resolución N° 013 de fecha 08/02/2017. publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria de fecha 08/02/2017	
	Resolución N° 028-2017 de fecha 26/05/2017 publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria de fecha 26/05/2017	
	Resolución N° 040-2017 de fecha 20/07/2017 publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria de fecha 20/07/2017	
	Resolución N° 064-2017 de fecha 04/10/2017 publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria de fecha 04/10/2017	
Resolución N° 084-2017 de fecha 28/11/2017 publicada en Gaceta Oficial Edición Extraordinaria de fecha 28/11/2017.		

<b>Denominación</b>	<b>Instrumento y Fecha de Aprobación</b>	<b>Objetivo</b>
Reglamento de Viáticos y Pasajes dentro y fuera del País para los Funcionarios y Obreros de la Contraloría del estado Falcón.	Resolución N° 031-2017 de fecha 29/05/2017. Publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 29/05/2017	Establecer las normas que rigen el otorgamiento de viáticos y pasajes para los funcionarios y obreros al servicio de la Contraloría del estado Falcón, que por razones inherentes a su cargo dentro de éste Órgano de Control Fiscal deban ausentarse de su sitio normal de trabajo a realizar actividades y tareas relacionadas con las funciones propias de la Contraloría.
	Resolución N° 057-2017 de fecha 23/08/2017. Publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 23/08/2017,	
Instructivo para la Creación, Reposición y Cierre de Fondo de Caja Chica de la Contraloría del estado Falcón.	Modificación. Resolución N° 006-2013 de fecha 18/01/2013, publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, edición Extraordinaria de fecha 21/01/2013.	Establecer las actividades para efectuar los gastos menores a través del Fondo de Caja Chica de la Contraloría del Estado: Creación, Reposición y Cierre de Fondo de Caja Chica.
Responsable Patrimonial de los Bienes Adscritos a la Contraloría del estado Falcón	Resolución N° 018-2013 de fecha 15/03/2013. Publicada en Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 15/03/2013	Designar al funcionario Responsable Patrimonial de los Bienes Adscritos a la Contraloría del estado Falcón
Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría interna de la Contraloría del estado Falcón	Resolución N° 025-2013 de fecha 26/06/2013.	Establecer las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Falcón.
Proceso de Reorganización y Reestructuración Administrativa en que se encuentra la Contraloría del estado Falcón.	Resolución N° 019-2017 de fecha 07/03/17. Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 07/03/2017.	Prorrogar por un período de seis (06) meses, contados a partir del 03 de marzo de 2017, el Proceso de Reorganización y Reestructuración Administrativa en que se encuentra la Contraloría del estado Falcón
	Resolución N° 058-2017 de fecha 05/09/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 05/09/17	Prorrogar por un período de seis (06) meses, contados a partir del 05 de septiembre de 2017, el Proceso de Reorganización y Reestructuración Administrativa en que se encuentra la Contraloría del estado Falcón
Comisión Permanente de Contrataciones Públicas de la Contraloría del estado Falcón	Resolución N° 001-2017 de fecha 05/01/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 05/01/2017.	Designar a los miembros principales con sus respectivos suplentes de la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas de la Contraloría del estado Falcón.
	Resolución N° 025-2017 de fecha 27/04/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 27/04/2017.	
	Resolución N° 050-2017 de fecha 08/08/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 08/08/2017	
	Resolución N° 088-2017 de fecha 07/12/2017 Publicada e.en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 07/12//2017	

