



República Bolivariana de Venezuela
Área Metropolitana de Caracas
Contraloría Metropolitana de Caracas
Dirección de Control de la Administración Centralizada



INFORME DEFINITIVO

ACTUACIÓN FISCAL ORIENTADA A REALIZAR EL EXAMEN DE LA CUENTA
DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DE LA
ALCALDÍA METROPOLITANA DEL ÁREA METROPOLITANA DE CARACAS,
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

INFORME DEFINITIVO N° DCAC/2016-EO-2410
FECHA: 09-12-2016





ACTUACIÓN FISCAL ORIENTADA A REALIZAR EL EXAMEN DE LA CUENTA DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DE LA ALCALDÍA METROPOLITANA DEL ÁREA METROPOLITANA DE CARACAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

CAPÍTULO I

1. Aspectos Preliminares

1.1. Origen de la Actuación

En cumplimiento de las competencias que por Ley le han sido asignadas a la Contraloría Metropolitana de Caracas y en virtud de las atribuciones que le corresponde ejercer dentro del ámbito del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Dirección de Control de la Administración Centralizada, de acuerdo a la programación del Plan Operativo Anual 2016, ordenó mediante instrucciones impartidas en Memoranda de Designación Nros. DC-2016-428, DC-2016-429 y DC-2016-430, todas de fechas 28-09-2016, realizar el Examen de la Cuenta de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, para lo cual se emitieron Oficios de Presentación Nros. DC-2016-795 y DC-2016-796 ambos de fecha 03-10-2016, dirigidos a la Alcaldesa Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas (E) y al Gerente de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 42, 43, 46 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con los artículos 45 y 52 de la Ordenanza Sobre Contraloría Metropolitana de Caracas y los artículos 5, 18 y 21 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados. El presente informe fue realizado con base en las Normas Generales de Auditoría de Estado emanadas de la Contraloría General de la República.





1.2. Alcance

La actuación fiscal se orientó a la revisión selectiva de la documentación que soporta la rendición de la Cuenta de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. De los referidos documentos que conforman el universo en estudio se consideró el cien por ciento (100%) de los Ingresos Percibidos, las Modificaciones Presupuestarias; los Vehículos; las Incorporaciones y Traspasos de Bienes Muebles; así como de las correspondencias enviadas y recibidas y se seleccionó una muestra representativa del treinta y tres por ciento (33%) de las Conciliaciones Bancarias, Fondos en Anticipo, Fondos de Cajas Chica y Impuestos Enterados al Fisco Nacional.

1.3. Objetivos

1.3.1. *Objetivo General*

Evaluuar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los fondos y bienes públicos de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

1.3.2. *Objetivos Específicos*

- Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y correcta utilización de los fondos públicos, manejados por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.
- Constatar el apego del sistema, registros e información contable de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, a las normas y principios aplicables según corresponda, para el ejercicio económico financiero 2015.
- Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.





1.4. Enfoque

La presente actuación fiscal se abordó desde el punto de vista de control posterior, de conformidad con las competencias contenidas en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con lo establecido en el artículo 45 de la Ordenanza Sobre Contraloría Metropolitana de Caracas, y el artículo 4 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, orientada a realizar el Examen de la Cuenta de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, a los fines de verificar el correcto uso de los recursos financieros asignados durante el período evaluado, la seguridad y la administración de sus operaciones, el cumplimiento de las normas legales y sub-legales y el logro de sus metas y objetivos planteados.

1.5. Marco Regulatorio

Durante el desarrollo de la presente actuación fiscal se utilizó la normativa legal y sublegal vigente para el período evaluado y vinculado con los procesos objeto de análisis, que se mencionan a continuación:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela con su Enmienda N°1, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 5.908 de fecha 19-02-2009.
- Ley de Reforma Parcial 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 23-12-2010.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

- Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-1981.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014.
- Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014.
- Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.276 de fecha 01-10-2009.
- Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06-09-2002.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 Extraordinario de fecha 18-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 Extraordinario de fecha 18-11-2014.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

- Ley de Reforma Parcial de la Ley de Timbres Fiscales, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.335 de fecha 16-01-2014.
- Ley Especial de Timbre Fiscal para el Distrito Capital, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.570 de fecha 09-10-2010.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12-08-2009.
- Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 5.781 de fecha 12-08-2005.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 5.662 de fecha 24-09-2003.
- Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.203 de fecha 12-05-1997.
- Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.783 de fecha 25-09-2003.
- Decreto N° 097 de fecha 15-08-2011, mediante el cual se dicta el Reglamento de la Ley Especial de Timbre Fiscal para el Distrito Capital, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 084 de fecha 22-08-2011.
- Providencia Administrativa N° SNAT/2011/00071, emanada del SENIAT de fecha 08-11-2011, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12-08-2009.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Venezuela N° 39.795 de la misma fecha, en la cual se establecen las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos.

- Providencia N° SNAT/2009-0095 de fecha 22-09-2009, emanada del SENIAT, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.269 de la misma fecha, la cual regula el Cumplimiento de los Deberes de Información y Enteramiento en Materia de Retención de Impuesto Sobre la Renta.
- Providencia Administrativa N° SNAT/2013-0029, emanada del SENIAT de fecha 20-05-2013, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.170 de la misma fecha, en la cual se designan a los Órganos y Entes Públicos como Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado.
- Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0047, emanada del SENIAT de fecha 31-10-2014, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.542 de fecha 17-11-2014, en la cual se establece el calendario para los sujetos Pasivos Especiales y Agentes de Retención que deben cumplir las obligaciones tributarias para el año 2015.
- Ordenanza de Presupuesto del Área Metropolitana de Caracas para el Ejercicio Fiscal 2015, publicada en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00745 de fecha 11-12-2014.
- Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos 2015, emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas en enero 2015.
- Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la República, publicadas en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997.
- Normas Generales de Auditoría de Estado emanadas de la Contraloría General de la República, publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.172 de fecha 22-05-2013.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

- Normas Generales de Contabilidad del Sector Público emanadas de la Contraloría General de la República, publicadas en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.100 de fecha 04-12-1996.
- Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.492 de fecha 08-09-2014.
- Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.229 de fecha 27-07-2009.
- Publicación N° 21 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República”, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-1980.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos en Anticipo de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124 de fecha 23-03-2012.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas N°0130 de fecha 22-02-2013.
- Manual de Normas y Procedimientos de la División de Tesorería de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N°00648 de fecha 06-11-2013.
- Manual de Organización de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124 de fecha 23-03-2012.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

- Manual de Normas y Procedimientos para las Modificaciones Presupuestarias de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124 de fecha 23-03-2012.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124 de fecha 23-03-2012.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Donaciones de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00832 de fecha 13-10-2015.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Modificación de Metas de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00757 de fecha 21-01-2015.
- Manual de Normas y Procedimientos para Documentación y Archivo de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas N°0124 de fecha 23-03-2012.
- Manual de Normas y Procedimientos de la División de Ordenación de Pagos y Ejecución Presupuestaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N°0136 de fecha 30-07-2013.
- Los demás instrumentos normativos, de carácter legal o sub-legal, sustantivos o adjetivos, que hayan estado vigentes para el periodo evaluado y resulten aplicables según las circunstancias.

1.6. Métodos, Procedimientos y Técnicas.

La actuación fiscal se efectuó en atención a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de control interno, aplicando métodos, técnicas y prácticas de auditoría conforme con las Normas Generales de Auditoría de Estado





y los Principios de Auditoría Generalmente Aceptados, para lo cual se formuló un plan de trabajo en donde se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- *Técnicas de recolección de información:* Aplicación de cuestionario de control interno a las autoridades de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, a fin de determinar las posibles causas o motivos de diversas situaciones.
- *Revisión de los siguientes aspectos:* Estructura Organizativa, Manual de Organización, Manuales de Normas y Procedimientos, Formalidades en la designación del Cuentadante, Presupuesto Aprobado, Modificaciones Presupuestarias, Plan Operativo Anual, Ejecución Presupuestaria, Ejecución Física, Ejecución Financiera, Bienes Públicos, Libros de Contabilidad, Inventario de Materiales y Suministros, entre otros.

Asimismo, para el logro de los objetivos planteados, se aplicaron los procedimientos y técnicas siguientes:

- Análisis y valoración de la documentación suministrada por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.
- Levantamiento de Actas Fiscales, con el objetivo de documentar los hallazgos encontrados.
- Elaboración de cédulas de trabajo que se consideraron convenientes, a fin de analizar la documentación suministrada por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.
- Elaboración de cédulas de hallazgos que se consideraron convenientes, conforme al contenido de la verificación de la documentación suministrada por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.





CAPÍTULO II

2. Características Generales del Órgano Evaluado

2.1. Identificación del Órgano

La Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, fue creada a través de la Ley Especial sobre el Régimen del Distrito Metropolitano, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.906 de fecha 08-03-2000, la cual en su artículo 3, organizó al Distrito Metropolitano de Caracas en un sistema de gobierno municipal a dos niveles, es decir, un Nivel Metropolitano y un Nivel Municipal.

Posteriormente, se promulga mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.276 de fecha 01-10-2009, la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas, con el objeto de normar el régimen de gobierno municipal a dos niveles del Área Metropolitana de Caracas como unidad política territorial de los municipios que la integran con personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y su ley; así mismo, indica que geográficamente se encuentra comprendida por el Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital y los Municipios Baruta, Chacao, El Hatillo y Sucre del Estado Bolivariano de Miranda.

Esta Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas, organiza el Área Metropolitana en un sistema de gobierno a dos niveles: un Nivel Metropolitano, formado por un Órgano Ejecutivo y un Órgano Legislativo, cuya jurisdicción comprende la totalidad territorial metropolitana; y un Nivel Municipal, formado por un Órgano Ejecutivo y un Órgano Legislativo en cada Municipio integrante del Área Metropolitana de Caracas con jurisdicción Municipal.

En tal sentido, dentro de su estructura organizativa cuenta con una Gerencia de Participación Social y Comunitaria (en lo adelante la Gerencia evaluada), Dependencia que tiene entre sus atribuciones y competencias lo siguiente: Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la



equidad, reduzcan las desigualdades y elimine los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención primaria entre otras atribuciones y competencias.

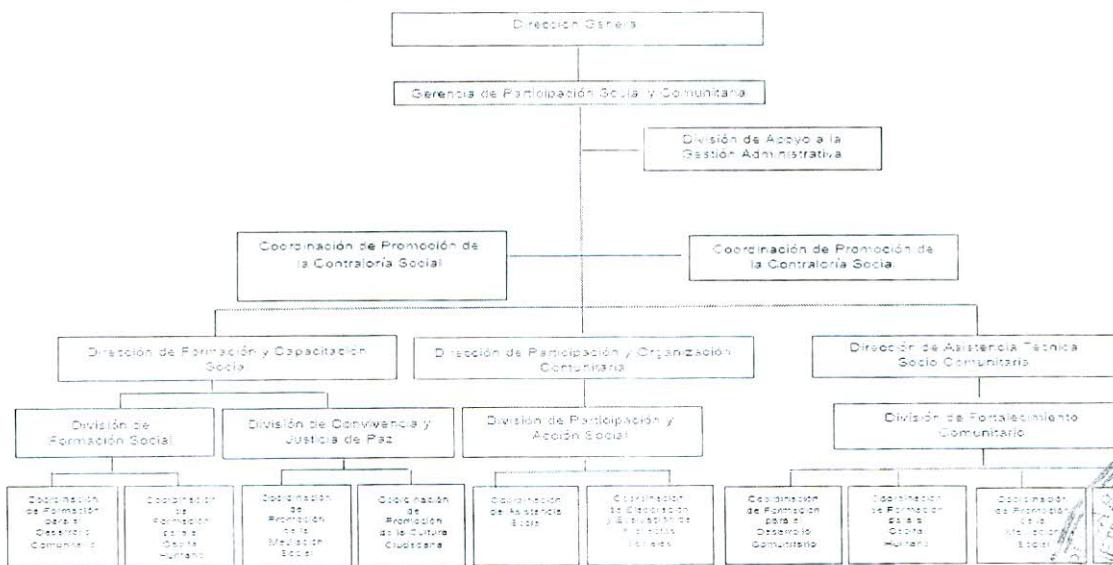
2.2. Naturaleza Jurídica del Órgano

El Área Metropolitana de Caracas como unidad político-territorial, posee personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como lo señalado en el artículo 2 de la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas.

2.3. Organización de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de ese Órgano Ejecutivo

Para el ejercicio económico financiero 2015, la gerencia contó con una estructura organizativa la cual quedó contemplada en el Decreto N° 001107 de fecha 23-03-2012, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124 de la misma fecha, tal como se muestra a continuación:

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015



Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en el Organigrama Estructural 2015 presentado por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria.





2.4 Datos Presupuestarios y Financieros

2.4.1 Datos Presupuestarios

La asignación presupuestaria de la Gerencia fue aprobada mediante Ordenanza de Presupuesto del ejercicio fiscal 2015, la cual fue publicada en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00745 de fecha 11-12-2014.

Es importante destacar que la Gerencia objeto de examen, le correspondió ejecutar las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías” y 4.03.00.00.00 “Servicios No Personales”, de conformidad con lo previsto en el punto 2 “DE LAS EROGACIONES DE LOS FONDOS EN ANTICIPO” del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos en Anticipo de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, el cual dispone: “*Los recursos del fondo en anticipo asignados, solo podrán ser orientados a realizar erogaciones con cargo a las partidas 4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías” y 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales”, excepto servicios de gestión administrativa*”.

Asimismo, la ejecución de los fondos asignados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”, le correspondió a la Dirección General Sectorial de Talento Humano de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, según Resolución N° 017075 de fecha 05-01-2015, suscrita por el Alcalde Metropolitano del Área Metropolitana de Caracas, publicada en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 0150 de fecha 06-01-2015, mediante el cual facultó al responsable de la mencionada Dependencia, la movilización de las cuentas bancarias a nombre de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas en cualquier institución financiera de la República Bolivariana de Venezuela, siempre y cuando estos fondos correspondieran a pagos y/o transferencias de remuneración del personal.

