



República Bolivariana de Venezuela  
Estado Bolivariano de Miranda  
**Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda**



# **INFORME DE GESTIÓN**

## **2019**

# **INFORME DE GESTIÓN**

## **2019**

## PRESENTACIÓN

### **CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA (CEBM)**

1.1 Fecha e Instrumento Legal de creación de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	13
1.2 Identificación de la Máxima Autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	14
1.3 Misión y Visión de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	15
1.4 Principios y Valores de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	16
1.5 Plan Estratégico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda: Período y Objetivos Generales.....	17
1.6 Estructura Organizativa de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	19
1.7 Universo de Órganos y Entes sujetos a control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	21
1.8 Sistema de Control Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda .....	22

### **CAPÍTULO II RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL**

2.1 Diagnóstico de la Administración Estatal.....	26
2.2 Fallas y Deficiencias.....	40
2.3 Recomendaciones.....	79
2.4 Impacto de la Gestión de Control.....	96

### **CAPÍTULO III ACTUACIONES DE CONTROL**

#### **3.1 Actuaciones de Obligatorio Cumplimiento:**

3.1.1 Participación en los Concursos para la Designación de Contralores(as) Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Municipal.....	100
--	-----

<b>3.2 Actuaciones Selectivas:</b>	
3.2.1 Actuaciones realizadas en los Órganos del Poder Público Estatal.....	101
3.2.2 Actuaciones realizadas en Entes Descentralizados Estadales.....	102
<b>3.3 Actuaciones no Programadas:</b>	
3.3.1 Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República.....	103

## **CAPÍTULO IV**

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

<b>4.1 Actividades de Apoyo a la Gestión de Control</b>	
4.1.1 Actividades realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.....	106
4.1.2 Actividades realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos y Entes del Estado Bolivariano de Miranda.....	107
<b>4.2 Actividades realizadas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Participación Ciudadana</b>	
4.2.1 Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República.....	108
4.2.2 Actividades vinculadas con la Participación Ciudadana....	108
4.2.3 Impacto de la Gestión de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en materia de Participación Ciudadana.....	113
4.2.4 Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas.....	114
4.2.5 Atención al Ciudadano (Solicitud, Asesoría y Orientación).....	115
<b>4.3 Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa</b>	
4.3.1 Valoración Preliminar de Informes de las Actuaciones de Control.....	115
4.3.2 Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 64 de su Reglamento.....	117

<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>POTESTADES INVESTIGATIVAS Y ACCIONES FISCALES</b>	
5.1 Potestad Investigativa.....	120
5.2 Acciones Fiscales.....	121

<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA</b>	
6.1 Administración y Finanzas.....	123
6.2 Recursos Humanos y Capacitación.....	125
6.3 Apoyo Jurídico.....	135
6.4 Unidad de Auditoría Interna.....	136
6.5 Apoyo Técnico.....	141
6.6 Comunicación Corporativa y Secretaría.....	144
6.7 Servicios Generales.....	147

<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>OTRAS INFORMACIONES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA</b>	
7.1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	151
7.2 Número de Cuentas Bancarias de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	151
7.3 Cuadro Resumen Totalizado del Inventario de Bienes Muebles de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	152
7.4 Resumen Ejecutivo de las Actuaciones de Control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.....	152

<b>ANEXOS</b>	
Anexo N° 1.....	155
Anexo N° 2.....	159
Anexo N° 3.....	164
Anexo N° 4.....	168
Anexo N° 5.....	170
Anexo N° 6.....	172

Anexo N° 7.....	175
Anexo N° 8.....	177
Anexo N° 9.....	179
Anexo N° 10.....	181
Anexo N° 11.....	183
Anexo N° 12.....	185
Anexo N° 13.....	188
Anexo N° 14.....	190
Anexo N° 15.....	193
Anexo N° 16.....	195
Anexo N° 17.....	197
Anexo N° 18.....	199

## **PRESENTACIÓN**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en mi carácter de Contralor Interventor del Estado Bolivariano de Miranda y consciente de nuestra responsabilidad como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal en esta Entidad Federal, recopilo en el presente informe, la gestión cumplida por esta Contraloría durante el ejercicio fiscal 2019.

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, es un Órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual se define como un conjunto de Órganos, estructuras, recursos y procesos que, bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, interactúan coordinadamente a fin de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control que coadyuvan al logro de los objetivos generales de los distintos Entes y Órganos sujetos a su control, así como también, al buen funcionamiento de la Administración Pública a través de la vigilancia, control y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos estatales.

En este sentido, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en cumplimiento de su Plan Estratégico Institucional 2016-2021 se propuso, a través del Plan Operativo Anual Institucional 2019, llevar a cabo un conjunto de actividades en pro de ejercer las competencias constitucionales y que le fueron atribuidas, que se resumen en la ejecución del Plan de Actuaciones de Control en los Órganos y Entes del Estado Bolivariano de Miranda, el ejercicio de las acciones fiscales a que hubiere lugar a través de procesos de Investigación y Determinación de Responsabilidades Administrativas y la realización de actividades que contribuyeron al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y del Poder Popular en esta Entidad Federal, las cuales con el apoyo de las Direcciones Administrativas y la actuación operativa de esta Contraloría Estatal, lograron cumplirse durante el año 2019, obteniendo resultados progresivos que sirven de incentivo para continuar en la lucha contra la corrupción.

En cuanto al universo de órganos y entes sujetos a control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, se ejerce a través de sus dos (2) Direcciones de Control según las competencias atribuidas a cada una de ellas. (Ver anexo N° 1).

Asimismo, en lo que respecta a las funciones de control que le compete ejercer, es importante señalar que el producto de las Actuaciones Fiscales llevadas a cabo, se concretó una vez practicada la intervención de esta Contraloría, por lo que arrojó como resultado la notificación de seis (6) Informes Definitivos, un (1) Informe Preliminar, un (1) Informe Único Especial y once (11) Informes Únicos de Seguimientos de Actuaciones Fiscales practicadas de acuerdo al POAI-2019 orientadas a los Entes y Órganos sujetos a control, de las cuales nueve (9) fueron dirigidas a Órganos de la Administración Central y once (11) a Entes de la Administración Descentralizada. Cabe destacar, que se realizó una (1) Actuación Fiscal no programada, solicitada por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Ver anexo N° 2).

De igual forma, en cuanto a las actividades vinculadas con la Potestad Investigativa, valoró veintitrés (23) Informes Definitivos correspondientes a las Actuaciones Fiscales practicadas en ejercicios fiscales anteriores al 2019, así como del ejercicio fiscal 2019. (Ver anexo N° 3).

Por otra parte, participó a la Contraloría General de la República el inicio de dos (2) procedimientos de Potestad Investigativa cuyo Auto de Proceder fue remitido a ese Máximo Órgano de Control Fiscal. (Ver anexo N° 4). Así como, celebró un (1) Procedimiento para la imposición de multa. (Ver anexos N° 5).

En cuanto al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, actualizó siete (7) Instrumentos, los cuales conforme al ordenamiento jurídico venezolano vigente y a la estructura y organización de esta Contraloría Estatal, ameritaban su modificación y adaptación. Asimismo, actualizó el Sistema Automatizado de Control de Inventario

del Servicio Médico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda (INVMED-CEBM). Desarrollado en Software Libre. (Ver anexos Nros. 6 y 7).

En relación a la promoción de la Participación Ciudadana, la formación y capacitación del ciudadano, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda a través de los Talleres de Fortalecimiento del Poder Popular, dictó un total de treinta y un (31) Talleres, dirigidos a los Consejos Comunales, Organizaciones de Base del Poder Popular y Comunas de las diferentes zonas del Estado Bolivariano de Miranda, capacitando a veinticinco (25) Consejos Comunales y once (11) Organizaciones de Base del Poder Popular, para un total de seiscientos cincuenta y cinco (655) ciudadanos capacitados con las distintas actividades. (Ver anexo N° 8).

Por otra parte, se continuó llevando a cabo actividades relacionadas con el programa “La Contraloría va a la Escuela”, materializando un total de diecisiete (17) talleres de motivación del referido programa, en diez (10) Unidades Educativas del Estado Bolivariano de Miranda, capacitando la cantidad de ochocientos noventa y un (891) alumnos, así como a doscientas diez (210) personas entre personal docente, administrativo, obrero, padres y representantes. Asimismo, se realizaron diecisiete (17) procesos electorales. Es de destacar, que también se realizaron tres (3) Actos de Juramentación en los Altos Mirandinos, juramentando un total de veintidós (22) nuevos Contralores Escolares de las diferentes Unidades Educativas. (Ver anexo N° 9).

También, se realizó el X juego “Todo Control”, actividad en la cual participan representantes de las Unidades Educativas de cada Región del Estado Bolivariano de Miranda, inscritas en el programa “La Contraloría va a la Escuela”.

Asimismo, en lo que respecta al Programa “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, se atendieron tres (3) casas de abuelos, realizando sus respectivos talleres de motivación, redacción de informes y control social, formando a ciento cincuenta y seis (156) ciudadanos adultos mayores; de igual manera se efectuaron los tres (3) procesos electorales y posterior a cada proceso, las juramentaciones respectivas para investir formalmente a los(as) Abuelos(as) electos(as) como Contralores(as) en sus respectivas casas, para su gestión de un (1) año, tal y como lo establece el programa “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”. (Ver anexo N° 10).

Además, se continuó implementando el programa “La Contraloría Ambiental”, impartiendo talleres en materia ambiental a ciudadanos y ciudadanas de la comunidad “Colinas del Ángel” del Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, posteriormente realizando su debido proceso electoral y finalizando la juramentación del Contralor Ambiental elegido y comité asesor para el período 2019 – 2020. (Ver anexo N° 11).

Seguidamente, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda llevó a cabo actividades fortalecimiento a servidores públicos de órganos y entes que hacen vida en el Estado Bolivariano de Miranda, donde destacan: ocho (8) talleres de Fortalecimiento del Poder Popular, donde se formaron servidores públicos de distintos órganos y entes, contando con la participación de estudiantes de la E.B.N “Dr. Eduardo Ríquez”; siete (7) talleres de “Creación y Funcionamiento de Oficinas de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio de Atención al Ciudadano”, un (1) taller de “La Denuncia como Mecanismo de Participación Ciudadana”; y un (1) taller de “Declaración Jurada de Patrimonio”, dando un total de doscientos noventa y siete (297) servidores públicos capacitados en un total de diecisiete (17) talleres dictados y atendiendo un total de veintiún (21) Instituciones Públicas del Estado Bolivariano de Miranda. (Ver anexo N° 12).

En cuanto al aporte para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, El ciudadano Contralor Interventor de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda Dudglar José Marquina Pérez, siguiendo lineamientos de la Contraloría General de la República (CGR), realizó el “1er encuentro de Contralores y Contraloras Municipales”, con la finalidad de estrechar vínculos y establecer líneas de trabajo para fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control Fiscal y con ello acentuar la lucha contra la corrupción mediante la verificación del proceso de actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio. Asimismo, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, llevó a cabo el “VIII Reto al Conocimiento entre Contralorías Municipales”, el cual contó con la participación de las Contralorías Municipales de este Estado, con el propósito de instruir a las servidoras y servidores públicos, de manera dinámica en materia legal, estrechar lazos interinstitucionales y fortalecer conocimientos aplicados en cada una de las actividades del día a día.

Cabe destacar, que esta Contraloría coordinó el “Acto de Entrega del Compromiso de Responsabilidad Social” junto a las empresas contratadas durante el segundo semestre del año 2018. En esta oportunidad se beneficiaron las Casas de Abuelos: “Nueva Cúa” y “Guarena”, además de las Unidades Educativas “Dilia Delgado de Bello”, “Francisco Espejo”, “Leoncio Martínez”, “Nicanor Bolet Peraza” y “Taller General Rafael Urdaneta”, quienes recibieron materiales y productos de limpieza. Así como a las empresas contratadas durante el primer semestre del año 2019, beneficiando a la Casa Hogar de familia “Padre Tinoco”.

Asimismo, realizó labor social en la Casa Hogar de familia “Padre Tinoco”, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, la cual consistió en entregar alimentos, que contribuyen a la mejora de la manutención de los abuelos y abuelas que allí residen.

En tal sentido, el Informe que se presenta muestra un resultado consolidado de las actividades llevadas a cabo por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda durante el ejercicio económico financiero 2019, a fin de ilustrar los resultados de la Gestión Fiscalizadora ante la actuación de la Administración Estadal y sobre las acciones para corregir y evitar consecuencias negativas sobre el patrimonio del Estado Bolivariano de Miranda.

**RAFAEL LÓPEZ**

Contralor del Estado Bolivariano de Miranda (I)

**CAPÍTULO I**  
**INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL**  
**ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

#### **1.1 FECHA E INSTRUMENTO LEGAL DE CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, dentro de la Organización Administrativa del Estado Bolivariano de Miranda, se constituye en un Órgano de carácter constitucional, cuyo objetivo fundamental es el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes Estadales, así como las operaciones relativas a los mismos.

Fue creada el 06 de diciembre de 1962, mediante la Ley de Contraloría, promulgada por la Asamblea Legislativa del Estado Miranda, publicada en Gaceta Oficial del Estado Miranda N° Extraordinario de fecha 08 de diciembre de 1962, en cuyo artículo 1 se establecía: *“De conformidad con lo establecido en la Constitución Regional Vigente, se crea la Contraloría General del Estado Miranda, a objeto de establecer el control del Poder Legislativo sobre los actos Administrativos del Estado”*.

En la actualidad la Contraloría es un Órgano de rango constitucional, que forma parte del Sistema Nacional de Control Fiscal y ha sido dotado, constitucional y legalmente de autonomía orgánica y funcional, de conformidad con las previsiones contempladas en el artículo 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Durante el año 2019, orientó su actuación sobre la base de las competencias otorgadas por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Normativa Interna y demás Leyes aplicables.

Corresponde a este Órgano de Control Fiscal el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, de los gastos y de los bienes del Estado Bolivariano de Miranda, así como las operaciones relativas a los mismos; a fin de verificar la exactitud, veracidad, honestidad, eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia de las actividades desarrolladas por cada uno de los Órganos y Entes adscritos a la Administración Regional, como también aquellas realizadas por el Órgano Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y fiscalización que además corresponde a esta Contraloría de Estado, sobre las operaciones efectuadas por cualquier otra instancia con recursos del erario público de esta Entidad Federal.

## **1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda durante el ejercicio fiscal 2019 (hasta el 29 de enero de 2020) estuvo representada por el ciudadano **DUDGLAR JOSÉ MARQUINA PÉREZ**, quien desempeñó como máxima autoridad de este Órgano Contralor con carácter de Contralor Interventor del Estado Bolivariano de Miranda, designado por el ciudadano Contralor General de la República, mediante Resolución N° 01-00-000583 de fecha 17 de septiembre de 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.490 de fecha 26 de septiembre de 2018 y a partir del 31 de enero de 2020 es representada por el ciudadano **RAFAEL ALFREDO LÓPEZ ATENCIO**, quien ejerce el cargo de Contralor Interventor del Estado Bolivariano de Miranda, designado por el ciudadano Contralor General de la República, mediante Resolución N° 01-00-000050 de fecha 30 de enero de 2020, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.821 de fecha 13 de febrero de 2020.

### **1.3 MISIÓN Y VISIÓN DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

#### **Misión:**

*“Ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los Órganos y Entes de la Administración Pública Estatal, a través de la labor de Control Fiscal, velando por el correcto uso del patrimonio público y por la obtención de mayores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el ejercicio de la gestión pública y la lucha contra la corrupción; así como, contribuir con la formación y fortalecimiento de las distintas instancias del Poder Popular, mediante la promoción de herramientas que estimulen el adecuado manejo de los recursos asignados a estas”.*

#### **Visión:**

*“Ser reconocida como la Institución Pública de más alto desempeño ético, moral y profesional de la Administración Pública Estatal, fundamentada en los principios de imparcialidad y transparencia, para contribuir al buen funcionamiento de los Órganos y Entes que integran el Estado Bolivariano de Miranda, fomentando el correcto uso del patrimonio público, logrando así una gestión eficiente en beneficio de la comunidad mirandina”.*

### **1.4 PRINCIPIOS Y VALORES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

1. Equidad: Este Órgano de Control Fiscal, actúa sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, posición social o económica ni otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
2. Ética: En el ejercicio de la función de control se desarrollan las acciones acorde al Código de Ética Profesional para el funcionario público, cumpliendo sus responsabilidades de manera profesional, transparente e imparcial.

3. **Honestidad:** La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda actúa teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento en desmedro del interés colectivo.
4. **Igualdad:** La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, establece igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones a todos los servidores públicos adscritos a este Organismo y a los Entes y Órganos sujetos a su control.
5. **Imparcialidad:** Las funciones de control como los procedimientos administrativos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, son llevados a cabo mediante una actitud recta, objetiva, sin prejuicios ni prevenciones, al momento de juzgar y proceder.
6. **Legalidad:** La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, exige que los servidores públicos actúen de acuerdo a las normas jurídicas preestablecidas en el cumplimiento de sus funciones.
7. **Moral:** En la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, los funcionarios actúan, en relación con los asuntos públicos, con imparcialidad y ecuanimidad, de tal forma que las obligaciones morales del servidor público son tan exigentes como serían la de cualquier ciudadano.
8. **Oportunidad:** Las funciones de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda son congruentes al momento de ejercerlas, logrando de esta manera la efectividad de los objetivos planteados por este Órgano Contralor.
9. **Objetividad:** Las funciones de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, son ejercidas conforme a criterios legales y técnicos, con rigor metodológico y al margen de perjuicios capaces de desnaturalizar el carácter imparcial de los resultados de la gestión fiscalizadora.
10. **Responsabilidad:** La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda cumple a cabalidad y debidamente sus funciones y quienes la integran asumen con pleno compromiso su función pública.
11. **Transparencia:** La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, ejerce el control sobre la gestión de la Administración Pública, exponiendo su información de manera cristalina y transparente, de igual manera, la ejecuta

en todos los procesos relacionados con el control interno.

## **1.5 PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA:**

### **PERÍODO Y OBJETIVOS GENERALES**

El Plan Estratégico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, fue elaborado sobre la base de las Líneas Estratégicas del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, dentro del contexto del II Objetivo Histórico, el cual contempla: *Continuar construyendo el socialismo Bolivariano del siglo XXI, en Venezuela, como alternativa al sistema destructivo y salvaje del capitalismo y con ello asegurar la “Mayor suma de seguridad social, mayor suma de estabilidad política y la mayor suma de felicidad” para nuestro pueblo*, y en atención a los Objetivos Estratégicos establecidos por el Sistema Nacional de Control Fiscal. Dicho Plan fue establecido para abarcar el período comprendido entre el año 2016-2021, aprobado mediante Resolución N° DC-00-0017-2017 de fecha 24 de enero de 2017, mediante la cual se establecieron cuatro (4) objetivos estratégicos con una visión de mediano y largo plazo, que determinarán las acciones permanentes o temporales mediante los objetivos específicos y metas de corto plazo, para poder asegurar el logro de las condiciones deseadas, a fin de garantizar una gestión eficaz y eficiente. Estos objetivos estratégicos y específicos se mencionan a continuación:

1. Coadyuvar con el Fortalecimiento de la Rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual se cumplirá a través del siguiente objetivo específico:
  - 1.1. Contribuir a la consolidación de los principios y lineamientos de la Contraloría General de la República, así como también prestar apoyo a los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.
  - 1.2. Contribuir en la consolidación, integración e interrelación de los Integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF).

2. Control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del Estado Bolivariano de Miranda, a través de los siguientes objetivos específicos:
  - 2.1. Fortalecer el sistema de Control Interno, que garantice la efectividad de las operaciones de los Organismos y Entidades sujetos a control.
  - 2.2. Garantizar el buen uso de los Recursos Públicos administrados por los Organismos y Entidades del Estado Bolivariano de Miranda, a través de los procesos de Auditoría (Rendición de Cuenta).
  
3. Fortalecer la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a través de la optimización de sus recursos, bienes y talento humano, asimismo, fortalecer los niveles comunicacionales entre los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, posicionando la imagen institucional mediante la difusión de los logros alcanzados, el cual será cumplido a través de estos objetivos específicos:
  - 3.1. Optimizar el Sistema de Control Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda a través de su evaluación constante y el adecuado desarrollo, implementación y seguimiento de mecanismos y procesos oportunos de calidad que garanticen una mejor gestión.
  - 3.2. Avanzar en la ejecución del Plan de Migración a Software Libre de la plataforma tecnológica de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, de acuerdo a los lineamientos enmarcados en la normativa legal que rige la materia.
  - 3.3. Consolidar la posición jurídica de la Contraloría del Estado Bolivariana de Miranda, desarrollando estrategias que permitan la protección jurídica del Organismo y su fortalecimiento para hacer frente a los posibles procesos judiciales donde la Contraloría del Estado pueda ser parte.
  - 3.4. Consolidar el proceso de mejora continua de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda a través del manejo óptimo de los recursos físicos, financieros y de información y el contar con una adecuada infraestructura, que garanticen el funcionamiento normal e integrado del Organismo.

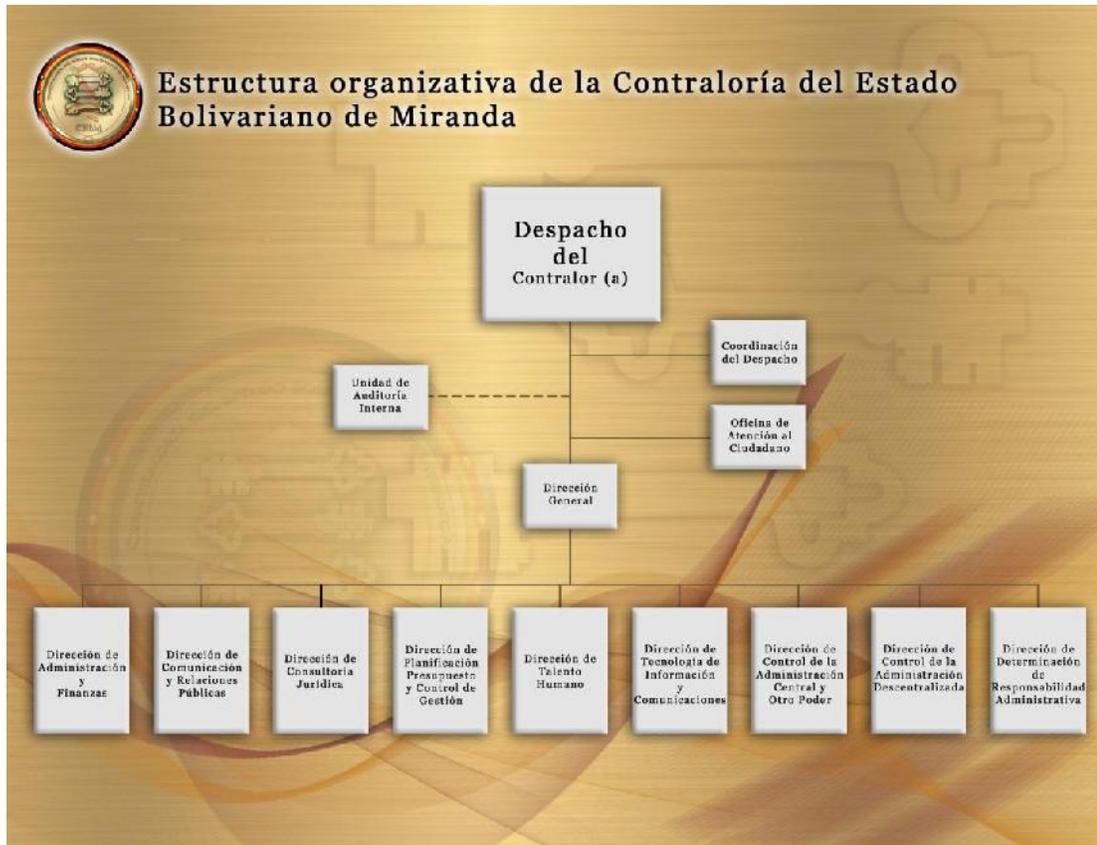
- 3.5. Potenciar las capacidades y conocimientos técnicos del personal que permitan asegurar la calidad de los servicios prestados por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
  - 3.6. Fortalecer la proyección y posicionamiento de la imagen institucional de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
  - 3.7. Reforzar los elementos y valores generadores de la Cultura y la Identidad Institucional en los Órganos de Control Fiscal.
  - 3.8. Reforzar la Interacción entre los Integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF) para la coordinación y articulación interinstitucional y sus públicos afines.
4. Afianzar la participación activa del ciudadano en el ejercicio del Control sobre la Gestión Pública, a través de los siguientes objetivos específicos:
    - 4.1. Fortalecer el ejercicio óptimo del control social a través de los programas llevados a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
    - 4.2. Afianzar la participación activa y protagónica de la ciudadanía en la gestión de los recursos públicos.
    - 4.3. Optimizar el proceso de denuncia llevado a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, con el fin de mantener informado con oportunidad, calidad y veracidad al ciudadano y a sus organizaciones.

## **1.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

Ejerció sus funciones bajo la Estructura Organizativa, la cual se encuentra dispuesta y descrita en el Reglamento Interno aprobado mediante Resolución N° DC-00-0046-2019 de fecha 2 de mayo de 2019, siendo ésta conformada de la siguiente manera: un (1) Despacho del Contralor(a) del Estado Bolivariano de Miranda, con una (1) Coordinación del Despacho, una (1) Oficina de Atención al

Ciudadano; una (1) Unidad de Auditoría Interna; una (1) Dirección General, seis (6) Direcciones de Apoyo; dos (2) Direcciones de Control y una (1) Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa, tal como se muestra a continuación:

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA



Fuente: Resolución N° DC-00-0046-2019 de fecha 2/5/2019

## **1.7 UNIVERSO DE ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

La actividad de control que le corresponde a la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda se ejerce sobre los Entes y Órganos que componen la Administración Central y Descentralizada del Estado Bolivariano de Miranda, a través de sus dos (2) Direcciones de Control según las competencias atribuidas a cada una de ellas.