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Emolumentos mensuales que percibió el Contralor o Contralora del estado Falcón para el ejercicio fiscal 2017, en la cantidad equivalente a ocho (08) salarios mínimos.	Resolución N° 101-2016 de fecha 22/12/16. Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de fecha 22/12/2016	Regular los emolumentos mensuales que percibió el Contralor o Contralora del estado Falcón para el ejercicio fiscal 2017, en la cantidad equivalente a ocho (08) salarios mínimos.
	Resolución N° 002-2017 de fecha 12/01/2017. Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 12/01/2017.	
	Resolución N° 027-2017 de fecha 26/05/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 26/05/2017.	
	Resolución N° 037-2017 de fecha 12/07/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 12/07/2017.	
Salario mensual percibido por el Contralor o Contralora del estado Falcón	Resolución N° 059-2017 de fecha 14/09/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 14/09/2017.	Establecer el salario mensual percibido por el Contralor o Contralora del estado Falcón
	Resolución N° 081-2017 de fecha 10/11/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 10/11/2017	
Junta Directiva de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría del estado Falcón	Resolución N° 087-2017 de fecha 07/12/2017 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 07/12/2017	Designar nueva Junta Directiva de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría del estado Falcón
Responsable del Fondo de Caja Chica de la Contraloría del estado Falcón	Resolución N° 017-2017 de fecha 01/03/2017.	Designar sustituto del Custodio del Fondo de Caja Chica de la Contraloría del estado Falcón
Diccionario de Indicadores de Gestión, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017	Resolución N° 098-2016 de fecha 22/12/2016	Documentar los indicadores de gestión contenidos en los Planes Operativos 2017 de las Dependencias de la Contraloría, así como los indicadores estratégicos que son diseñados para informar al Contralor(a) sobre la medición de los procesos medulares y que se deben ejecutar según lo planificado.
Plan Operativo Anual de la Contraloría del estado Falcón, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017	Resolución N° 097-2016 de fecha 22/12/2016.	Plasmar objetivos de gestión con sus metas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos diseñados y establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2014-2019.
Plan Estratégico Institucional de la Contraloría del estado Falcón para el período 2014-2019.	Resolución N° 076-2013 de fecha 16/12/2013. Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 16/12/2013.	Herramienta de gestión institucional, en base a la cual se proyectan los objetivos estratégicos a mediano y largo plazo.
Beneficios socio-económicos de los que gozaran los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, durante el ejercicio fiscal 2016	Resolución N° 102-2016 de fecha 22/12/2016. Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 22/12/2016.	Regular los beneficios socio-económicos de los que gozarán los funcionarios, funcionarias, obreros y obreras de la Contraloría del estado Falcón, durante el ejercicio fiscal 2017
Beneficios socio-económicos de los que gozará el Contralor o Contralora del estado Falcón durante el ejercicio fiscal 2016	Resolución N° 103-2016 de fecha 22/12/2016 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 22/12/2016.	Regular los beneficios socio-económicos de los que gozará el Contralor o Contralora del estado Falcón durante el ejercicio fiscal 2017

---

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Beneficios socio-económicos de los que gozarán los jubilados y pensionados de este Órgano de Control Fiscal, durante el ejercicio fiscal 2016	Resolución N° 104-2016de fecha 22/12/2016 Publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición de fecha 22/12/2015.	Regular los beneficios socio-económicos de los que gozarán los jubilados y pensionados de este Órgano de Control Fiscal, durante el ejercicio fiscal 2017

Fuente: Dirección Técnica

**ANEXO Nº 03.**

**Sistemas de Información, Administrativos y de Apoyo de la  
Contraloría del estado Falcón.**

<b>Denominación</b>	<b>Software en el que fue desarrollado Propietario – Libre</b>	<b>Funcionalidad</b>
Sistema de Información Administrativo Público de Hacienda Integrado de Recursos Operacionales (SAPHIRO).	Propietario	Este sistema permite el control de los procesos administrativos en forma concreta e integrada, su funcionalidad está estructurada por los siguientes módulos: Módulo de Requisiciones, Módulo de Órdenes de Compra, Módulo de Presupuesto, Modulo de Modificaciones Presupuestarias, Módulo de Órdenes de Pago, Modulo de Cheques y Banco, Módulo de Bienes Muebles e Inmuebles, Módulo de Contabilidad y Módulo de Nómina y Recursos Humanos.
Sistema de Información Axxess 202.		Permite el control de la hora de entrada y salida según el horario de trabajo de los funcionarios que laboran en la institución.
Sistema de Información de Caja Chica.		Permite el control y registro de gastos corrientes en la Dirección de Administración.
Sistema de Información de llegadas tarde y Ausencias		Permite el control y registro de hora de entradas tardes según el horario de trabajo y ausencias de los funcionarios.
Sistema de Información de Control de Visitas	Software Libre	Permite registro y control de acceso de los visitantes que ingresan a las instalaciones de la Contraloría del estado Falcón.
Sistema de Correspondencias		Permite el control y registro de las entradas y salidas de las correspondencias internas y externas.
Intranet de la Contraloría del Estado Falcón		Permite a los funcionarios consultar información institucional, así como generar sus recibos de pago y constancias de trabajo

Fuente: Dirección Técnica

**ANEXO Nº 04.**

**Actividades de Control practicadas por la Contraloría del estado Falcón**

<b>Tipos</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Actividades de Apoyo a la Gestión de Control:</b>	<b>76</b>
✓ Asesorías y Asistencia Técnica y Jurídica	30
✓ Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos y Entes sujetos a control	34
✓ Otras Actividades de Apoyo a la Gestión de Control	12
<b>Actividades relacionadas con la Participación Ciudadana</b>	<b>7791</b>
✓ Actividades relacionadas con la Participación Ciudadana	369
✓ Otras Actividades vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal	603
✓ Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República	6811
✓ Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas	8
<b>Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa</b>	<b>70</b>
✓ Valoración preliminar de informes definitivos de las actuaciones de control.	33
✓ Potestades Investigativas iniciadas en trámite y concluidas.	23
✓ 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	14
<b>Total</b>	<b>7937</b>