De igual manera, los fondos asignados a la partida presupuestaria 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, estaba centralizada por la Dirección General Sectorial de Finanzas de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario, ya que el Decreto N° 001399 de fecha 12-01-2015, suscrito por el



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Alcalde Metropolitano del Área Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0137 de la misma fecha, contempla que: “los fondos delegados sólo podrán ser destinados al pago de compromisos menores a Mil Unidades Tributarias (1.000 U.T) que impliquen:

1. Adquisición de materiales, suministros y mercancías.
2. Servicios No Personales, excepto servicios de gestión administrativa prestados por organismos de asistencia técnica y otros de los que se deriven pagos periódicos.
3. Transferencias y Donaciones”.

A tales efectos, la asignación presupuestaria anual de la Gerencia quedó de la siguiente manera:

CUADRO N° 01
DATOS PRESUPUESTARIOS
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015
“EXPRESADO EN BOLÍVARES”

Partida	Denominación	Asignación Presupuestario Aprobado
402.00.00.00	Materiales, Suministros y Mercancías	3.321.746,00
403.00.00.00	Servicios No Personales	3.732.717,00
404.00.00.00	Activos Reales	1.697.780,00
407.00.00.00	Transferencias y Donaciones	1.800.000,00
	Total (Bs.)	10.552.243,00

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en el Reporte de Ejecución del Presupuesto emitido por el Sistema Apoyo.com al 31-12-2015.

2.4.2 Datos Financieros

2.4.2.1 Fondos en Anticipo

Para el ejercicio económico financiero 2015, se le asignó a la Gerencia auditada un monto límite de créditos presupuestarios para ser administrados mediante Fondo en Anticipo por Bolívares Cinco Millones Noventa y Cuatro Mil Ciento Setenta y Dos con Cincuenta Céntimos (Bs. 5.094.172,50), mediante Decreto N° 001399 de fecha 12-01-2015, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 00751 de la misma fecha, a través del cual se delega la ejecución del fondo referido.

Al respecto, se constituyó el referido Fondo por la cantidad de Bolívares Dospcientos Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Ocho con Sesenta y Tres Céntimos





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

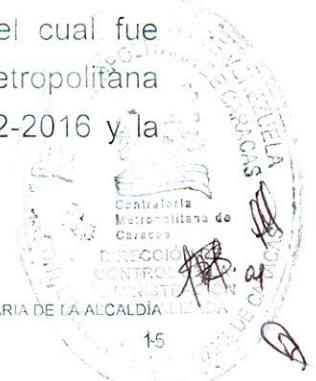
(Bs. 254.708,63) representativo del cinco por ciento (5%) del monto límite asignado, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos en Anticipo de la Alcaldía Metropolitana de Caracas, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas N°0124 de fecha 23-03-2012, más seis (06) reposiciones por un total de Bolívares Un Millón Trescientos Cinco Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro con Setenta y Cuatro Céntimos (Bs. 1.305.744,74), conllevando a una asignación financiera en el año por un total de Bolívares Un Millón Quinientos Sesenta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres con Veintitrés Céntimos (Bs. 1.560.453,23), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 02
ALICUOTA DEL 5% Y REPOSICIONES DEL FONDO EN ANTICIPO
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015
“EXPRESADO EN BOLÍVARES”

Item	Concepto	Nº de Orden de Pago	Fecha	Monto (Bs.)	% de Ejecución de la Alícuota
01	Alícuota del 5%	15000133	27-02-2015	254.708,53	-
02	1era. Reposición	15000462	14-04-2015	227.936,80	89.49
03	2da. Reposición	15000832	28-05-2015	227.709,84	89.40
04	3era. Reposición	15000990	18-06-2015	222.294,27	87.27
05	4ta. Reposición	15001418	11-08-2015	192.049,16	75.40
06	5ta. Reposición	15001646	02-09-2015	215.735,47	84.70
07	6ta. Reposición	S/N	22-09-2015	220.019,20	86.38
Total de Ingresos percibidos				1.560.453,27	

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en las reposiciones con cargo al Fondo en Anticipo suministrado por la Gerencia auditada.

De la asignación financiera recibida por la Gerencia evaluada en los Fondos en Anticipo, efectuaron pagos por Bolívares Un Millón Quinientos Veintisiete Mil Quinientos Sesenta y Cuatro con Cinco Céntimos (Bs. 1.527.564,05), no obstante se recibió un reintegro de Bolívares Treinta y Dos Mil Ochocientos Ochenta y Nueve con Treintaiún Céntimos (Bs. 32.889,31), más Bolívares Novecientos Setenta y Uno Exactos (Bs. 971,00) derivado del remanente de las Cajas Chicas, lo cual conllevó a un saldo de Bolívares Treinta y Tres Mil Ochocientos Sesenta con Treinta y Uno Céntimos (Bs. 33.860,31) en el Fondo en Anticipo, el cual fue reintegrado por concepto de saldos no ejecutados al Tesoro del Área Metropolitana de Caracas mediante los Cheques Números 00065227 de fecha 11-02-2016 y la





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

diferencia en efectivo en fecha 01 y 02 de febrero del 2016; respectivamente, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 03
REINTEGRO DE FONDOS EN ANTICIPO
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015
“EXPRESADO EN BOLÍVARES”

Fondos Recibidos (Bs.)	Pagos Efectuados (Bs.)	Saldo del Fondo (Bs.)	Reintegros Caja Chica (Bs.)	Total reintegro del Fondo (Bs.)	% de Ejecución
1.560.453,23	1.527.564,05	32.889,31	971,00	33.860,31	97,89

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en las Reposiciones de Fondo en Anticipo, el cheque de reintegro y los estados de cuenta bancaria suministrados por la Gerencia.

2.4.2.2 Fondos de Caja Chica

Durante el ejercicio económico financiero 2015, la Gerencia evaluada manejó tres (03) Fondos de cajas chicas, una por un monto de Bolívares Once Mil Doscientos Cincuenta Exactos (Bs.11.250,00), las otras dos (02) cada una de Bolívares Siete Mil Quinientos Exactos (Bs. 7.500,00); respectivamente, sobre las cuales se efectuaron Once (11) reposiciones para un total de Bolívares Ochenta y Tres Mil Seiscientos Tres con Cuarenta y Siete Céntimos (Bs. 83.603,47) destinados a cubrir adquisiciones y cancelación en efectivo de bienes y servicios indispensables para garantizar el funcionamiento de la referida Gerencia, los cuales se muestran a continuación:

CUADRO N° 04
FONDO DE CAJA CHICA
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

Dirección de Formación y Capacitación Social			Dirección de Asistencia Técnica Socio-Comunitaria		Gerencia de Participación Social y Comunitaria	
Item	Concepto	Monto	Concepto	Monto	Concepto	Monto
1	Apertura de caja chica	7.500,00	Apertura de caja chica	7.500,00	Apertura de caja chica	11.250,00
	Sub- Total (Bs.) (1)	7.500,00	Sub- Total (Bs.) (1)	7.500,00	Sub- Total (Bs.) (1)	11.250,00
2			Reposición de caja chica N° 1	7.386,76	Reposición de caja chica N° 1	10.419,72
3			Reposición de caja chica N° 2	7.494,01	Reposición de caja chica N° 2	1.115,95
4			Reposición de caja chica N° 3	7.376,97	Reposición de caja chica N° 3	9.000,19
5			Reposición de caja chica N° 4	6.928,85	Reposición de caja chica N° 4	10.801,82
6	Reposición de caja chica N° 1	7.241,67	Reposición de caja chica N° 5	7.399,01	Reposición de caja chica N° 5	8.438,52
	Sub- Total (Bs.)	7.241,67	Sub- Total (Bs.)	36.585,60	Sub- Total (Bs.)	39.776,20
7	Cierre del fondo de caja chica Finiquito (2)	6.900,00	Cierre del fondo de caja chica Finiquito (2)	7.139,00	Cierre del fondo de caja chica Finiquito (2)	11.240,00
	Remanente de caja chica (1-2)	600,00	Remanente de caja chica (1-2)	361	Remanente de caja chica (1-2)	10,00

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base a los soportes de las cajas chicas suministradas por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.





CAPÍTULO III

3. Observaciones derivadas del análisis

Los resultados preliminares de la presente actuación fiscal fueron notificados a la Alcaldesa Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas (E) y al Gerente de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, mediante Informe Preliminar N° DCAC-2016-EC-24-IP de fecha 28-11-2016, remitido mediante Oficios Nros. DC-2016-952 y DC-2016-951 ambos de fecha 06-12-2016, a los fines de que plantearan sus consideraciones sobre las observaciones y/o hallazgos señalados en el citado informe. En tal sentido, los descargos presentados por la Gerencia objeto de examen, quedaron contenidos en el Acta de Descargo de las Observaciones y/o Hallazgos Presentados en el Informe Preliminar de la Actuación Fiscal N° DCAC-2016-EC-24-IP, en cumplimiento de los artículos 36 y 38 de las Normas Generales de Auditoría de Estado vigente. Al respecto, de todo lo señalado los responsables indicaron que no tenían descargo que realizar, en virtud que, las respuestas eran las mismas que las dadas en los Cuestionarios de Control Interno entregados a la Comisión Auditora en la fase de Ejecución de la Auditoría y las cuales fueron reproducidos de manera íntegra en el Informe Preliminar.

En consideración a la respuesta dada por la Gerencia auditada, los resultados presentados en el presente informe se consideran definitivos.

3.1 Aspectos Normativos y Generales

3.1.1 Manual de Organización y Manuales de Normas y Procedimientos.

La Gerencia cuenta con un Manual de Organización aprobado por el Alcalde Metropolitano de Caracas, mediante Decreto N° 001107 de fecha 23-03-2012, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124 de la misma fecha.

Asimismo, cuenta con manuales de normas y procedimientos que describen los pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, las cuales se mencionan a continuación:





CUADRO N° 05
INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

Ítems	Nombre del Manual	Nº Publicación en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas	Fecha de Publicación
1	Manual de Normas y Procedimientos para las Modificaciones Presupuestarias.	Decreto N° 001109 de fecha 23-03-2012, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124.	23-03-2012
2	Manual de Normas y Procedimientos a seguir en casos de Reintegros Tributarios	Decreto N° 001110 de fecha 23-03-2012, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124.	
3	Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica.	Decreto N° 001111 de fecha 23-03-2012, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124.	
4	Manual de Normas y Procedimientos para Documentación y Archivo.	Decreto N° 001112 de fecha 23-03-2012, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124.	
5	Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo del Fondo en Anticipo.	Decreto N° 001255 de fecha 23-03-2012, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 0124.	
6	Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles.	Decreto N° 1210 de fecha 18-01-2013, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas N° 0130.	22-02-2013
7	Manual de Normas y Procedimientos de la División de Ordenación de Pagos y Ejecución Presupuestaria.	Decreto N°. 001221 de fecha 30-07-2013, publicado en Gacetas Oficiales del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N°. 0130.	22-02-2013
8	Manual de Normas y Procedimientos para Otorgamiento de Donaciones.	Decreto N°. 001255 de fecha 22-08-2013, publicado en Gacetas Oficiales del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N°. 00629.	22-08-2013
9	Manual de Normas y Procedimientos de la División de Tesorería.	Decreto N° 001262 de fecha 26-09-2013, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00648.	06-11-2013
10	Manual de Normas y Procedimientos de la División de Compras y Servicios.	Decreto N° 001269 de fecha 19-11-2013, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria N° 00652 de la misma fecha.	19-11-2013
11	Manual de Normas y Procedimientos para la Modificación de Meta.	Decreto N° 001410 de fecha 15-01-2015, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00757.	21-01-15
12	Manual de Normas y Procedimientos para Otorgamiento de Donaciones.	Decreto N°. 001418 de fecha 06-05-2015, publicado en Gacetas Oficiales del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N°. 00832.	13-10-2015

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base a las Gacetas Oficiales del Distrito Metropolitano de Caracas Extraordinaria y Ordinaria, suministrado por la Gerencia Auditada.

3.1.2 Funcionarios con Acceso a los Recursos Materiales y Financieros

Los funcionarios que tuvieron acceso al uso de los recursos materiales y financieros en la Gerencia auditada, contaron con sus respectivas Pólizas de Fidelidad con la empresa aseguradora “Seguros Guayana”, ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en concordancia con el artículo 37 de su Reglamento N° 1, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

CUADRO N° 06
FUNCIONARIOS CON PÓLIZA DE FIDELIDAD
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

Ítem	Funcionario	Cargo	Vigencia	N° Póliza de Fidelidad	
01	Alcides Padilla.	Gerente de Participación Social y Comunitaria.	01-01-2015 al 31-12-2015	28860053	Anexo 0010
02	Adriana Aguilera.	Sub- Gerente de Participación Social y Comunitaria.			Anexo 0011
03	Adalgisa Madrid	Dirección de Formación Capacitación Social			Anexo 0013
04	Francisco Canache.	Dirección de Asistencia Socio-Comunitaria.			Anexo 0012
05	Mónica Acosta	Jefe de División de Apoyo Administrativa.			Anexo 0009
06	Hernán Ruiz	Jefe de División de Apoyo Administrativa.	16-11-2015 al 31-12-2015	28860229	Anexo 0060

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en las Pólizas de Fidelidad suministrada por la Gerencia auditada.

No obstante, de la revisión efectuada tanto al Registro de Estructura de Cargos como al Organigrama Estructural, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se evidenció la ausencia de la caución (póliza de fidelidad) del Ciudadano Jim Albornoz, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.764.233, quien ostentó el cargo de Director de Participación y Organización Comunitaria.

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 7 del Cuestionario de Control Interno N° 03 de fecha 02-11-2016, señaló: “*Porque el ciudadano Jim Albornoz no manejaba recursos financieros por eso no se le solicito I (Sic) póliza de fidelidad*”.