En tal sentido, de conformidad con lo establecido en la Resolución Organizativa N° 2 contenida en la Resolución N° DC-00-0048-2019 de fecha 2 de mayo de 2019, en su Capítulo II denominado “De la Organización y Funcionamiento de las Direcciones de Control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda”, corresponde a la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder de conformidad con el artículo 3 de la citada Resolución “(...) *ejercer el control, vigilancia y fiscalización sobre los ingresos, gastos y bienes públicos de los Órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público del Estado Bolivariano de Miranda, sobre el personal de dichos Órganos e igualmente sobre las personas naturales o jurídicas que se relacionen con éstos o que en cualquier forma contraten, negocien o reciban aportes, subsidios u otras transferencia por parte de los mismos*”, mientras que a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de conformidad con el artículo 4 le compete “*ejercer el control, vigilancia y fiscalización sobre los ingresos, gastos y bienes públicos de los Entes que integran la Administración Descentralizada del Estado Bolivariano de Miranda, sobre el personal de dichos Entes e igualmente sobre las personas naturales o jurídicas que se relacionen con éstos o que en cualquier forma contraten, negocien o reciban aportes, subsidios u otras transferencias por parte de los mismos*”. (Ver anexo N° 1).

## **1.8 SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

Realizó un conjunto de actividades que exigía la intervención de la Contraloría, dirigidas a consolidar su Sistema de Control Interno que involucró a todos los integrantes del Órgano Contralor, con el objeto de garantizar la mejora, eficacia y eficiencia de los procesos y operaciones; y de este modo proporcionar a las dependencias que la componen, herramientas útiles y efectivas para el desempeño de las labores diarias.

Es por eso que, se adecuó la estructura organizativa de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, previo análisis tanto de cargo como de espacio físico, esto con la finalidad de optimizar el funcionamiento operativo de este Órgano de Control, como consecuencia del proceso de intervención dado a partir del segundo trimestre del año, siguiendo las directrices emanadas de la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Debido a la adecuación de la Estructura Organizativa de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, se realizaron cambios en el Reglamento Interno, así como en las Resoluciones Organizativas 1 y 2 de este Órgano Contralor aprobadas por la máxima autoridad, dejando constancia de los cambios realizados para que el personal adscrito a esta Contraloría conozca las modificaciones realizadas a las diferentes dependencias. Además, se realizó un análisis para la reformulación de los Instrumentos Metodológicos de Trabajo, con el propósito de adaptarlos a la Estructura Organizativa de este Órgano Contralor, puesto que estos están diseñados con el objetivo de registrar y reglamentar las funciones que deben ser ejecutadas, sin embargo, basados en el compromiso de optimizar el nivel de eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno, se actualizaron dos (2) Manuales de Normas y Procedimientos, un (1) Manual de Usuario, dos (2) Resoluciones Organizativas y dos (2) Reglamentos, los cuales conforme al ordenamiento jurídico venezolano vigente y a la estructura y organización de esta Contraloría Estatal, ameritaban su modificación y adaptación.

Asimismo y como parte de la actividad de control de los procesos internos de esta Contraloría, se realizaron actividades correspondientes a la reprogramación del Plan Operativo Anual Institucional 2019 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, con la finalidad de ajustar la planificación a la realidad y de fijar estrategias que permitan cumplir con las metas planificadas en el lapso establecido. Posteriormente, se generó el respectivo Informe de la mencionada reprogramación, el cual fue aprobado por la máxima autoridad mediante Resolución N° DC-00-0149-2019 de fecha 29 de octubre de 2019.

Por otra parte, se recibió de las diferentes Direcciones, Oficina de Atención al Ciudadano y Unidad de Auditoría Interna, los Informes de Actividades correspondientes al mes de diciembre 2018 y los meses de enero a noviembre de 2019, los cuales fueron compilados y procesados, emitiendo un Informe General, que fue aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor y enviado a la Contraloría General de la República de manera formal, para su conocimiento y demás fines.

En cuanto al Control de Gestión correspondiente a los trimestres IV 2018; I, II y III del año 2019, se generaron los respectivos informes de acuerdo a la información suministrada por las dependencias, los cuales fueron remitidos al Despacho del Contralor de manera formal, para su conocimiento y fines.

Dentro de este marco, se hace necesario indicar que siguiendo órdenes de la máxima autoridad de esta Contraloría Estatal, el mencionado Control de Gestión se comenzó a trabajar de manera mensual a partir del segundo semestre del año 2019, para determinar de manera minuciosa, precisa y clara si cada una de las dependencias que integran este Órgano Contralor han logrado cumplir las metas establecidas en el Plan Operativo Anual Institucional 2019, o si han evidenciado cambios, mejoras o fallas que afecten la planificación y obtención de los objetivos cuantificables planteados previamente por el personal directivo y aprobados por la máxima autoridad; esto con el fin de observar, medir y corregir los procesos para optimizar el Sistema de Control Interno que conlleva al logro de los objetivos propuestos, cumpliendo con los lineamientos emanados de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.

Por otra parte, se remitió mediante Oficio N° DC-0143 de fecha 6 de marzo de 2019, un ejemplar del Informe de Gestión de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda correspondiente al año 2018, en físico y en digital (CD) al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, dando cumplimiento a lo previsto al artículo 89 de la Constitución del Estado Bolivariano de Miranda.

De la misma manera, se envió un ejemplar del Informe de Gestión Anual 2018 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en físico y en digital (CD) a la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° DC-0144-2019 de fecha 6 de marzo de 2019.

Finalmente, se realizó el seguimiento permanente a la programación y a la ejecución del presupuesto de gastos de este Órgano Contralor, con el fin de garantizar su ejecución con total eficacia, eficiencia y transparencia en el uso y aplicación de los recursos asignados. Asimismo, analizó y tramitó ante las instancias competentes, los documentos referentes a las modificaciones presupuestarias.

**CAPÍTULO II**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL**

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL**

#### **2.1 DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL**

Las Direcciones de Control de la Administración Central y Otro Poder y Descentralizada de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, ejercieron las funciones de control, vigilancia y fiscalización sobre la base de las competencias constitucionales y legales atribuidas a la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y con fundamento a las disposiciones del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y Resolución Organizativa N° 2; orientándose a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos; así como al manejo de los recursos por parte de los Entes y Órganos de la Administración Pública del Estado Bolivariano de Miranda.

A tales efectos, esta Contraloría llevó a cabo un total de veintiún (21) Actuaciones Fiscales, de las cuales nueve (9) fueron dirigidas a Órganos de la Administración Central, once (11) a Entes de la Administración Descentralizada y una (1) no programada, solicitada por la Contraloría General de la República.

Producto de las actuaciones de control practicadas a los Órganos del Estado Bolivariano de Miranda, se obtuvieron los siguientes resultados:

En la Actuación Fiscal dirigida a la Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR), mediante el Informe Definitivo N° DCAC-1-18-01, durante el ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre del año 2017, se observó lo siguiente: no está definida en el respectivo organigrama de SATMIR la “Coordinación Sectorial de Ejecución Minera, la cual se encuentra adscrita a la Coordinación General de Minas”, se determinó que

de un total de treinta y cinco (35) metas programadas, diez (10) no fueron ejecutadas y diez (10) presentan sobrecumplimiento en la ejecución física.

Por otra parte, de la revisión efectuada a una muestra de ciento noventa y tres (193) órdenes de pago emitidas por la Coordinación General de Servicios Administrativos, se detectó que carecen del análisis de precios; con un solo presupuesto; omisión de la consulta de información ante el Registro Nacional de Contrataciones y modalidad de selección de contratistas errada. Por otra parte de la revisión efectuada a las órdenes de compras y/o servicios, se observaron expedientes carentes de la firma y sello de los responsables del compromiso.

Las órdenes de pago por concepto de fondo de la caja chica, carecen del monto máximo de cada gasto a pagar y del porcentaje de los gastos efectuados para solicitar las respectivas reposiciones; así como también se observa que poseen gastos cuyos montos superan las veinte Unidades Tributarias (20 UT).

Las Planillas de depósitos por concepto de retenciones aplicadas a los tributos del 1x1.000, fueron enterados en forma extemporánea al Tesoro Estadal.

El Compromiso de Responsabilidad Social del año 2016, correspondientes a las Contrataciones Públicas realizadas con las empresas Moore de Venezuela, S.A y Thomas Greg & Sons de Venezuela, C.A., fueron destinados al Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI) y no a satisfacer las necesidades del entorno social del órgano contratante.

En lo que se refiere a los expedientes de los Órganos, Entes e Institutos Públicos sujetos a fiscalización, se observó que en los mismos no cuentan la documentación, necesaria y suficiente conforme a la norma que rige la materia.

En cuanto a la normativa legal de los procesos de recaudación por concepto de actividades mineras, se constató que en algunos casos no poseen plan de explotación, fianza de fiel cumplimiento, registro mercantil de la empresa e inspección técnica en campo.

Así mismo, se evidenció el uso del formulario denominado “Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles”, el cual difiere de las especificaciones contenidas en el formulario emitido por la Coordinación de Contabilidad y Bienes Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. En la inspección realizada a los

Bienes Muebles adscritos a SATMIR, se constataron bienes muebles que no poseen etiquetas o códigos de identificación; cincuenta y ocho (58) bienes poseen doble etiquetado; ocho (8) bienes desarmados ubicados en el depósito de la Coordinación Tecnología de la Información, las cuales no poseen informe técnico emitido por la referida Coordinación que avale su estado físico; dieciséis (16) bienes muebles fuera de las instalaciones de dicha Superintendencia, los cuales no poseen documentos que autoricen la salida y permanencia de estos en los referidos puntos; cinco (5) bienes muebles donados que carecen de documentación referente a la entrega formal al organismo beneficiado.

En cuanto a la actuación fiscal a la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, en función a las observaciones del Informe Definitivo DCAC-1-18-06, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se evidenciaron debilidades de control interno, en cuanto a la Estructura Organizativa, al no estar definido en el organigrama de dicha dependencia la Dirección Adjunta adscrita al Despacho del Director, así como las Coordinaciones Sectoriales, adscritas a la Coordinación General de Integración y Operaciones, y Coordinación General de Aplicaciones y Desarrollo; a pesar de que las mismas están establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Organización y Funciones.

En atención al contenido de las cláusulas del Contrato “Sistema Computarizado Integrado para la Gestión de los Procesos Administrativos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)”, no contó con el finiquito del Contrato y la Evaluación del Desempeño del Contratista.

Por su parte, la Dirección de Asuntos Políticos, en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-18-03 de fecha 31-08-2018, como resultado del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la Dirección de Asuntos Políticos Estadales del Estado Bolivariano de Miranda, se constató que de la revisión de cuatro (4) recomendaciones, fue ejecutada una (1) acción correctiva, lo cual representa un 25% del total de recomendaciones formuladas. Por lo tanto, no se ejecutaron tres (3) acciones correctivas que representan el 75% del total de las mismas. En lo que respecta a: El Registro de Asignación de Cargos (RAC), no se encuentra ajustado a la normativa que rige la materia; en cuanto a los depósitos (lugares), destinados al

reguardo de los bienes muebles, éstos no cuentan con las condiciones apropiadas que garanticen el uso, conservación, mantenimiento y operatividad de los mismos.

En lo que se refiere a los bienes muebles, se denota el incumplimiento de las acciones correctivas, que garanticen el buen uso, conservación, mantenimiento, ubicación e identificación de los bienes muebles adscritos a la Dependencia.

Por su parte la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, durante el primer trimestre del año 2019, en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-16-10 de fecha 02-12-2016, se constató que de la revisión de diez (10) de éstas, solo fueron ejecutadas cuatro (4), que representan un 40% del total de las mismas. En tal sentido, se observaron dos (2) acciones correctivas que representan el 20% por incumplimiento injustificado, en lo que se refiere al contenido del formato del Plan Operativo Anual de la Dirección, para el primer trimestre del año 2019, el cual no refleja los indicadores de gestión para cada meta. Así mismo, de la comparación de las metas indicadas en el “Plan Operativo Anual”, los resultados del “Informe de Gestión Trimestral” y la “Ejecución Física Primer Trimestre 2019”, se denotó diferencias por sobrecumplimiento en los objetivos planteados.

Asimismo, se constató que la Dirección no realizó el seguimiento a los trámites administrativos realizados en el año 2017 para la desincorporación de un vehículo, a fines de actualizar el Inventario de Bienes Muebles.

En cuanto a la recomendación para la aplicación de un registro y control de equipos médicos técnicos, llevados a cabo por la Coordinación Sectorial de Apoyo Familiar, en el sub programa denominado “Ayudas Técnicas”, no fue ejecutada por la referida Dirección, ya que la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, a principios del año 2018, cedió dicha funciones al Fondo Único Social del Estado Bolivariano de Miranda (FUSMI).

Asimismo, la Dirección no realizó durante el periodo objeto de estudio, Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), aplicables para la adquisición de materiales, bienes o servicios, ante la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Miranda.

En cuanto a la Dirección de Desarrollo y Protección Social, actualmente denominada Secretaría de Protección Social del Estado Bolivariano de Miranda, de las observaciones derivadas del Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016 de fecha 22-11-2017, se obtuvo como resultado lo siguiente:

Ocho (8) acciones correctivas no fueron ejecutadas, ya que presentaron debilidades en lo que respecta a la elaboración de los indicadores en el Plan Operativo Anual de la Dirección; asimismo, no aplicaron durante el período objeto de estudio, solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), en su lugar emplearon “oficios”, para la adquisición de materiales, bienes o servicios, incumpliendo los procedimientos descritos en los manuales respectivos.

De igual manera, no se designó por escrito al funcionario responsable de los Bienes Muebles adscritos a la Dirección de Desarrollo y Protección Social.

Por otra parte, se constató que los funcionarios involucrados, no realizaron la solicitud y/o seguimiento para la actualización de los Formulario “BM-1 y BM-3”, ante la Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, actualmente denominada Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto; y la Dirección de Administración y Servicios adscritas a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.

De igual forma, se constató que la Dirección no estableció mecanismos de control interno y supervisión en la salvaguarda del parque automotor.

Por otra parte, no se ejecutaron tres (3) acciones correctivas, las cuales fueron justificadas como sigue: En relación a la implementación de mecanismos de control interno que garanticen el seguimiento para la consecución de las metas y/o volumen de trabajo, programadas en el Plan Operativo Anual POA, se observó un sobrecumplimiento sin la debida reprogramación; no obstante, es ejecutada mediante exposición de motivos. En cuanto a las formalidades establecidas para realizar las modificaciones presupuestarias en el presupuesto, la referida Secretaría indicó que para la fecha de la actuación fiscal, no se han realizado modificaciones presupuestarias.

Durante el primer trimestre del año 2019, no realizó incorporaciones o desincorporaciones de bienes muebles.

En cuanto al seguimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR), se observó que como resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCACOP-3-19-08, correspondiente al ejercicio económico 2016 y primer semestre del año 2017, se constató que de la revisión de siete (7) acciones correctivas, solo fueron ejecutadas dos (2), lo que representan un 28,57% del total de las mismas; por cuanto, La Superintendencia al 31-7-2019, no ha efectuado la correspondiente adecuación del Reglamento Interno, de acuerdo con la última actualización de su Estructura Organizativa (22-2-2019). Asimismo, doce (12) metas programadas en el POA para el primer semestre del año 2019, fueron ejecutadas con un porcentaje de cumplimiento menor y/o mayor al planificado.

Por otro lado, de la revisión a una muestra de treinta y ocho (38) órdenes de pago, se constató que diez (10) expedientes, carecen de la información complementaria requerida para su conformación.

A la par, se verificó la designación del funcionario encargado de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Superintendencia. No obstante, en el formulario BM-1, no se detalla cada una de las características de los bienes muebles. Finalmente, no fue conformada la Comisión Técnica de Bienes.

Por otra parte en la Dirección de Secretaría de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, el resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas, en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DAC-1-17-06 de fecha 18-8-2017, permitió constatar que de nueve (9) recomendaciones formuladas, sólo fueron ejecutadas tres (3) recomendaciones que representan un 33,33% del total de las mismas. Debido a que no ejecutaron seis (6) acciones correctivas que representan el 66,66%, en virtud de lo siguiente: La Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda al 30-06-2019, no ha efectuado la correspondiente adecuación del Reglamento Interno, de acuerdo con la última actualización de la estructura organizativa.

En lo que se refiere a la conformación de los expedientes, para captar las necesidades y condiciones en que se encuentran los planteles, no se ajustan a los procedimientos que indica el “Manual de Normas y Procedimientos para el Ingreso de Planteles Educativos al Programa de Alimentación Escolar MIPAE.

El Plan Operativo Anual de la Secretaría de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, para el primer trimestre del año 2019, no reflejó los indicadores de gestión para cada meta planteada.

En este orden de ideas, la Secretaría en mención, no realizó el nombramiento del funcionario responsable de los Bienes Muebles; asimismo, no suministró el punto de cuenta y/o acto administrativo, que denote la aprobación de los pagos realizados a los representantes madres o representantes procesadores de alimentos.

Asimismo, la Secretaría de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, no realizó durante el período objeto de estudio, la incorporación en el Manual de Normas y Procedimientos, los ordenamientos para la conformación de los expedientes de las madres procesadoras de alimentos.

Por su parte la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, en función a las observaciones del Informe Definitivo DCACOP-EC-19-01, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se evidenció que los Manuales correspondientes a las Direcciones de Servicios Generales, Administración y Presupuesto, se encuentran desactualizados, de acuerdo a la normativa legal vigente.

En relación al formato empleado en el Balance General, se comprobó que no cumple con la estructura contemplada en la normativa legal que rige la materia. Además, no contó con una cuenta bancaria para el manejo de los Fondos de Terceros. Por otra parte, se evidenció la carencia de documentos probatorios que avalaran el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social a las comunidades beneficiadas, desconociéndose el destino dado a los recursos. De la Ejecución Presupuestaria al 31-12-2015, se constató una diferencia por encima del total de los Créditos Adicionales recibidos por la partida 4.01.00.00.00. “Gastos de Personal”, en relación a los soportes documentales que los respaldan. El pago del Impuesto Municipal correspondiente al 1x1.000, no fue enterado dentro del lapso de los cinco (5) primeros días de cada mes.

En cuanto a la revisión de los expedientes de personal de Alto Nivel, Contratado, Fijo y Obrero, se evidenció que carecen de documentos. Con respecto a la celebración de contratos por honorarios profesionales, fueron renovados de forma interrumpida.

En este orden de ideas, se constató la existencia de doscientos cuarenta y ocho (248) Bienes Muebles, sin el respectivo valor unitario, en el Inventario de Bienes Muebles (Formulario BM-1). Asimismo, fue creada la comisión técnica de Bienes Muebles e Inmuebles, para los casos de enajenación y desincorporación. En relación a los bienes reflejados en el Formulario BM-1, veintidós (22) se encuentran deteriorados y ciento cincuenta (150) no fueron ubicados. Por otra parte, se visualizó una gran cantidad de bienes muebles, que no pudieron ser cuantificados por la manera en que se encontraban resguardados. Igualmente, para el ejercicio objeto a estudio se constató que cuatro (4) expedientes del parque automotor, no contaron con la respectiva Póliza de Responsabilidad Civil de Vehículos (RCV); once (11) presentaron el Certificado de Registro del Vehículo en copia y uno (1) no contó con contrato de comodato de acuerdo al préstamo en que se le fue otorgado.

De igual manera, no reposa la elaboración del programa o plan de mantenimiento preventivo y correctivo, donde se evidencie la cronología de los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones realizados al parque automotor.

Por último, no se evidenciaron reprogramaciones de metas de acuerdo al Plan Operativo Anual Institucional (POAI) inicial, en consideración a que seis (6) metas fueron ejecutadas parcialmente y ocho (8) presentaron sobrecumplimiento, de acuerdo a la unidad de medida planificada.

Producto de las actuaciones de control practicadas a los Entes del Estado Bolivariano de Miranda, se constataron los siguientes aspectos:

En cuanto al Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (IACBEM), se evidenció que dejó sin ejecutar cuatro (4) programas establecidos en su Plan Operativo Anual (POA), relacionados con la rehabilitación y reparaciones mayores al parque automotor, adquisición de equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento de su misión.

Asimismo, no contó con la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles que se encargue de estudiar, evaluar y tramitar las solicitudes de desincorporación de bienes, así como de los procedimientos de enajenación. También, se evidenciaron unidades vehiculares ubicadas en lugares distintos a los asignados por el Instituto, propensos al hurto, robo o desvalijamiento, causando posibles daños patrimoniales al Estado Bolivariano de Miranda.

Igualmente, el Instituto no conformó un expediente único por cada proceso de contrataciones públicas, además de carecer de documentos tales como: cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, cierre administrativo del contrato, entre otros. Adicionalmente el Instituto no elaboró, ni remitió al Sistema Nacional de Contrataciones la programación anual de compras para los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del 2017. Por otra parte, se constató en una muestra de doscientos dos (202) procesos de consultas de precios correspondientes a los años en estudio, que para una cantidad de ciento noventa y seis (196), por su cuantía les correspondía efectuar concurso cerrado, mientras que a seis (6) les correspondía un concurso abierto. Asimismo, se observó en siete (7) órdenes de pago, que las imputaciones realizadas no se correspondían con la naturaleza del gasto, afectando así la correcta aplicación del marco legal en materia de contrataciones y la administración de los recursos públicos asignados.

En cuanto al Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM), se evidenció que el mismo no contó con un Reglamento Interno a través del cual se regularan las funciones de las dependencias administrativas que lo conforman. Por otra parte, de una muestra selectiva de doscientos treinta y un (231) órdenes de pago de los procesos de contrataciones directas generadas, correspondientes a los años objeto de estudio, se constató que fueron otorgadas mediante actos motivados que no se enmarcan en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para proceder bajo la modalidad citada.

Igualmente, para los ejercicios económicos financieros comprendidos entre el 01-12-2008 hasta el 31-05-2017, se evidenció en cincuenta (50) expedientes de contrataciones públicas examinados, que carecen de documentos referidos a las actividades previas así como a la administración y cierre de los contratos. Asimismo, se constató para el ejercicio económico financiero 2009, la adjudicación directa

para la adquisición de treinta y dos (32) vehículos, marca: Chevrolet; modelo: LUD D-MAX doble cabina, 6 cilindros, 4x4; carentes de un contrato suscrito, mediante el cual se especifiquen las condiciones técnicas, lapsos de ejecución, cláusulas penales y fianzas para prever casos de incumplimiento en la entrega de las unidades vehiculares, además de observarse la emisión de una orden de pago por concepto de anticipo correspondiente a la totalidad del monto adjudicado. Además, no se evidenció documentación probatoria de la recepción de los vehículos ni del cierre administrativo del contrato por parte del IAPEM, afectando con ello el cumplimiento de los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia y rendición de cuentas, que deben prevalecer en todo proceso de contratación y en el manejo de los recursos asignados por parte del Instituto.

Por otra parte se constató que el IAPEM no contó con un Manual de Normas y Procedimientos mediante el cual se establecieran lineamientos, instrucciones o políticas en cuanto al traslado, resguardo y preservación de las unidades que conforman el parque automotor, así como formularios que registren las condiciones generales de las unidades vehiculares al ser asignadas y trasladadas motivado a fallas o daños, a los distintos Centros de Coordinación Policial (CCP), estacionamientos y/o depósitos privados y públicos.

En cuanto al Instituto de Deporte y Recreación Mirandino (IDERMI), se observó que como resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-04-1/3-14-09 de fecha 30-09-2015, fue ejecutada una (1) recomendación, lo que representa un 20% del total de cinco (5) recomendaciones formuladas. Se ejecutaron parcialmente dos (2) acciones correctivas que representan el 40% de las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor, por cuanto el Instituto, realizó las gestiones administrativas tendentes a solicitar créditos adicionales ante la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, sin embargo no canceló la deuda completa correspondiente a las prestaciones sociales pendientes de los años 2016 y 2017. Por otra parte, fueron incumplidas dos (2) acciones correctivas que representan el 40%, de un total de cinco (5) recomendaciones formuladas, debido a la falta de lineamientos de supervisión y control que aseguren que los registros reflejados en los estados financieros sean confiables y exactos, aunado a que carece

de un sistema de control que garantice la actualización de los inventarios de bienes muebles y parque automotor.

En cuanto a Fundación Los Teques (FUNDA LOS TEQUES), se evidenció que para los años evaluados, no contó con instrumentos normativos (Reglamento Interno), manuales, métodos y procedimientos necesarios para garantizar un efectivo funcionamiento del sistema de control interno. Igualmente, se constató mediante análisis comparativo del Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión correspondiente a los años 2016, 2017 y 2018, que las actividades formuladas en pro del cumplimiento de su misión, no fueron ejecutadas ni concretadas conforme a lo planificado, sin que se evidenciaran reprogramaciones que las justificaran.

Por otra parte, se verificaron los respaldos administrativos del proceso de contratación excluida N° CE-GEBM-001-2017, la cual fue ejecutada conforme a lo dispuesto en la normativa legal aplicable; así como la revisión de cuarenta y seis (46) consultas de precios, de las cuales se constató que los pagos realizados fueron imputados, según la naturaleza del gasto, a las partidas presupuestarias con créditos disponibles y acorde a lo dispuesto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos. Finalmente, se evidenció la ejecución de las directrices dictadas por el Ejecutivo Regional a través del Decreto N° 2018-0167 de fecha 13-06-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 4.904 de fecha 27-11-2018, mediante el cual el Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda ordenó la supresión y liquidación total del ente descentralizado, constituyéndose una Junta Liquidadora designada para tal fin.