Fuente: Dirección Técnica

**ANEXO Nº 05.**

**Información sobre los procesos de Potestad Investigativa de la  
Contraloría del estado Falcón.**

<b>Potestad Investigativa</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Iniciada en Trámite</b>	<b>09(*)</b>
Fase de Notificación	08
Fase de Prueba	-
Fase de Informes de Resultados	01
<b>Concluidas en el año 2017</b>	<b>14</b>
<b>Total Iniciadas en trámite y Concluidas</b>	<b>23(**)</b>

Fuente: Direcciones de Control.

(\*) Dentro de estas nueve (09) Potestades de Investigación “iniciadas en trámite”, tres (03) Auto de Proceder están dentro de los diez (10) días hábiles para ser remitidos a la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

(\*\*): Aparte de estas veintitrés (23) Potestades de Investigación, se siguieron sustanciando seis (06) expedientes, cuyos informes de resultados se elaboraron en años anteriores.

**Anexo N° 06.**

**Personas Naturales y Jurídicas Declaradas Responsables en lo Administrativo.**

Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs.F
Apolinar José Castro Medina C.I N° V-10.701.974	Fundación para el Fortalecimiento Regional del estado Falcón (FUNDAREGIÓN)	Avalaron con sus firmas órdenes de compra y/o de servicios mediante las cuales se dividieron las adquisiciones de bienes y la ejecución de la obra "Mejoras a la Vialidad Agrícola El Mamonal-Adaure, Municipio Falcón del estado Falcón".	Bs. 69.850,00
Claret Deonicia Jiménez C.I N° V- 12.488.871			Bs. 69.850,00
Niuska Euladimira Chirinos Monasterio C.I N° V- 14.028.669			Bs. 69.850,00
Douglas José Hidalgo Jiménez C.I N° V- 13.723.153	Consejo Legislativo del estado Falcón (CLEF)	Avalaron con sus firmas diferentes conceptos de bonificaciones, que discrepan de las normas que las consagran.	Bs. 64.600,00
Miguel Ángel Romero Molina C.I N° V- 12.732.161			Bs. 57.000,00
Carmen Julia Hernández Salcedo C.I N° V- 16.348.900			Bs. 49.400,00
Haroldo José García Pereira C.I N° V- 3.305.651			Bs. 49.400,00
Katiuska Yoshima Virguez Motta C.I N° V- 11.793.484			Bs. 60.800,00
Nestor Leonardo Ocando Díaz C.I N° V- 11.763.938	Fundación para el Fortalecimiento Regional del estado Falcón (FUNDAREGIÓN)(Gerencia de Unidad de Producción de Mezclas Asfálticas)	Hubo un incumplimiento con el objeto social de la Fundación, se emitieron recibos de cobros sin poseer la personalidad jurídica correspondiente y realizaron transacciones bancarias por concepto de ventas de asfalto entre las mismas cuentas de la Fundación.	Bs. 49.500,00
Claret Deonicia Jiménez C.I N° V- 12.488.871			Bs. 58.500,00
Adan Salvador Vera C.I N° V- 7.482.169			Bs. 49.500,00
Niuska Euladimira Chirinos Monasterio C.I N° V- 14.028.669			Bs. 58.500,00
Pedro Aldrin Medina C.I N° V- 13.026.409	Secretaría de Infraestructura y Equipamiento Físico del estado Falcón	No realizo la oportuna rendición de cuentas de los recursos otorgados por el FCI correspondientes a la obra "Construcciones de un módulo de aulas anexo al "Cubo Azul" complejo académico Dr. Alfredo Van Grieken, parroquia San Antonio Municipio Miranda, estado Falcón".	Bs. 82.500,00