3.1.3 Registro de Estructura de Cargo (R.E.C. 2015)

De la revisión al Registro de Estructura de Cargo (R.E.C) se evidenció que el personal adscrito a la Gerencia auditada para el período evaluado, fue de Doscientos Ochenta y Dos (282) funcionarios activos, de los cuales Veinte (20) se encuentran bajo la figura de personal de alto nivel; Cincuenta y Ocho (58) son empleados fijos; Ciento Setenta (170) personal contratado y Treinta y Cuatro (34) personal Obrero. Por otro lado, la disponibilidad de Siete (07) vacantes, conformados por Dos (02) personal de alto nivel y Cinco (05) correspondientes al personal fijo, tal como se detallada en el cuadro siguiente:





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

CUADRO N° 07
NÓMINA DE PERSONAL
EJERCICIO ECONOMICO FINANCIERO 2015

Tipo de Personal	Cargos	Porcentaje	Vacantes
Alto Nivel	20	7,09%	2
Empleado	58	20,57%	5
Contratado	170	60,28%	-
Obreros	34	12,06%	-
Total	282	100,00%	7

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base al Registro de Estructura de Cargo (REC) para el ejercicio económico financiero 2015.

No obstante, de dicha revisión se observó que la mayor parte de la nómina, específicamente el Sesenta con Veintiocho por Ciento (60,28%), está constituida con personal contratado.

Al respecto, la Ley del Estatuto de la Función Pública, establece:

Artículo 37: "Solo podrá procederse por la vía de contrato, en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y en un tiempo determinado.

Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley".

(...)

Artículo 39: "En ningún caso el contrato podrá constituirse en una vía de ingreso a la Administración Pública".

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 1 del Cuestionario de Control Interno N° 06 de fecha 24-11-2016, señaló:

"Al respecto le informo que esta Gerencia de Participación Social y Comunitaria, posee más personal bajo la figura de contratado debido a que por restricciones de la ONAPRE en cual como órgano que ejerce el control sobre el sistema presupuestario nacional encargado de dictar instrucciones relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario, no ha permitido la realización de concurso público para el ingreso de la administración pública, se ha visto la necesidad de contratar personal.

Las actividades que realizan dependen de gran parte del funcionamiento ya sé que ocupa de las actividades concernientes a la interrelación comunitaria implementando actividades y programas



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

en las comunidades que involucren a los ciudadanos. Este personal sirve de enlace entre las parroquias y la gerencia para la construcción de las líneas de acción en conjunto con las comunidades que beneficien a la comunidad satisfaciendo sus necesidades”.

La referida situación se generó por la práctica general de contratar personal contratado que ocupa los cargos existentes en la estructura organizativa y funcional de la Gerencia auditada, en virtud que los procesos de selección y reclutamiento de personal es realizado por la Dirección General Sectorial de Talento Humano de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, lo que trae como consecuencia una dualidad de régimen de personal, debido a que a los contratados se les aplica laboralmente la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, mientras que a los funcionarios públicos se les aplica la Ley del Estatuto de la Función Pública.

3.1.4 Indicadores de Gestión

Para el ejercicio económico financiero 2015, se evidenció que la Gerencia auditada no contó con indicadores de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto para medir su gestión.

Al respecto, el artículo 37 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal señala:

“Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. (Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 9 del Cuestionario de Control Interno N° 01 de fecha 20-10-2016, señaló: “Si cada tres meses por medio de ejecución trimestral donde se mide la ejecución presupuestaria y la ejecución de metas de cada proyecto”.

La observación antes señalada, se generó por no disponer de instrumentos de medición que complementen el sistema de control interno establecido por la



Gerencia, lo que puede incidir en la toma de decisiones oportunas por parte del funcionario responsable de la misma, ante posibles desviaciones que pudieran producirse en el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas y en consecuencia, imponer lo correctivos oportunamente.

3.2. Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y correcta utilización de los fondos públicos, manejados por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

3.2.1 Ejecución Presupuestaria

3.2.1.1 Asignación Presupuestaria

La Gerencia (como Unidad Ejecutora), le correspondió la programación y ejecución del Sector 13, “Desarrollo social y participación”; Programa 01, denominado “Gestión para el Desarrollo Humano y Participación Comunitaria en el Área Metropolitana de Caracas”, conformada por las Actividades N°51: denominada “Dirección y Coordinación”; N°52: denominada “Rescate de Valores Comunitarios”; N°53: denominada “Conciliador Escolar”; N°54: denominada “Ofimóvil”; Ruta de la Convivencia”; N°55: denominada “Sala de Mediación y Conciliación”; N°56: denominada “Ruta del Agua para la Vida” y N°57: denominada “Impulso a las Comunidades”, según consta en el Reporte de Ejecución del Presupuesto suministrado por la Gerencia.

Al respecto, se observaron los particulares que se detallan a continuación:

En el reporte de Ejecución del Presupuesto, no se incluyó el monto correspondiente a la partida presupuestaria 4.01.00.00 “Gastos de Personal”, debido a que la ejecución de la misma le correspondió a la Dirección General Sectorial de Talento Humano de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, por consiguiente el gasto acordado quedó en Bolívares Diez Millones Quinientos Cincuenta y Dos Mil Doscientos Cuarenta y Tres Exactos (Bs. 10.552.243,00), de los cuales se comprometió la cantidad de Bolívares Seis Millones Doscientos Treinta y Ochocientos Ochenta y Nueve con Cincuenta y Tres Céntimos (Bs. 6.230.889,53), lo que representó el Cincuenta y Nueve con Cinco por ciento (59,05%) de la





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

ejecución de los recursos totales acordados, quedando una disponibilidad presupuestaria de Bolívares Cuatro Millones Trescientos Veintiún Mil Trescientos Cincuenta y Tres con Cuarenta y Siete Céntimos (Bs.4.321.353,47). Con respecto a las partidas presupuestarias: 4.02.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00 “Servicios No Personales”, 4.04.00.00 “Activos Reales” y 4.07.00.00 “Transferencias y Donaciones” su porcentaje de ejecución fue de Veinte con Veintiséis por ciento (20,26%); Sesenta y Dos con Ochenta y Nueve por Ciento (62,89%); Ochenta y Tres con Siete por Ciento (83,07%); Cien por Ciento (100,00%), respectivamente, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 08
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
SECTOR 13, PROGRAMA 01
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015
“EXPRESADO EN BOLÍVARES”

Partida	Denominación	Asignado	Modificado	Acordado	Comprometido	Causado	Porcentaje de Ejecución (Causado)	Pagado	Porcentaje de Ejecución (Pagado)	Pendiente por Pagar
402.00.00.00	Materiales, Suministros y Mercancías	3.321.746,00	0,00	3.321.746,00	672.981,47	672.981,47	10,80%	672.981,47	11,23%	0,00
403.00.00.00	Servicios No Personales	3.732.717,00	0,00	3.732.717,00	2.347.534,82	2.109.631,14	33,86%	2.106.353,70	35,15%	3.277,44
404.00.00.00	Activos Reales	1.697.780,00	0,00	1.697.780,00	1.410.373,24	1.410.373,24	22,64%	1.410.373,24	23,53%	0,00
407.00.00.00	Transferencias y Donaciones	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	28,89%	1.800.000,00	30,04%	3.277,44
Total (Bs.)		10.552.243,00	0,00	10.552.243,00	6.230.889,53	5.992.985,85	96,18%	5.989.708,41	99,95%	3.277,44

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en el reporte de Ejecución del Presupuesto del ejercicio económico financiero 2015, remitido por la Gerencia auditada.

Al respecto, el artículo 228 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, señala:

“El presupuesto municipal es un instrumento estratégico de planificación, administración y de gobierno local, que exige captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del Municipio, y será ejecutado con base en los principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal.”

Asimismo, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Administración Pública destaca:

“La asignación de recursos a los órganos, entes de la Administración Pública y demás formas de organización que utilicen



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

recursos públicos, se ajustará estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, con uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros...”.

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 16 del Cuestionario de Control Interno N° 02 de fecha 02-11-2016, señaló:

“Para el Ejercicio Económico 2015, la responsable de la Administración la Sra; Mónica Acosta, presento (Sic) su renuncia, la tercera semana de septiembre del año 2015, situación que fue informada ante la Gerencia. Lo que origino (Sic) no haber cumplido, con la ejecución del Presupuesto”.

La situación antes expuesta, se derivó por la sobreestimación de recursos en las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 y 4.03.00.00.00, lo que conlleva a la afectación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos tanto por la Gerencia auditada como de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.

3.2.1.2 Modificaciones Presupuestarias

Durante el período auditado, se realizaron Cinco (05) modificaciones al presupuesto asignado a la Gerencia auditada por concepto de traslados internos, equivalentes a Bolívares Cuatrocientos Sesenta Mil Exactos (Bs. 460.000,00), conforme a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para las Modificaciones Presupuestarias de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, que no aumentaron ni disminuyeron el presupuesto inicial, las cuales se detallan a continuación:

CUADRO N° 09
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ASIGNADO
SECTOR 13, PROGRAMA 01
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015
“EXPRESADO EN BOLÍVARES”

ítem	Resolución	Fecha	Actividad	Imputación	Partida Cedente	Partida Receptor
1	Nº 027	16-04-2015	51	402030200	50.000,00	
			52	403070300	80.000,00	
			56	403070300	50.000,00	
			54	403070300		180.000,00
				Sub-total	180.000,00	180.000,00





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

ítem	Resolución	Fecha	Actividad	Imputación	Partida Cedente	Partida Receptora
2	Nº 040	07-05-2015	54	404090200	50.000,00	
			54	404060100		50.000,00
				Sub-total	50.000,00	50.000,00
3	Nº 039	07-05-2015	51	402030200	50.000,00	
			54	402060400		50.000,00
				Sub-total	50.000,00	50.000,00
4	Nº 098	06-07-2015	51	404070200		35.000,00
			52	404050100	12.000,00	
			53	404050100	5.500,00	
			54	404050100	12.000,00	
			56	404050100	5.500,00	
				Sub-total	35.000,00	35.000,00
5	Nº 217	28-10-2015	51	402030200	145.000,00	
			51	402050300		145.000,00
				Sub-total	145.000,00	145.000,00
				Total Bs.	460.000,00	460.000,00

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en los documentos soportes correspondientes al ejercicio económico financiero 2015, remitido por la Gerencia auditada.

3.2.1.3 Gastos Comprometidos, Causados y No Pagados

Con respecto a los créditos causados y pagados, se constató que:

- Del total de créditos presupuestarios reflejados en el Cuadro N° 07 y comprometidos se causó el Noventa y Seis con Dieciocho por Ciento (96,18%), derivado principalmente por las partidas presupuestarias 4.02.00.00; 4.03.00.00; 4.04.00.00 y 4.07.00.00, de las cuales se causaron el Diez con Ochenta por Ciento (10,80%); Treinta y Tres con Ochenta y Seis por Ciento (33,86%); Veintidós con Sesenta y Cuatro por Ciento (22,64%) y Veintiocho con Ochenta y Nueve por Ciento (28,89%), respectivamente.
- De los créditos presupuestarios causados correspondientes a Bolívares Cinco Millones Novecientos Noventa y Dos Mil Novecientos Ochenta y Cinco con Ochenta y Cinco Céntimos (Bs.5.992.985,85) se pagaron Bolívares Cinco Millones Novecientos Ochenta y Nueve Mil Setecientos Ocho con Cuarenta y Uno Céntimos (Bs. 5.989.708,41) equivalentes al Noventa y Nueve con Noventa y Cinco por Ciento (99,95%), es decir, que quedó una deuda pendiente por Bolívares Tres Mil



Doscientos Setenta y Siete con Cuarenta y Cuatro Céntimos (Bs. 3.277,44), los cuales corresponden a la partida presupuestaria 4.03.00.00.

Al respecto, el artículo 21 de la Ordenanza de Presupuesto del Área Metropolitana de Caracas para el Ejercicio Fiscal 2015, expresa:

"Los gastos causados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2014, serán pagados durante el año siguiente con cargo a la disponibilidad en caja y banco existente a la fecha señalada". (Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la Pregunta N° 1 del Cuestionario de Control Interno N° 01 de fecha 20-10-2016, señaló: "No quedaron gastos pendientes".

Lo señalado, evidencia debilidades de comunicación y coordinación, en cuanto a la transferencia de la información de los Gastos Comprometidos, Causados y No Pagados centralizados por la Dirección General Sectorial de Finanzas a la Gerencia objeto de examen y que afectaron el presupuesto asignado a la partida presupuestaria 4.03.00.00; pudiendo incidir en la confiabilidad y sinceridad de dicha información presentada, así como en el monitoreo de la ejecución por parte de la Gerencia auditada (responsable de los fondos) para la rendición de cuenta transparente.

3.2.3 Ejecución Financiera

Para el ejercicio económico financiero 2015, el monto límite de los créditos presupuestarios para ser administrados por la Gerencia evaluada mediante Fondo en Anticipo se correspondió con Cinco Millones Noventa y Cuatro Mil Ciento Setenta y Dos con Cincuenta Céntimos (Bs. 5.094.172,50), de los cuales recibió transferencias bancarias bajo ese concepto por un total de Un Millón Quinientos Sesenta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres con Veintisiete Céntimos (Bs. 1.560.453,27), equivalentes al treinta con sesenta y tres por ciento (30,63%).

Ahora bien, de los ingresos y egresos ejecutados mediante Fondo en Anticipo por la Gerencia evaluada, los cuales fueron detallados en el punto 2.4.2 del presente informe, quedó un saldo a favor al cierre del ejercicio económico financiero 2015, por un total de Treinta y Dos Mil Ochocientos Ochenta y Nueve con Treinta y Un





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Céntimos (Bs. 32.889,31), el cual fue reintegrado de forma extemporánea al Tesoro del Área Metropolitana de Caracas mediante Cheque N° 00065227 de fecha 11-02-2016 y planilla de depósito N° 187618 de la misma fecha, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 10
REINTEGRO DE FONDOS EN ANTICIPO
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015
“EXPRESADO EN BOLÍVARES”

Cheque	Fecha	Monto	Planilla de Depósito	Fecha de Planilla de Depósito	Inicio de labores en la Alcaldía	Fecha límite que se debió reintegrar contados desde el 11-01-2016	Días de diferencia
00065227	11-02-2016	32.889,31	187618	11-02-2016	11-01-2016	22-01-2016	12

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en las reposiciones con cargo al Fondo en Anticipo suministrado por la Gerencia auditada.