En cuanto a Instituto de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR), se evidenció que no se concretaron el total de obras programadas, siendo que se ejecutaron un 47% de lo pautado. Por su parte, se verificó una muestra del 30% de los procesos de contrataciones públicas desarrollados por el Instituto en los ejercicios económicos financieros evaluados, observándose que las órdenes de pago generadas tienen una correcta imputación presupuestaria conforme a la naturaleza del gasto, así como los soportes documentales establecidos en la normativa aplicable, mientras que de las inspecciones realizadas a las obras ejecutadas se evidenciaron tres (3) obras cuyas valuaciones fueron presentadas y conformadas por el ingeniero inspector del ente en conjunto con el ingeniero residente de la empresa;

no obstante, los trabajos verificados presentaron debilidades y detalles técnicos constructivos y de acabados finales.

En cuanto al Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM), se observó que como resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-1-17-06 de fecha 04-12-2017, se ejecutó parcialmente una (1) recomendación representando así un 25% del total de las recomendaciones examinadas, por cuanto para seis (6) procesos de contrataciones, de un total de dieciocho (18) efectuadas en el año 2018, las empresas contratistas efectuaron los pagos correspondientes al Compromiso de Responsabilidad Social en el Fondo Negro Primero. No obstante, fueron incumplidas por el IABIM tres (3) recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, las cuales representan el 75% del total, debido a que el Instituto no realizó el seguimiento a fin de garantizar en trece (13) procesos de contratación, el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social por parte de las empresas contratistas. Por otra parte, un total de dieciocho (18) expedientes de contrataciones, que representan una muestra del 75% de los contratos ejecutados durante el ejercicio económico financiero 2018, no se encuentran foliados, así como identificados con modalidad de contratación, número y fecha de iniciación del proceso y número de contrato, siete (7) expedientes carecen del presupuesto base, tres (3) expedientes no cuentan con la disponibilidad presupuestaria y dieciocho (18) expedientes no cuentan con la evaluación de desempeño y cierre administrativo. De igual forma, el IABIM no realizó el plan de mantenimiento a los extintores, toda vez que se evidenció que los mismos no han sido objeto de mantenimiento desde el ejercicio económico financiero 2008; mientras que para los bienes muebles, se constató que las etiquetas de identificación se encuentran deterioradas, existiendo bienes los cuales no han sido objeto de reparación ni desincorporados del inventario respectivo.

En cuanto a la Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano Miranda (CAMSA), se observó como resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-1-17-05 de fecha 02-10-2017, que fueron incumplidas cuatro (4) acciones correctivas que representan el 80% de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, no se realizaron las

gestiones administrativas tendentes a elaborar y publicar su Reglamento Interno, a su vez que, el formato de Ejecución Presupuestaria no señala la autorización de la disponibilidad presupuestaria en las partidas a afectar, a fin de suministrar información útil, veraz y confiable para efectuar y responder por los compromisos válidamente adquiridos en los procesos de contrataciones y sus transacciones asociadas. En lo referente a las contrataciones realizadas por el ente en el año 2018, se observaron procesos de selección de contratistas, los cuales según su cuantía no se corresponden con la modalidad escogida, siendo que se realizaron por consultas de precios y contrataciones directas, que debieron efectuarse como concursos abiertos. Aunado a ello, quince procesos de contratación directa no contenían actos motivados que los respalden, mientras que los actos motivados para tres (3) procesos no se ajustan a la normativa legal. Por otra parte, la documentación referida al proceso de contratación de los expedientes evaluados se encuentra incompleta.

En cuanto al Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Miranda (IPC-MIRANDA), se observó que como resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-1-17-02 de fecha 20-06-2017, fue ejecutada una (1) recomendación que representa un 12,5% de un total de ocho (8) recomendaciones formuladas, siendo parcialmente ejecutadas un total de seis (6) acciones correctivas que representan 75% del total de ocho (8), por cuanto no realizó la programación de adquisición de bienes y la prestación de servicios, remisión de sumarios trimestrales de contrataciones, así como la evaluación de desempeño de contratistas ante el Servicio Nacional de Contrataciones, durante el ejercicio económico financiero 2018.

De igual manera, el Instituto no realizó el estudio y diagnóstico de las unidades de ambulancias y vehículos para su recuperación, ni gestionó la solicitud de recursos financieros necesarios para proceder a realizar el mantenimiento correctivo de las unidades rescatables, la desincorporación de las unidades vehiculares que se encuentran en estado irrecuperable o inservible, ni conformó la comisión para la desincorporación de bienes muebles e inmuebles del Instituto. Por último, fue incumplida una (1) acción correctiva que representa el 12,5% de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, por cuanto el Instituto no efectuó el cierre administrativo de los contratos objeto de estudio, realizados durante el ejercicio

económico financiero 2018. Igualmente no se conformaron expedientes únicos, foliados y en orden cronológico por cada proceso de selección de contratistas.

En cuanto al Fondo del Desarrollo Económico del Estado Miranda (FONDEMIR), se observó como resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-1-17-04 de fecha 25-09-2017, que una (1) recomendación que representa el 33,33% de un total de tres (3) recomendaciones formuladas, fue acatada por el Fondo, ya que no otorgó créditos en sus distintas modalidades durante el ejercicio económico financiero 2018, observándose que los recursos necesarios para otorgar ciento cinco (105) créditos, microcréditos y capital semilla, se incluyeron en la planificación del ente, no obstante, dichos montos resultaron insuficientes para la fecha de su ejecución, en vista del proceso de reconversión monetaria acaecido en el mes de agosto de 2018.

En cuanto al Instituto Vivienda Miranda, se observó como resultado del seguimiento practicado al Plan de Acciones Correctivas ejecutadas en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAD-1-17-01 de fecha 11-08-2017, que fueron ejecutadas tres (3) recomendaciones que representan un 42,86% de un total de siete (7) recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, mientras que una (1) acción correctiva, que representa el 14,28% de un total de siete (7) recomendaciones formuladas, fue ejecutada parcialmente por el Instituto Vivienda Miranda en la División de Servicios Generales adscrita a la Gerencia de Administración.

Por último, fueron incumplidas por el Instituto Vivienda Miranda tres (3) acciones correctivas que representan el 42,86% de un total de siete (7) recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, toda vez que, la Gerencia de Servicios Generales solo lleva un registro de trabajos efectuados a la flota vehicular, sin contar con la debida planificación de actividades rutinarias, preventivas y correctivas que permitan mantener, preservar y alargar la vida útil de los vehículos del Instituto.

## 2.2 FALLAS Y DEFICIENCIAS

Producto de las Actuaciones Fiscales practicadas en ejercicios anteriores al año 2019, así como las practicadas en el ejercicio fiscal a los Órganos y Entes sujetos al ámbito de control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, se detectaron fallas y deficiencias comunes y recurrentes que afectan la gestión de los mismos, las cuales se mencionan a continuación:

De la Actuación Fiscal practicada a la **Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR)**, ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre del año 2017, se observó las siguientes debilidades:

No está definida en el respectivo organigrama de SATMIR la “Coordinación Sectorial de Ejecución Minera, la cual se encuentra adscrita a la Coordinación General de Minas”, a pesar de que la referida Coordinación está establecida en el Reglamento Interno. En relación a los resultados del Informe de Gestión y la Ejecución Física de las metas establecidas en el POA de SATMIR, se determinó que de un total de treinta y cinco (35) metas programadas, diez (10) no fueron ejecutadas y diez (10) presentan sobrecumplimiento en la ejecución física.

Por otra parte, de la revisión efectuada a una muestra de ciento noventa y tres (193) órdenes de pago emitidas por la Coordinación General de Servicios Administrativos, durante el ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre 2017, se detectó que el 36,14% de las mismas presentan las siguientes debilidades: carecen de análisis de precios, órdenes de pago con un solo presupuesto; omisión de respectiva consulta de información pública, como empresa inscrita ante el Registro Nacional de Contrataciones y órdenes de pago cuya modalidad de selección de contratista se realizó por consulta de precio a pesar de superar las cinco mil Unidades Tributarias (5.000 UT). Por otra parte, de la revisión efectuada a las órdenes de compras y/o servicios contenidos en la revisión de una muestra de ciento treinta y dos (132) órdenes de pago, se observaron expedientes carentes de la firma y sello de los responsables del compromiso.

En este orden de ideas, las órdenes de pago por concepto de fondo de la caja chica, durante el ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre del año 2017, se evidenció que las actas de apertura de caja chica, no describen el monto

máximo de cada gasto a pagar, ni el porcentaje de los gastos efectuados para solicitar las respectivas reposiciones; así como también se observa que poseen gastos cuyos montos superan las veinte Unidades Tributarias (20 UT), aunado a que existen reposiciones del fondo de la caja chica, sin haber consumido como mínimo el 75% del mismo. Igualmente, se observó que las facturas que soportan los gastos de las reposiciones realizadas, se encuentran en mal estado de conservación, impidiendo su verificación y por último la Dirección de Administración y Servicios anexa una relación de caja chica, que no contiene información detallada del destino de los gastos realizados.

Las Planillas de depósitos por concepto de retenciones aplicadas a los tributos del 1x1.000, correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre y noviembre (2016), fueron enterados en forma extemporánea al Tesoro Estatal.

El Compromiso de Responsabilidad Social del año 2016, correspondientes a las Contrataciones Públicas realizadas con las empresas Moore de Venezuela, S.A y Thomas Greg & Sons de Venezuela, C.A., fueron destinados al Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI) y no a satisfacer las necesidades del entorno social del órgano contratante.

En lo que se refiere a la revisión de una muestra seleccionada de ochenta y ocho (88) expedientes de los Órganos, Entes e Institutos Públicos sujetos a fiscalización, se observó que en los mismos no cuentan con la siguiente documentación: actas de verificaciones, acta de requerimiento, acta de recepción, resolución de procedimientos sumario administrativo, auto de cierre administrativo, resolución de imposición de sanción, resolución culminatoria de sumario administrativo y voucher's originales de cancelación de la multa. Del mismo modo, expedientes con depósitos de pago de reparo con fecha anterior a la notificación de la imposición de la sanción interpuesta y en algunos casos, no poseen repuesta o escritos de descargo por parte de SATMIR de no haber cancelado el respectivo reparo.

En torno al cumplimiento de la normativa legal de los procesos de recaudación por concepto de actividades mineras, se tomó una muestra de quince (15) expedientes por concesión de minas minerales no metálicas, constatándose en algunos casos lo

siguiente: no poseen plan de explotación, fianza de fiel cumplimiento, registro mercantil de la empresa e inspección técnica en campo.

En cuanto a los bienes muebles, se constató que no se designó al funcionario(a) responsable del control, resguardo, custodia y manejo de los bienes públicos adscritos a la mencionada Superintendencia e igualmente no fue creada la Comisión Técnica de Bienes Muebles. Así mismo, se evidenció el uso del formulario denominado “Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles”, el cual difiere del formulario emitido por la Coordinación de Contabilidad y Bienes Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, no cuenta con las siguientes especificaciones: clasificación del código (grupo, sub grupo, sección), cantidad, valor unitario y valor total del bien.

En la inspección realizada a una muestra representativa del 44,44% de los Bienes Muebles adscritos a SATMIR, se constataron las siguientes observaciones: treinta y cuatro (34) bienes muebles no poseen etiquetas o códigos de identificación por parte de la Gobernación; cincuenta y ocho (58) bienes poseen doble etiquetado con indicación de códigos distintos, unos asignados por dicha Superintendencia y otros por la Gobernación; ocho (8) bienes muebles que se encuentran desarmados, ubicados en el depósito de la Coordinación Tecnología de la Información, no poseen informe técnico emitido por la referida Coordinación que avale su estado físico, ni autorización de sustracción de partes funcionales para hacer incorporados a otros equipos; dieciséis (16) bienes ubicados en “Puntos Integrales” y “Depósitos” fuera de las instalaciones de dicha Superintendencia, los cuales no poseen documentos que autoricen la salida y permanencia de estos en los referidos puntos; cinco (5) bienes muebles donados que carecen de documentación referente a la entrega formal al organismo beneficiado. En este orden de ideas, no se encuentran incluidos en el Inventario de Bienes Muebles (Formatos BM-1) y por último, once (11) bienes muebles que fueron adquiridos, no incluidos en el respectivo inventario.

Con respecto a la Actuación Fiscal practicada en la **Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda**, ejercicio económico financiero 2015, se observó:

Debilidades de control interno, en relación a la Estructura Organizativa al no estar definido en el organigrama de dicha dependencia la Dirección Adjunta adscrita

al Despacho del Director, así como las Coordinaciones Sectoriales, adscritas a la Coordinación General de Integración y Operaciones, y Coordinación General de Aplicaciones y Desarrollo; a pesar de que las mismas están establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Organización y Funciones.

En relación a la documentación que reposa en los archivos de la Dirección, se comprobaron fallas de control interno, que incidieron en la ubicación física de la Ejecución Presupuestaria y Reprogramación del Plan Operativo Anual; asimismo, carecen de la documentación originada y vinculada con el procedimiento de las solicitudes de gasto. Por otra parte, de conformidad con el contenido de las cláusulas del Contrato “Sistema Computarizado Integrado para la Gestión de los Procesos Administrativos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)”, no se evidenció expediente que contenga la documentación relacionada con el proceso del diseño, desarrollo e implantación del mismo, de igual forma, no se constató información en relación a la capacitación y entrenamiento a los usuarios, Transferencia Tecnológica y Reunión de Finiquito para la fase de post implantación, finiquito del Contrato y la Evaluación del Desempeño del Contratista.

En lo que se refiere a la entrega de la Dirección, se evidenció que los Directores Titulares y Encargados durante el ejercicio económico 2015, no realizaron las respectivas actas de entrega por cese de sus funciones; asimismo, los funcionarios entrantes no realizaron el levantamiento de la información de acuerdo a las debilidades u omisiones encontradas.

En relación a los Bienes Muebles, se constató que no fue designado un funcionario responsable patrimonial para su manejo, registro y control; asimismo, dentro del Inventario se encuentran incorporados bienes consumibles (material consumible). En este orden de ideas, durante la inspección física no se ubicaron mil seiscientos cuarenta y nueve (1.649) bienes muebles, los cuales se encuentran registrados en el “Formulario BM-1” Inventario de Bienes Muebles al 31-12-2015, y no reposan los formularios de Movimientos de Incorporaciones y Desincorporaciones de Bienes Muebles (BM-2) y Resumen Mensual (BM-4), así como los contratos de comodato para la formalidad de la transferencia de bienes muebles a otros entes. Igualmente, se evidenciaron bienes sin etiquetas de identificación.

Finalmente, en el cumplimiento de metas asociadas al POA, en el renglón “Adquisición de Materiales para Equipos de Computación”, se observó como resultado un 53 % de cumplimiento; en relación a la “Adquisición de Equipos”, se ejecutó en un 68 %; en el rubro “Renovación de Licencias Antivirus”, se evidenció un sobrecumplimiento de 110 % cuyo excedente no fue reprogramado y en el “Alquiler de Equipos para Instalación de Centro de Operaciones Especiales para Operativos Vacacionales”, obtuvo un sobrecumplimiento de 150 % el cual no fue reprogramado.

Con respecto al **Examen de la Cuenta practicado en la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda**, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se evidenció que:

Los Manuales correspondientes a las Direcciones de Servicios Generales, Administración y Presupuesto, se encuentran desactualizados, de acuerdo a la normativa legal vigente.

En relación al formato empleado en el Balance General, no cumple con la estructura contemplada en la normativa legal. Asimismo, no contó con una cuenta bancaria para el manejo de los Fondos de Terceros. Por otra parte, se evidenció la carencia de documentos probatorios que avalaran el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social a las comunidades beneficiadas, desconociéndose el destino dado a los recursos. De la Ejecución Presupuestaria al 31-12-2015, se constató una diferencia por encima del total de los Créditos Adicionales recibidos por la partida 4.01.00.00.00. “Gastos de Personal”, en relación a los soportes documentales que los respaldan. El pago del Impuesto Municipal correspondiente al 1x1.000, no fue enterado dentro del lapso de los cinco (5) primeros días de cada mes.

En cuanto a la revisión de los expedientes de personal de Alto Nivel, Contratado, Fijo y Obrero, se evidenció que carecen de documentos que lo conforman. Con respecto a la celebración de contratos por honorarios profesionales, siete (7) de ellos, fueron renovados de forma interrumpida, sin considerar los lapsos establecidos, en función a la norma. Además, fueron contratados cinco (5) abogados, con funciones contempladas en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, aun cuando había cargos disponibles en el Registro de Asignación de Cargos (RAC).

En este orden de ideas, se constató la existencia de doscientos cuarenta y ocho (248) Bienes Muebles, sin el respectivo valor unitario, en el Inventario de Bienes Muebles (Formulario BM-1). Asimismo, fue creada la comisión técnica de Bienes Muebles e Inmuebles, para los casos de enajenación y desincorporación. En relación a los bienes reflejados en el Formulario BM-1, veintidós (22) se encuentran deteriorados y ciento cincuenta (150) no fueron ubicados. Por otra parte, se visualizó una gran cantidad de bienes muebles, que no pudieron ser cuantificados por la manera en que se encontraban resguardados. Igualmente, para el ejercicio objeto a estudio se constató que cuatro (4) expedientes del parque automotor, no contaron con la respectiva Póliza de Responsabilidad Civil de Vehículos (RCV); once (11) presentaron el Certificado de Registro del Vehículo en copia y uno (1) no contó con contrato de comodato de acuerdo al préstamo en que se le fue otorgado.

De igual manera, no reposa la elaboración del programa o plan de mantenimiento preventivo y correctivo, donde se evidencie la cronología de los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones realizados al parque automotor.

Por último, no se evidenciaron reprogramaciones de metas de acuerdo al Plan Operativo Anual Institucional (POAI) inicial, en consideración a que seis (6) metas fueron ejecutadas parcialmente y ocho (8) presentaron sobrecumplimiento, de acuerdo a la unidad de medida planificada.

De la Actuación Fiscal practicada al **Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (IACBEM)**, ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del 2017, se evidenció:

De la comparación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer trimestre 2017, con los respectivos Informes de Gestión del IACBEM, en cuanto a la rehabilitación y reparaciones mayores al parque automotor y adquisición de equipos y herramientas, se constató lo siguiente:

- a) El POA (2015) fue ejecutado parcialmente, por cuanto en los programas “Fortalecimiento de la gestión de riesgo mediante la adquisición y reparaciones mayores del parque automotor del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del

Estado Miranda (Disminución de Caja, LAEE)” y “Fortalecimiento de la gestión de riesgo mediante las reparaciones mayores del parque automotor del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (Disminución de caja FCI 2014)”, se emitieron órdenes de pago; no obstante, tales programas no fueron reflejados en el informe de gestión del ejercicio económico financiero 2015.

- b) No se ejecutó durante el año 2015, el programa “Fortalecimiento de la gestión de riesgo mediante las reparaciones mayores del parque automotor del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (Disminución de Caja FCI 2013)”.
- c) Para el año 2016, el informe de gestión señala que se le hicieron reparaciones a las unidades vehiculares 6-278 (Bomba doble cabina, marca 11/ECO) y 6-354 (Cisterna doble cabina); no obstante, de la inspección y revisión a las órdenes de pago, se evidenció que se pagaron los servicios de dichas unidades, sin embargo no se realizaron las reparaciones correspondientes.
- d) En el año 2017, no fueron ejecutados tres (3) programas que se encontraban reflejados en el POA, identificados como: “Fortalecimiento de la gestión de riesgo mediante la Adquisición de equipos, herramientas y materiales para las operaciones en accidentes con materiales peligrosos del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda”; “Fortalecimiento de la gestión de riesgo mediante el mantenimiento y adecuación del parque automotor del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda” y “Adquisición de herramientas y equipos para las diferentes áreas de gestión operacional del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (Disminución de caja y banco)”.

Se constató que para los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del 2017, la designación de los miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (IACBEM), no fue publicada en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda, a excepción de la designación del abogado como Miembro Principal del Área Jurídica, la cual se encuentra publicada en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda N° 4.031 de fecha 20-03-2014.

Se constató que para los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del 2017, el Reglamento Interno del IACBEM, no se encontraba publicado en Gaceta Oficial.

Se constató que para los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del 2017, el IACBEM no contó la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles que se encargue de estudiar, evaluar y gestionar las solicitudes de desincorporación de bienes, así como del trámite de los procedimientos de enajenación.

De la revisión efectuada a la totalidad de las órdenes de pago correspondientes a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios efectuadas por el IACBEM, se constató que para el ejercicio económico financiero 2016, se realizaron tres (3) procesos de contratación para la “Cancelación de relaciones sociales para ser utilizados en la fiesta infantil de fin de año en el patio del cuartel central adscrito al IACBEM”, a través de la modalidad de consulta de precios y adjudicadas a las empresas Inversiones BEARCA 2005, C.A., evidenciándose que las respectivas órdenes de pago presentan fechas consecutivas y están imputadas a una misma partida presupuestaria, las cuales suman la cantidad de tres millones doscientos cincuenta y seis mil cuatrocientos bolívares fuertes (Bs.F. 3.256.400,00) equivalentes a 18.398 unidades tributarias, debiendo aplicar la modalidad de Concurso Cerrado.

De la revisión efectuada a las Consultas de Precios efectuadas por el IACBEM correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2015 (25), 2016 (143) y primer semestre del 2017 (144), así como a veintiocho (28) expedientes de procesos de contrataciones por las modalidades de Contratación Directa, Concursos Cerrados y Concursos Abiertos de los ejercicios económico financieros 2015 (2), 2016 (20) y primer semestre del 2017 (6), se constató que el Instituto no realizó las Evaluaciones de Desempeño de los Contratistas, en las contrataciones superiores a 4.000 unidades tributarias.

De la revisión efectuada a un universo de cuatrocientas dieciocho (418) consultas de precios con montos superiores a 2.500 unidades tributarias, efectuadas durante los ejercicios económicos 2015 al primer semestre del 2017, se constató que en su totalidad el Instituto no ejecutó el Compromiso de Responsabilidad Social, por cuanto se evidenció:

- a) Cuarenta y un (41) órdenes de pago para el ejercicio económico financiero 2015, que totalizan la cantidad de novecientos veintiséis mil novecientos setenta y tres bolívares fuertes con cincuenta y siete céntimos (Bs.F 926.973,57).
- b) Doscientas diecinueve (219) órdenes de pago para el ejercicio económico financiero 2016, por un monto de ocho millones ochocientos treinta y seis mil quinientos treinta dos bolívares fuertes con sesenta y seis céntimos (Bs.F 8.836.532,66).
- c) Ciento cincuenta y ocho (158) órdenes de pago para el primer semestre del ejercicio económico financiero 2017, por un monto total de dieciséis millones ciento sesenta mil ochocientos treinta y un bolívares fuertes con treinta céntimos (Bs.F 16.160.831,30).

De la revisión al gasto correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre 2017, se evidenciaron pagos por la adquisición de bienes y servicios, realizados a empresas contratadas que no se encontraban calificadas por el Registro Nacional de Contratistas (RNC) o habilitadas para suscribir contratos con el Estado, tal como se evidencia en las planillas emanadas del mencionado registro.

De la revisión efectuada a un universo de cuatrocientos dieciocho (418) consultas de precios efectuadas por el IACBEM durante los ejercicios económicos 2015 al primer semestre del 2017, por concepto de adquisición de bienes y servicios, se constató que la cantidad de doscientos dos (202) consultas de precios que representan el 48,33% del universo presentaron los siguientes aspectos:

- a) Para el ejercicio económico financiero 2015, el Instituto realizó cuatro (4) consultas de precios, evidenciándose que por la cuantía de cada una de ellas se debió aplicar la modalidad de contratación Concurso Cerrado.
- b) Para el ejercicio económico financiero 2016, el Instituto efectuó noventa y tres (93) consultas de precios, evidenciándose que por la cuantía correspondía aplicar un (1) proceso de Concurso Abierto y noventa y dos (92) modalidades de Concurso Cerrado.

- c) Para el primer semestre del ejercicio económico financiero 2017, el Instituto realizó ciento cinco (105) consultas de precios, evidenciándose que por la cuantía correspondía aplicar cien (100) modalidades de Concursos Cerrados y cinco (5) modalidades de Concurso Abierto.

De la revisión efectuada a la totalidad de las órdenes de pago correspondientes a las adquisiciones y servicios efectuadas por el IACBEM, se constató lo siguiente:

- a) Para el ejercicio económico financiero 2015, se emitieron cuatro (4) órdenes de pago por un monto total de un millón ochenta y cinco mil doscientos veinte bolívares fuertes (Bs.F. 1.085.220,00), por concepto de cancelación de alimentos y bebidas, otros servicios profesionales y técnicos, y relaciones sociales, cuya imputación presupuestaria no se corresponde a la naturaleza del gasto.
- b) Para el ejercicio económico financiero 2016, se evidenciaron dos (2) órdenes de pago por un monto total de tres millones ochocientos setenta y tres mil novecientos bolívares fuertes (Bs.F. 3.873.900,00), por concepto de pago de alimentos y bebidas (hallacas navideñas) y otros productos y útiles diversos (colchonetas de goma espuma medidas 80 x 90 x 15), cuya imputación presupuestaria no se corresponde a la naturaleza del gasto.
- c) Para el primer semestre del ejercicio económico financiero 2017, se emitió una (1) orden de pago por un monto total de seiscientos ochenta mil bolívares fuertes (Bs.F. 680.000,00), por concepto de cancelación de otros productos y útiles diversos (colchonetas de goma espuma medidas 80x90x15) para ser utilizados en los operativos carnaval y semana santa, cuya imputación presupuestaria no se corresponde a la naturaleza del gasto.