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas

**Anexo N° 07.**

**Personas Naturales y Jurídicas destinatarias de reparos.**

Identificación	Ente o Dependencia	Motivación	Monto Bs. F
Douglas José Hidalgo Jiménez C.I N° V- 13.723.153	Consejo Legislativo del estado Falcón (CLEF)	Avalaron con sus firmas diferentes conceptos de bonificaciones, que discrepan de las normas que las consagran.	Bs. 102.307,34
Miguel Ángel Romero Molina C.I N° V- 12.732.161			
Carmen Julia Hernández Salcedo C.I N° V- 16.348.900			
Katuska Yoshima Virguez Motta C.I N° V- 11.793.484			Bs. 408.566,50
Douglas José Hidalgo Jiménez C.I N° V- 13.723.153			
Miguel Ángel Romero Molina C.I N° V- 12.732.161			
Carmen Julia Hernández Salcedo C.I N° V- 16.348.900			Bs. 113.524,00
Haroldo José García Pereira C.I N° V- 3.305.651			
Katuska Yoshima Virguez Motta C.I N° V- 11.793.484			
Douglas José Hidalgo Jiménez C.I N° V- 13.723.153			Bs. 33.600,00
Miguel Ángel Romero Molina C.I N° V- 12.732.161			
Haroldo José García Pereira C.I N° V- 3.305.651			
Douglas José Hidalgo Jiménez C.I N° V- 13.723.153			Bs. 19.400,00
Miguel Ángel Romero Molina C.I N° V- 12.732.161			
Carmen Julia Hernández Salcedo C.I N° V- 16.348.900			
Katuska Yoshima Virguez Motta C.I N° V- 11.793.484			Bs. 27.450,00
Douglas José Hidalgo Jiménez C.I N° V- 13.723.153			
Miguel Ángel Romero Molina C.I N° V- 12.732.161			
Haroldo José García Pereira C.I N° V- 3.305.651			
Katuska Yoshima Virguez Motta C.I N° V- 11.793.484			

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas

**ANEXO Nº 08.**

**Emolumentos percibidos por la Contralora Provisional del estado Falcón  
(01/01 al 31/08/2017)**

**LISBETH CHIQUINQUIRÁ MEDINA BERMUDEZ-** Designada mediante Resolución Nº 01-00-000268 de fecha diez (10) de diciembre de 2014, suscrita por la Contralora General de la República (E), publicada en GORBV Nº 40.562 en fecha quince (15) de diciembre de 2014.

Desde el 01/01/2017 hasta el 31/08/2017

Remuneraciones	Monto en Bs.	Observaciones. Resoluciones Mediante las cuales se Acordaron Aumentos.
Sueldo	3.091.259,60	Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del poder Público. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.592 de fecha 12 de enero de 2011. (Resoluciones 002-2017 de fecha 12/01/2017, 027-2017 de fecha 08/05/2017 y 037-2017 de fecha 12/07/2017.
Compensaciones	-	-
Prima Antigüedad	-	-
Bono Vacacional	-	-
Bonificación de Fin de Año	-	-
Bonificaciones Especiales	-	-
Otras Bonificaciones	-	-
Gastos de Representación	-	-
<b>Total</b>	<b>3.091.259,60</b>	

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.

**Salario percibido por la Contralora Provisional del estado Falcón de conformidad con el artículo 91 de la Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela  
(01/09 al 31/12/2017)**

**LISBETH CHIQUINQUIRÁ MEDINA BERMUDEZ-** Designada mediante Resolución Nº 01-00-000268 de fecha diez (10) de diciembre de 2014, suscrita por la Contralora General de la República (E), publicada en GORBV Nº 40.562 en fecha quince (15) de diciembre de 2014.

Desde el 01/09/2017 hasta el 31/12/2017

Remuneraciones	Monto en Bs.	Observaciones. Resoluciones Mediante las cuales se Acordaron Aumentos.
Sueldo	5,024,826,96	Salario percibido por la Contralora Provisional del estado Falcón de conformidad con el artículo 91 de la Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela (Resoluciones 059-2017 de fecha 14/09/17 y 081-2017 de fecha 10/11/2017)
Compensaciones	-	-
Prima Antigüedad	-	-
Bono Vacacional	1,170378,72	-

**LISBETH CHIQUINQUIRÁ MEDINA BERMUDEZ-** Designada mediante Resolución N° 01-00-000268 de fecha diez (10) de diciembre de 2014, suscrita por la Contralora General de la República (E), publicada en GORBV N° 40.562 en fecha quince (15) de diciembre de 2014.

Desde el 01/09/2017 hasta el 31/12/2017

<b>Remuneraciones</b>	<b>Monto en Bs.</b>	<b>Observaciones. Resoluciones Mediante las cuales se Acordaron Aumentos.</b>
Bonificación de Fin de Año	6.390.267,48	
Bonificaciones Especiales	-	-
Otras Bonificaciones	-	-
Gastos de Representación	-	-
<b>Total</b>	12,585,473,16	
<b>Total General</b>	<b>15,676.732,76</b>	

**Nota:** El Tribunal Supremo de Justicia declaró la nulidad absoluta de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público en sentencia 686 de fecha 14/08/2017, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.126 de fecha 17/08/2017. En tal sentido a partir del mes de septiembre el salario percibido por la Contralora Provisional del estado Falcón se estipulara por lo contemplado en el artículo 91 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.