Al respecto, el artículo 13 de la Ordenanza de Presupuesto del Área Metropolitana de Caracas para el Ejercicio Fiscal 2015, cita lo siguiente:

“Los órganos de la administración central y desconcentrada deberán reintegrar al Tesoro Metropolitano, dentro de los diez (10) días siguientes al cierre del ejercicio fiscal, los saldos de los fondos no utilizados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2015.”
(Subrayado Nuestro).

Asimismo, el punto N° 3 de la sección “Del Finiquito de los Fondos en Anticipo” del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos en Anticipo, el cual establece que:

“Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al 31 de diciembre de cada año, el funcionario responsable del manejo de un fondo en anticipo, reintegrará al Tesoro del Área Metropolitana de Caracas, el remanente del fondo en su poder, correspondiente a los créditos presupuestarios asignados en su respectiva distribución administrativa, no comprometidos, o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero. Así mismo, informará y remitirá a la unidad administradora central, copia de la planilla de depósito del reintegro respectivo”.

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas Nros. 21 y 8 de los Cuestionario de Control Interno N° 01 de fecha 20-10-2016 y N°02 de fecha 02-11-2016; respectivamente, señaló:



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Respuesta N° 21: “*No, porque en el Sistema Apoyo. Com estaba inhabilitado, no se realizó el cierre a tiempo y también porque otorgaron vacaciones colectivas.*”

Respuesta N° 8: “*No se realizó el reintegro al Tesoro Metropolitano de los fondos no utilizados, en su debida oportunidad ya que, el sistema de Apoyo. Com, no estaba operativo, dicha situación fue notificada antes los responsables de cada dependencias.*”

Esta situación obedeció a la no adopción de medidas preventivas para rendir de forma oportuna el remanente de los fondos financieros no utilizados al Tesoro del Área Metropolitana de Caracas, lo que trae como consecuencia que no se determine de manera expedita el saldo real de la disponibilidad financiera para ejercicio económico financiero 2016.

3.2.3.1 Cuenta Bancaria

Se verificó que para el manejo de los fondos asignados a la Gerencia auditada para el ejercicio económico financiero 2015, contó con una (01) cuenta de la entidad bancaria Banco Caroní, Cuenta Corriente N° 01280002920201005907, conforme a lo establecido en los artículos 19 “*Autorización, Registro y Control de Cuentas*” y el artículo 22 “*Registro de Cuentadantes, Administradores o Funcionarios que manejan Cuentas Bancarias*”, del Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería.

3.2.4 De las Contrataciones

- De un total de treinta y tres (33) contrataciones, se tomó una muestra selectiva de Dieciocho (18) realizadas bajo la Modalidad de “*Consulta de Precios*”, las mismas carecen de solvencia laboral, equivalentes al Cincuenta y Cuatro con Cincuenta y Cinco por Ciento (54,55%), de las cuales se obtuvieron las observaciones presentadas en el cuadro siguiente:





CUADRO N° 11
COMPROBANTES DE EGRESO CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

Descripción		Número de Orden de Pago Interna	Monto	Nota de entrega	Consulta de RIF	Inscripción en el Registro Nacional de Contratista	Documentación legal de la Empresa	Solvencia Laboral vigente a nombre de la Alcaldía Metropolitana	Soporte de entrega de Cheque
Comprobante de Egreso									
00152916	15350157	15.920,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00153030	13350158	23.200,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00153169	15350159	60.850,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00153208	15350160	103.545,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00154312	15350390	55.506,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00154451	15350391	32.644,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00154590	15350393	48.900,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00154629	15350395	44.810,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00000180	15350626	75.600,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00000219	15350627	35.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00000358	15350628	50.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00001284	15350822	33.600,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00001323	15350823	88.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00001462	15350824	30.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00001501	15350826	25.660,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00001640	15350828	22.400,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00001818	15351460	66.876,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
00002249	15351463	88.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
Total (Bs.)		900.511,99							

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en los Comprobantes de Egresos remitidos por la Gerencia auditada.

Sobre lo precedente, el artículo 116 numerales 1 y 3 de la Ley de Contrataciones Públicas, establece: “A los efectos de la formalización de los contratos, los órganos o entes contratantes deberán contar con la siguiente documentación: (...) 3. Solvencias y garantías requeridas (...).

Por su parte, el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Ordenación de Pagos y Ejecución Presupuestaria como norma sub-legal de conocimiento general para las Dependencias de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, que intervienen en los procedimientos de las solicitudes de pagos indica que:

“Todo expediente para el pago a proveedores debe llevar todos y cada uno de los anexos siguientes:

(...)

- Solvencia laboral vigente a nombre de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas. (...). (Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 6 del Cuestionario de Control Interno N° 02 de fecha 02-11-2016,



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

señaló: "La solvencia laboral se les solicito (Sic) a los distintos proveedores, en su debida oportunidad, siendo, infructuosa, ya que los mismos daban largas para suministrar dicha solvencia".

La situación expuesta pudiera incidir al momento de ejercer acciones legales por no disponer de esta información requerida en la normativa legal, para realizar las gestiones pertinentes a la contratación de bienes o servicios, así como limita el conocimiento del estatus de la empresa contratada ante otros organismos competentes.

3.2.4.1 Retenciones del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.L), Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Timbre Fiscal (1X1.000)

- De la revisión efectuada a la remisión de los cheques y las relaciones para los enteramientos de las retenciones realizadas por concepto del Impuesto sobre la Renta (I.S.R.L), Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Timbre Fiscal (1X1.000), correspondientes a los meses marzo, abril y diciembre del ejercicio económico financiero 2015, se evidenció que los mismos fueron enviadas a la Dirección General Sectorial de Finanzas, fuera del lapso establecido; los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 12
REMISIÓN DE CHEQUES PARA EL PAGO DE RETENCIONES RETENIDAS
EJERCICIO ECÓNOMICO FINANCIERO 2015

Ítem	Período	Cheque			Fecha de la comunicación de la remisión del cheque a la Dirección General Sectorial de Finanzas	Fecha de recepción por parte de la Dirección General Sectorial de Finanzas	Tiempo de Retraso (en días)
		Número	Fecha	Monto (Bs.)			
Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.L.)							
1	01-03-2015 al 31-03-2015	063088	13-05-2015	3.316,80	18-05-2015	19-05-2015	7
2	01-04-2015 al 30-04-2015	063335	12-06-2015	1.874,20	17-06-2015	17-06-2015	5
3	01-12-2015 al 31-12-2015	065229	11-02-2016	5.103,80	11-02-2016	12-02-2016	26
Impuesto al Valor Agregado (IVA)							
4	01-03-2015 al 31-03-2015	063087	13-05-2015	14.320,92	18-05-2015	19-05-2015	26
5	01-04-2015 al 30-04-2015	063337	12-06-2015	17.834,49	17-06-2015	17-06-2015	0
6	01-12-2015 al 31-12-2015	065228	11-02-2016	15.945,12	11-02-2016	12-02-2016	26





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Timbre Fiscal (1X1.000)							
7	01-03-2015 al 31-03-2015	063086	13-05-2015	193,63	18-05-2015	19-05-2015	7
8	01-04-2015 al 30-04-2015	063338	12-06-2015	181,86	17-06-2015	17-06-2015	5
9	01-12-2015 al 31-12-2015	065230	11-02-2016	1154,88	11-02-2016	12-02-2016	26

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base a soportes de Retención suministrados por la Dependencia auditada.

Sobre los particulares detallados referentes a los impuestos, el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Tesorería de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, en los puntos 8, 9, 10 y 11 de las Normas Específicas, establece:

Punto 8: *"Las Unidades Administradoras de la Alcaldía y la Administración Central deberán reportar las retenciones de los impuestos en el mismo período de retención dentro del cual fueron efectuados.*

Punto 9: *Las retenciones del Impuesto al Valor agregado (I.V.A.) efectuadas entre los entre los días 1 y 15 de cada mes, deberán enterarse dentro los cinco (5) días siguientes a la última de las fechas mencionadas...*

Punto 10: *Las retenciones del Impuesto al Valor agregado (I.V.A.) efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, ambos inclusive, deberán enterarse dentro de los primeros 5 días del período inmediato siguiente.*

Punto 11: *Será responsabilidad de las Dependencias de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas:*

- *Enviar oportunamente a la Dirección de Administración con atención a la División de Tesorería, a fin de enterar ante los organismos competentes: ...*
- *Listado con la información del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), quincenalmente, acompañado de cheque de gerencia a nombre del Área Metropolitana de Caracas, con copia de sus respectivas facturas.*
- *Listado con la información del Impuesto 1x1000 (Timbre Fiscal) acompañado de cheque de gerencia a nombre del Área Metropolitana de Caracas, con copia de sus respectivas facturas".*

Asimismo, el artículo 17 numeral 2 literales "a" y "b", y los párrafos primero y segundo de la Providencia Administrativa N° SNAT/2013-0029, referente a la designación de los Órganos y Entes públicos como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado, emanada del SENIAT, señala:



"El impuesto retenido debe enterarse en su totalidad y sin deducciones conforme a las siguientes modalidades, según corresponda:

2. En los casos de órganos y entes públicos que realicen los pagos a sus proveedores con recursos provenientes de avances, anticipos, ingresos propios o transferencias, dichos órganos o entes deberán pagar el importe neto, deducido el monto de impuesto a retener y enterar el monto retenido conforme a los siguientes criterios:

a) Las retenciones que se sean practicadas entre los días 1º y 15 de cada mes, ambos inclusive, deben enterarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la última de las fechas mencionadas, conforme a lo previsto en el parágrafo primero de este artículo.

b) Las retenciones que se sean practicadas entre los días 16 y último de cada mes, ambos inclusive, deben enterarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediato siguiente, a lo previsto en el parágrafo primero de este artículo.

Parágrafo primero: A los fines del enteramiento previsto en los literales a) y b) del numeral 2 de este artículo, deberá seguirse lo dispuesto en el calendario de declaraciones y pagos de los sujetos pasivos calificados como especiales.

Parágrafo segundo: Los órganos de control interno de cada uno de los agentes de retención, deberán verificar que éstos cumplan oportunamente con las obligaciones previstas en este artículo". (Subrayado Nuestro).

En referencia al I.S.L.R, el artículo 4 de la Providencia N° SNAT/2009-0095, emanada del SENIAT, prevé:

"El impuesto retenido deberá enterarse dentro de los diez (10) días continuos del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono en cuenta. Los sujetos calificados como especiales por el Sistema Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), deberán efectuar el enteramiento de las retenciones practicadas en los plazos establecidos en el Calendario de Declaraciones y Pagos de los Sujetos Pasivos Calificados como Especiales". (Subrayado Nuestro).

Adicionalmente, en cuanto al Timbre Fiscal (1x1.000), el artículo 15 del Reglamento de la Ley Especial de Timbre Fiscal para el Distrito Capital, establece:





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

“Las retenciones deberán ser practicadas en el período comprendido entre el primer y último día hábil de cada mes, ambos inclusive; una vez retenidos dichos montos deberán ser enterados dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que fueron realizadas las retenciones...”. (Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 15 del Cuestionario de Control Interno N° 02 de fecha 02-11-2016, señaló: “*Ya que la transferencia de recursos no fue depositada en su debida oportunidad*”.

Las situaciones antes expuestas, se derivaron tanto por inobservancia en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Tesorería y de las normas reglamentarias en materia de retenciones de impuestos, como por la ausencia de supervisión en los mecanismos de control interno administrativo al no anticipar y prevenir retrasos en remisión de los cheques y el listado de las retenciones antes indicadas, lo cual pudiera generar sanciones pecuniarias de acuerdo a lo estipulado en el Código Orgánico Tributario, con el consecuente daño al patrimonio del Área Metropolitana de Caracas.

3.2.5 Donaciones

De la revisión efectuada a las Donaciones realizadas por la Gerencia auditada a distintos Consejos Comunales, durante el ejercicio económico financiero 2015, se evidenció que contaban con la documentación soporte que respaldaron tales operaciones entre ellas: El proyecto presentado, la memoria fotográfica, la constitución de los mismos entre otros documentos, atendiendo a sus requerimientos para la satisfacción de necesidades, los cuales se encontraron conformes, debidamente autorizados y aprobados, de conformidad con la normativa legal vigente para los trámites administrativos correspondientes a la entrega de los recursos financieros a los Consejos Comunales.

3.2.6 Fondo de Caja Chica

- Se constató que la totalidad de los soportes de las reposiciones de Cajas Chica antes mencionadas en el Cuadro N° 4 del presente Informe, no estuvieron firmados por el Cuentadante aun cuando poseía la firma de los funcionarios custodios de las mismas.





Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, dispone:

(...)

Punto II.2.3, numeral 6:

6. Las Facturas, recibos y comprobantes utilizados para rendir el gasto causado, con las cuales se solicite la reposición del Fondo de Caja Chica, deben estar debidamente ordenadas; colocada la justificación respectiva en los casos que los requiera; firmadas por el funcionario responsable del Fondo en Anticipo (Cuentadante); y colocadas la imputación presupuestaria a la cual se cargó el gasto".
(Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas N° 3 del Cuestionario de Control Interno N° 02 de fecha 02-11-2016, señaló: "Se hace notar que por error involuntario, el responsable del manejo de las Cajas Chicas, no se percató de la situación. Incurriendo en omisiones con respecto al Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas".

La observación ante señalada, se generó por debilidades en el mecanismo de control interno administrativo de la Gerencia objeto de examen, visto que las reposiciones, no cumplieron con el requisito previsto en el referido Manual de Normas y Procedimientos, el cual regula las actividades relacionadas con la constitución, manejo, reposición y finiquito de los recursos asignados a la caja chica, lo que ocasiona que la documentación no cumpla con los principios de legalidad y transparencia.