Se pudo constatar que el IACBEM no contó con un inventario de bienes actualizado al 31-12-2016 y al primer semestre del 2017.

Mediante inspección física realizada a ciento treinta y cinco (135) bienes adquiridos por el Instituto durante los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre 2017, ubicados en la sede del Cuartel Central, se pudo constatar lo siguiente:

- a) Existen bienes que no se encuentran ubicados en el espacio físico al que fueron asignados mediante acta de entrega elaborada por el departamento de bienes.
- b) Se verificó que ciento cinco (105) bienes se encuentran en funcionamiento y se utilizan en el cumplimiento de la misión y actividades del Instituto, veintisiete (27) no están en funcionamiento por deterioro y tres (3) se encuentran en sus empaques.
- c) Cincuenta (50) bienes carecen de su etiqueta de identificación.
- d) Para el año 2016, se ejecutó y pagó la compra de seis (6) teléfonos celulares, marca Mint, Modelo M145, color gris metálico, mediante la orden de pago N° 1.025 de fecha 21-12-2016, los cuales no fueron entregados al Departamento de Materiales y Equipos Tácticos (almacén), sino a la División de Comunicaciones, donde se recibieron solo cinco (5) teléfonos, aunado a que no se registraron dichos bienes en el sistema del mencionado Departamento; no obstante a lo descrito, el Acta de Control Perceptivo N° CP-0409-16 de fecha 22-12-2016 fue suscrita por el Jefe del Departamento de Materiales y Equipos Tácticos (Encargado). Por otra parte se constató en referencia a los equipos celulares lo siguiente:
- Un (1) teléfono celular Marca Mint Modelo M145, fue asignado a un funcionario mediante Acta de Asignación de Teléfonos Móvil Celular N° At17-002, el cual no fue devuelto por el referido funcionario al cese de sus funciones.
  - Un (1) teléfono celular Marca Mint Modelo M145, serial 355328069163505, del cual se desconoce la ubicación física.
  - Un (1) teléfono celular Marca Mint Modelo M145, se encontraba en la División de Comunicaciones fuera de servicio.
- e) No se realizó el registro o ingreso al sistema del Departamento de Materiales y Equipos Tácticos (Almacén) del Instituto, así como la salida o despacho a la unidad solicitante de dos (2) microondas de 1.2 pies cúbicos, para ser utilizados en el área del comedor del IACBEM.

- f) Cuatro (4) cascos integrales, Marca HEIMET, Modelo DAKAR, color negro, no se encuentran en la División Motorizada porque no fueron entregados por los funcionarios a quienes se les asignaron.

De la revisión efectuada a los procesos de contratación realizados por el Instituto, durante los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre 2017, se evidenció que no conformó un expediente único por cada modalidad de contratación donde repose toda la documentación de los referidos procesos de selección de contratistas.

Se constató que el IACBEM no realizó la Programación Anual de las Compras para los ejercicios económicos 2015, 2016 y primer semestre del 2017, a los fines de ser remitida al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC).

De la revisión efectuada a una muestra de nueve (9) expedientes por la modalidad de selección de Contratación Directa; quince (15) por Concurso Cerrado y cuatro (4) por Concurso Abierto, ejecutadas por el IACBEM, se evidenció lo siguiente:

- a) El Instituto no efectuó las actividades previas, en los casos de las Contrataciones Directas, Concursos Cerrados y Concursos Abiertos, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre de 2017, toda vez que carecen de documentos tales como: Presupuesto Base, Programación Presupuestaria y Previsión en la Programación Anual de Compras.
- b) En los Procesos de Contrataciones Directas, el Instituto no cuenta con documentación soporte donde pueda constatarse los criterios en que se fundamenta la evaluación y selección de los posibles oferentes en atención a su capacidad legal, financiera y técnica.
- c) No se evidencian las planillas resumen del Servicio Nacional de Contrataciones que expongan el objeto, nivel estimado de calificación financiera, nivel estimado de contratación, actividad y producto relacionado con el objeto del proceso de la contratación.
- d) No cuenta con Acta Inicio para los procedimientos de selección por la modalidad de Concurso Cerrado.

De la revisión efectuada de los expedientes de contrataciones correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre de 2017, se evidenció que el IACBEM procedió a la aplicación de la Modalidad de Contratación Directa mediante Actos Motivados que no se enmarcan en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.

De la revisión efectuada a veintiocho (28) expedientes de contrataciones ejecutadas por el IACBEM durante los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre de 2017, se evidenció que en ninguna de las contrataciones se cumplió con el Compromiso de Responsabilidad Social.

De la revisión efectuada a veintiocho (28) expedientes de las contrataciones efectuadas por las modalidades de Contratación Directa, Concurso Cerrado y Concurso Abierto, ejecutadas por el IACBEM durante los ejercicios económico financieros 2015, 2016 y primer semestre de 2017, se evidenció que no se realizó el cierre administrativo de los contratos suscritos por el Instituto.

De la revisión efectuada a los procesos de contratación por Concurso Abierto N° IACBEM-011-2015 y Contratación Directa N° IACBEM-002-2015, se constataron las Órdenes de Servicio Nros. 0041 de fecha 10-08-2015 y 0045 de fecha 01-09-2015, respectivamente, ambas para la “Repotenciación y/o Reparación de Unidades del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda”, por los montos de seis millones de bolívares fuertes exactos (Bs.F 6.000.000,00) y tres millones de bolívares fuertes exactos (Bs.F 3.000.000,00), evidenciándose lo siguiente:

- a) No se suscribieron los respectivos contratos.
- b) Se realizaron la totalidad de los pagos por los montos de las referidas órdenes a la Empresa Inversiones Termel, C.A., sin haber ejecutado el servicio.
- c) No se ejecutaron las fianzas de Fiel Cumplimiento y de Anticipo.
- d) Mediante inspección realizada en fecha 06-02-2018, al vehículo clase: camión, uso: cisterna, placa oficial N° 6-354, marca: IVECO, se constató lo siguiente:
  - Estado progresivo de deterioro en carrocería y pintura por encontrarse a la intemperie, tapicería de los asientos de la cabina delantera y trasera en mal estado.

- El vehículo no posee el motor, caja de velocidades, cardan, bomba impulsadora de agua, radiador, sistema de enfriamiento y parachoques delantero.
- La caja de velocidades se encuentra en el piso.

De la revisión efectuada a los procesos de contratación por la modalidad de Consulta de Precios efectuadas por el IACBEM en el ejercicio fiscal 2016, se constató que la Dirección de Operaciones (División de Transporte) del Instituto emitió requisiciones para la reparación de un vehículo que se encontraba en poder de una empresa adjudicada en el año 2015 para efectuar los mismos trabajos solicitados en el referido año y que para ese momento no habían sido concluidos. A tal efecto, fueron suscritas las órdenes de servicios Nros. 0057 y 0065 de fechas 03-08-2016 y 15-08-2016 respectivamente; orden de compra N° 0180 de fecha 15-09-2016, por un monto de dos millones ciento veintiocho mil bolívares fuertes con cero céntimos (Bs.F 2.128.000,00); cinco millones cuarenta mil bolívares fuertes con cero céntimos (Bs.F 5.040.000,00) y un millón ochenta y seis mil bolívares fuertes con cero céntimos (Bs.F 1.086.000,00), respectivamente, por concepto de “Suministro e Instalación Motor Cummins 6BT, Diesel 5.9 Lts, Bomba de Inyección Turbo Diesel”; “Suministro e Instalación de Caja Cummins EATON BATON MID-RANGE” y “Kit de croche Cummins 6BT”, todas estas para ejecutar la reparación de la unidad vehicular N° 6-278 adscrita al IACBEM; no obstante, aun y cuando las referidas órdenes fueron pagadas en su totalidad; no fue realizada la reparación pautada.

Se constató que el IACBEM, no elaboró un plan de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático del parque automotor, que evidencie la cronología de los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones realizados al mismo.

De la revisión de los archivos de la División de Transporte, se evidenció lo siguiente:

- a) No se encuentra el expediente de la unidad vehicular 6-190, Marca Toyota, Modelo Techo duro, Uso Rustico, con estatus de robado.
- b) No se encuentra el expediente de la unidad motorizada 6-554, Marca Kawasaki, Modelo Kawasaki, con estatus de comodato.

c) De una muestra representativa de once (11) expedientes de unidades de moto con estatus de robadas, hurtadas y comodato que reposan en los archivos de la División de Transporte, se evidenció lo siguiente:

- Tres (3) expedientes carecen del certificado de registro vehicular.
- Cinco (5) expedientes carecen del certificado de origen.
- Un (1) expediente carece de la denuncia ante el CICPC.
- Un (1) expediente carece del contrato de comodato.

El Instituto carece de un Inventario del Parque Automotor que contenga la cantidad real de vehículos (ambulancias, vehículos de rescate, bombas, cisternas, camiones de carga, autobuses, rústicos, aeronaves, lanchas, motocicletas, bicicletas, entre otros), con los que cuenta el ente para el cumplimiento de su misión, que permita cotejar efectivamente la existencia documental señalada en los formularios con la existencia física.

El listado general de vehículos 2018, indica que en el estacionamiento de El Limón, ubicado en la carretera Panamericana, Km. 32, parroquia Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, reposan un total de ciento setenta y tres (173) vehículos. No obstante, los mismos no pudieron ser verificados, toda vez que el referido estacionamiento posee condiciones físicas que impiden el acceso a las áreas donde se encuentran guardados los vehículos, tales como alta vegetación, maleza predominante, presencia de animales perjudiciales, serpientes, deslizamientos de tierra en áreas del terreno, vehículos parcialmente cubiertos de tierra y maleza, entre otros factores que imposibilitan verificar las cantidades expresadas en el mencionado listado, así como determinar características particulares de identificación como números de placas, seriales y motor.

Por otra parte, se constató que el referido estacionamiento no cuenta con sistemas de seguridad, garitas de vigilancia en las adyacencias del sitio o cercado de protección; evidenciándose además que las terrazas donde se encuentran los vehículos están en un área a la intemperie, desprotegida, abierta al aire libre, donde no se observaron sistemas de seguridad, vigilancia o prevención.

Mediante inspección realizada en fechas 21, 22, 23, 26, 27 de febrero; 1 y 2 de marzo del año 2018, en la estación M-1, en las áreas de estacionamiento y taller

mecánico del edificio Cuartel Central del IACBEM, ubicada en la Avenida Víctor Baptista, sector El Paso, Los Teques, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, a fin de constatar las condiciones físicas, de conservación, mantenimiento y resguardo del Parque Automotor bajo la guarda y custodia del IACBEM, se evidenciaron los siguientes aspectos:

- a) Se constató la presencia de lotes de vehículos de diferentes tipos y marcas, tales como ambulancias, camiones cisternas, vehículos de rescate, grúas, bombas, camionetas pick up, entre otros, los cuales presentan visibles señales de deterioro y corrosión.
- b) Los vehículos presentan señales de desvalijamiento, encontrándose inoperativos y a la intemperie, evidenciándose vidrios rotos, puertas desprendidas, accesorios y partes extraídos o ausentes entre los cuales destacan: baterías, cauchos y rines, sistemas eléctricos internos y externos, faros, stop de frenos y luces direccionales, motores, cajas, parachoques, parrillas, radiadores, vidrios de parabrisas y retrovisores; ambulancias sin los transformadores de corriente de 12 a 110 voltios.
- c) Las partes internas de las cabinas de los vehículos presentan paneles con tableros dañados, sin cableado, tornillería ni componentes eléctricos.
- d) La maleza alta y extensa en la zona posterior al taller mecánico de la estación, abarca el casco vehicular.
- e) En los espacios y el techo de las instalaciones del taller mecánico se encuentran partes y piezas de motor, carrocería y tapicería.
- f) La zona del taller no posee portones o rejas de seguridad, la cerca perimetral de dicha área se encuentra dañada y caída, el portón de la entrada principal no se encuentra operativo, de igual forma se observó que la entrada a la zona del taller mecánico funciona también para el acceso a las instalaciones y estacionamiento del Sistema Integral de Transporte Superficial, S. A. (SITSSA).

De la inspección realizada a las motos que forman parte del Parque Automotor del IACBEM, se constató lo siguiente:

- a) Se ubicaron treinta (30) unidades adscritas a la División Motorizada y Ciclista del IACBEM, estación M-1 de Los Teques, de las cuales diecinueve (19) se encuentran fuera de servicio por falta de piezas mecánicas, cauchos, frenos dañados, luces, retrovisores, baterías, entre otros; nueve (9) se encontraban en servicio y dos (2) se observaron despojadas de sus partes o piezas.
- b) Dos (2) motos no fueron ubicadas físicamente mediante inspección en la División Motorizada y Ciclista del IACBEM, destacándose que el Instituto desconoce la ubicación física de las mismas.
- c) Tres (3) motos fueron robadas y una (1) moto fue hurtada del patio delantero de la estación M-1.
- d) Una (1) moto nunca fue entregada al IACBEM aun cuando esta aparece en el acta de asignación al Instituto y en listado general de vehículos al 2018.

Mediante Inspección “in situ” realizada en fechas 21, 22, 23 26, 27 de febrero del 2018; 1 y 2 de marzo del 2018, en la estación M-1, en las áreas de estacionamiento y taller mecánico del edificio Cuartel Central del IACBEM, ubicado en la Avenida Víctor Baptista, sector El Paso, Los Teques, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, a fin de constatar las condiciones físicas, conservación, mantenimiento y resguardo del parque automotor, bajo la guarda y custodia del IACBEM, se constató lo siguiente:

- a) Treinta y cinco (35) vehículos carecen de los motores de arranque.
- b) Treinta y cinco (35) vehículos carecen de los alternadores.
- c) Veinticuatro (24) vehículos carecen de los cuerpos de aceleración.
- d) Nueve (9) vehículos carecen de las bobinas.
- e) Ocho (8) vehículos carecen de los inyectores.
- f) Catorce (14) vehículos carecen de los bombines del croche.
- g) Cuatro (4) vehículos carecen de la bomba de dirección.
- h) Dieciocho (18) vehículos carecen de la bomba de gasolina.
- i) El Instituto y la División de Transporte desconocen la ubicación de dichas partes y piezas automotrices.

De la revisión efectuada al Listado General de Vehículos 2018, del parque automotor del IACBEM, se evidenciaron dos (2) unidades identificadas con las placas oficiales N° 6-070 y 6-079 que se encontraban en el Centro de Servicio Automotriz Avanza 3.000, C.A., (con domicilio fiscal en Calle Sucre, Casa N° 42, Los Teques, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda); no obstante, mediante inspección efectuada el día 07-02-2018, dichos vehículos fueron ubicados en un terreno en la vía a San Pedro de los Altos frente a Cauchos Rossi, encontrándose completamente desvalijados e inservibles sin que se haya procedido a su desincorporación, tal como indica el estatus del referido listado.

De las inspecciones realizadas a los distintos talleres que ejecutan servicios a los vehículos del IACBEM, se evidenció lo siguiente:

1. En las instalaciones donde funcionan los talleres Centro Automotriz Avanza 3.000, C.A., y el Taller Mecánico Yalicar 2005, C.A., se encontraron dos (2) vehículos pertenecientes al parque automotor del IACBEM, identificados con los números de placas oficiales: 6-279 y 6-397, de los cuales se observó lo siguiente:
  - a) La Unidad 6-279, Marca IVECO, Modelo 150 E 21 H, Clase Camión, Uso: Bomba, Año 2002, Serial de Motor: 8060455221806847, serial de carrocería: ZCFA1RFS62V101310 presenta la carrocería y pintura en regular estado, la tapicería de la cabina del conductor y de la cabina trasera se encuentran en mal estado, falta faro de luz delantera derecha y luces direccionales delanteras, luces direccionales y stop traseros, faltan vidrios de la puerta de la cabina trasera, se desconoce la condiciones de la caja de velocidades y del croche, el motor no enciende. Asimismo, dicha unidad no posee Orden de Servicio.
  - b) La unidad 6-397, marca FORD, modelo: F-350, año 2010, clase camión, uso: ambulancia, serial de motor: AA40289 y serial de carrocería: 8YTKF3651A8A40289, presenta la carrocería y pintura dañada, faltan dos (2) ruedas traseras derecha y una (1) trasera izquierda, falta rejilla del capot, parabrisas roto, se encuentran partes y piezas del motor dentro de la cabina, transmisión desvalijada, ausencia del radio comercial, retrovisores sin espejo, no se observaron partes tales como: motor de

- arranque, alternador, bomba de frenos, compresor de aire acondicionado, cajetín de dirección y cardan, la ambulancia se encuentra en uso como habitación y lockers de los mecánicos que laboran en el sitio.
- c) La unidad placa oficial N° 6-397, se encontraba en el mencionado taller por una reparación que fue contratada mediante orden de servicio N° 0051 de fecha 26-05-2014, orden de pago N° 0563 de fecha 26-08-2014, facturas N° 00012 y 00013 ambas de fecha 19-08-2014, y cheque N° 10850492 de la cuenta N° 1069631 del Banco Banesco y recibido el servicio mediante Acta de Control Perceptivo N° CP-0198-14 de fecha 19-08-2014.
2. En las instalaciones del Centro de Servicio Automotriz Inversiones Giomar 2004, C.A., se encontró un (1) vehículo perteneciente Instituto, identificado con el número de placas oficiales 6-327, marca FORD, modelo RANGER, clase ejecutiva, Año 2001, serial de motor: 1 A35694 y serial de carrocería 8YTER22XX18-A35694, con permanencia en dicho centro desde al año 2013, del que se observó lo siguiente:
- a) La unidad presenta la carrocería y pintura con posible deterioro por causa de la acumulación en su superficie de grasa, aceite y polvo.
- b) El motor se observa completamente desarmado y parte del mismo se encuentra en el cajón del vehículo.
- c) No se ubicaron piezas y partes del motor tales como: motor de arranque, alternador, compresor de aire acondicionado, cuerpo de aceleración, bujías, cables de bujías, entre otros.
- d) El Centro Automotriz no cuenta con una orden de servicio emanada del IACBEM.
3. En las instalaciones del Taller Mecánico Latonería y Pintura “PITA” S.R.L., que se encuentra ubicada en la carretera Panamericana, Km. 36, al lado del Hotel Guaracarumbo, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, se ubicaron cinco (5) vehículos pertenecientes al parque automotor del IACBEM, de los cuales se observó lo siguiente:

- a) El vehículo identificado con el número de placas oficiales N° 6-159, Marca FORD, Modelo F 7000, clase: cisterna, año 1998, serial de carrocería: AJF7WP-23678 y serial de motor: 6 CIL, presenta daños en el frontal producto de una posible colisión; no posee motor, caja y cardán; cabina y tapicería dañada, cauchos inservibles.
  - b) La unidad de placa oficial N° 6-216, marca FORD, modelo F-8000, clase: cisterna, Año 2000, serial de carrocería: 8YTYF80C3Y8-A17833, serial de motor: 30739824, no posee el motor y la caja, cauchos deteriorados.
  - c) El vehículo identificado con el número de placas oficiales N° 6-374, marca FORD, modelo F-350, clase: ambulancia, año 2010, serial de carrocería: 8YTKF365XA8A49251 y serial de motor: A49251, se encuentra fuera de servicio por daños del motor.
  - d) El vehículo identificado con el número de placas oficiales N° 6-418, marca CHEVROLET, modelo C-3500, clase: ambulancia, año 2011, serial de carrocería: 8ZC3CZCG2BV311076, serial de motor: 2BV311076, se encuentra fuera de servicio por daños del motor.
  - e) Se observó un vehículo sin placas oficiales y seriales visibles, marca TOYOTA, modelo: Machito, el cual se encuentra con pintura de carrocería reciente, cauchos deteriorados, falta parte de la tapicería y asientos delanteros, motor dañado.
  - f) Ninguna de las unidades cuenta con orden de servicio emanada del IACBEM.
4. En las instalaciones del Taller Mecánico Latonería y Pintura “PITA” S.R.L., ubicado en la calle Roscio, Local 40-1, sector El Rincón, Los Teques, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, se ubicó un (1) vehículo con número de placas oficiales 6-331 y una (1) moto identificada con las placas oficiales N° 6-503, de la cual se observó lo siguiente:
- a) La unidad de placa oficial 6-331, marca DODGE, modelo SPRINTER, clase: Ambulancia, año 2006, serial de carrocería: WDORD644265937972, presenta la carrocería y pintura en buen estado, la tapicería, tablero y cabina para pacientes se encuentran en excelentes

condiciones, el motor está en buenas condiciones de funcionamiento, y la caja de velocidades se encuentra dañada.

- b) La moto identificada con el número de placas oficiales N° 6-503, marca Suzuki, modelo DR 650, Año 2004, color azul, serial de motor: P409-117561, serial de carrocería: JS1SP46AX22101575, presenta pintura y carrocería en mal estado y se encuentra parcialmente desarmada.
- c) Ninguna de las unidades cuenta con orden de servicio emanada del IACBEM.

De la revisión efectuada a los expedientes de los vehículos y motos del parque automotor del Instituto, placas oficiales Nros. 6-190, 6-528, 6-530, 6-532 y 6-548, los cuales según el Listado General de Vehículos 2018, presentan un estatus de hurtados y de la información suministrada por la División de Asuntos Administrativos, se evidenció lo siguiente:

- a) La moto placa oficial N° 6-532 no posee póliza de seguro para el ejercicio económico financiero 2018.
- b) El vehículo placa oficial N° 6-190 y las motos placas oficiales N° 6-528, 6-530 y 6-548, contaban con póliza de seguro para la fecha en que se denunciaron los hurtos. Sin embargo, a la fecha de la actuación fiscal (julio 2018), la empresa aseguradora no había pagado la indemnización, toda vez que en la Dirección de Administración y Finanzas no poseen la documentación exigida.

De la Actuación Fiscal practicada al **Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM)**, ejercicios económicos financieros del 01-12-2008 al 30-06-2017, se evidenció:

De la revisión efectuada a la normativa interna del IAPEM, para los ejercicios económicos financieros 2008 al 30-06-2017, se evidenció que no contó con un Reglamento Interno que regulara la funcionalidad, operatividad y ubicación administrativa de cada una de las dependencias adscritas al Instituto.

De un total de ocho mil seiscientos tres (8.603) órdenes de compras y servicios procesadas por el IAPEM durante los ejercicios económicos financieros del 2009 al

31-12-2016, se revisó una muestra selectiva de doscientas treinta y un (231) órdenes de pago, que representan un 2,69% del universo, correspondientes a procesos de Contrataciones Directas que fueron adjudicadas mediante exposiciones de motivos, cuyos supuestos no se enmarcan en lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas para proceder a dicho tipo de modalidad.

De un total de noventa (90) procesos de contrataciones por las modalidades de concurso abierto, concurso cerrado, consulta de precios y contratación directa efectuados por el IAPEM durante los ejercicios económicos financieros del 1-12-2008 al 31-5-2017, se verificó una muestra representativa de cincuenta (50) expedientes, equivalente al 55,56% del total, a fin de constatar la documentación justificativa de los referidos procesos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, evidenciándose lo siguiente:

- a) Veintiún (21) expedientes carecen de la solicitud de la unidad requirente.
- b) Veinticinco (25) expedientes no poseen certificación de la disponibilidad presupuestaria.
- c) Cuarenta y cuatro (44) expedientes carecen de presupuesto base.
- d) Diez (10) expedientes carecen del acta de inicio del procedimiento de selección de contratista.
- e) Un (1) expediente carece de resolución de adjudicación.
- f) Dos (2) expedientes carecen de notificación de adjudicación.
- g) Dos (2) expedientes no poseen fianza de anticipo, fiel cumplimiento y mantenimiento de la oferta.
- h) Dos (2) expedientes no contienen orden de compra y órdenes de pago.
- i) Trece (13) expedientes no poseen finiquito de los contratos de fianza.
- j) Treinta y ocho (38) expedientes carecen de la evaluación de actuación o desempeño del contratista, no contando en consecuencia con el cierre administrativo del contrato.

- k) Dos (2) expedientes carecen del acto único de recepción de sobres contentivos de manifestaciones de voluntad de participar y documentos de calificación.
- l) Dos (2) expedientes no tienen manifestación de voluntad
- m) Un (1) expediente no tiene invitaciones a participar.
- n) Un expediente no posee acto de recepción y de apertura de sobre de ofertas.
- o) Dos (2) expedientes carecen de la declaración jurada de Compromiso de Responsabilidad Social.
- p) Un (1) expediente carece de oferta técnica.
- q) Un (1) expediente carece de notificaciones de descalificación.
- r) Un (1) expediente carece de presupuesto y/o cotizaciones.
- s) Un (1) expediente no tiene Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas.
- t) Un (1) expediente no posee solvencia y garantías requeridas (solvencia laboral, fianza laboral, fianza de fiel cumplimiento).
- u) Un (1) expediente carece de informe de análisis y recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.
- v) Un (1) expediente carece de carta del compromiso de responsabilidad social.
- w) Diez (10) expedientes no poseen documentación soporte del cumplimiento y seguimiento del Compromiso de Responsabilidad Social por parte del Instituto.
- x) Dos (2) expedientes carecen de documentación legal de la persona natural o jurídica (Acta Constitutiva y Rif)
- y) Dieciocho (18) expedientes sin foliatura.
- z) Treinta y dos (32) expedientes de contrataciones no se encuentran conformados cronológicamente.