**ANEXO N° 9.**

**Número de Funcionarios, Empleados, Obreros y Personal al servicio de la Contraloría del estado Falcón.**

<b>Denominaciones</b>	<b>N° de Trabajadores</b>	<b>Distribución del Personal (Profesión y Cargo)</b>
PERSONAL FIJO	<b>115</b>	-
Máxima autoridad	01	Licenciada en Contaduría Pública
Directivos	08	Licenciados en Administración, Licenciados en Contaduría Pública, Economista, Ingenieros y Abogado.
Jefes de Oficina	06	Ingeniero, Licenciado en Contaduría Pública, Abogado y Comunicador Social
Técnico Fiscal	69	Licenciado en Administración, Licenciado en Contaduría, Ingenieros, Técnicos Superiores, Relaciones Industriales, Comunicación Social y Desarrollo Empresarial.
Administrativo	22	Bachilleres
OBREROS FIJOS	<b>15</b>	Bachilleres y No Bachilleres
<b>Totales</b>		<b>130</b>

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

**ANEXO Nº 10.  
Movimientos de Personal: Ingresos y Egresos  
(Renuncias, Remociones, Jubilaciones y Pensiones).**

Denominación del Cargo	Nº de Ingresos (Nº Designación y Fecha)	Egresos (Renuncias, Remociones, Jubilaciones y Pensiones)
PERSONAL FIJO:	<b>25</b>	<b>24</b>
Directivos	-	-
Jefes de Oficina	-	2 (Renuncias)
Técnico Fiscal	20 Resolución N° 007 de fecha 31/01/2017 Resolución N° 008 de fecha 02/02/2017 Resolución N°010 de fecha 06/02/2017 Resolución N°012 de fecha 06/02/2017 Resolución N°015 de fecha 16/02/2017 Resolución N°016 de fecha 16/02/2017 Resolución N°020 de fecha 16/03/2017 Resolución N°035 de fecha 06/07/2017 Resolución N°036 de fecha 06/07/2017 Resolución N° 043 de fecha 01/08/2017 Resolución N°045 de fecha 07/08/2017 Resolución N° 049 de fecha 08/08/2017 Resolución N°067 de fecha 05/10/2017 Resolución N°071 de fecha 09/10/2017 Resolución N°073 de fecha 01/11/2017 Resolución N°074 de fecha 01/11/2017 Resolución N°076 de fecha 01/11/2017 Resolución N°077 de fecha 07/11/2017 Resolución N°079 de fecha 07/11/2017	16 (Renuncias) 00 (Remoción) 00 (Jubilación Ordinaria)
Administrativo	04 Resolución N°011 de fecha 06/02/2017 Resolución N°018 de fecha 03/03/2017 Resolución N° 033 de fecha 16/06/2017 Resolución N° 056 de fecha 16/08/2017 Resolución N°066 de fecha 05/10/2017	04 (Renuncias)
Obreros Fijos	01 Resolución N°009 de fecha 31/01/2017	02
Obreros Contratados	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>24</b>

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.

**ANEXO Nº 11.**

**Presupuesto de Gastos por Partidas.**

<b>Partida</b>	<b>Denominación</b>	<b>Monto Inicial Aprobado(Bs)</b>	<b>Modificado Aumento(Bs)</b>	<b>Disminución (Bs)</b>	<b>Asignación Modificado (Bs)</b>
4.01	Gastos de Personal	408.271.264,00	1.234.387.876,76	210.943.450,00	1.431.715.690,76
4.02	Materiales, Suministros y Mercancías	24.904.000,00	600.000,00	6.530.650,00	18.973.350,00
4.03	Servicios No Personales	42.382.000,00	47.339.493,21	5.482.000,00	84.239.493,21
4.04	Activos Reales	34.645.000,00	29.992.730,09	10.169.720,00	54.468.010,09
4.07	Transferencias y Donaciones	39.597.136,00	185.006.565,94	11.294.000,00	213.309.701,94
4.11	Disminución de Pasivos	200.600,00	43.500,00	0	244.100,00
<b>TOTAL (BS)</b>		<b>550.000.000,00</b>	<b>1.497.370.166,00</b>	<b>244.419.820,00</b>	<b>1.802.950.346,00</b>

Fuente: Dirección de Administración y Servicios