- Los cierres de la Cajas Chica de la Gerencia evaluada, fueron realizadas en el mes de febrero de 2016, es decir, posterior a la fecha prevista en el respectivo Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, señala:





Punto 1:

"1. El finiquito del Fondo de Caja Chica deberá efectuarse en dos ocasiones:

- Al finalizar el ejercicio económico financiero.
- En caso de sustituirse el Funcionario Responsable.

Punto 6:

Cuando el proceso de finiquito del fondo de Caja Chica obedezca a la culminación del ejercicio económico financiero, el cierre deberá efectuarse a más tardar, el 15 de Diciembre de cada año; a excepción del Fondo de Caja constituido en la Dirección de Gestión Administrativa que continuará abierto en lo posible hasta el 31 de Diciembre, a los efectos de atender eventualidades de las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas". (Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas N° 2 del Cuestionario de Control Interno N° 02 de fecha 02-11-2016, señaló: "No se realizó el cierre de las Cajas Chicas, en su debida oportunidad ya que, el sistema Apoyo.Com, no estaba operativo, dicha situación fue notificada antes (Sic) los responsables de cada dependencias".

Lo antes señalado, se generó por inobservancia de los parámetros establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica en cuanto a los lapsos para efectuar el cierre de la caja chica, así como la falta de seguimiento y control por parte del Cuentadante respecto al cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Manual antes señalado, incidiendo en la transparencia y confiabilidad de la información suministrada.

3.2.7 Bienes Muebles

3.2.7.1 Movimientos Mensuales de Bienes Muebles

El Inventario de Bienes Muebles suministrados por la Gerencia refleja que la misma inició para el período auditado, con la cantidad de Mil Ciento Ochenta (1.180) bienes muebles registrados en su inventario, por un monto de Bolívares Novecientos Sesenta y Dos Mil Seiscientos Uno con Sesenta y Seis Céntimos (Bs. 962.601,66).





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Ahora bien, durante el ejercicio económico financiero 2015, se realizaron movimientos por concepto de "compras" y "omisión en inventario" de Veinte (20) bienes por la cantidad de Bolívares Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil Setenta y Cinco con Noventa y Siete Céntimos (Bs.462.075,97), conformados por Cinco (05) planillas de incorporaciones.

Asimismo, se incorporaron mediante ocho (08) planillas de traspasos la cantidad de Treinta y Cinco (35) bienes por un monto de Bolívares Cuatrocientos Diecisiete Mil Quinientos Cincuenta y Ocho con Cincuenta y Siete Céntimos (Bs. 417.558,57), y no hubo desincorporaciones, lo cual dió como resultado un inventario final para el ejercicio económico financiero 2015 de Doscientos Ochenta y Nueve (289) bienes muebles valorados en Bolívares Dos Millones Ciento Quince Mil Trescientos Sesenta y Nueve con Setenta y Siete Céntimos (Bs. 2.115.369,77).

No obstante, de la revisión realizada a dicho inventario, se evidenció una diferencia de Ochocientos Noventa y Uno (891) bienes muebles valorados en Bolívares Un Millón Ciento Cincuenta y Dos Setecientos Sesenta y Ocho con Once Céntimos (Bs. 1.152.668,11), tal como se demuestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 13
MOVIMIENTOS MENSUALES DE BIENES MUEBLES
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

Meses	Saldo en Cuenta Inicial de Cada Mes		Incorporación por Compras y/o Omisión		Incorporación por Traspaso		Desincorporación por Traspaso		Desincorporación		Saldo en Cuenta al Final de Cada Mes	
	Monto Bs.	Cant. De Bienes	Monto Bs.	Cant. De Bienes	Monto Bs.	Cant. De Bienes	Monto Bs.	Cant. De Bienes	Monto Bs.	Cant. De Bienes	Monto Bs.	Cant. De Bienes
Enero	962.601,66	1.180	0,00	0	10.800,00	1	0,00	0	0,00	0	973.401,66	1.181
Febrero	973.401,66		0,00	0	14.105,36	2	0,00	0	0,00	0	987.507,02	1.183
Marzo	987.507,02		0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	987.507,02	1.183
Abril	987.507,02		0,00	0	118.823,04	5	0,00	0	0,00	0	1.106.330,06	1.188
Mayo	1.106.330,06		0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	1.106.330,06	1.188
Junio	1.106.330,06		240.000,00	10	12.960,00	1	0,00	0	0,00	0	1.119.290,06	1.189
Julio	1.119.290,06		66.900,00	6	6.410,17	21	0,00	0	0,00	0	1.365.700,23	1.220
Agosto	1.365.700,23		12.175,97	1	0,00	0	0,00	0	0,00	0	1.432.600,23	1.226
Septiembre	1.432.600,23		0,00	0	0,00	0	0	0	0,00	0	1.444.776,20	1.227
Octubre	1.444.776,20		143.000,00	3	255.000,00	5	0,00	0	0,00	0	1.699.776,20	1.232
Noviembre	1.699.776,20		0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	1.842.776,20	1.235
Diciembre	1.842.776,20		0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	1.842.776,20	1.235
Total Inventario de Bienes Muebles suministrado por la GPSC al 31/12/2015											2.115.369,77	289
										Diferencia	272.593,57	891
Total Inventario de Bienes al (31-12-2015) S/ Comisión Auditora CMC	1.842.776,20	1.180	462.075,97	20	417.558,57	35	0,00	0	0,00	0	1.842.236,20	1.235

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base al Inventario Inicial de Bienes Muebles al 31-12-2014 y movimientos mensuales de bienes muebles suministrados por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.





Al respecto, los Puntos 1 y 4 de las Normas Generales del Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía Metropolitana de Área Metropolitana de Caracas, señalan:

"Las unidades de bienes de las dependencias centralizadas y descentralizadas mantendrán actualizado un archivo con el registro y control de los activos fijos, el cual estará conformado por la información legal que demuestre su propiedad.

(...)

Las dependencias, entes centralizados, descentralizados y órganos adscritos a la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, debe elaborar el "Mural de Bienes Muebles", indicando todos los bienes muebles que se encuentran en su unidad de trabajo".

Asimismo, las Normas Generales de Control Interno definen lo siguiente:

Artículo 3: *"El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Salvaguardar el patrimonio público. b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica. c) Procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismos o entidad".* (Subrayado Nuestro).

Artículo 30: *Como soporte de los sistemas y mecanismos de control interno se debe implantar y mantener un sistema de comunicación y coordinación que provea la información relativa a las operaciones, confiable, oportuna, actualizada y acorde a las necesidades de los organismos".*





Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas N° 1 y 9 de los Cuestionarios de Control Interno N° 03 y 02 ambos de fecha 02-11-2016, señaló:

Respuesta N° 1: "Las razones por las cuales las cantidades difieren es porque por instrucciones de Auditoría Interna el inventario solo deben presentar reflejados los bienes que están incorporados y traspasados a la cuenta 090 y en el inventario del año 2014 se reflejan todos los bienes que físicamente se encuentran bajo custodia de esta Gerencial".

Respuesta N° 9: "La diferencia radica en que por instrucciones de Auditoría Interna los bienes deben estar en el inventario son los incorporados y traspasados a la cuenta 090 por lo cual el inventario final presenta menos bienes que el inicial".

Lo señalado evidencia deficiencias de comunicación y coordinación, en cuanto al registro y control de bienes por parte de la Gerencia objeto de examen; pudiendo incidir en la confiabilidad y sinceridad de la información presentada, así como en el monitoreo de la ejecución por parte de ésta (responsable de los fondos y bienes públicos) para la toma de decisiones oportunas.

3.2.7.2 Muestra seleccionada de los Bienes Muebles de la Gerencia

A los fines de verificar los bienes muebles adscritos a la Gerencia evaluada, se consideró una muestra de cincuenta y cinco (55) bienes muebles, equivalentes al cien por ciento (100%) del total de incorporaciones por compras y/o omisión y traspasos de bienes muebles. Cabe destacar que los rubros seleccionados, están valorados por un monto de Bolívares Ochocientos Setenta y Nueve Mil Seiscientos Treinta y Cuatro con Cincuenta y Cuatro Céntimos (Bs. 879.634,54), los cuales representaron el cuarenta y siete con setenta y tres por ciento (47,73%) del monto total del inventario al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero 2015 y que se mencionan en el Cuadro N° 13 del presente Informe.

Ahora bien, en lo que se refiere a las planillas de incorporaciones y traspasos, se observó que el cien por ciento (100%) que los expedientes evaluados contienen toda la documentación respectiva, tales como: oficio de remisión de bienes, planilla de incorporación o traspaso, actas entre otros documentos.





3.2.7.3 Inspección “in situ” de la muestra seleccionada de los Bienes Muebles de la Gerencia

De los cincuenta y cinco (55) bienes seleccionados como muestra para ser evaluados e inspeccionados “in situ”, se obtuvieron las siguientes observaciones:

- Cuarenta y Nueve (49) bienes muebles se encuentran operativos, resguardados, en buen estado de conservación y debidamente identificados e incluidos en los murales respectivos.
- No hubo desincorporaciones durante el ejercicio económico financiero 2015.
- Once (11) bienes muebles no pudieron ser ubicados durante la inspección “in situ”.
- Seis (06) bienes muebles no identificados con etiquetas engomadas o placas metálicas durante la inspección “in situ”. Ver Anexo N° 1 del presente Informe.

En referencia a lo señalado, los artículos 78, 80 y 82 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, establecen:

Artículo 78: “Los Bienes Públicos y los que se encuentren bajo la guardia y custodia o administración de un órgano o ente público, serán conservados, mantenidos y protegidos de acuerdo con las normas establecidas en Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley...”.

Artículo 80: “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...”.

Artículo 82: “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. (Subrayado Nuestro).





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Asimismo, el punto 2 de las Normas Generales del Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, señala:

"Las unidades de bienes de las dependencias centralizadas y descentralizadas mantendrán actualizado un archivo con el registro y control de activos fijos, el cual estará conformado por la información legal que demuestre su propiedad, información financiera que demuestre su valor nominal e información administrativa que demuestre fecha de adquisición, ubicación, reparaciones, mantenimiento, cobertura de seguro, código de identificación y traslado" (...). (Subrayado Nuestro).

Adicionalmente, en la Sección referida a la Formación del Inventario Físico de Bienes Muebles, de la Publicación N° 21, de la Contraloría General de la República, "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República", establece: "*(...) Cada objeto inventariado se marcará con el "número de identificación" que le corresponda y con el cual figura en la planilla de inventario. A tal efecto podrán utilizarse etiquetas engomadas o placas metálicas.*" (Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas Nros 3 y 2 de los Cuestionarios de Control Interno Nros. 03 y 04 de fecha 02-11-2016 y 10-11-2016, respectivamente, referidas a los Bienes Muebles No Encontrados; señaló:

Respuesta 3: *"Los bienes que se mencionan no se pudieron evidenciar en la inspección porque los mismos los tiene en uso el ciudadano Alcides Padilla quien es Comisionado del Despacho del Alcalde, el mismo Índico (Sic) que los traería el día martes 08 del mes en curso, para su verificación.*

Respuesta 2: *Los bienes 211443, (Sic) 489961, 569043, 569082 se verificarás (Sic) la ubicación en virtud de que los mismos se encuentran cambiados a otras áreas sin previo aviso.*

El bien 569088 se encuentra en el área de Bienes.

El bien 578930 se encuentra (Sic) en la oficina de Seguimiento y control (Sic) de Personal.

El bien 578932 y el 578948 se encuentran en el edificio Bandagro.





El bien 580192 se encuentra en uso en las actividades propias de la gerencia con las comunidades".

En cuanto a los Bienes Muebles No Operativos, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas Nros. 4 y 5; 5 y 13 de los Cuestionarios de Control Interno Nros. 03; 04 y 02 de fechas 02-11-2016 y 10-11-2016 y 02-11-2016; respectivamente, indicó:

Respuesta 4: La camioneta Ford placa 54RGAZ en el año 2015 se encontraba activa y bajo la supervisión del Gerente para esa fecha Alcides Padilla y su estatus actual es que esta en reparación según consta en la orden de servicio anexa, es de acotar que la misma para esta fecha está bajo la supervisión de la Gerencia Gestión Urbana como consta en acta anexa.

La moto Suzuki placa AC8T51A para el año 2015 se encontraba activa a la orden de la Sub Gerencia de Participación Social y Comunitaria y para la presente fecha está bajo la custodia de INMEMUJER, por lo que no contamos con los documentos que soporten este estatus.

El camión FORD placa A32YOK en el año 2015 se encontraba activo y para la presente fecha se encuentra en mantenimiento general según consta en orden de servicio anexa.

Respuesta 5, referida a la Moto Placa AC8T51A: En el año 2015 la mencionada moto se encontraba en el inventario de vehículos en virtud de que el ciudadano Virgilio Rodríguez (funcionario a nombre del cual esta echo la asignación de la moto en cuestión, según consta en acta anexa) laboraba en esta gerencia, es de acotar que finalizando el año 2015 dicho funcionario comenzó a laborar en la Dirección Metropolitana de la mujer como motorizado y dicha moto está bajo la custodia de dicha Dirección, quienes deben manejar las razones por las cuales no se encuentra en el lugar adecuado para su reparación.

Respuesta 5: El bien 569047 esta inoperativo mientras que la dirección de informática los repare.

El bien 580213 esta inoperativo mientras realizan mantenimiento general".

Respuesta 13: "Porque para la culminación del inventario se desconoció el estatus, el cual se preguntó (Sic) en la División (Sic) de Bienes.





Asimismo, con lo relacionado a los Bienes Muebles No Identificados, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas Nros. 3 y 4 del Cuestionario de Control Interno N° 04 de fecha 10-11-2016, indicó:

Respuesta 3: "Algunos bienes presentan el Nro de inventario de dicha manera, porque los mismos fueron traspasados a la cuenta de esta gerencia y no presentaban su respectiva etiqueta, la División de Bienes al elaborar los traspasos no realiza (Sic) la etiqueta y como dichos bienes su data de compra es de muchos años, las etiquetas que presentaban se deterioraron.