De la revisión a los procesos de concursos abiertos efectuados por el IAPEM durante período del 1-1-2009 al 31-5-2017, se evidenció que los expedientes de los siguientes contratos carecen de la información descrita:

- a) En el expediente correspondiente al concurso abierto N° CA-IAPEM-004-2009, por concepto de “Adquisición de uniformes para los funcionarios policiales al servicio del Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda”, no se evidenció orden de pago ni contrato a favor de la contratista Manufacturas FRAGO, C.A., la cual fue adjudicada parcialmente mediante resolución de fecha 27-4-2009, suscrita por el Director Presidente del Instituto, por un monto total noventa mil setecientos veinte bolívares fuertes sin céntimos (Bs.F 90.720,00).
- b) El expediente del concurso abierto N° CA-IAPEM-011-2009, por concepto de “Adquisición de chalecos antibalas internos nivel IIIA, correaes policiales, calzado policial, conos de señalización y barras de luces (cocteleras) para el Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda”, a favor de la contratista Inversiones ALALEN, C.A., por un monto total de seis millones doscientos nueve mil seiscientos ochenta bolívares fuertes con cuarenta céntimos (Bs.F 6.209.680,40), adjudicada parcialmente mediante Resolución de fecha 30-08-2009, suscrita por el Director Presidente del Instituto, carece de contrato y órdenes de pagos realizados al contratante para la adquisición de mil cuatrocientos cincuenta (1.450) correaes policiales completos de once (11) piezas y dos mil doscientos setenta y nueve (2.279) chalecos antibalas policial interno nivel III-A.

De la revisión a los procesos de contratación efectuados por el Instituto correspondientes al ejercicio fiscal 2009, se evidenció una Contratación Directa derivada de concursos declarados desiertos, suscrita por el Director Presidente del IAPEM, para la adquisición de treinta y dos (32) camionetas pick up doble cabina. Del análisis realizado al contenido del expediente de la referida contratación directa se observó lo siguiente:

- a) No fue emitido un documento contractual donde se establezcan las condiciones y garanticen las obligaciones contraídas por las partes.

- b) El IAPEM, otorgó un anticipo por un monto de cinco millones ochocientos treinta y tres mil seiscientos bolívares fuertes sin céntimos (Bs.F. 5.833.600,00), equivalente al 100% del monto neto de la orden de compra N° C-09-05-0023 sin el impuesto al valor agregado; no obstante, el pliego de condiciones de las modalidades declaradas desiertas establece como anticipo el 50% del monto de la orden de compra emitida, sin incluir impuestos.
- c) En el expediente no reposa documentación demostrativa de la recepción de las camionetas por parte del IAPEM, o en su efecto del reintegro por parte de la empresa del dinero otorgado, toda vez que no se evidencia control perceptivo, amortización de anticipo y cierre administrativo del contrato.
- d) En el expediente no reposa documentación demostrativa de la recepción de las camionetas por parte del IAPEM, o en su efecto el reintegro por parte de la contratista del dinero otorgado en anticipo.

De la revisión efectuada a una muestra selectiva de treinta y ocho (38) expedientes de vehículos y motos del Parque Automotor del IAPEM al 31-5-2017, se evidenció que carecen de la siguiente documentación:

- a) Ocho (8) expedientes de vehículos y siete (7) expedientes de motos, carecen del título de propiedad.
- b) Doce (12) expedientes de vehículos y siete (7) expedientes de motos, no poseen el certificado de origen.

De la revisión efectuada al Listado del Parque Automotor (terrestre y acuático) del IAPEM, conformado por la cantidad total de novecientos setenta y cuatro (974) unidades, fue seleccionada una muestra conformada por seiscientos treinta y un (631) unidades, equivalente al 64,78% del universo, ubicadas en los Centros de Coordinación Policiales, estacionamientos y/o depósitos del Limón, Ramo Verde, Ocumare del Tuy y Caucagua, siendo que los mismos se utilizan para el resguardo y custodia de los vehículos, motos, bicicletas, lanchas y motos acuáticas, evidenciándose lo siguiente:

- a) Se observaron vehículos y motos inoperativos que no pudieron ser revisados ni cuantificados, por presentar un estado de chatarra, sin identificación,

quemados, ubicados a la intemperie en lotes de terrenos usados como estacionamiento, los cuales no reúnen las condiciones adecuadas de seguridad, protección y resguardo.

- b) El IAPEM no contó con un Manual de Normas y Procedimientos que especificara los lineamientos a seguir en cuanto a traslado, resguardo y preservación de las unidades pertenecientes al parque automotor, a los distintos estacionamientos o depósitos privados y públicos que prestan servicio al Instituto, a fin de llevar el registro y control de las unidades al momento de ser recibidos, entregados o trasladados de los Centros de Coordinación Policial (CCP), y resguardar así el patrimonio del Estado.
- c) El IAPEM no emitió, en el periodo sujeto a control, lineamientos, políticas, instrucciones, formatos o procedimientos definidos para dejar constancia de la experticia técnica de entrada o salida de los vehículos, que especifique las condiciones generales y mecánicas al momento de asignar e incorporar las unidades a los Centros de Coordinación Policial (CCP) o el traslado a los estacionamientos públicos y privados.
- d) En los archivos del Instituto no reposa documentación formal o contratos que demuestren el compromiso u obligación entre el IAPEM y los propietarios de los estacionamientos privados Ramo Verde, El Limón y Loma Linda.

De la inspección realizada a una muestra selectiva de cuarenta y cinco (45) unidades del parque automotor (carros y motos) del IAPEM al 31-5-2017 y bicicletas, ubicadas en los terrenos de la Coordinación de Transporte, lugar donde funciona el taller del IAPEM, en calle 19 de abril de Los Teques, se observó lo siguiente:

- a) Existen dieciocho (18) bicicletas para desincorporar que no se encuentran reflejadas en el Inventario General de Bienes (BM-1) suministrado por el IAPEM.
- b) Existen trece (13) vehículos (carros) sin motor.
- c) De acuerdo a la muestra seleccionada, no fueron ubicados catorce (14) vehículos y tres (3) motos, debido a que no se encontraban en la dirección especificada en el listado.

Mediante inspección realizada a una muestra de setenta y un (71) unidades del Parque Automotor (terrestre, acuático y aéreo) de un total de novecientos setenta y cuatro (974), equivalentes al 7,28%, que reposan en los distintos Centros de Coordinación Policial (CCP), talleres y/o estacionamientos, utilizados por el IAPEM para el resguardo y custodia de dichos bienes se evidenció lo siguiente:

- a) Treinta y cinco (35) vehículos inoperativos, ubicados en los diferentes talleres privados utilizados por el IAPEM, para realizar las reparaciones, se encuentran en condiciones de deterioro, arrumados, oxidados, colisionados, con fallas mecánicas, a la intemperie y rodeados de maleza, situación que acelera su estado de desperfecto o deterioro, evidenciándose que los lugares donde se encuentran no reúnen las condiciones adecuadas para su guarda y custodia. Asimismo, no se constató documentos de soporte sobre el tipo de servicio a realizar, orden de servicio, informes de revisión, tiempo estimado para la reparación o recuperación, entre otros.
- b) Veintiún (21) vehículos tipo patrullas, veintiséis (26) motos y nueve (9) bicicletas, ubicados en los distintos Centros de Coordinación Policial (CCP) se encuentran inoperativas, entre otros.
- c) De quince (15) lanchas inspeccionadas solo encendieron las dos (2) unidades acuáticas con las placas M-XXIX AGSM-391 y M-XVIII AGSM-380, mientras que en cinco (5) motos acuáticas inspeccionadas no encendió ninguna.

La Actuación Fiscal de seguimiento practicada al **Instituto de Deporte y Recreación Mirandino (IDERMI)**, correspondiente al Informe Definitivo N° DCAD-04-1/3-14-09 ejercicios económicos financieros 2012 y 2013, evidenció:

En el ejercicio económico financiero 2016, IDERMI no realizó gestiones de solicitud de créditos adicionales para la partida presupuestaria 4.11.11.05.00 denominada “Prestaciones de Antigüedad originadas por la Aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo”, observándose en la ejecución presupuestaria al 31-12-2016, el crédito original aprobado que alcanza la cantidad de cuatrocientos siete mil bolívares fuertes sin céntimos (Bs.F 407.000,00).

En el ejercicio económico financiero 2016 se realizaron solicitudes de modificaciones de traspasos entre partidas por un millón ochocientos setenta y seis mil bolívares fuertes sin céntimos (Bs.F 1.876.000,00), según oficios N° UPP-1607-005 del 01-07-2016 y UPP-1610-012 del 10-10-2016, verificándose por medio de catorce (14) órdenes de pagos generadas, que fue erogado un total de dos millones sesenta y cinco mil cincuenta y seis bolívares fuertes con cinco céntimos (Bs.F 2.065.056,05) para cancelar deudas correspondientes al año 2016 y años anteriores; quedando pendiente para el cierre del 31-12-2016, un total de veintinueve millones seiscientos cincuenta y tres mil seiscientos setenta y un bolívares fuertes con veintiún céntimos (Bs.F 29.653.671,21) correspondiente a la partida presupuestaria 4.11.11.05.00 denominada “Prestaciones de Antigüedad originadas por la Aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo” del año 2016.

De la revisión efectuada a los inventarios de bienes muebles para los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, de tres (3) unidades de trabajo del IDERMI, seleccionadas de forma aleatoria denominadas como Dirección de Infraestructura Deportiva, Unidad de Almacén y la Unidad de Contabilidad respectivamente, se constató que los formularios BM1, BM2, BM3 y BM4, no reflejan la clasificación, valor unitario, ni el valor total de los bienes adquiridos por el Instituto.

De la revisión exhaustiva realizada al Estado de Situación Financiero y Balance de comprobación de los ejercicios económicos al 31/12/2016 y 31/12/2017, reflejado en la cuenta de Activos no Circulantes, renglón “Vehículos”, se observó que los montos reflejados en dichos registros no concuerdan con la información suministrada por el IDERMI, en el Inventario del Parque Automotor al 31-12-2016 y 31-12-2017, en lo indicado en los formularios BM-1 y BM-4.

De la revisión efectuada a los inventarios de bienes muebles y parque automotor suministrados por el IDERMI a este Órgano Contralor, se constató que los mismos se encuentran desactualizados para los ejercicios económicos 2016 y 2017, por cuanto el formulario BM-1 del parque automotor no refleja los valores unitarios de cuarenta (40) vehículos.

De la Actuación Fiscal practicada a la **Fundación Los Teques (FUNDA LOS TEQUES). Auditoria Operativa**, ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, se evidenció:

De la revisión efectuada a la normativa interna de la Fundación Los Teques, para los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, se evidenció lo siguiente:

- a) La Fundación no contó con un Reglamento Interno debidamente aprobado por la autoridad competente y publicada en la Gaceta Oficial respectiva, que estableciera las normas relacionadas con su estructura, organización, funciones y competencias de cada una de sus dependencias. Cabe resaltar que mediante Decreto N° 2018-0167 de fecha 13-6-2018, publicado en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 4904 de fecha 27-11-2018, se ordenó la supresión y liquidación total del Ente Descentralizado.
- b) Se constató que para los ejercicios económicos financieros evaluados, la Fundación no contó con manuales, normas, procedimientos o lineamientos dirigidos a regular y estandarizar sus operaciones a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados.

De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2016, 2017, 2018 y su comparación con lo descrito en el Informe de Gestión de los años evaluados, se constató que para el año 2016 se ejecutaron en su totalidad las actividades pautadas. No obstante, para los años 2017 y 2018, las actividades formuladas en base a los objetivos, metas y proyectos de la Fundación, no fueron ejecutadas conforme a lo planificado, toda vez que los proyectos y programas se ejecutaron solo en un 54% y 75%, respectivamente. Igualmente, no se evidenciaron modificaciones o reprogramaciones a la planificación original aprobadas por parte de la máxima autoridad de la Fundación para los años evaluados.

La Fundación no realizó la formación, participación y rendición de cuenta de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018.

De la revisión efectuada a los procesos de contratación llevados a cabo por la Fundación, se constató que en el ejercicio económico financiero 2017 la Fundación Los Teques, por medio del apoyo técnico de la Comisión de Contrataciones de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, procedió a realizar el proceso de contratación Excluida N° CE-GEBM-001-2017, la cual fue ejecutada con recursos adicionales provenientes del Fondo de Desarrollo Nacional FONDEN, S.A., aprobados mediante oficio N° 003-2017, de fecha 29-10-2019, por un monto de doscientos veinte mil ciento sesenta y dos millones quinientos mil bolívares fuertes sin céntimos (Bs.F. 220.162.500.000,00) para la “Adquisición de 100 vehículos Ford Explorer Limited 4X4 modelo 2016, ensamblados en Venezuela”, evidenciándose lo siguiente:

- a) Se constató que el proceso de contratación excluido fue realizado de acuerdo a lo expresado en el artículo N° 5, numeral 13 de la Ley de Contrataciones Públicas, referido a adquisición de bienes destinados a la seguridad y defensa del Estado.
- b) Se evidenció que fueron suscritos en fecha 1-11-2017, los contratos N° 001/2017, acordados con la empresa Transporte y Servicios Bezin, C.A., por un monto de veintisiete mil cuatrocientos cuarenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y siete bolívares fuertes con ochenta y nueve céntimos (Bs.F. 27.449.999.997,89) y el N° 002/2017, con la empresa Inversiones 2016 Caracas, C.A., por un monto de ciento ochenta y tres mil setecientos doce millones quinientos mil bolívares fuertes sin céntimos (Bs.F. 183.712.500.000,00).

Se constató que el inventario general de bienes de la Fundación no se encontraba actualizado por cuanto de la revisión efectuada al formulario BM-1, se observó que no se indicaba la cantidad total de bienes, ni la denominación de las unidades de trabajo o dependencias responsables de la custodia y control de los bienes.

De la Actuación Fiscal de seguimiento al **Instituto Autónomo de Bibliotecas del Estado Miranda (IABIM)**, correspondiente al Informe Definitivo N° DCAD-1-17-06 ejercicios económicos financieros 2013, 2014 y 2015, se evidenció:

De la revisión efectuada a los procesos de contrataciones públicas realizados por el IABIM durante el ejercicio económico financiero 2018, se evidenció un total de diecinueve (19) contratos que les correspondía cumplir con el Compromiso de Responsabilidad Social, toda vez que las ofertas presentadas por los contratistas superaron la cuantía de las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT). De la revisión efectuada a los referidos expedientes se constató lo siguiente:

- a) Trece (13) contrataciones, que representan una muestra del 68,42 % del total, no cumplieron con el Compromiso de Responsabilidad Social, por cuanto dos (2) procesos de contratación carecen de la exigencia de dicha obligación por parte del IABIM, mientras que los once (11) procesos restantes, aun y cuando contienen la notificación que exige el cumplimiento del referido compromiso, carecen de documentación relacionada con el seguimiento y verificación de su cumplimiento y entrega.
- b) La cantidad de seis (6) contrataciones equivalentes al 31,57% del total, ejecutaron el Compromiso de Responsabilidad Social mediante transferencias realizadas por parte de los contratistas al Fondo Negro Primero.

De un universo de veinticuatro (24) expedientes de contrataciones públicas, se seleccionó una muestra de dieciocho (18) que representan el 75% de los contratos ejecutados durante el ejercicio económico financiero 2018, conformados por doce (12) expedientes de Consulta de Precios y seis (6) expedientes correspondientes a la modalidad de Contratación Directa, evidenciándose que no cumplen con las formalidades establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas (artículo 19), Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas (artículo 31), así como el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Contrataciones Públicas, SERIE-IABIM/MIF-CC-2.1-2017 del IABIM, aprobado mediante Punto de Cuenta N° 08-7 de fecha 13-07-2017, en lo referido a la conformación y contenido de los expedientes, por cuanto se constató lo siguiente:

- a) Dieciocho (18) expedientes de contratación no se encuentran foliados, así como identificados con modalidad de contratación, número y fecha de iniciación del proceso y número de contrato.
- b) Siete (7) expedientes carecen del presupuesto base.
- c) Tres (3) expedientes no contienen la disponibilidad presupuestaria.
- d) Dieciocho (18) expedientes de contratación no cuentan con la Evaluación de Desempeño del contratista y Cierre Administrativo.

De la revisión efectuada al inventario del Parque Automotor del IABIM al 31-12-2018, se constató que el Instituto cuenta con cinco (5) unidades vehiculares, no obstante, no elaboró un plan de mantenimiento rutinario, preventivo y correctivo para el ejercicio económico financiero 2018.

Se evidenció que el IABIM no implementó un programa de revisión y mantenimiento de los extintores para el ejercicio económico financiero 2018, que permitiera su reparación, ajuste y sustitución de partes para garantizar su óptimo estado y mantenerlos operativos, siendo que cuenta con materiales inflamables tales como libros, revistas, equipos de computación, obras de arte, entre otros, los cuales representan riesgos moderados y altos de combustión en caso de incendios.

Mediante inspección realizada al Centro de Información Bibliotecaria Victorino Santaella en fecha 25-02-2019, se evidenció que cuenta con cinco (5) extintores, los cuales no han recibido el debido mantenimiento desde el ejercicio económico financiero 2008. Igualmente, en la inspección realizada al Centro de Información Bibliotecaria Andrés Eloy Blanco en fecha 26-02-2019, se constató que dicho centro carece de extintores de incendios.

De las inspecciones efectuadas al Inventario de los bienes muebles pertenecientes a la Red de Bibliotecas Públicas adscritas al IABIM, se evidenció que en el Centro de Información Bibliotecaria C.I.B. Victorino Santaella, se encuentran bienes sin uso, desincorporados, deteriorados y que no cuentan con etiquetas que permita su identificación. Igualmente, en la Biblioteca Pública Andrés Eloy Blanco, ubicada en la comunidad del Paso, se observaron bienes dañados y con etiquetas deterioradas.

De la Actuación Fiscal de seguimiento a la **Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda (CAMSA)**, correspondiente al informe definitivo N° DCAD-1-17-05 ejercicio económico financiero 2018, se evidenció:

Se evidenció que la Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda (CAMSA), no cuenta con un Reglamento Interno que norme y regule la funcionalidad, operatividad y ubicación administrativa de cada una de las dependencias adscritas a la Corporación, toda vez que se constató que no fueron realizadas las diligencias pertinentes para su elaboración y posterior publicación en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda.

De un universo de cuarenta y dos (42) expedientes de contrataciones efectuadas durante el año 2018, se sometió a revisión y verificación una muestra aleatoria de dieciocho (18) expedientes que representan un 42,86% del total; en los cuales se constató que poseen un formato de ejecución presupuestaria; sin embargo, el mismo no expresa de forma taxativa la autorización o aprobación de la disponibilidad presupuestaria o precompromiso para iniciar el proceso de contratación, de forma tal que garantice a la Corporación conocer el monto disponible y suficiente que permita adquirir y pagar las obras, bienes y servicios con cargo al presupuesto, permitiéndole manejar información útil y confiable sobre las transacciones realizadas, facilitando además su control interno y externo.

De la revisión efectuada al Manual de Normas y Procedimientos que rige los procesos administrativos, financieros, técnicos y legales de la Corporación, se evidenció que señala para los procesos de contrataciones públicas basamentos legales que no han sido adaptados a la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 de fecha 19-11-2014, evidenciándose que la Corporación no ha actualizado dicho instrumento normativo.

De un universo de cuarenta y dos (42) expedientes de contrataciones del año 2018, fueron revisados dieciocho (18) expedientes, que representan una muestra del 42,88%, observándose que la Corporación aprobó dos (2) consultas de precios y dieciséis (16) contrataciones directas, no obstante, según su cuantía, para los dieciocho (18) procesos debió aplicarse la modalidad de Concurso Abierto, evidenciándose debilidades de control relacionadas con el procedimiento de selección

del contratista, bajo los límites cuantitativos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

De la Actuación Fiscal de seguimiento al **Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Bolivariano de Miranda (IPC-MIRANDA)**, correspondiente al Informe Definitivo N° DCAD-1-17-02 ejercicio económico financiero 2018, se evidencio:

Se constató que siete (7) expedientes, no se encuentran conformados en un expediente único por cada modalidad de contratación, carecen de foliatura y de orden cronológico.

De la revisión efectuada a la documentación suministrada por IPC-MIRANDA referente a la programación de adquisición de bienes, la prestación de servicios y la rendición al Servicio Nacional de Contrataciones, se constató lo siguiente:

- a) El Instituto, no elaboró en el último trimestre del año 2017 la programación de adquisición de bienes y la prestación de servicios a contratar correspondiente al ejercicio económico financiero 2018, a pesar de que fueron asignados recursos a las partidas presupuestarias correspondientes a la adquisición de bienes y servicios, ajustado a las políticas dictadas por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.

De la revisión a la documentación soporte correspondiente a la repotenciación de las unidades y rescisión de los contratos realizados por IPC-MIRANDA, durante el ejercicio económico financiero 2018, se evidenció lo siguiente:

- a) El Instituto no realizó el estudio y diagnóstico para los servicios de repotenciación de las unidades de ambulancias inoperativas. No obstante, en el Plan Operativo Anual se observa la meta “Atención de emergencias, traslados programados, rescate vehicular (...) pág. 1/3” con asignaciones financieras para diferentes partidas presupuestarias de forma general, sin especificar cuáles unidades serian atendidas mediante dichos recursos.

En este orden de ideas, no se evidenció documentación demostrativa de solicitud de los recursos financieros necesarios para proceder a realizar el

mantenimiento correctivo de las unidades rescatables, a fin de contribuir con el cumplimiento de la misión de la Institución.

De la revisión efectuada a una muestra selectiva de veintiséis (26) contratos suscritos por el Instituto durante el ejercicio económico financiero 2018, se evidenció que dos (2) corresponden a la adquisición de veinte (20) bienes muebles. En relación a su inclusión y registro en el inventario respectivo se constató lo siguiente:

- a) Once (11) bienes muebles adquiridos no se encuentran incluidos en el formulario BM1 “Inventario de bienes muebles” y formulario BM2 “Relación de movimiento de bienes muebles” al 31-12-2018.
- b) Nueve (9) bienes muebles fueron registrados en los formularios respectivos, e indican las características del bien, valor unitario, ubicación geográfica y unidad de trabajo responsable de su resguardo.

Se evidenció que el Instituto no realizó las gestiones para la conformación de la comisión para la desincorporación de bienes muebles e inmuebles del Instituto. A su vez, no procedió a realizar las actividades previas para la desincorporación de las unidades vehiculares que se encuentran en estado irrecuperable o inservible; así como la gestión ante la autoridad competente para su posterior desincorporación.

Mediante la revisión efectuada a una muestra aleatoria de veintiséis (26) expedientes de contrataciones públicas, que representan 31,33% de un total de ochenta y tres (83) contratos ejecutados en las modalidades de concurso abierto, concurso cerrado, consultas de precios, contrataciones directas y contrataciones excluidas de las referidas modalidades de selección, durante el ejercicio económico financiero 2018, se evidenciaron siete (7) expedientes que carecen de documentación relacionada con el cierre administrativo tales como control perceptivo o nota de entrega, finiquito de fianza y contable, evaluación de actuación o desempeño del contratista remitido al Servicio Nacional de Contrataciones, así como cinco (5) contrataciones que no cumplieron con el compromiso de responsabilidad social.

De la Actuación Fiscal de seguimiento al **Fondo de Desarrollo Económico del Estado Miranda (FONDEMIR)**, correspondiente al Informe Definitivo N° DCAD-1-17-04 ejercicios económicos financieros 2013, 2014, 2015 y 2016, se evidenció:

Mediante la revisión efectuada a la documentación entregada por FONDEMIR, se constató que para el ejercicio económico financiero 2018, no otorgó créditos en ninguna de sus modalidades a las personas naturales y jurídicas del Estado Bolivariano de Miranda. Sin embargo, el Fondo incluyó en su Plan Operativo Anual 2018 (POA) la cantidad de ciento cinco (105) créditos, a ser otorgados durante el cuarto (4°) trimestre del 2018.

Se constató que FONDEMIR para el ejercicio económico financiero 2018, no realizó las gestiones correspondientes para la adecuación de los manuales disponibles, a los procesos y formularios vinculados a los trámites y requisitos para optar a las diferentes modalidades de créditos otorgados por el Fondo, permitiendo así garantizar que el proceso medular sea realizado con estricto apego a los principios de eficiencia, eficacia, calidad y transparencia que debe prevalecer en el manejo de los recursos públicos y coadyuvar con el desarrollo económico y productivo del Estado Bolivariano de Miranda, toda vez, que mediante memorando suscrito por la Consultoría Jurídica N° CJ/FONDEMIR/MEMO/CJU-002-2019 de fecha 22-05-2019, se indica que FONDEMIR no tramitó las gestiones pertinentes para la actualización de los manuales vinculados con el otorgamiento de los créditos o en su defecto para la actualización de su Reglamento Interno (2016), a los fines de adecuar a la realidad económica nacional, el otorgamiento de créditos en sus diferentes modalidades.

De la Actuación Fiscal practicada al **Instituto de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR)**, para los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se evidenció:

Del análisis efectuado al Plan Operativo Anual e Informe de Gestión del Instituto se observó que para el año 2017, se programaron doscientos sesenta y tres (263) obras, de las cuales se ejecutaron ochenta y dos (82), que representan el 31% del cumplimiento de la meta programada y para el ejercicio 2018, se planificaron

doscientos noventa y nueve (299) obras, ejecutándose una cantidad de ciento cuarenta (140) que representan el 47% de cumplimiento.

De un universo de doscientos sesenta y siete (267) procesos de contrataciones realizadas, correspondientes a las obras suscritas en los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se tomó una muestra aleatoria del gasto para el ejercicio económico financiero 2017, por un monto de mil novecientos setenta y ocho millones ochocientos mil trescientos ochenta y cuatro bolívares fuertes con veintiséis céntimos (Bs.F. 1.978.800.384,26) equivalente al 32,35%, y para el ejercicio económico financiero 2018, la cantidad de trescientos cincuenta millones doscientos cincuenta y cuatro millones ciento veinte mil setenta y ocho bolívares fuertes con cincuenta y nueve céntimos (Bs.F. 350.254.120.078,59), equivalente al 14,15%, evidenciándose lo siguiente:

- a) De la revisión realizada a doce (12) expedientes de contrataciones públicas efectuadas en el ejercicio económico financiero 2017, se constató que cuatro (4) carecen del acta de culminación, ocho (8) del finiquito contable, siete (7) de la liberación de garantías y cinco (5) de la evaluación de desempeño del contratista.