Respuesta 4: Dichos bienes no presentan su etiqueta con número de inventario, ya que por el uso continuo las mismas se deterioran y se le cae, así mismo los usuarios de dichos bienes no informan de la situación para sustituirla".

Las situaciones antes señaladas, se generaron por debilidades en la supervisión, resguardo, custodia y control de los bienes de la Gerencia auditada, afectando la eficiencia y eficacia que debe prevalecer para el cuidado del patrimonio metropolitano, lo cual afecta el desarrollo de los procesos medulares de la misma.

3.2.7.4 Registro de Adquisición Centralizada de Equipos de Computación

A los fines de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud del inventario de bienes muebles de la Gerencia, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se procedió a revisar los soportes documentales del cien por ciento (100%) de los movimientos efectuados por concepto de incorporación de compra centralizada, sobre lo cual se constató lo siguiente:

- Se evidenció en los reportes de "Ejecución del Presupuesto" como en el "Compromiso por Dependencia", en las actividades programáticas 1301000051; 1301000052; 1301000053; 1301000054; 1301000055; 1301000056 y 1301000057, el registro de una compra parcial por Bolívares Setecientos Ochenta y Nueve Mil Ciento Trece con Veinticuatro Céntimos (Bs.789.113,24), correspondiente a una (01) computadora según Factura N° 0001509 de fecha 02-11-2015, emitida por la empresa Suministros Veneclon 3000, C.A., la cual fue incorporada al inventario de la Dirección General Sectorial de Finanzas de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, y posteriormente, se traspasó a la Gerencia objeto de examen, mediante Planilla de Traspaso N° 000738 (Código 51 Desincorporación).





debiendo incorporarse a esta Gerencia por concepto de compra y no como un traspaso interno.

CUADRO N° 14
INCORPORACIÓN POR TRASPASO
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

Ítem	Cantidad	Número de Inventario	Descripción	Precio (Bs.)
01	1	588945	CPU	98.275,00
02	1	588985	Monitor	16.500,00
03	1	589025	Teclado	1.900,00
04	1	589062	Mouse	850,00
Total (Bs.):				117.525,00

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en las Planillas de Traspaso de Bienes Muebles, suministradas por la Gerencia evaluada.

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía Metropolitana de Área Metropolitana de Caracas, señala:

Punto 2.1.1:

"(...) Los Bienes Muebles Registrados en el formato de Incorporación deben estar agrupados de acuerdo a los diferentes tipos de incorporación tales como: (...) 02 Por traspaso, 03 por Compras (...).

Punto 2.1.2:

(...) Los Bienes Muebles Registrados en el formato de Desincorporación deben estar agrupados tales como: (...) 51 Por traspaso (...).

Glosario de Término

DESINCORPORACIÓN POR TRASPASO:

Es cuando una dependencia entrega a otra unidad de trabajo de un mismo ente público cuentadante, bienes que figuran a su cargo. En todo caso, para que esto suceda deberá mediar la orden administrativa correspondiente y obtenerse el recibo de comprobación

INCORPORACIÓN POR TRASPASO: Son los bienes recibidos procedentes de otras unidades de la misma Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas siempre que tenga inventario y rinda cuenta, bien sea de depósitos, proveedurías u otras dependencias.

INCORPORACIÓN POR COMPRAS: Son las locales (...)".





Asimismo, la Publicación 21 “*Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República*”, indican los conceptos siguientes:

“02 Incorporación por Traspaso Son los elementos recibidos procedentes de otras oficinas del mismo Estado o Municipio, siempre que tengan inventario y rindan cuenta, bien sea de Depósitos, Proveedurías u otras dependencias (...).

51 Desincorporación por Traspaso (Interno) Se utiliza este concepto cuando una dependencia cualquiera entrega a otra unidad de trabajo de un mismo ente público cuentadante, bienes que figuraban a su cargo.

En todo caso, para que esto suceda deberá mediar la orden administrativa correspondiente y obtenerse el recibo de comprobación.

03 Compras: Son las incorporaciones por compras locales...”.

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 1 del Cuestionario de Control Interno N° 05 de fecha 16-11-2015, señaló: “La División de Bienes lo envió por traspaso y lo imputaron a la cuenta de la Dirección General Sectorial de Finanzas, se le solicitará vía oficio la corrección de dicho error, es de acotar que dicha División es quien realiza las incorporaciones”.

Lo antes expuesto, se originó por debilidades en el control interno contable respecto a los registros de las incorporaciones de bienes muebles así como en el efectivo control y seguimiento por el funcionario responsable del manejo de los recursos asignados, originando diferencias por la sub-estimación o sobre-estimación de los movimientos de inventarios, así como en las respectivas imputaciones presupuestarias que se realizaron afectando tanto a la Gerencia auditada como a la Dirección General Sectorial de Finanzas.

3.2.7.4.1 Diferencia en la Adquisición Centralizada de Equipos de Computación

De la revisión efectuada a los documentos soporte, para la adquisición del equipo de computación indicado en el punto anterior del presente Informe, se determinó una diferencia de Bolívares Seiscientos Setenta y Un Mil Quinientos Ochenta y Ocho con Veinticuatro Céntimos (Bs. 671.588,24), los cuales no fueron debidamente incorporados al inventario de bienes muebles de esa Dependencia.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, en su Capítulo II, punto 2.1 “Normas Generales”, destaca:

“Las unidades de bienes de las dependencias centralizadas y descentralizadas mantendrán actualizado un archivo con el registro y control de los activos fijos, el cual estará conformado por la información legal que demuestre su propiedad, información financiera que demuestre su valor nominal e información administrativa que demuestre fecha de adquisición, ubicación, reparaciones, mantenimiento, cobertura de seguro, código de identificación y traslado”. (Subrayado Nuestro).

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 2 del Cuestionario de Control Interno N° 05 de fecha 16-11-2016, señaló: “(...) Esta sumatoria, era el total que contaba la Dependencia, lo que evitaba la compra (...), razón por la cual la diferencia fue asumida por la Dirección General Sectorial de Finanzas (...)”.

Lo antes señalado, pone de manifiesto ausencia de comunicación entre la Dirección General Sectorial de Finanzas y la Gerencia objeto de examen, lo cual generó que esta última sea afectada en sus procesos administrativos relacionados con las imputaciones y traspasos realizados centralizadamente y que afectan tanto al presupuesto asignado como al control de los bienes muebles, pudiendo incidir en la toma de decisiones oportunas por el funcionario responsable de los fondos.

3.2.7.5 Documentos Soportes

De la revisión efectuada a la documentación soporte que respalda los bienes muebles, se evidenció la carencia de denuncias formales ante el Ministerio del Poder Popular de Relaciones Interiores, Justicia y Paz (MPPRIJ), de los bienes hurtados durante el ejercicio económico financiero 2015, los cuales se mencionan a continuación:

CUADRO N° 15
BIENES MUEBLES SIN SOPORTES
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

ítem	Cantidad	Descripción	Número de Bien Mueble
01	1	Moto Marca Yamaha, Año 2009, Modelo DR-200, Color Azul, Serial de Carrocería: 9FSSH42449C011001, Serial de Motor: H402182508 y Placa AC1D24A.	581651



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Bienes Muebles Hurtado sin Documentos Soportes			
02	1	Tensiómetro de mesa Aneroide Riester R1 Shock Proof	589957
03	2	Glucómetro free style, seriales XEGU164-P1345 y XEGU164-P1216, respectivamente.	589958/59
04	1	Disco duro externo, marca Hitachi de 500GB, color gris, serial Nº 17E1HWHE.	589039

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base al Inventario Inicial de Bienes Muebles al 31-12-2015 suministrados por la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas.

Al respecto, los artículos 55 y 82 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, establecen:

Artículo 55: "El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción o asignación de un Bien Público, nombrará un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado, en cuanto le sea imputable...".

Artículo 82: "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". (Subrayado Nuestro).

Asimismo, los artículos 3 y 23 literal "a" de las Normas Generales de Control Interno establece:

Artículo 3: "El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Salvaguardar el patrimonio público. b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica. c) Procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas





*establecidas por las máximas autoridades del organismos o entidad".
(Subrayado Nuestro).*

Artículo 23: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente:

- a) Los documentos deben contener información completa y exacta, (...)."

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a las preguntas N° 8 y 13 de los Cuestionarios de Control Interno N° 04 y 02 de fecha 10-11-2016 y 02-11-2016, señaló:

Respuesta 13: "La solicitud de la denuncia se efectuó pero el Director que tenía la custodia de la moto no efectuó dicha denuncia.

Respuesta 8: La denuncia de dichos bienes no fue hecha en virtud de que el robo fue efectuado cuando la unidad donde se encontraban (Ofice-móvil) estaba en el lugar donde se estaciona para su resguardo, el encargado de la custodia de estos bienes es el Sr. Ricardo Rada y cuando el mismo fue a formular la denuncia le informaron que no podía ser él el denunciante, en virtud de que el robo no se lo efectuaron a él".

La omisión de presentar una denuncia formal ante el órgano competente, no garantiza el resguardo y/o preservación de los bienes públicos asignados, pudiendo ocasionar que no se puedan emprender acciones a los fines de resarcir un eventual daño al patrimonio metropolitano.

3.3 Constatar el apego del sistema, registros e información contable de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, a las normas y principios aplicables según corresponda, para el ejercicio económico financiero 2015.

3.3.1 Libros Contables

3.3.1.1 Libro de Banco

La Gerencia evaluada cuenta con sus respectivos registros e información contable constatándose en el Libro de Banco para el ejercicio económico financiero 2015, las columnas del debe, haber, saldo. No obstante, no contó con una columna especial para el registro e identificación del número de cheques.





Al respecto, el Punto 7 de la Sección “Manejo de los Libros Contables” del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos en Anticipo de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas de fecha 23-03-2012, señala:

“(...) 7. En el libro banco el saldo que viene del mes anterior o el primer depósito se asienta directo a la columna saldo, luego cada depósito se suma al saldo y cada valor del cheque girado se resta del saldo. Deberá existir una columna especial para registrar el número de los cheques (...)”.

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 9 del Cuestionario de Control Interno N° 03 de fecha 02-11-2016, señaló: “*Para ese momento no se encontraban libros de dos columnas por lo tanto en la columna de concepto se colocó (Sic) el número de cheque*”.

Lo antes expuesto, denota inobservancia en la normativa antes descrita en cuanto a las especificaciones que debe contener el Libro de Banco, pudiendo generar que la información del cheque no se encuentre de manera clara y concisa, al momento de realizar las respectivas conciliaciones.

3.3.1.2 Libro de Caja Chica

De la revisión efectuada a los libros contables, no se evidenció el libro para el registro de las operaciones con el manejo del Fondo de la Caja, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, en el punto 6 de la sección 3.3 Procedimiento: Finiquito de Caja Chica, de las Normas Específicas, señala: “*Administrador del Fondo: (...) 6. Realiza los registros contables y de control que proceden según tipo de gasto...*”.

Asimismo, el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno, establece:

“Todas las operaciones que ejecute un organismo o entidad y produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y, en general en cualquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros”.





Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 1 del Cuestionario de Control Interno N° 02 de fecha 02-11-2016, señaló: “*No se realizó el cierre Financiero y presupuestario, en sus debida oportunidad ya que, el sistema Apoyo. Com, no estaba operativo, dicha situación fue notificada ante los responsables de cada dependencias*” (Sic).

La carencia de un libro de Caja Chica para el registro de las operaciones generadas en el manejo del Fondo, limita la disposición de información contenida en libros principales y auxiliares acorde a las necesidades de la Gerencia evaluada, a los fines de adoptar decisiones pertinentes y oportunas que contribuyan al fortalecimiento de una gestión efectiva.

3.4 Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

3.4.1 Ejecución de Metas

- Del análisis comparativo de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia evaluada para el ejercicio económico financiero 2015 y la información reflejada en los reportes de ejecución física trimestral, se verificó la programación de Cincuenta (50) acciones específicas con sus respectivas metas establecidas, discriminadas de la siguiente manera:
 - Diecinueve (19) acciones específicas corresponden a la actividad N° 51 denominada “*Dirección y Coordinación*”, siendo la Unidad Ejecutora Gerencia de Participación Social y Comunitaria.
 - Cinco (05) acciones específicas conciernen a la actividad N° 52 denominada “*Rescate de Valores Comunitarios*”, siendo la Unidad Ejecutora Dirección de Formación y Capacitación Social.
 - Seis (06) acciones específicas pertenecen a la actividad N° 53 denominada “*Conciliador Escolar*”, siendo la Unidad Ejecutora Dirección de Formación y Capacitación Social.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

- Seis (06) acciones específicas pertenecen a la actividad N° 54 denominada “Ofimovil Ruta de la Convivencia”, siendo la Unidad Ejecutora Dirección de Formación y Capacitación Social.
- Cuatro (04) acciones específicas pertenecen a la actividad N° 55 denominada “Sala de Mediación y Conciliación”, siendo la Unidad Ejecutora Dirección de Formación y Capacitación Social.
- Cinco (05) acciones específicas pertenecen a la actividad N° 56 denominada “Ruta de Agua para la Vida”, siendo la Unidad Ejecutora Dirección de Asistencia Socio Comunitaria.
- Cinco (05) acciones específicas pertenecen a la actividad N° 57 denominada “Impulso a las Comunidades”, siendo la Unidad Ejecutora Dirección de Asistencia Socio Comunitaria.

Ahora bien, de las Cincuenta (50) acciones específicas programadas en el POA 2015, se observó lo siguiente:

- Dieciocho (18) acciones específicas equivalente al treinta y seis por ciento (36%), se ejecutaron en un cien por ciento (100%), de las cuales ocho (08) acciones pertenecen a la actividad 51; mientras que cinco (05) acciones corresponden a la actividad 52; tres (03) acciones conciernen a la actividad 53; una (01) acción a la actividad 54 y una (01) acción restante a la actividad 57.

Así mismo, se observó una sobre-ejecución de quince (15) metas, lo que representó el treinta por ciento (30%) de las metas programadas en las diferentes acciones específicas de la Gerencia auditada, de la cual se evidenció la justificación respectiva en los cuadros de ejecución física de metas trimestrales.