De la revisión efectuada a una muestra de doce (12) procesos de contrataciones públicas realizados por INFRAMIR durante el ejercicio económico financiero 2018, se evidenció que la totalidad de los expedientes, no cuentan con la documentación requerida para el cierre administrativo de dichos contratos, toda vez que carecen de finiquito contable, liberación de garantías y la evaluación de desempeño de los contratistas.

Para los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se revisaron de manera exhaustiva veinticuatro (24) contratos de obras, evidenciándose que doce (12) expedientes equivalentes al 50% del universo, presentan saldos pendientes por amortizar por la cantidad de setecientos veinticuatro mil doscientos treinta bolívares soberanos con ochenta y cuatro céntimos (Bs.S. 724.230,84).

De la Actuación Fiscal de seguimiento al **Instituto Vivienda Miranda**, correspondiente al Informe Definitivo N° DCAD-1-17-01 ejercicio económico financiero evaluado en el 2018, se evidenció:

De la revisión efectuada a la documentación correspondiente al mantenimiento preventivo de la flota de vehículos del Instituto Vivienda Miranda, se constató lo siguiente:

- a) No se evidenció de manera formal a través de documento o punto de cuenta por parte de la Máxima Autoridad o sobre quien se haya delegado tal función, la aprobación de la propuesta del plan de mantenimiento de la flota vehicular.

Se constató que la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto Vivienda Miranda realizó siete (7) contrataciones de personal para el ejercicio económico 2018, con el objeto de asesorar al Despacho de la Presidencia y a las distintas Gerencias. Al respecto, se evaluó una muestra de cuatro (4) expedientes que representan el 57,14% del universo, evidenciándose lo siguiente:

- a) La contratación de una (1) persona para el ejercicio económico 2018 mediante instrumentos contractuales; con el objeto de: “realizar asesoría en la parte contable, presupuestaria y financiera relacionada con las actividades del Instituto, así como cualquier otro que sea solicitado dentro de la vigencia del contrato por parte del Instituto Vivienda Miranda”, el cual ejecutó actividades de asistencia en la preparación de los instructivos presupuestarios relacionados con la rendición de cuenta, descritas en los informes emitidos por el contratado en fecha 31-05-2018, la cual no estaba calificada por la Contraloría General de la República en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes para ejercer actividades de control; observándose además, que las mismas se encuentran incluidas como actividades de control interno del Instituto.
- b) La contratación de tres (3) personas los cuales de acuerdo a los informes de actividades emitidos, realizaron cálculos de prestaciones sociales, elaboración de contratos de personal, reclutamiento y selección de personal, revisión a los procesos de nómina del Instituto, revisión de la contabilidad (conciliaciones bancarias), entre otras; observándose que dichas actividades se encuentran atribuidas a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Gerencia de Servicios

Administrativos, en el Reglamento Interno (2017) y el Manual Descriptivo de Cargos del Instituto Vivienda Miranda (2013).

Se constató que la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto Vivienda Miranda realizó siete (7) contrataciones de personal para el ejercicio económico 2018, con el objeto de asesorar al Despacho de la Presidencia y a las distintas gerencias. Al respecto, se evaluó una muestra de cuatro (4) expedientes que representan el 57,14% del universo, evidenciándose la contratación de dos (2) personas de manera recurrente y por un plazo superior a un año.

De la revisión a una muestra aleatoria de veintiocho (28) procesos de contratación correspondiente a modalidad de consulta de precios y tres (3) procesos excluidos de los procesos de selección de contratistas, equivalente al 30,9% del universo, se constató lo siguiente:

- a) Dos (2) consultas de precios y los tres (3) procesos de contrataciones excluidos de las modalidades de selección de contratista, carecen de presupuesto base.
- b) Las consultas de precios y procesos de contrataciones excluidos de las modalidades de selección de contratistas, no se encuentran conformados en un expediente único, carecen de etiqueta de identificación que indiquen la fecha de iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida, de igual forma, los documentos que conforman los expedientes no se encuentran foliados ni ordenados cronológicamente, carecen de especificaciones técnicas, invitaciones, control perceptivo, documentación alusiva a la solicitud y ejecución del compromiso de responsabilidad social, entre otros.

De la Actuación Fiscal operativa practicada al **Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI)**, durante los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, se evidenció:

Se constató que para los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, el Fondo no contó con un manual de organización y funciones ni manual descriptivo de cargos, que definieran claramente las funciones, responsabilidades, nivel de

autoridad y relaciones jerárquicas en cada cargo que lo integra, no obstante, se evidenciaron gestiones para la elaboración y posterior aprobación del referido instrumento normativo por parte de la máxima autoridad. Igualmente, cuenta con manuales de normas y procedimientos que rigen las operaciones materiales y financieras de sus distintas coordinaciones y direcciones, con el objeto de dar cumplimiento a su misión, los cuales fueron aprobados en el ejercicio económico 2011 y se encuentran desactualizados en cuanto a su marco legal, observándose que a la fecha de la actuación fiscal (septiembre 2019) se encuentran en proceso de actualización para ajustarse a la estructura organizativa vigente.

De un universo de cincuenta y un (51) procesos de contrataciones públicas llevados a cabo por el FUSMI, durante los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, se tomó una muestra aleatoria de doce (12) procesos correspondientes al 23,53% del universo, constatándose en siete (7) expedientes revisados los siguientes aspectos:

- a) Para cuatro (4) procesos no fueron realizadas las actividades previas, toda vez que carecen del presupuesto base, cuatro (4) carecen del pliego de condiciones y/o condiciones de la contratación.
- b) Dos expedientes (2) carecen de la fianza o retención de fiel cumplimiento, cuatro (4) carecen de la liberación de garantías y dos (2) de la evaluación de desempeño.
- c) Un (1) expediente carece del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social.
- d) Se observó que seis (6) expedientes de contratación no se encuentran unificados en un expediente único, aunado a que la documentación inserta no presenta orden cronológico ni foliatura.

### **2.3 RECOMENDACIONES**

En virtud de las debilidades y fallas detectadas, en las Actuaciones Fiscales cuyos Informes Definitivos se notificaron durante el año 2019, se realizaron recomendaciones a fin de procurar la erradicación de las causas que les dieran origen, las cuales se indican:

De la Actuación Fiscal practicada en la **Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR)**, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre del 2017, se recomendó lo siguiente:

- La máxima autoridad de SATMIR, debe gestionar ante la Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, la adecuación de su Estructura Organizativa, a fin de que se ajuste a su normativa interna, velando que ante cualquier reforma de su reglamento y/o normativas relacionadas con la organización y funcionamiento, se realicen las modificaciones necesarias; con el objeto de dar cumplimiento a los principios de legalidad, eficiencia y eficacia que deben prevalecer en la gestión pública y por ende la adecuación del organismo a los fines institucionales para lo cual fue creada.
- La máxima autoridad de SATMIR, deberá implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), a fin de identificar y analizar oportunamente los riesgos inherentes al cumplimiento de los objetivos, que pudieran afectar la ejecución de las metas programadas.
- Optimizar el sistema de control interno previo, llevadas a cabo por SATMIR, conjuntamente con los funcionarios responsables del ordenamiento del pago, así como los recaudadores, en lo que se refiere a la documentación que respaldan los expedientes en las operaciones realizadas (presupuestarias, técnicas, operativas y administrativas), garantizando un adecuado procedimiento en su conformación; en tal sentido, deberán contar con información completa y exacta con las firmas y sellos correspondientes de acuerdo a la normativa que regula la materia. Por otra parte, la Coordinación General de Servicios Administrativos, tomará provisiones al momento de tramitar las requisiciones, toda vez que las unidades usuarias, describan detalladamente las especificaciones técnicas de sus requerimientos para llevar a cabo las modalidades de selección respectiva; así mismo, considerar los montos de los gastos, a fin de evitar dividir en varios contratos la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes, en

cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia que deben prevalecer en la sana administración de los recursos públicos.

- Optimizar las medidas de control que avalen una adecuada revisión y supervisión en el manejo y disposición de los fondos de caja chica, garantizando que el pago de los gastos con cargo al referido fondo, se realicen con apego a las formalidades establecidas en la norma que rige la materia, respaldando las operaciones con la suficientemente documentación justificada en adecuado estado de conservación, además de realizar las solicitudes de reposiciones de acuerdo al porcentaje reglamentado.
- La máxima autoridad de SATMIR, deberá establecer medidas de control, supervisión y seguimiento en coordinación con los responsables de la Coordinación General de Servicios Administrativos, dirigidas a garantizar que los tributos retenidos del 1x1.000, se enteren oportunamente al Tesoro del Estado de acuerdo a los lapsos establecidos para tal fin.
- La máxima autoridad de SATMIR, en coordinación con la unidad usuaria, la Comisión de Contrataciones y demás áreas involucradas, adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el Compromiso de Responsabilidad Social sea depositado o recibido por el Fondo Negro Primero, quien es el garante de recibir los aportes en dinero provenientes del Compromiso de Responsabilidad Social, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas.
- La Coordinación General de Recaudación y Fiscalización de SATMIR, previa delegación del Superintendente, deberá adoptar medidas de control, seguimiento y supervisión dirigidas a garantizar la correcta conformación de los expedientes administrativos de los contribuyentes sujetos a fiscalización, de acuerdo a las formalidades establecidas para su administración y ejecución, por lo que debe emitir los respectivos actos administrativos y/o cierres de procedimientos de determinación de tributos; coordinar y suscribir los expedientes del sumario administrativo, preparar las resoluciones culminatorias, entre otras actividades.
- La máxima autoridad de SATMIR, conjuntamente con la Coordinación General de Servicios Administrativos velarán por la administración, custodia, buen funcionamiento y uso de los bienes adscritos al Servicio, por lo cual deberán

designar a un funcionario responsable del manejo de los bienes muebles, a los fines de garantizar un adecuado control, registro y seguimiento de los bienes asignados a cada dependencia, unidad de trabajo o funcionario, manteniendo actualizada la información en los formatos establecidos para la formación del inventario (BM-1), registros movimientos de las desincorporación e incorporación (BM-2), resumen de la cuenta de Bienes (BM-4), con el objeto de dar cumplimiento a la normativa que rige la materia; asimismo solicitar a la Dirección de Bienes Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, el etiquetado de los bienes muebles existentes con la finalidad de salvaguardar el buen uso y mantenimiento de los referidos bienes públicos. En cuanto a los bienes muebles que se encontraron en estado de deterioro y desarme ubicados en la Coordinación de Tecnología, levantar el respectivo informe técnico, con el fin de que se proceda a la desincorporación de los mismos.

- La máxima autoridad de SATMIR, conjuntamente con la Coordinación General de Servicios Administrativos, deberán realizar los trámites pertinentes a los fines de conformar la Comisión Técnica de Bienes Muebles, quienes tendrán entre sus principales funciones estudiar, evaluar y tramitar las solicitudes de desincorporación e incorporación de bienes, así como el trámite de los procedimientos de las salidas de los bienes hacia otros centros, donaciones adquiridas y a la enajenación, conforme a lo establecido en la normativa que regula la materia.

En virtud de las debilidades detectadas en el Examen de la Cuenta practicada en la **Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda**, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 y con la finalidad de que las mismas sean atendidas oportunamente, para la optimización de los procesos involucrados en la gestión administrativa, este Órgano de Control Fiscal Estadal, se recomendó:

- Las Direcciones de Servicios Generales, Administración y Presupuesto, deberán realizar las gestiones pertinentes para recabar información necesaria, en la actualización de los manuales de normas y procedimientos, posteriormente solicitar la aprobación de los mismos, a la máxima autoridad de la Procuraduría.

- La máxima autoridad de la Procuraduría, así como los responsables de la Dirección de Administración, deberán velar por que el Balance General, sea suscrito y empleado con la estructura contemplada en la normativa legal que rige la materia, registrando de forma correcta y oportuna cada una de las cuentas y montos que lo conforman, adoptando medidas dirigidas a coordinar y supervisar que los saldos de las cuentas manejadas y descritas en el mismo, se encuentren actualizados al cierre del ejercicio económico financiero respectivo, señalando la situación real de las disponibilidades en banco, de manera que se puedan honrar los compromisos válidamente adquiridos.
- La Dirección de Administración, deberá realizar las acciones pertinentes a los fines de dar apertura a una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de los recursos de la seguridad social de los trabajadores (Fondos de Terceros) de la Procuraduría.
- La máxima autoridad de la Procuraduría, conjuntamente con los funcionarios responsables de la Dirección de Administración, deberán adquirir mecanismo de control, supervisión, coordinación y seguimiento en los procesos de contrataciones públicas, en relación a los aportes que se deriven del Compromiso de Responsabilidad Social, para que estos cuenten con cada uno de los documentos probatorios que avalen el cumplimiento del mismo a la comunidad.
- La máxima autoridad de la Procuraduría, así como los funcionarios de la Dirección de Administración, deberán ejercer mecanismo de control, supervisión y seguimiento, en la aprobación de los montos extraordinarios vía créditos adicionales, que son asignados a las partidas presupuestarias para la Ejecución Presupuestaria, a los fines de cumplir con un correcto y oportuno registro, para los cuales fueron destinados.
- Los funcionarios responsables de la Dirección de Administración de la Procuraduría, deberán establecer medidas de control, supervisión y seguimiento, dirigidas a garantizar que los tributos retenidos del impuesto 1x1.000, se enteren oportunamente al Tesoro del Estado de acuerdo a los lapsos establecidos para tal fin.
- Los funcionarios responsables de la Procuraduría, deberán adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos relacionados con la conformación de los

expedientes de personal (directivo, administrativo, obrero y contratado), a fin de garantizar que éstos se encuentren respaldados con información suficiente, exigible y necesaria del personal, relacionados con los procedimientos de reclutamiento y selección; así como en el cese de funciones y liquidación de las respectivas prestaciones sociales.

- La máxima autoridad en conjuntos con los funcionarios responsables de la Procuraduría, deberán adoptar mecanismos de control, seguimiento, supervisión y coordinación, orientados a que la suscripción de los contratos de personal celebrados entre las partes interesadas, no superen los lapsos establecidos en la norma legal que rige la materia.
- La máxima autoridad y los funcionarios responsables de la Procuraduría, deberán implementar un oportuno control que garantice que el personal a contratar sea para trabajos eventuales y especializados, no contemplados en el Manual Descriptivos de Clase de Cargos.
- La Dirección de Administración de la Procuraduría, conjuntamente con los funcionarios responsables, deberán gestionar la expedición de los inventarios de Bienes Muebles, con todos los requisitos mínimos exigidos en la norma legal que lo rige, a fin de contar con la información necesaria, específica y veraz de los bienes adscritos al órgano.
- La máxima autoridad de la Procuraduría, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán realizar los trámites pertinentes a los fines de conformar la Comisión Técnica de Bienes Muebles de la Procuraduría, quienes tendrán entre sus principales funciones estudiar, evaluar y tramitar las solicitudes de desincorporación e incorporación de bienes, así como el trámite de salidas de los bienes hacia otros centros, donaciones recibidas y a la enajenación, conforme a lo establecido en la normativa que regula la materia.
- La máxima autoridad de la Procuraduría, deberá realizar una inspección exhaustiva a los bienes muebles que integran el inventario del Organismo, así como ejecutar las gestiones pertinentes orientadas a localizar y recuperar los bienes faltantes, con el objeto de determinar el estado en que se encuentran y evaluar si es procedente su reparación o en caso contrario la desincorporación del inventario para sincerar la información que este presenta. En relación a los bienes que se

encuentran en estado de deterioro, se recomienda realizar un estudio o informe técnico que señale la recuperación o desincorporación de los mismos, con el objeto de sincerar el inventario y contar con información confiable, exacta y oportuna de los bienes que integran el patrimonio.

- La máxima autoridad de la Procuraduría y el responsable de los bienes muebles, deberán adoptar y ejecutar medidas tendentes a preservar en condiciones apropiadas de uso y conservación los bienes asignados, velando por su custodia, resguardo y buen funcionamiento, garantizando que los mismos no se mantengan injustificadamente inactivos o privados de uso. Asimismo, establecer y llevar a cabo medidas de control que garanticen las condiciones apropiadas de los depósitos destinados al resguardo de los bienes muebles; además de óptimas condiciones de almacenamiento que coadyuven a la conservación, protección y salvaguarda de los bienes estatales, a fin de evitar su deterioro, pérdida o sustracción indebida.
- La Dirección de Administración de la Procuraduría, conjuntamente con los funcionarios responsables, deberán llevar un adecuado registro, control y supervisión de la información que deben contener los expedientes de la flota vehicular adscrita al órgano.
- máxima autoridad de la Procuraduría, deberá adoptar, ejecutar y promover medidas tendentes a la elaboración de un programa o plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, destinado a prolongar su vida útil y operatividad, así como velar por la debida administración, custodia, buen funcionamiento, uso y resguardo de los vehículos asignados al mencionado organismo.
- Las máximas autoridades de la Procuraduría, deben implementar mecanismos de control interno que les permitan evaluar el cumplimiento efectivo de las metas programadas, evitando que existan diferencias entre lo planificado y efectivamente ejecutado con apego a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y sinceridad que deben regir en una sana administración pública.

En virtud de las debilidades observadas en la **Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda**, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, este Órgano de Control Fiscal Estadal recomendó lo siguiente:

- La máxima autoridad y los servidores públicos que administren, manejen o custodien recursos o bienes públicos que se encuentren adscritos a la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán dar estricto cumplimiento en la elaboración del acta de entrega en el caso del cese de sus funcionarios, de acuerdo con la normativa que rige la materia.
- Optimizar el sistema de control interno vinculado al archivo de la documentación justificativa de las operaciones realizadas (presupuestarias, técnicas, operativas y administrativas) por la Dirección de Tecnología; siguiendo un orden cronológico, facilitando su oportuna localización, salvaguarda, protección y conservación.
- Se insta a los responsables de la Dirección de Tecnología de la Información, a emplear medidas de control que garanticen el cumplimiento de las acciones relativas a la ejecución de los contratos, con el objeto de respaldar las actividades inherentes a los mismos, conforme a las políticas institucionales establecidas; en tal sentido deberán conformar el expediente de contratación del “Sistema Computarizado Integrado para la Gestión de los Procesos Administrativos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)”.
- La máxima autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberá designar a un funcionario responsable patrimonial para el manejo, control y administración de los Bienes Muebles.
- La máxima autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberá adoptar mecanismos de control necesarios a fin de elaborar e implementar los Formularios BM-2 (Movimientos de Incorporaciones y Desincorporaciones) y BM-4 (Resumen Mensual) Así mismo, deberá excluir o separar del inventario de bienes muebles el inventario de bienes consumibles (Bienes Materias), ya que por sus características no corresponden con los Activos Fijos de la Dirección.

- La máxima autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con la Dirección de Bienes Estadales, deberán mantener un adecuado registro, control y supervisión de la información contenida en los inventarios de bienes muebles y los documentos que soportan los movimientos de los mismos, los bienes muebles no identificados deben ser etiquetados para su ubicación e identificación en el formulario respectivo.
- En relación a los bienes no ubicados para el momento de la actuación fiscal, se deberá realizar una inspección exhaustiva con la finalidad de sincerar el inventario y determinar el estado en que se encuentran.
- La máxima autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberá implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución (POA).

De la Actuación Fiscal practicada al **Instituto Autónomo del Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (IACBEM)**, ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del 2017, se recomendó:

- La máxima autoridad en conjunto con la División de Planificación y Presupuesto, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, deberá diseñar y adoptar mecanismos de seguimiento y control que les permita realizar evaluaciones continuas de los programas, proyectos y actividades planificadas, a fin de detectar oportunamente las posibles desviaciones en la planificación.
- La junta directiva como máxima autoridad del Instituto, deberá aprobar las designaciones de los miembros principales y suplentes de la comisión de contrataciones públicas, con el objeto de ajustarse al principio de legalidad en el ejercicio de la función pública. En este orden de ideas, se deberán publicar en la Gaceta Oficial correspondiente, las referidas designaciones de la comisión de contrataciones públicas, así como también el Reglamento Interno del Instituto.
- La máxima autoridad del Instituto, deberá realizar las gestiones pertinentes a fin de crear y designar la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles, la cual

permitirá realizar los estudios y evaluaciones necesarias para la tramitación de las desincorporaciones y enajenaciones de los bienes en deterioro o desuso que se encuentran en el Instituto, ajustado a la normativa legal en materia de bienes.

- Adoptar medidas de seguimiento y control en los procesos de contrataciones llevados a cabo por el Instituto, a fin de garantizar que la unidad usuaria realice la respectiva evaluación de desempeño a la empresa contratada, además de archivar la referida evaluación en el expediente correspondiente, dando cumplimiento a las formalidades que establece la normativa legal que rige la materia.
- Establecer mecanismos de control, supervisión y seguimiento que garanticen la efectiva ejecución del compromiso de responsabilidad social por parte de la empresa contratista, en los lapsos que al respecto establece la normativa que regula la materia y el respectivo documento contractual.
- La unidad usuaria o quien realice sus funciones, así como la Comisión de Contrataciones Públicas del Instituto, deberán realizar las actividades previas contempladas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, a fin de verificar que las empresas se encuentren inscritas y habilitadas por el Servicio Nacional de Contratistas (SNC), así como también que cumplan con la capacidad legal, financiera y técnica requerida para contratar, de acuerdo a la calificación otorgada por el referido SNC.
- Implementar mecanismos de control que aseguren la selección de contratistas mediante procesos de contratación previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con el fin de garantizar que la referida selección se realice tomando en consideración la capacidad técnica y financiera de las empresas seleccionadas, así como economía de las ofertas presentadas sobre la base de precios justos y razonables, en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos.
- La Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la División de Presupuesto del Instituto, deben establecer controles previos y posteriores que les permita garantizar la correcta imputación presupuestaria de las órdenes de pago a la partida específica correspondiente, según la naturaleza del gasto, garantizando la transparencia, sinceridad y confiabilidad que debe prevalecer en los actos administrativos de la Administración Pública.

- Realizar las gestiones administrativas y financieras necesarias para crear la Unidad Administrativa de Bienes, donde se realicen las actividades de registro, manejo, actualizaciones, identificación y movimientos entre unidades de trabajo, de los bienes que se encuentran en custodia y salvaguarda del Instituto, dando cumplimiento con los principios de transparencia y vigilancia de los bienes públicos.
- La Dirección de Administración y Finanzas en conjunto con la División de Compras, la Unidad Usuaria y la Comisión de Contrataciones Públicas del Instituto, deberán establecer mecanismos de control que les permita respaldar y ordenar todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban o consideren en la ejecución de las distintas contrataciones públicas realizadas por el Instituto, en un expediente único por cada contratación, en orden cronológico, foliado e identificado con la fecha de su iniciación, nombre de las partes, objetivo y numeración establecida, de acuerdo con la normativa legal que rige la materia, con el objeto de garantizar la legalidad y transparencia en los procesos ejecutados.
- La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, deberán elaborar la programación de adquisición de bienes y prestación de servicios a contratar por cada ejercicio económico financiero, así como los sumarios trimestrales de las contrataciones ejecutadas y su rendición durante el ejercicio económico financiero que se encuentre en ejecución al Servicio Nacional de Contratistas, con el fin de coadyuvar con la formulación de políticas de desarrollo económico y social del Servicio Nacional de Contrataciones.
- La Dirección de Administración y Finanzas en conjunto con la División de Compras y la Comisión de Contrataciones Públicas del Instituto, deberán implantar mecanismos de control que aseguren la selección de contratistas mediante procesos de contratación previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, y solo proceder por la vía excepcional de contratación directa, cuando se cumplan los parámetros establecidos en las referidas disposiciones normativas, con el fin de garantizar la transparencia, legalidad y objetividad en la selección del contratista, de acuerdo a su capacidad legal, financiera y técnica.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control que garanticen la efectiva ejecución del compromiso de responsabilidad social asumido en los contratos por

los proveedores de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el marco legal en materia de contrataciones públicas.

- La Dirección de Administración y Finanzas del IACBEM en coordinación con la unidad usuaria del contrato, deberán realizar las gestiones pertinentes a los fines de llevar a cabo el oportuno cierre administrativo de los contratos ejecutados, así como remitir a la Comisión de Contrataciones Públicas el Acta de Terminación suscrita entre las partes, certificación del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, balance financiero y administrativo del contrato especificando los montos, modificaciones, pagos realizados y pendientes, evaluación de desempeño de la contratista debidamente aprobada y remitir al Sistema Nacional de Contrataciones, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- La máxima autoridad en coordinación con las áreas involucradas, deberán diseñar e implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa, además de incluir en el documento contractual las garantías suficientes y necesarias que les permitan ejercer al Instituto acciones en caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, así como verificar el suministro oportuno del bien o prestación del servicio, con el objeto de preservar el patrimonio de la Institución.
- Implementar mecanismos de control que permitan constatar que antes de proceder a emitir el pago de una obligación contractual, la unidad usuaria o quien realice sus funciones, efectúen el debido control perceptivo de los bienes y servicios adquiridos, elaborando la respectiva acta de recepción conforme, para posteriormente proceder al pago; así mismo se deberá constatar que la orden de pago y el expediente de contratación se encuentre respaldado con toda la documentación que justifique dicha erogación, incluyendo el referido control perceptivo, dando cumplimiento a los principios de transparencia, veracidad y legalidad que deben prevalecer en el ejercicio de la función pública.
- Incluir en el Plan Operativo Anual (POA), las actividades relacionadas con el mantenimiento, control y conservación del parque automotor del Instituto, asociando el gasto a sus respectivas partidas específicas, los montos a ser ejecutados y la fuente de financiamiento.

- La División de Transporte adscrita a la Dirección de Operaciones del IACBEM y las demás áreas involucradas, deberán implementar mecanismos de control que garanticen la conformación, registro y resguardo de los expedientes de los vehículos del parque automotor, a los fines de contener la documentación suficiente y necesaria, con el objeto de sincerar la información existente sobre el parque automotor, mostrando las características generales, el estatus y la existencia real de las unidades que lo conforman.
- Diseñar planes y políticas que les permita gestionar las acciones necesarias para el mantenimiento y recuperación de los vehículos que se encuentran fuera de servicio, o en su defecto dar legalidad a las gestiones administrativas pertinentes para la desincorporación de las unidades irrecuperables, así como también dar aprovechamiento de los residuos o partes.
- La máxima autoridad en coordinación con el responsable de bienes del IACBEM, deberán adoptar medidas necesarias para salvaguardar y proteger el parque automotor de sustracciones indebida de sus partes, asegurando su resguardo, a fin de proteger el patrimonio público estatal y disminuir el riesgo de una posible pérdida patrimonial.
- Diseñar e implementar mecanismos de control que garanticen que se elaboren notas de entrega u otros documentos, en los cuales se deje constancia de las condiciones físicas de las unidades entregadas a los talleres para su reparación, así como el tiempo estimado para la ejecución del servicio, a los fines de realizar un seguimiento oportuno a dicho mantenimiento. Así mismo, deberán adoptar medidas que garanticen que una vez emitida la orden de servicio, las unidades sean reparadas de forma expedita, a fin de evitar que el parque automotor permanezca por tiempo indeterminado en los referidos talleres, con el objeto de asegurar su operatividad y coadyuvar al cumplimiento la misión del Instituto.
- La Dirección de Administración y Finanzas y las demás áreas involucradas, deberán implementar mecanismos de control que permitan realizar oportunamente el seguimiento a los reportes de siniestros ante las empresas aseguradoras, a fin de constatar que los expedientes de los siniestros del parque automotor contengan la información pertinente que al respecto exige la referida empresa aseguradora, a fin de garantizar la respectiva indemnización en los lapsos que establece la norma que rige la materia.

De la Actuación Fiscal practicada al **Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM)**. Auditoria Operativa, ejercicios económicos financieros del 01-12-2008 al 31-05-2017, se recomendó:

- La máxima autoridad del Instituto, debe instruir a la dependencia que corresponda, para realizar el levantamiento de información y proceder a la elaboración y aprobación del Reglamento Interno, donde se establezca la organización, funcionamiento y atribuciones para su funcionamiento; así como garantizar su implementación en el Instituto, a los fines de cumplir a cabalidad con su misión, objetivos y metas.
- La máxima autoridad en conjunto con la unidad usuaria y la comisión de contrataciones del IAPEM, deben establecer mecanismos de control interno que les permita verificar que las justificaciones en los actos motivados para proceder por la modalidad de Contratación Directa, se enmarquen en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.
- La máxima autoridad en conjunto con la unidad usuaria del IAPEM, deben establecer mecanismos de control interno que les permita unificar criterios para documentar los procesos de contrataciones públicas en un expediente único, con los respaldos generados desde el inicio del proceso (actividades previas) hasta el cierre administrativo del contrato, de conformidad con los principios de sinceridad, exactitud, transparencia y honestidad, que deben prevalecer en la gestión pública.
- La máxima autoridad en conjunto con la Comisión de Contrataciones y la unidad usuaria, deben establecer controles que permitan realizar el seguimiento adecuado a los contratos suscritos por el Instituto, con el fin de dar cumplimiento a las condiciones contractuales, en concordancia con el marco legal en materia de contrataciones públicas, así como realizar la verificación de la recepción de los bienes, a fin de activar de manera expedita las cláusulas correspondientes en caso de incumplimiento de lo pautado
- La máxima autoridad en conjunto con la Dirección de Administración y la Coordinación General de Bienes y Servicios del Instituto, deben establecer mecanismos de control interno que les permita unificar en un expediente único los soportes documentales referidos a la propiedad (título y/o certificado de origen) de las unidades vehiculares que conforman el parque automotor del IAPEM, de forma

que permita realizar un control apropiado sobre los referidos bienes.

- La máxima autoridad en conjunto con la Dirección de Administración y la Coordinación General de Bienes y Servicios del IAPEM, deben establecer normas y procedimientos que les permitan llevar un registro, control, supervisión y seguimiento de las operaciones de traslado, resguardo y preservación del parque automotor del Instituto, así como de su traslado a estacionamientos públicos o privados, talleres u otras instalaciones cuando la situación lo amerite. Asimismo, suscribir los respectivos contratos o instrumentos legales con las personas jurídicas (estacionamientos) para establecer condiciones que garanticen el resguardo y prever apropiadamente la realización de reclamos judiciales en casos de generarse daños y perjuicios sobre el parque automotor bajo su guarda, uso o custodia, si fuere el caso.
- La máxima autoridad en conjunto con la Dirección de Administración y la Coordinación General de Bienes y Servicios del Instituto, deben realizar un levantamiento general del inventario del parque automotor, así como, elaborar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que les permita solicitar los recursos financieros para su recuperación o conservación, a fin de preservar el patrimonio público estatal.

De la Actuación Fiscal practicada a la **Fundación Los Teques (FUNDA LOS TEQUES)**. Auditoría Operativa, ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, se recomendó:

- En atención a que las fallas observadas en la actuación de control fiscal practicada constituyen debilidades de control interno y al proceso de supresión y liquidación de la Fundación, ordenada mediante Decreto N° 2018-0167 de fecha 13-06-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 4.904 de fecha 27-11-2018, efectuado en el transcurso del año 2019, este Organismo Contralor recomienda a la Junta Liquidadora, remitir a la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda los documentos demostrativos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo cuarto del referido decreto, tales como: determinación de los activos y pasivos de la Fundación; cancelación de deudas, obligaciones o pasivos laborales existentes a la fecha de la supresión; término

conforme a la legislación aplicable de las relaciones laborales y funcionariales mantenidas con el personal adscrito, así como aquellas actuaciones inherentes al proceso de liquidación ordenado en el Decreto y las establecidas en las leyes aplicables. Igualmente, remitir estados financieros, balance general, enajenación o transferencia de los bienes muebles e inmuebles, cierre y saldos finales de cuentas bancarias concernientes al estatus final de liquidación de la situación administrativa, patrimonial y financiera de la Fundación.

De la Actuación Fiscal practicada al **Instituto de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR)**, ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se recomendó:

- La máxima autoridad del Instituto, debe establecer mecanismos de supervisión y control que les permita realizar el seguimiento necesario a las actividades programadas, para cumplir con las metas propuestas en su Plan Operativo Anual Institucional, así como realizar las reorientaciones respectivas de forma oportuna, con el fin de optimizar el uso de los recursos materiales y financieros, mejorando con ello la gestión pública del ente.
- La máxima autoridad de INFRAMIR en conjunto con la Comisión de Contrataciones, deben establecer mecanismos de seguimiento a fin que la Gerencia de Obras y la unidad usuaria, en los procesos de contratación, efectúen la administración de los contratos de obras (actas de inicio, paralización, reinicio, prórrogas, terminación, recepción provisional, recepción definitiva, detalles y especificaciones técnicas, planos, cambios de proyectos, entre otros) y su cierre administrativo (valuaciones finales, amortizaciones de anticipos, finiquitos, liberación de garantías y evaluación de desempeño) de forma oportuna, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la normativa aplicable, vigilando que los expedientes de contratación contengan toda la documentación demostrativa de tales actos administrativos, a fin de cumplir con los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad que deben prevalecer en el manejo de recursos públicos.
- La máxima autoridad en conjunto con la Gerencia de Obras del Instituto, debe implementar mecanismos de supervisión permanentes sobre las actividades

efectuadas por los ingenieros inspectores adscritos al ente, para garantizar que las obras suscritas se ejecuten de acuerdo con las condiciones contractuales y acatando estrictamente las normativas técnicas aplicables, a fin de culminarlas en los tiempos previstos, con los recursos financieros disponibles de forma que cumplan con la función para las cuales fueron planificadas, mejorando con ello la calidad de vida de los habitantes del Estado Bolivariano de Miranda.

De la Actuación Fiscal practicada al **Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI)**, durante los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, se recomendó:

En atención a las observaciones expuestas en el presente Informe y con el objeto de que los recursos aprobados y transferidos al Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), sean administrados de manera eficiente, efectiva y oportuna, esta Contraloría de Estado a los fines de coadyuvar con la gestión pública estatal, considera necesario efectuar las siguientes recomendaciones:

- La máxima autoridad del FUSMI en conjunto con las unidades administrativas, deben levantar la información necesaria para la elaboración e implementación de los manuales de organización y funciones, así como el manual descriptivo de clases de cargos, a fin de definir las funciones, responsabilidades, niveles de autoridad y relación jerárquica de los cargos existentes en su estructura organizacional.
- La máxima autoridad del FUSMI en conjunto con la Oficina de Gestión Administrativa, deben establecer mecanismos de control interno que les permita respaldar y ordenar la documentación necesaria por cada proceso de contrataciones públicas para la adquisición de bienes y servicios, que garanticen los principios de economía, competencia, eficacia, eficiencia, participación y legalidad que debe prevalecer en el manejo de los recursos públicos.

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

Teniendo en consideración las recomendaciones formuladas en los Informes de Actuaciones Fiscales concluidas durante el ejercicio económico financiero 2019, dirigidas a los Órganos sujetos a fiscalización por parte de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder de esta Contraloría Estatal, se ha constatado que progresivamente se han realizado acciones tendentes a subsanar la fallas y debilidades detectadas, en relación a la inspección realizada al parque automotor perteneciente a la Dirección de Asuntos Políticos Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, constatándose que el vehículo marca Chevrolet, modelo blazer, color beige placa MDJ-38T, año 2002, fue desincorporado de la dirección y traspasado a control de flota de la Coordinación de Transporte de la Gobernación, conforme a los lineamientos establecidos.

En cuanto a la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, en relación, al cotejo del Reglamento Interno, Estructura Organizativa y el Manual de Organización y Funciones de la Dirección, se observó que el mismo fue adecuado a las funciones, competencias y relaciones jerárquicas de la Dirección.

Por otra parte, la Secretaría de Educación del Estado Bolivariano de Miranda, elaboró el plan de visitas institucionales e inspeccionó las instalaciones y áreas de uso necesario para el desarrollo del Programa Alimentación Escolar; así mismo, se evidenció que el inventario de los Bienes Muebles del Programa de Alimentación Escolar, detalla la ubicación administrativa de los bienes muebles adscritos a éste y finalmente se realizó análisis de una muestra representativa del 26,67% de las metas reprogramadas, conjuntamente con el informe de gestión trimestral y la ejecución física del primer trimestre de la Secretaría de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, constatándose la ejecución del 100 %.

En lo que respecta a la Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR), enteró oportunamente al Tesoro del Estado, los tributos retenidos del Impuesto 1x500, dentro de los lapsos establecidos.

En consideración a las medidas de control, seguimiento y supervisión adoptadas por la Superintendencia, dirigidas a garantizar la correcta conformación de los expedientes administrativos de los contribuyentes sujetos a fiscalización, se constató que fueron emitidos los respectivos actos administrativos y/o cierres de procedimientos de determinación de tributos; asimismo, los expedientes del sumario administrativo, estaban suscritos y contaban con las resoluciones culminatorias y demás soportes probatorios, relacionados con la conformación de los expedientes de los entes sujetos a fiscalización.

Por su parte, en los entes se observó un impacto positivo en cuanto a dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, debido que se evidenció la retención del Compromiso de Responsabilidad Social a los proveedores y contratistas en las órdenes de pagos; siendo dirigidos tales montos al Fondo Negro Primero. Igualmente, se ha disminuido la contratación de personal para realizar actividades propias que se encuentren previstos en Registros de Asignación de Cargos (RAC), procediendo por la vía del contrato únicamente para casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado y se han incrementado los expedientes de contrataciones que cuentan con toda la documentación correspondiente a la administración y cierre administrativo.

De igual forma, se pudo constatar en la mayoría de los entes evaluados que los pagos realizados fueron imputados según la naturaleza del gasto a partidas presupuestarias con créditos disponibles y acordes a lo dispuesto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, encontrándose dentro de las formalidades jurídicas señaladas en la normativa aplicable. Igualmente cumplieron con las etapas del gasto comprometido, causado y pagado y con la documentación requerida en cuanto a certificación presupuestaria, órdenes de servicio o compra con todas las especificaciones, facturas y comprobantes de transferencias realizadas.

En este orden de ideas, es de hacer notar que el seguimiento efectuado a las actuaciones de control ha permitido vigilar que se cumpla con la elaboración e implantación de manuales de normas y procedimientos de procesos medulares llevados en los entes estadales que ejecutan programas sociales de alto impacto como el Programa de Mejoramiento de Vivienda y de Protección Social, así como el Fondo Mirandino de Salud y Fondo Social Miranda, los cuales coadyuvan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado Bolivariano de Miranda, favoreciendo así, una adecuada administración de los presupuestos asignados, cumpliendo con los principios de honestidad, participación, eficiencia y transparencia en el manejo de recursos públicos estadales.

**CAPÍTULO III**  
**ACTUACIONES DE CONTROL**

## CAPÍTULO III

### ACTUACIONES DE CONTROL

#### 3.1 ACTUACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

##### *3.1.1 Participación en los Concursos para la Designación de Contralores(as) Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditorías Interna de los Órganos del Poder Público Municipal*

Dando cumplimiento a lo previsto en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, dictado por la Contraloría General de la República, se participó en la coordinación de cuatro (4) Concursos Públicos asignados a este Órgano Contralor, tanto para la designación del Contralor (a) Municipal como para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de las Contralorías Municipales del Estado Bolivariano de Miranda, a saber:

- Se convocó en el mes de abril 2019, el Concurso Público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal Independencia (se declaró desierto);
- Para el mes de agosto, nuevamente se convocó al Concurso Público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal Independencia, al cual no se presentaron participantes, por lo que el mismo, es reiteradamente declarado desierto.

- Concurso Público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal El Hatillo, el cual se encuentra en etapa de evaluación de credenciales.
- Concurso Público para la designación del titular de Contralor y Contralora del Municipal El Hatillo, el cual se encuentra en etapa de evaluación de credenciales.

Los Concursos Públicos mencionados fueron notificados a este Órgano Contralor y por consiguiente, se designaron los servidores públicos en calidad de miembros principales y suplentes para llevar a cabo la realización de los mismos, dando cumplimiento a lo previsto en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, dictado por la Contraloría General de la República.

## **3.2 ACTUACIONES SELECTIVAS**

### ***3.2.1 Actuaciones realizadas en los Órganos del Poder Público Estatal***

A través de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder, se realizaron nueve (9) Actuaciones Fiscales, lográndose la entrega efectiva de los correspondientes Informes Definitivos, Preliminar y de Seguimiento a los órganos sujetos al control, las cuales se detallan:

- Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda SATMIR, ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre del año 2017. (Informe Definitivo notificado).
- Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, ejercicio económico financiero 2015. (Informe Definitivo notificado).

- Dirección de Civil y Política actual Dirección de Asuntos Políticos Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Dirección de Desarrollo y Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR). (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Secretaría de Educación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al examen de la cuenta 2015. (Informe Definitivo notificado).
- Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al examen de la cuenta 2014. (Informe Preliminar notificado).

### ***3.2.2 Actuaciones realizadas en Entes Descentralizados Estadales***

A través de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, se tramitaron once (11) Actuaciones Fiscales a entes sujetos a control, realizando al cierre del ejercicio fiscal la notificación de cuatro (4) Informes Definitivos, un (1) Informe Único y seis (6) Informes de Seguimiento, los cuales se mencionan a continuación:

- Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (IACBEM), ejercicios económicos 2013, 2014 y 2015. (Informe Definitivo notificado).
- Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM), ejercicios económicos financieros desde el 01-12-2008 hasta el 31-05-2017. (Informe Definitivo notificado).

- Instituto de Deporte y Recreación Mirandino (IDERMI). (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Fundación para el Desarrollo Urbano y Social de los Teques (Funda Los Teques), ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018. (Informe Único Especial notificado).
- Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM). (Informe de Único de Seguimiento notificado).
- Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano Miranda (CAMSA). (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Miranda (IPC-MIRANDA). (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Fondo del Desarrollo Económico del Estado Miranda (FONDEMIR). (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR), ejercicios económicos financieros 2017 y 2018. (Informe Definitivo notificado).
- Instituto de Vivienda Miranda. (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018. (Informe Definitivo notificado).

### **3.3 ACTUACIONES NO PROGRAMADAS**

#### ***3.3.1. Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República***

A los fines de contribuir con la labor de Control Fiscal llevada por los Órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, esta Contraloría llevó a cabo una (1) Actuación Fiscal instruida por la Contraloría General de la República, tal y como se indica a continuación:

- Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, período 2014-2016. (Informe Preliminar y soportes documentales)

remitidos a la Dirección General de Control de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° DC-0203-2019 de fecha 4/4/2019, por tratarse de Actuación, coordinada por la Máxima Órgano de Control Fiscal).

**CAPÍTULO IV**

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

## **CAPÍTULO IV**

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

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

Se realizaron una serie de actividades, las cuales sirvieron de apoyo a la gestión fiscalizadora y al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, dentro de las cuales se encuentran: asesorías, valoraciones, entre otros.

##### ***4.1.1 Actividades realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.***

Como parte del apoyo a la Gestión de Control, se realizó con éxito el “VIII Reto al Conocimiento entre Contralorías Municipales”, cuyo objetivo fue la integración de los servidores públicos de cada una de las Contralorías Municipales del Estado Bolivariano de Miranda, con el fin de incentivarlos a estudiar y adquirir conocimiento en materia de control fiscal y participación ciudadanas, fortaleciendo de esta manera el Sistema Nacional de Control Fiscal. Dicha actividad se llevó a cabo con el apoyo de las diferentes dependencias de esta Contraloría Estadal tales como; la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, y Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

El evento se realizó los días 15, 18 y 19 de noviembre de 2019, donde participaron las Contralorías Municipales de las zonas: Barlovento, Valles del Tuy y Central de la Entidad Mirandina, dicho evento asistieron más de doscientas cincuenta (250) servidores públicos quienes aportaron sus conocimientos y entusiasmo, siendo

ganadores para participar a la Gran Final contra el equipo en representación de este Órgano Contralor, las Contralorías Independencia y Sucre.

Seguidamente, el día 3 de diciembre de 2019, se llevó a cabo en el auditorio “Leoncio Martínez” de la casa de la cultura “Cecilio Acosta” de la parroquia Los Teques, la eliminatoria de los equipos de las Contralorías Independencia y Sucre, quedando ganador para la Gran Final, la Contraloría Municipal de Independencia y en el tercer lugar la Contraloría Municipal de Sucre.

Finalmente, el día 11 de diciembre de 2019, en las instalaciones del salón de fiesta de las Residencia Páez Plaza, se llevó a cabo la Gran Final, en ello participaron los equipos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y La Contraloría Municipal Independencia resultando ganador el equipo de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, y el equipo de la Contraloría Municipal de Independencia en el segundo lugar.

#### ***4.1.2 Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos y Entes del Estado Bolivariano de Miranda***

Durante los meses de abril, mayo, junio, agosto, septiembre y octubre de 2019, se realizaron ocho (8) talleres de Fortalecimiento al Poder Popular, capacitando a ciento treinta y un (131) servidores públicos, contando con la participación de estudiantes de la E.B.N “Dr. Eduardo Rísquez”.

Asimismo, durante los meses de mayo, julio y agosto de 2019, se realizaron siete (7) talleres de Creación y Funcionamiento de Oficinas de Atención al Ciudadano, capacitando a ciento diez (110) servidores públicos.

Igualmente, en el mes de mayo de 2019, se realizó un (1) taller de Declaración Jurada de Patrimonio, capacitando a treinta y nueve (39) servidores públicos.

Finalmente, durante el mes de abril de 2019, se realizó un (1) taller de La Denuncia como Mecanismo de Participación Ciudadana, capacitando a diecisiete (17) servidores públicos. Dando un total de doscientos noventa y siete (297) servidores públicos capacitados en un total de diecisiete (17) talleres dictados y atendiendo un total de veintiún (21) Instituciones Públicas del Estado Bolivariano de Miranda.

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

### ***4.2.1 Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República***

Se llevó a cabo actividades solicitadas por la Contraloría General de la República, las cuales fueron realizadas con compromiso y conscientes de nuestro rol como integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, bajo la rectoría del Máximo Órgano de Control Fiscal. En tal sentido, vale destacar las siguientes actividades:

Dando cumplimiento al oficio emanado de la Contraloría General de la República, durante el año 2019, se remitió en físico y digital a través del correo electrónico [tgaran@cgr.gob.ve](mailto:tgaran@cgr.gob.ve) la data de capacitación llevada a cabo por esta Contraloría Estatal, como parte del Fortalecimiento del Poder Popular en el Estado Bolivariano de Miranda.

El día 18 de julio de 2019, el ciudadano Contralor Interventor de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda Dudglar José Marquina Pérez, siguiendo lineamientos de la Contraloría General de la República (CGR), realizó el “1er encuentro de Contralores y Contraloras Municipales”, con la finalidad de estrechar vínculos y establecer líneas de trabajo para fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control Fiscal y con ello acentuar la lucha contra la corrupción mediante la verificación del proceso de actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, llevado a cabo en el salón de fiesta de la Residencia Páez Plaza, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda.

### ***4.2.2 Actividades vinculadas con la Participación Ciudadana***

En cuanto a las actividades relacionadas con los Talleres de Fortalecimiento del Poder Popular, fueron llevadas a cabo numerosas jornadas de fortalecimiento del Poder Popular, en las cuales se impartieron temas que contribuyen en la formación y ampliación del conocimiento de aquellos(as) ciudadanos(as) que participan en la

gestión pública dentro y fuera de sus comunidades; dichas actividades se mencionan a continuación:

A fin de consolidar la Participación Ciudadana en el ejercicio del control de la gestión pública, se dictó un total de treinta y un (31) Talleres de Fortalecimiento del Poder Popular, los cuales comprenden los siguientes módulos: “Plan de la Patria Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019”, “Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Cuerpo Contra la Corrupción”, “Orientaciones al Ente u Órgano Financiador”, “Orientaciones a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal”, “Sugerencias para una efectiva Rendición de Cuentas del Consejo Comunal” y “Contraloría Social”, donde se formaron seiscientos cincuenta y cinco (655) entre voceros y voceras pertenecientes a veinticinco (25) Consejos Comunales y ciudadanas y ciudadanos de doce (12) Organizaciones Bases del Poder Popular a nivel de todo el Estado Bolivariano de Miranda, que se encuentran en constante búsqueda de apoyo en la gestión de Contraloría Social, que desempeñan en sus comunidades y así cumplen con el deber a participar activamente en los asuntos públicos, establecido en el artículo 62 de nuestra Carta Magna.

En cuanto a los Programas de Participación Ciudadana ejecutados, se pueden destacar lo siguiente:

Se continuó llevando a cabo las actividades relacionadas con el programa “La Contraloría va a la Escuela”, el cual tiene como finalidad, formar y preparar a los niños, niñas y adolescentes en materia de control y participación ciudadana, con el objeto de construir ciudadanos y ciudadanas que sean participantes activos de la sociedad y que conozcan sobre las acciones que pueden ejercer para evitar actos de corrupción en pro de una mejor gestión pública en Venezuela, a través del uso de la educación como proceso creador y transformador. En tal sentido, durante los meses de enero y febrero del año 2019, se llevaron a cabo dos (2) actos de juramentación, quedando así cinco (5) Contralores Escolares juramentados, de aquellas Unidades Educativas Estadales que fueron atendidas durante el año 2018. Asimismo, se dictaron siete (7) talleres que comprende los módulos: Charlas de Inducción sobre “Redacción de Informe”, dirigido al Contralor Juramentado y al Comité Asesor, de

esta manera se capacitó la cantidad de sesenta (60) alumnos, en el cual recopilaron treinta (30) informe bimensual y ocho (8) informe de gestión de los niños contralores correspondiente al periodo escolar 2018-2019.

De igual forma, para el periodo escolar 2019-2020, se cumplió con las etapas I, II y III en las U.E.E “Leoncio Martínez”, “Tomas Rafael Jiménez”, “Cruz Del Valle”, “Nicanor Bolet Peraza”, “Estado Sucre”, “José Manuel Siso Martínez”, “Buenos Aires”, “Francisco Espejo”, “Taller General Rafael Urdaneta” y “Ramo Verde”, dando así un total de ochocientos noventa y un (891) niñas y niños capacitados y doscientos diez (210) adultos comprendidos entre personal obrero, docente y administrativo en el año 2019. Seguidamente, cumpliendo con la etapa IV del programa, el día 5 de noviembre del presente año, se realizó el Acto de Juramentación a diecisiete (17) niños(as) Contraloras(es) Escolares, quienes fueron anteriormente elegidos de las Unidades Educativas en mención, dicho acto se contó con la presencia del Contralor Interventor del Estado Bolivariano de Miranda Dudglar José Marquina Pérez, Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano Dayana Zoraida Gámez Díaz, Directores de las diferentes Unidades Educativas, personal docente y administrativo.