En resumen, las acciones específicas en conjunto tienen un alcance de Treinta y Siete Mil Novecientos Diez (37.910) metas programadas, de las cuales se logró ejecutar Veintiséis Mil Cincuenta y Cuatro (26.054) metas, equivalente al Sesenta y Ocho con Setenta y Tres por ciento (68,73%) de cumplimiento, así como, el cumplimiento parcial de Diecisiete (17) acciones específicas equivalente al treinta y cuatro por ciento (34%). Lo descrito se observa con mayor detalle en el **Anexo 2** del presente Informe.





Al respecto, los artículos 18 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dispone:

Artículo 18: "El funcionamiento de los órganos y entes de la Administración Pública se sujetará a las políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos, compromisos de gestión y lineamientos dictados conforme a la planificación centralizada. Igualmente, comprenderá el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados.

Artículo 19: La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas (...)".

De igual manera, el artículo 25 de la Ordenanza de Presupuesto del Área Metropolitana de Caracas para el Ejercicio Fiscal 2015, prevé:

"Los funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas que dirijan las unidades ejecutoras de los programas que tengan créditos presupuestarios asignados, están obligados a cumplir las metas, y objetivos previstos en dichos programas. Tales metas y objetivos deberán ser cumplidos en la medida en que se autoricen los correspondientes gastos.

Parágrafo Único: Cuando el responsable de un programa prevea el incumplimiento de una meta, comunicará a la Dirección General Sectorial de Finanzas la naturaleza del problema y propondrá las soluciones necesarias. La misma informará al Alcalde Metropolitano de Caracas y aplicarán los correctivos necesarios. El incumplimiento de las metas y objetivos dará origen a una averiguación administrativa al funcionario o funcionaria responsable de tal incumplimiento, por parte de los órganos de control fiscal competentes, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal".

Sobre el particular, el Gerente de la Dependencia auditada, en respuesta a la pregunta N° 17 del Cuestionario de Control Interno N° 02 de fecha 02-11-2016, señaló: *"En la Actividad 51 estaban programadas la Elección de la Reina y la fiesta de Caracas por falta de presupuesto no se logró cumplir con las metas planeadas y*





también afecto (Sic) la Renuncia en septiembre de la Jefa de División de Apoyo Administrativo”.

Las situaciones expuestas, demuestran debilidades de control interno administrativo en la evaluación y seguimiento de las actividades programadas por parte del responsable de la Gerencia auditada, a fin de detectar oportunamente las desviaciones de los objetivos y metas programadas, y así adoptar las medidas conducentes al cumplimiento de los resultados esperados, factor que afecta el logro de la eficacia de la gestión.

CAPÍTULO IV

4. Consideraciones Finales.

4.1. Conclusiones.

Con base en los resultados obtenidos en la actuación fiscal orientada a la revisión de la documentación soporte del examen de la cuenta de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, durante el ejercicio económico financiero 2015, se concluye que la Gerencia auditada presentó observaciones en el control interno implementado que incidieron en la situación administrativa, presupuestaria y financiera, así como su ejecución física de metas.

En relación al control administrativo, se evidenció un elevado número de funcionarios ingresados mediante contratos, así como la ausencia de indicadores de gestión. A nivel presupuestario, se constató la sub-ejecución de los créditos acordados, el control y seguimiento a los gastos comprometidos, causados y no pagados. En lo referido a la situación financiera, se observó el reintegro extemporáneo del remanente de los fondos no utilizados al Tesoro Metropolitano. En cuanto a las retenciones del Impuesto (ISLR, IVA y Timbre Fiscal 1X1.000), se constató su remisión extemporánea a la Dirección con competencia en su enteramiento. En relación al Fondo de Caja Chica, se observó que los gastos no fueron suscritos por el cuentadante y su cierre fue realizado fuera del lapso establecido.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Con respecto a los bienes muebles, se observó debilidades de control interno respecto a las diferencias en las cantidades de bienes al 31-12-2015 y ausencia de un resguardo y seguimiento efectivo que derivaron en el deterioro y perdida de bienes, así como debilidades en su registro. En el aspecto contable, se constató la ausencia de una columna especial en el libro de banco para el registro de los cheques, así como de un libro auxiliar para el registro de las operaciones realizadas con el Fondo de Caja Chica. Por último, en cuanto a la ejecución física de metas se determinaron cumplimientos parciales y sobre-estimaciones, incidiendo en el alcance de sus objetivos.

4.2. Recomendaciones.

En atención a las observaciones señaladas en el presente Informe y con el firme propósito de que las mismas sean atendidas y subsanadas en beneficio de una sana gestión administrativa que sea más eficiente, efectiva, transparente y de rendición de cuentas, basada en los principios, valores y normas consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, que tienda a la optimización de los recursos y la salvaguarda del Patrimonio Público Municipal, este Órgano de Control Fiscal, recomienda a las Autoridades de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana de Caracas, lo siguiente:

- Promover las acciones necesarias para que la autoridad competente en materia de Recursos Humanos, implemente mecanismos para la realización de los concursos públicos, y considere la elevada cantidad de personal bajo la figura de contratados y regular su situación, en virtud de las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de la Función Pública.
- Implementar los mecanismos de control interno necesarios para elaborar y aplicar los Indicadores de Gestión, a los fines de medir su eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto, tanto en la planificación como en el uso de los recursos asignados, en función al logro de los objetivos planteados.
- Emprender las acciones necesarias que permitan planificar la asignación y ejecución de los créditos presupuestarios, que conlleven a optimizar y adecuar el uso de los recursos, en aras de la eficiencia y eficacia que debe prevalecer para su





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

ejecución presupuestaria, así como el alcance y logro de los objetivos Institucionales.

- Promover las acciones que garanticen constatar los créditos presupuestarios comprometidos, causados y no pagados al cierre del ejercicio económico con la finalidad de determinar su situación presupuestaria.
- Emprender las acciones necesarias que permitan hacer el seguimiento a los trámites administrativos referidos para el reintegro del remanente no utilizado ante el Tesoro Metropolitano de acuerdo a los lapsos establecidos en la normativa legal que rige la materia a los fines de garantizar el reintegro oportuno.
- Implementar las acciones necesarias que permitan incorporar los soportes de los procesos de Contrataciones Públicas realizadas por la Gerencia objeto de examen, de conformidad con lo establecido en la normativa legal o sub-legal que rige la materia.
- Emprender acciones a los fines de remitir oportunamente a la Dirección General Sectorial de Finanzas de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, las retenciones que garanticen los pagos por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISLR), Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Timbre Fiscal (1X1.000), dentro de los lapsos establecidos en la normativa legal y sub-legal que rigen la materia y evitar de esta manera sanciones en contra de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas que pueda afectar el patrimonio metropolitano.
- Emprender las acciones necesarias para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Tesorería de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, en virtud que, el Área Metropolitana de Caracas, se encuentra dentro de los registros del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT), calificado como Sujeto Pasivo Especial (Contribuyente Especial), por lo que en materia de declaraciones y enteramiento de tributos en razón de su condición de agente de retención, debe ajustarse a lo establecido en el calendario que a tales efectos dicta la Administración Tributaria para cada ejercicio fiscal.
- Establecer mecanismos de control interno administrativo, entre ellos, el uso del estampado de la firma del cuentadante, tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la Alcaldía.





Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas, que permitan garantizar la legalidad y transparencia de los soportes (facturas y recibos, entre otros) correspondientes a los gastos que respaldan las reposiciones de las cajas chicas que se constituyeron en la Gerencia auditada.

- Promover acciones que permitan hacer el seguimiento a los trámites administrativos para el reintegro oportuno de los Fondos de Caja Chica no ejecutados, de acuerdo a los lapsos establecidos en la normativa legal que rige la materia.
- Establecer mecanismos de control interno administrativo que permitan sincronizar los registros por concepto de movimientos de inventario de bienes muebles para la Gerencia objeto de examen, así como los registros de las compras centralizadas por la Dirección General Sectorial de Finanzas, que permita prevenir diferencias y sean realizados con información exacta y con los recursos disponibles, con la finalidad de que la base de datos se corresponda con la información generada por la División de Bienes, lo cual permitirá el control y la salvaguarda de los mismos.
- Implementar mecanismos de control interno administrativo, en cuanto a las existencias de bienes muebles asignados a la Gerencia evaluada, que garanticen su oportuna ubicación física, operatividad, resguardo, buen estado de conservación e identificación.
- Establecer medidas de control interno, a fin de que los bienes muebles adscritos a la Gerencia evaluada, cuenten con toda la documentación soporte suficiente y pertinente, entre ella las denuncias formalmente establecidas en el Órgano competente por concepto de bienes muebles hurtados.
- Establecer mecanismos de control interno administrativo a los fines de implementar en los libros auxiliares de banco, el número de columnas establecidas en la normativa sub-legal que la regula, con la finalidad que exista una columna especial para registrar el número de los cheques.
- Implantar mecanismos de control interno administrativo a los fines del uso de un libro auxiliar para el registro de las operaciones con el Fondo de Caja Chica, establecido en la normativa sub-legal que la regula.





- Establecer mecanismos de control interno necesarios que contribuyan a una mejor planificación de las metas del Plan Operativo Anual (POA) y ajustarlas gradualmente de acuerdo a la evaluación física que se vaya realizando trimestralmente y así evitar sobre-ejecuciones y/o sobre-estimaciones en las mismas.

Sobre las fallas y deficiencias observadas y con base en las recomendaciones contenidas en el presente informe, la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas deberá elaborar un Plan de Acciones Correctivas, el cual será objeto de seguimiento por parte de este Órgano Contralor, a los fines de constatar las acciones correctivas emprendidas y los resultados de su aplicación.

4.3. Calificación de la Cuenta.

De la muestra evaluada del cien por ciento (100%) de las Modificaciones Presupuestarias; Inventarios de Vehículos; Incorporaciones y Traspasos de Bienes Muebles; así como de las correspondencias enviadas y recibidas, además del treinta y tres por ciento (33%) de las Conciliaciones Bancarias, Cajas Chica, Fondos en Anticipo e Impuestos enterados al Fisco Nacional, así como otros documentos que formaron parte de la Cuenta de la Gerencia de Participación Social y Comunitaria de la Alcaldía Metropolitana del Área Metropolitana de Caracas para el ejercicio económico financiero 2015, este Órgano de Control Fiscal Externo considera que no se determinaron observaciones de fondo que afecten la conformidad de la Cuenta objeto de estudio, por lo cual **califica la Cuenta como Conforme**, sin perjuicio de las acciones fiscales que pudieren derivar de los actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sub-legal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, así como del acatamiento de las presentes recomendaciones vinculantes, de conformidad con el Reglamento de la Ley supra señalada.

Abg. Daniela Valentina González Mogollón

Directora de Control de la Administración Centralizada

Resolución N° 2016-055 de fecha 14 de julio de 2016, publicada en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00903 de fecha 15 de julio de 2016.

Resolución N° 2015-039 de fecha 29 de julio de 2015, publicada en Gaceta Oficial del Distrito Metropolitano de Caracas Ordinaria N° 00805 de fecha 31 de julio de 2015.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Anexo N° 1

Bienes Muebles Faltantes (Edificio Gual y España)			
Ítem	Cantidad	Descripción	Número de Inventario
01	1	Teléfono Celular marca LG modelo Optimus L3 IL, Color Blanco, Serial 355747057889591.	589473
02	1	Teléfono Fijo marca Huawei, modelo FC312E, color negro GSM Kit, Serial 860462022317706.	589489
03	1	Estantería Metálica 5 Entrepaños Color Gris, Med. 200X293X040 MTS.	211443
04	1	Silla Super Ejecutiva Giratoria Con Brazo, Color Negro.	489961
05	1	Unidad Procesador Intel Pentium 4 3,0 GHZ.	569043
06	2	Teclado Marca HP, Modelo SK-1688, Serial N° C0601055410.	569082 y 569088
07	1	Mouse de 3 Botones, Marca HP, Modelo MO42KC, Seriales N° 051205225.	569108
08	2	Monitores Lenovo Seriales.	578930 y 578932
09	2	Teclados.	578948 y 578957
10	1	Ipad 2 Apple Wifi/3G/32 GB Color Negro MultiToch, Memoria RAM 512 MG, Sistema Operativo de 4,3 Serial: SDN6G42C8DFJ2.	580192
11	1	Bicicleta ring 16 modelo clásico y cuadro de metal color verde.	589830

Bienes Muebles No Operativos			
Ítem	Cantidad	Descripción	Número de Inventario
Taller en San Martín			
01	1	Moto Marca Baja, Tipo Paseo, Modelo Pulsar, Serial de Carrocería: MD2DJS9ZZ8CG00191, Serial de Motor: DJGBPG066238 y Placa AFB366.	579743
02	1	Camioneta Ford Tipo Pick up Blanco, Modelo F-150-4-6L AUT, Serial de Carrocería: 3FTRF17W06MA04576, Serial de Motor: 6AO4576 y Placa 54RGAZ.	565790

Van...





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Vienen...

Bienes Muebles No Operativos				
Domicilio en Altamira; del Funcionario Virgilio Rodríguez, C.I: 10.111.221 adscrito AMC.				
03	1	Moto Suzuki Año 2009, Color Azul, Modelo: DR-200, Serial de Carrocería: 819SH42499V100446, Serial de Motor: H402183340 y Placa: AC8T51A.	S/N	
Centro Cultural y Ambiental Simón Díaz del Área Metropolitana de Caracas				
04	1	Camión Marca Ford, Carga 172, Carga 18CA Año 2009, Chasis Largo, Motor Diesel, CUMMIS 215 HO 6 Cilindros 8,3 Lts After Cooler, Turbo Cargado, Año 2009, Serial de Carrocería: 8YTYTHZT098A49457, Serial de Motor: 3610481 y Placa A32AYOK.	580213	
Edificio Gual y España				
05	1	Memoria RAM 256 MB, Marca HP Modelo DV2000MT, Seriales N° MXD61102SX, MXD61102HP.	569047	
Taller en San Martín				
06	1	Camioneta Marca NISSAN modelo pick-up año 2007 color blanca, Serial de Carrocería JNTNUUD227X452092, Serial de Motor: ZD30093860K y placa 01ANA1.	588904	

Bienes Muebles No Identificados con Etiquetas Engomadas o Placas Metálicas (Edificio Gual y España)				
Ítem	Cantidad	Descripción	Número de Inventario	
Identificación con Marcador				
01	7	Escritorios en fórmica, color gris.	499858,	499859,
			499860,	499863,
			499864,	499866 y
			499867	
02	2	Archivadores de 2 gavetas más 1 archivador de carpeta, color gris en fórmica.	499917 y 493719	
03	1	Cámara Photospe eléctrica de doble lente, mod. 851E, marca Photo Scope serial 43854.	445815	

Bienes Muebles No Identificados con Etiquetas Engomadas o Placas Metálicas (Edificio Gual y España)				
Identificación con Hoja de Papel				
04	1	Archivador de 2 gavetas más 1 archivador de carpeta, color gris en fórmica.	499918	
No Identificados				
05	1	Silla semi ejecutiva giratoria con brazo, color turquesa.	489942	
06	1	Mouse de 3 Botones, Marca HP, Modelo MO42KC, Seriales N° 0512052073.	569097	

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en la información suministrada por la Gerencia evaluada.





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Anexo N° 2

EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																			
ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL		DIFERENCIA							
		METAS		METAS		METAS		METAS		METAS		%							
		PROG	EJEC.	%	PROG	EJEC.	%	PROG	EJEC.	%	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	
ACTIVIDAD 51: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN																			
Formulación del Financiamiento de Gasto de los Objetivos a Alcanzar por la Gerencia para el Ejercicio Fiscal 2015	Proyecto de presupuesto	-	-	-	-	-	-	1	1	100	-	-	-	-	1	1	100	-	0
Elaboración y Presentación de la Ejecución Trimestral Física y Financiera del Gasto.	Informe de Ejecución	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100	-	0	
Elaboración de Plan de Acción de Diagnóstico Comunitario	Plan de Acción	3	3	100	3	3	100	3	2	66,6	3	-	-	12	8	67	-4	-33	
Realización de encuesta a través del abordaje social a las comunidades que se encuentran adyacente al Centro Simón Diaz.	Encuesta	1250	456	36	1500	1500	100	1500	100	6,66	5000	-	-	9250	2.056	22	-7.194	-7%	
Realización de Diagnósticos Comunitarios Parroquiales.	Informe Diagnóstico	3	2	67	3	3	100	3	2	66,66	3	-	-	12	7	58	-5	-42	
Socialización de los Resultados, por medio de Gráficos y Tablas.	Presentación	3	2	67	3	3	100	3	2	66,66	3	-	-	12	7	58	-5	-42	
Elaboración del Documento Resumen de las Principales Actividades Cumpliditas, Logro de los Objetivos y Metas de la Gerencia.	Informe de Gestión	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100	0	0	
Administración de los Recursos Financieros para el Desarrollo de los Programas de la Gerencia.	Fondo de Anticipo	3	1	33,33	4	3	75	3	2	66,66	2	1	50	12	7	58	-5	-42	
Realización Anual del Registro Contable de los Bienes de la Gerencia (incorporaciones, desincorporaciones, traspasos, murales, entre otros).	Inventario de Bienes	-	-	-	1	1	100	-	-	-	1	1	100	2	2	100	-	0	
Realización de Solicitudes de Modificaciones Presupuestarias ante las Autoridades Competentes de la Alcaldía Metropolitana.	Modificación Presupuestaria	-	-	-	2	3	150	2	2	100	2	1	50	6	6	100	-	0	
Captación de la Reina con Motivo del Aniversario de Caracas 448	Reunión	70	70	100	70	70	100	-	-	-	-	-	-	140	140	100	-	0	
Selección de la Reina con Motivo del Aniversario de Caracas 448	Evento	-	-	-	34	0	0	-	-	-	-	-	-	34	0	0	-	-100	
Realización de Visitas, Inspección, Seguimiento Control y Evaluación de la Conformación de Núcleos de Participación Comunitaria	Núcleos de Participación	15	15	100	15	15	100	10	10	100	8	8	100	48	46	100	-2	-2	





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

Vienen...

ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																		
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			ANUAL			DIFERENCIA			
		METAS		%	METAS		%	METAS		%	METAS		%	METAS		%	PROG	EJEC.	EJEC.	%
		PROG	EJEC.		PROG	EJEC.		PROG	EJEC.		PROG	EJEC.		PROG	EJEC.		PROG	EJEC.	EJEC.	%
ACTIVIDAD 51: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN																				
Realización de Control Previo en los Procesos llevados cabo en las Diferentes Direcciones que Componen la Gerencia para Garantizar la Economía, Eficacia y Transparencia en las Acciones Específicas	Informe	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100	-	-	0	
Formulación y Presentación del Documento Resumen de los Objetivos y Acciones de la Gerencia para el Ejercicio Fiscal 2016	Plan Operativo Anual	-	-	-	-	-	-	1	1	100	-	-	-	1	1	100	-	-	0	
Creación de sala situacional	Sala Situacional	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	-	-	0	
Elaboración, Diseño y Desarrollo del Plan Comunicación al Sobre Experiencias de Trabajo con otras Instituciones	Actividad	3	-	-	3	3	100	3	3	100	3	3	100	12	9	75	-3	-25		
Promoción y Divulgación en las Redes Sociales de los Medios de Comunicación	Informe	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	12	12	100	-	-	0	
Elaboración de los Instrumentos de Control de Gestión y Rendición de Cuenta de la Gerencia	Memoria y Cuenta	1	1	100	-	-	-	-	-	-	1	1	100	2	2	100	-	-	0	





INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																					
ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL			DIFERENCIA			ACTIVIDAD 52: RESCATE DE VALORES COMUNITARIOS					
		METAS		% METAS		METAS		%		METAS		%		METAS		%					
		PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.				
Ejecución de actividades para la promoción y difusión de las fechas patrias, tradicionales, no tradicionales y celebraciones conmemorativas	Actividad	3	3	100	4	4	100	2	2	100	1	1	100	10	10	100	0	0			
Atención de personas en las actividades de fechas patria, tradicionales, no tradicionales y celebraciones conmemorativas.	Persona	1700	2.408	142	2500	2.500	100	1.000	1.000	100	800	800	100	6000	6.705	112	708	12			
Fortalecimiento de los valores culturales tradicionales en la población del Área Metropolitana de Caracas.	Taller	3	3	100	5	5	100	5	5	100	2	2	100	15	15	100	0	0			
Mantenimiento y articulación con las instituciones para el fortalecimiento de los programas dirigidos a los Adultos Mayores.	Reunión	4	4	100	8	8	100	8	8	100	4	4	100	24	24	100	0	0			
Realización de paseos, recreativos y culturales de integración con los habitantes del Área Metropolitana de Caracas.	Paseo	3	3	100	4	4	100	3	3	100	2	2	100	12	12	100	0	0			

EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																					
ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL			DIFERENCIA			ACTIVIDAD 53: CONCILIADOR ESCOLAR					
		METAS		%		METAS		%		METAS		%		METAS		%					
		PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.				
Formación de Conciliadores Escolares.	Conciliador Formado	1830	1832	100	1830	2126	116	0	0	0	0	1800	2046	114	5460	6.004	110	544	10		
Realización de Talleres sobre la Promoción y Difusión de los Valores de Tolerancia y Respeto.	Taller	61	61	100	61	65	107	0	0	0	61	61	100	183	187	102	4	2			
Realización de Talleres sobre la Conciliación como Herramienta de Solución Pacífica de los Conflictos.	Taller	40	43	100	40	49	122.5	0	0	0	40	42	105	120	134	112	14	12			
Acto de Juramentación de Conciliadores Escolares.	Conciliador Juramentado	0	0	0	700	720	103	0	0	0	0	0	0	700	720	103	20	3			
Realización de Jornadas para la Difusión de Valores de Convivencia Ciudadana en el Área Metropolitana de Caracas.	Jornada Informativa	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100	0	0			
Participación de la Ciudadanía Comprometida y Consciente de sus Derechos y Deberes.	Participante	200	203	100	300	300	100	250	251	100	250	250	100	1000	1.004	100	0	0			



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																					
ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL			DIFERENCIA								
		METAS		%		METAS		%		METAS		%		METAS		%		METAS		%	
		PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.
ACTIVIDAD 54: OFICIO VIAL RUTA DE LA CONVIVENCIA																					
Difusión de Valores de Convivencia Ciudadana a Través de Trípticos	Tríptico	2150	810	38	2150	2310	107	2150	600	780	130	2150	400	480	120	8600	1000	4,380	46	5,220	54
Realización de Asesoría Jurídica y Redacción de Documentos de Foma Expedita y Gratuita	Persona	150	27	18	150	6	4	150	30	57	190	150	30	24	80	600	60	114	17	546	83
Orientación a los Ciudadanos en Materia de Nutrición	Persona	480	162	34	480	111	23	480	120	210	175	480	80	102	128	1920	200	585	28	1,535	72
Atención a los Ciudadanos en Materia de Salud Bucal	Persona	90	213	237	90	273	303	90	90	126	140	90	90	96	107	360	180	708	131	-168	-31
Realización de Jornada de Vacunación de Mascotas con la Finalidad de Explicarle a los Ciudadanos sobre la Obligación de Cumplir con las Normas de Convivencia, Higiene y Cuidado que le Deben Brindar a los Mismos	Jornada	48	6	13	48	7	15	48	12	13	108	48	8	8	100	192	20	34	16	178	84
Realización de Campañas Denominadas "BICIMET" en el Área Metropolitana de Caracas, Difundiendo Valores de Convivencia como Medio de Movilización Alternativo y No Contaminante	Campaña	10	8	80	10	10	100	10	10	8	80	10	10	7	70	40	20	33	55	27	45

ACTUACIÓN FISCAL ORIENTADA A REALIZAR EL EXAMEN DE LA CUENTA DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DE LA METROPOLITANA DEL ÁREA METROPOLITANA DE CARACAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015.





República Bolivariana de Venezuela
 Área Metropolitana de Caracas
 Contraloría Metropolitana de Caracas
 Dirección de Control de la Administración Centralizada



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																
		I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL		DIFERENCIA						
		METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	EJEC.	%	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	
ACTIVIDAD 55: SALA DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN																		
Recepción de Denuncias de los Ciudadanos para la Prestación de Servicios de la Sala de Mediación y Conciliación.	Denuncia	750	694	93	750	786	105	750	788	105	750	532	71	3000	2.800	93	-200	-7
Realización Efectiva de Reuniones para Mediar y Conciliar los Conflictos con la Presencia de las Partes Involucradas.	Acto de Mediación	900	812	90	900	888	99	900	830	92	900	584	65	3600	3.114	87	-486	-14
Asesoramientos a los Ciudadanos en Materia de sus Deberes y Derechos, así como en Materia de Convivencia Ciudadana.	Asesorías	450	576	128	450	675	150	450	763	170	450	494	110	1800	2.508	139	706	39
Estudio del Caso y Redacción de Documentos Jurídicos de Forma Expedita y Gratuita	Documento Redactado	200	153	77	200	108	54	200	144	72	200	72	36	800	477	60	-323	-40

ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																
		I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL		DIFERENCIA						
		METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	EJEC.	%	PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	
ACTIVIDAD 56: KUTA DE AGUA PARA LA VIDA																		
Atención a las solicitudes de las comunidades del Área Metropolitana de Caracas que requieran la dotación de tanques de agua	Solicitud	5	5	100	15	6	40	15	12	80	5	19	380	40	42	105	2	5
Realización de asambleas de ciudadanos Socio Comunitarias	Informe de Inspección	5	5	100	15	6	40	15	5	33	5	14	280	40	30	75	-10	-25
Realización de censos comunitarios	Asamblea	200	201	100,5	600	142	24	600	96	16	200	268	134	1600	707	44	-893	-5%
Formación a la comunidad en materia de manejo y conservación del agua	Taller de Formación	5	5	100	15	6	40	15	5	33	5	14	280	40	30	75	-10	-25
Formalización de entrega de tanques de agua	Financiamiento Otorgado	200	201	100,5	600	142	24	600	96	16	200	268	134	1600	707	44%	-893	-56





República Bolivariana de Venezuela
Área Metropolitana de Caracas
Contraloría Metropolitana de Caracas
Dirección de Control de la Administración Centralizada



INFORME DEFINITIVO N° DCAC-2016-EC-24-ID

ACCIONES ESPECÍFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015																			
		I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL											
		METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%	METAS	%				
		PROG	EJEC.	PROG	EJEC.	PROG	REPROG	EJEC.	PROG	REPROG	EJEC.	PROG	REPROG	EJEC.	PROG	REPROG	EJEC.				
ACTIVIDAD 57: IMPULSO A LAS COMUNIDADES																					
Atención a las solicitudes de los requerimientos de los Consejos Comunales para la ejecución de sus proyectos	Solicitud	3	7	233,33	6	6	100	6	1	1	100	6	1	4	400	21	2	18	78	5	22
Realización de análisis de inspección de las solicitudes de los Consejos Comunales, antes, durante y después de la ejecución de sus proyectos	Informe de Inspección	3	3	133,33	6	6	100	6	1	1	100	6	1	4	400	21	2	14	61	9	39
Realización de Asambleas de ciudadanos Socio Comunitarias	Asamblea	3	3	133,33	6	6	100	6	1	1	100	6	1	4	400	21	2	14	61	9	39
Formación a los voceros de los Consejos Comunales	Taller de Formación	3	3	133,33	6	6	100	6	1	1	100	6	1	4	400	21	2	14	61	9	39
Transferencia de recursos financieros para la ejecución de sus proyectos	Transferencia	3	3	133,33	6	6	100	6	1	1	100	6	4	4	100	21	5	14	54	12	46

Fuente: Elaborado por la Comisión Auditora con base en la información suministrada por la Gerencia evaluada.