Cabe destacar, que el día miércoles 26 de junio de 2019, se realizó el “Reto al Conocimiento X Juego Todo Control” del Programa la Contraloría va a la Escuela, en el Salón de Fiesta de la Residencias Páez Plaza, ubicado en la calle Páez con Guaicaipuro, Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, el cual contó con la participación de las Unidades Educativa Nacional: “Guaicaipuro” y las Unidades Educativas Estadales: “Taller General Rafael Urdaneta”, “Andrés Eloy Blanco”, “Francisco Espejo” y “Leoncio Martínez”, todas pertenecientes a la Zona de Los Altos Mirandinos, cada una de ellas estuvo conformada por seis (6) niños(as), quienes participaron en un juego didáctico realizado sobre un banner de gran tamaño, en el cual se lanzaban dos (2) dados grandes tipo puff (numérico y de colores) para saber la posición y categoría de la pregunta a seleccionar por materias. Cabe destacar, que dicho juego contó con una mesa técnica que evaluaba cada respuesta.

En la actividad se realizaron gincanas que hacían de la misma un juego divertido, donde los niños(as) con dinamismo y emoción, lograron una buena interacción en todo el evento, resultando ganadores los Contralores Escolares de la Unidad Educativa “Guaicaipuro”, el segundo lugar se adjudicó a la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”, el tercer lugar lo obtuvo la Escuela “Don Guadalupe Hernández” y el cuarto lugar se adjudicó la Unidad Educativa “Leoncio Martínez”, asimismo el quinto lugar “Andrés Eloy Blanco” y por último el sexto lugar se adjudicó la Unidad Educativa “Taller General Rafael Urdaneta”.

La premiación estuvo a cargo del Contralor Interventor del Estado Bolivariano de Miranda Dudglar José Marquina Pérez en compañía de la Directora General de la CEBM Carolina Apolinar y el Jefe de Atención al Ciudadano de la CEBM Héctor José Olivo.

Por otra parte, se desarrolló el programa “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, el cual tiene como misión desarrollar, incentivar, capacitar e incorporar al ciudadano y ciudadana de la tercera edad en los procesos de supervisión, vigilancia y control de los recursos otorgados por el Estado Bolivariano de Miranda, para el buen funcionamiento de las Casas de Abuelos del Estado Bolivariano de Miranda a las cuales pertenecen, dignificando de esta manera su condición humana.

Es por eso, que la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, ha propuesto instruir al Adulto Mayor en cuanto a los derechos que gozan a través de las Instituciones que reciben aportes del Estado, para mejorar su calidad de vida, a través del programa que es llevado a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadana de esta Contraloría Estatal, permitiéndole las herramientas necesarias para realizar observaciones y seguimiento dentro de su patrimonio, como son las casa de abuelos(as). De esta manera, contribuyen al rescate y cuidado de las distintas casas que pertenecen al programa “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, elaborando así un informe de gestión donde indican las necesidades y aportes que estos ciudadanos de la tercera edad requieren para su bienestar integral y armonía dentro de la sociedad.

Las metas alcanzadas en relación con este programa, fueron: tres (3) talleres, los cuales comprenden los módulos: “Motivación, Control Social y Redacción de

Informes”, llevado a cabo en las Casas de los Abuelos de: La California, Guarenas y el Vigía, siendo capacitados un total de ciento cincuenta y seis (156) adultos mayores.

Culminadas las actividades de motivación, se procedió a programar y realizar tres (3) Procesos Electorales para elegir a las respectivas Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores, finalizada la actividad electoral, se nombró al Abuelo(a) elegido(a) por votación popular y secreta, y se procedió a la juramentación de tres (3) Abuelos(as) elegidos(as) y formalizar en conjunto con su Comité Asesor, la gestión de Abuelo Contralor para el periodo de un (1) año, tal y como lo establece el Reglamento del Programa.

Como resultado del desarrollo de este programa, se aplicaron los mecanismos de medición los cuales incluyen encuesta al abuelo(a) contralor(a) y encuesta a los promotores de las casas de abuelos en las Casa de Abuelos Filas de Cúa, atendiendo con ello cada una de sus peticiones, deficiencias, aportes y demás intereses que sirvan de incentivo y beneficio, siendo estos Informes remitidos a la Fundación para el Bienestar Integral del Anciano del Estado Miranda (FUNBISIAM), para que sean canalizados por esa Institución y se obtenga la solución a las necesidades.

Además, se ejecutó el programa “La Contraloría Ambiental”, en la Comunidad de Colinas del Ángel, a los fines de fomentar y brindar herramientas en dicha comunidad y las aledañas, valores que permitan, orientar sus acciones a cuidar y conservar los recursos naturales. Esto constituye un espacio de intermediación entre las comunidades y el Estado.

En el taller antes mencionado, destacaron los siguientes temas: educación ambiental, calidad ambiental, valores ciudadanos para promover el cuidado ambiental, disposiciones normativas en materia ambiental y cómo prevenir delitos ambientales en caso de irregularidades ¿cómo denunciar?, cabe destacar, que en dicha actividad se capacitó voceros y voceras del Consejo Comunal “Colinas del Ángel” contando con la participación de la comunidad, asimismo se realizó el Acto de Juramentación de la Contralora Ambiental la ciudadana Marisela Gómez acompañada de su comité de trabajo para el periodo 2019-2020, con la presencia de la máxima autoridad de este Órgano Contralor y la Jefa de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

### ***4.2.3 Impacto de la Gestión de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en materia de Participación Ciudadana***

Siguiendo las Líneas Estratégicas del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 y en su compromiso de consolidar la participación ciudadana en el ejercicio del control de la gestión pública, continuó impulsando y promoviendo en los(as) ciudadanos(as) y comunidades del Estado Bolivariano de Miranda, el ejercicio de control social, la participación activa y los principios de la nueva gestión pública, para que ésta resulte eficiente y óptima.

Como parte de la promoción de la Participación Ciudadana, llevó a cabo sus programas: “La Contraloría va a la Escuela”, “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, “Contraloría Ambiental” y X Juego Todo Control del programa La Contraloría va a la Escuela, año 2019; haciéndose partícipe del compromiso de fortalecimiento del Poder Popular y protagonismo del ciudadano en el Control de la Gestión Pública, adjudicando el derecho que posee el (la) ciudadano(a) de ejercer contraloría social.

La articulación con este órgano de control favoreció la gestión en cuanto a las políticas de Estado, con la finalidad de unificar criterios y brindar herramientas a las servidoras y servidores públicos de los diferentes órganos, entes y las distintas organizaciones bases del Poder Popular que hacen vida en todo el Estado Bolivariano de Miranda, para que estos sean agentes multiplicadores de la información suministrada y de esta manera ejercer gestiones comunitarias exitosas, fortalecer el Poder Ciudadano y el derecho al protagonismo popular. De igual manera, incentivamos el estudio en el Poder Popular, aumentando la seguridad jurídica y respeto a la legalidad, ya que serían los mismos beneficiarios y no los servidores(as) públicos(as) quienes se encargarían de aplicar el basamento legal que rige el funcionamiento de las instancias del Poder Popular.

En aras de seguir fortaleciendo el proceso de Participación Ciudadana, ha intensificado sus esfuerzos de sembrar en los niños, niñas y adolescentes pilares del futuro de esta sociedad, la cultura democrática y participativa, mediante el programa “La Contraloría va a la Escuela”, el cual ha contribuido a la formación del estudiante, creando el sentido de pertenencia y compromiso por su escuela, reforzando los valores éticos y principios morales, defendiendo así el patrimonio escolar. Los

informes recibidos por parte de los Contralores y Contraloras Escolares, se encuentran en tramitación ante los Entes y Órganos competentes que puedan dar respuestas, a fin de que las necesidades expuestas sean atendidas. Cabe destacar, que a través del programa “La Contraloría va a la Escuela”, los(as) niños(as) pertenecientes a las distintas Unidades Educativas, participaron en el X Juego Todo Control, del programa La Contraloría va a la Escuela, año 2019, el cual permitió reunir a los Contralores(as) Escolares y Comités de Trabajo de estas escuelas con el fin de incentivar y fortalecer conocimientos.

Con el programa "Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores", la Oficina de Atención al Ciudadano, incentivó en el adulto mayor la participación ciudadana como herramienta fundamental del control social permitiendo así que este se organice de manera individual y colectivamente, para ejercer la supervisión, control y vigilancia de los recursos que el Estado les asigna para la satisfacción de sus necesidades. Es por ello, que esta Oficina tramita ante la Fundación para el Bienestar Social e Integral del Anciano de Miranda (FUNBISIAM) y Órganos competentes las necesidades expuestas en Encuestas a los Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores, para que sean atendidas y así brindar beneficios con proyectos que mejoren la calidad de vida del Adulto Mayor.

Por otra parte, se realizó el “VIII Reto al Conocimiento entre Contralorías Municipales”, incentivando al estudio y adquirir conocimiento en materia de control fiscal y participación ciudadanas, a los servidores públicos de cada una de las Contralorías Municipales del Estado Bolivariano de Miranda, con el objetivo de consolidar vínculos entre los Órganos de Control Fiscal, asimismo compartir conocimientos basados en la normativa legal y las experiencias adquiridas en el ejercicio de sus funciones, fortaleciendo de esta manera el Sistema Nacional de Control Fiscal.

#### ***4.2.4 Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas.***

Atendiendo al papel preponderante de los Órganos de Control, en su carácter de Entes receptores, garantes de la celeridad de los procesos administrativos en la gestión de las diversas inquietudes y necesidades de los ciudadanos, atendido de manera formal y escrita la cantidad de once (11) denuncias, de las cuales una (1) fue

remitida a la Contraloría General de la República por ser de su competencia, dos (2) remitidas a Funda Comunal, una (1) a la Alcaldía del Municipio de Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda, uno (1) al Juez de Paz de la Parroquia San Pedro de Los Altos del Municipio Guaicaipuro, una (1) a la Planta de llenado Gas Comunal Zona I Zona Industrial del Tambor Los Teques del Municipio Guaicaipuro, una (1) a la Secretaría de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, así mismo se recibió una denuncia (1) correspondiente al ejercicio económico fiscal 2014, la cual se procedió al cierre y archivo ya que prescribieron los hechos que se suscitaron de la documentación presentada, dos (2) denuncias recibidas la cual se encuentran en proceso de valoración, por último una denuncia (1) se procedió al cierre y archivo por cuanto la ciudadana así lo solicitó.

#### ***4.2.5 Atención al Ciudadano (Solicitud, Asesoría y Orientación):***

Se atendieron a trescientos ochenta y cuatro (384) personas que acudieron a la sede de esta Contraloría, en la búsqueda de asesoría legal, resolviendo y tramitando peticiones de diversas índoles, entre las cuales se encuentran: Orientación sobre la Declaración Jurada de Patrimonio en línea, petición de talleres que imparte esta Contraloría Estatal. Todo ello con el fin de satisfacer el conjunto de necesidades que, en el proceso social, se suscitan entre la ciudadanía y la Administración Pública.

### **4.3 ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA**

#### ***4.3.1 Valoración Preliminar de Informes de las Actuaciones de Control***

Cumpliendo con lo establecido en el punto “3.2.1 De la Valoración Preliminar”, establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, aprobado mediante Resolución N° 00-0150-2009 de fecha 06 de noviembre de 2009, se valoraron un total de veintitrés (23) Informes Definitivos correspondientes a las Actuaciones Fiscales practicadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en el ejercicio fiscal 2019 así como en ejercicios fiscales anteriores, las cuales se describen a continuación:

- Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda Examen de la Cuenta, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. (Informe Definitivo).
- Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda Examen de la Cuenta, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. (Informe Definitivo).
- Dirección de Asuntos Políticos Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento).
- Alcance de la Valoración Preliminar realizada a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda Examen de la Cuenta, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. (Informe Definitivo).
- Dirección para la Atención de las Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento).
- Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento).
- Dirección de Tecnología de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento).
- Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR). (Valoración a los Informes Definitivo y Único de Seguimiento).
- Instituto Vivienda Miranda. (Informe Definitivo).
- Instituto Regional de las Mujeres del Estado Miranda (IREMUJERES). (Informe Definitivo).
- Fundación para el Bienestar Social e Integral del Anciano del Estado Miranda (FUNBISIAM). (Informe Único de Seguimiento).
- Instituto de Deporte y Recreación del Estado Miranda (IDERMI). (Informe Único de Seguimiento).

- Corporación de Desarrollo Agrícola del Estado Miranda (CORDAMI).(Informe Definitivo)
- Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM).(Valoración a los Informes Definitivo y Único de Seguimiento)
- Fondo de Desarrollo Económico del Estado Miranda (FONDEMIR). Informe Definitivo)
- Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD). (Informe Único de Seguimiento).
- Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda, S.A. (CAMSA). (Informe Único de Seguimiento).
- Asociación Civil Mi Escuela (A.C. MI ESCUELA). (Autotutela de valoración jurídica).
- Corporación Mirandina de Turismo (CORPOMITUR). (Valoración a los Informes Definitivo y Único de Seguimiento).
- Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Miranda (IPC-MIRANDA). (Informe Único de Seguimiento).

#### 4.3.2 *Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 64 de su Reglamento*

Con respecto con este punto, esta Contraloría participó a la Contraloría General de la República el inicio de dos (2) procedimientos de Potestad Investigativa, cuyos autos de proceder, debidamente certificados fueron remitidos a ese Máximo Órgano de Control Fiscal, las mismas se detallan a continuación:

- Dirección de Asuntos Políticos Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre 2017. Designado con el expediente N° PI-DCAC-003-2018.

- Examen de la cuenta practicado en la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. Designado con el expediente N° PI-DCACOP-03-001-2019.

**CAPÍTULO V**  
**POTESTADES INVESTIGATIVAS Y ACCIONES FISCALES**

## **CAPÍTULO V**

### **POTESTADES INVESTIGATIVAS y ACCIONES FISCALES**

#### **5.1 POTESTAD INVESTIGATIVA**

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010, formalizó la Potestad Investigativa atribuida a las Direcciones de Control de este Órgano Contralor, según lo dispuesto en el Reglamento Interno y la Resolución Organizativa N° 2 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, instrumentos publicados en las Gacetas Oficiales del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria Nros. 4.877 de fecha 13 de agosto de 2018 y 4.881 de fecha 28 de agosto de 2018, respectivamente.

En tal sentido, esta Contraloría participó a la Contraloría General de la República el inicio de cuatro (4) procedimientos de Potestad Investigativa cuyos Autos de Proceder debidamente certificados fueron remitidos a ese Máximo Órgano de Control Fiscal, detallados a continuación:

- Dirección de Asuntos Políticos Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, asignado con el expediente N° DCACOP-03-001-2018, ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre 2017.
- Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (Examen de la Cuenta ejercicio económico financiero 2014), asignado con el expediente N° DCACOP-03-001-2019.

- Fundación para el Bienestar Social e Integral del Anciano del Estado Miranda (FUNBISIAM), asignado con el expediente N° PI-DCAD-002-2018, ejercicios económicos financieros 2013, 2014, y 2015.
- Corporación Mirandina de Turismo (CORPOMITUR), asignado con el expediente N° PI-DCAD-001-2019, ejercicios económicos financieros 2013, 2014, 2015, 2017 y 2018.

## 5.2 ACCIONES FISCALES

Se realizó un (1) procedimiento de imposición de multa por no remisión de información por parte de la ciudadana Rosa Dyanela Becerra de Moya, titular de la cédula de identidad N° V-3.688.787, en su condición de Directora de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, distinguido con el N° PIM-DDRA-001-2019 a tenor a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, siendo iniciado en fecha 09 de septiembre y culminado en fecha 24 de octubre del ejercicio económico fiscal 2019, quedando en consecuencia firme en sede administrativa en fecha 18 de noviembre de 2019 imponiéndose como sanción la cantidad de veintiséis mil ciento veinticinco bolívares con cero céntimos (Bs. 26.125,00). Cabe destacar que de forma extemporánea en fecha 27 de noviembre de 2019 se interpuso Recurso de Reconsideración, para lo cual esta instancia administrativa no se pronunciará al respecto, tomando como norte que la causa quedó firme en SEDE ADMINISTRATIVA en fecha 18 de noviembre de 2019.

El Procedimiento antes señalado obedeció a la conformación de un Informe para la imposición de multa, por parte de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder de fecha 22 de agosto de 2019, sobre la base de que la ciudadana Rosa Dyanela Becerra de Moya, titular de la cédula de identidad N° V-3.688.787, en su condición de Directora de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda no suministró copia debidamente certificada de documentos a la respectiva Dirección de Control a los fines de que esta procediese a dar la continuidad de la actuación de control fiscal de seguimiento distinguida con el N° DCACOP-3-19-07.

**CAPÍTULO VI**  
**GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO**  
**BOLIVARIANO DE MIRANDA**

## **CAPÍTULO VI**

### **GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

#### **6.1 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La gestión administrativa y financiera correspondiente al ejercicio fiscal 2019, se llevó a cabo a través del esfuerzo mancomunado de las Direcciones Administrativas que componen la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a fin de garantizar la operatividad y funcionalidad de la misma, que permitan a las áreas medulares cumplir con el propósito de su creación, orientadas al logro del objeto de este Órgano de Control Fiscal como parte integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal.

En tal sentido, tanto la gestión interna como la externa, se fundamentó en la planificación de las actividades y metas a ejecutar durante el período citado, a través del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) formulado y aprobado por la máxima autoridad, a objeto de concretar los proyectos estratégicos planteados en atención a los objetivos generales estratégicos de la gestión de control, las actividades específicas a desarrollar y la base de la solicitud de los créditos presupuestarios necesarios para llevarlas a cabo.

Es así como, el POAI 2019 de este Órgano de Control Fiscal, se formuló en atención a las normas y criterios establecidos en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21 de diciembre 2010; y el cual consistió en la desagregación de las actividades según los proyectos estratégicos y objetivos generales que corresponde cumplir a cada dependencia; estableciéndose además de manera concreta, la meta anual a ejecutar así como, los créditos presupuestarios distribuidos por actividad/objetivo.

Es por ello que, la situación de la ejecución del POAI, arrojó resultados positivos en cuanto a las actividades desplegadas en pro de la gestión externa y contribución en el fortalecimiento de la Participación Ciudadana; así como también verdaderos progresos en cuanto a la gestión interna para coadyuvar al efectivo cumplimiento de las actividades planificadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

En lo que respecta a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, las mismas se llevaron a cabo apegadas a criterios de austeridad y racionalidad en concordancia con las políticas, objetivos y metas de esta Contraloría, sujetas al cumplimiento de las normas legales y sublegales, para la optimización de los mecanismos de control interno, la salvaguarda de los bienes y recursos, y la materialización de los resultados previstos, así como la confiabilidad y oportunidad de la información requerida para la toma de decisiones.

El Presupuesto asignado para esta Contraloría, fue aprobado mediante Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda N° 0388 de fecha 03 de enero de 2019, en la cual se decreta la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos de la Ley de Presupuesto del Estado Bolivariano de Miranda para el ejercicio fiscal 2019, por la cantidad de veintiocho millones doscientos noventa y cuatro mil cuatrocientos quince bolívares con cero céntimos (Bs. 28.294.415,00).

Es importante señalar, que se aprobaron créditos adicionales, por un monto de dos mil cuatro millones seiscientos setenta y siete mil veintitrés bolívares con cero céntimos (Bs. 2.004.677.023,00), quedando el presupuesto modificado en un total de

dos mil treinta y dos millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos treinta y ocho bolívares con cero céntimos (Bs. 2.032.971.438,00); estos recursos fueron destinados para cubrir gastos de personal: sueldos y salarios, primas, complementos, aportes patronales, bonos vacacionales, ayudas socioeconómicas, gastos de seguros, bonificación de fin de año, bonos sin incidencias salariales, jubilaciones y pensiones, entre otros gastos para el personal adscrito a este Órgano Contralor. Asimismo, fueron contempladas las garantías de prestaciones sociales de los funcionarios y trabajadores.

Por otra parte, fueron asignados recursos para cubrir los gastos de funcionamiento de esta Contraloría Estatal, a fin de atender las necesidades en relación a la adquisición material de oficina, consumibles, productos de limpieza, de ferretería, complementos para mantener actualizada la plataforma tecnológica, así como, aceites, lubricantes, repuestos, requeridos para mantener en funcionamiento el parque automotor, los equipos de aires y acondicionados, entre otros bienes; además, lo correspondiente a la cancelación de los servicios básicos. Cabe destacar, que dicho presupuesto, se ejecutó de manera detallada. (Ver anexo N° 13).

## **6.2 RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN**

La gestión del capital humano, se llevó a cabo en atención al marco normativo aplicable al ejercicio de la función pública y demás Leyes relacionadas con la legislación laboral vigente, así como a los instrumentos normativos internos de este Órgano Contralor.

Al cierre del año 2019, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda contó con una plantilla de personal activo de ciento diecinueve (119) personas, conformada por el personal directivo, técnico profesional, administrativo, apoyo técnico, obrero y contratado. Es de destacar que para el año 2019, este Órgano Contralor contó con ciento diez (110) cargos vacantes. (Ver anexo N° 14).

En atención a las necesidades técnicas profesionales de cada una de las dependencias, y en atención a las continuas transformaciones internas producto de la adecuación a la realidad en la que se desenvuelve la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, se realizaron movimientos de personal sobre la base de treinta y cinco (28) ingresos y veintisiete (64) egresos de personal por renuncia al cargo, período de prueba no superado o remoción.

Por otra parte, se llevó a cabo satisfactoriamente dos (2) procesos de Evaluación de Desempeño para el personal directivo, empleado, técnico profesional, administrativo de apoyo y de eficiencia para el personal obrero, a fin de mejorar y optimizar la gestión administrativa, detectar las debilidades y fortalezas del personal e incrementar la productividad y eficiencia de las funciones desempeñadas por los mismos. Asimismo, sobre la base de los resultados de las evaluaciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2019, y de acuerdo al nivel académico y años de servicios, se otorgó las compensaciones por evaluación de desempeño y eficiencia del personal directivo, técnico profesional, administrativo y obrero de acuerdo a los rangos de actuación: Excepcional, Sobre lo Esperado, Dentro de lo Esperado, para los empleados; y Excelente, Bueno, Muy Bueno para los obreros según punto de cuenta N° DTH-0064-2019 de fecha 13 de Diciembre de 2019 y se ascendieron a siete (7) servidores y servidoras de este Órgano Contralor, con el propósito fundamental de estimular y promover desarrollo.

En lo que respecta a la capacitación y desarrollo, se realizó el proceso de capacitación y formación del personal, en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2019 y al Plan de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos y Trabajadores de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al período 2019-2021, con el fin de promocionar la oportunidad de adquirir mayores conocimientos y habilidades que garanticen el desarrollo personal y profesional, así como un mejor desempeño laboral, teniendo como norte el tecnicismo que debe prevalecer en las servidoras y los servidores públicos. En tal sentido, se llevaron a cabo los siguientes cursos y talleres:

- Aspectos técnicos y legales en la redacción y elaboración de informes de auditoría.
- Curso básico de control interno.
- Actas de entrega.
- Examen de la cuenta.
- Planificación y presupuesto.
- Bienes públicos.
- Código de ética.

Adicional a esto, se realizaron capacitaciones con el apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano de este Órgano Contralor referente al taller “Creación de Oficinas de Atención al Ciudadano”, “Participación Ciudadana” y “Servicio a la Atención Ciudadana”.

Por otra parte, se planificaron y ejecutaron varios eventos relacionados con aspectos recreativos, culturales, deportivos y afines, dentro de los cuales podemos mencionar: Celebración del Día de la Mujer; Celebración del Día de las Madres; Actividades Deportivas y Recreativas con motivo a la celebración del Día del Padre; Actividad Recreativa en Celebración del Día del Niño; Plan Vacacional 2019; Celebración del Día del Empleado Público; Actividades Culturales, Deportivas, Recreativas, Religiosas y Protocolares con motivo a la Celebración del Aniversario de la CEBM. Asimismo, con motivo del Quincuagésimo Séptimo Aniversario de este Órgano Contralor se realizaron distintas actividades navideñas como: Labor Social, Reto al Conocimiento, Bailoterapia, Juegos Deportivos, Compartir Navideño y Almuerzo Navideño.

Desde el punto de vista social, se ejecutaron once (11) operativos de venta de caja de alimentos de CLAP, por la Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda, S.A. (CAMSA); una (1) entrega de bolsas de alimentos, por medio de Venezolana de Alimentos la Casa, S.A (VENALCASA); entrega de perrín navideño para todo el personal activo, jubilado y pensionado por invalidez de la CEBM, todo ello coordinado y entregado en las instalaciones de esta Contraloría, así como tres (3) Jornadas de ventas de alimentos a cielo abierto en beneficio de los

servidores y trabajadores, personal jubilado y pensionado de este Órgano Contralor.

En cuanto a la labor desarrollada por el Servicio Médico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, estuvo dirigida a otorgar atención médica y preventiva a nuestros servidores públicos y trabajadores de este Órgano de Control Fiscal. En tal sentido, se realizaron mil cuatrocientas cuarenta y tres (1.443) consultas médicas de evaluaciones pre y post vacacional, aplicación de tratamiento médico ambulatorio, verificación y emisión de reposos médicos, elaboración de informes médicos, referencias a especialistas y laboratorios externos, entre otras; prestando un gran apoyo al desarrollo de la salubridad, mediante la realización de tres (3) jornadas y tres (3) charlas médicas, las cuales se mencionan a continuación:

**Jornadas:**

- Vacunación para todos los hijos e hijas de los servidores públicos de la CEBM.
- Conoce tu peso ideal de acuerdo a tu estatura.
- Conoce tu presión arterial.

**Charlas Médicas:**

- Protege tu cuerpo de infecciones respiratorias.
- Síndrome hepático, virus o enfermedad.
- Enfermedades infecciosas causadas por los mosquitos (Dengue, Zika y Chikungunya).

La pausa activa ha sido una de las principales herramientas de la salud ocupacional empleada para promover el higiene en el trabajo en aras de mejorar la salud de los servidores públicos de este Órgano Contralor; es por ello que, se implementó y se ejecutó diariamente para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medios Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) en todas las dependencias de este Órgano Contralor.

En cuanto a los beneficios económicos y remuneración:

- En primer lugar, se aprobó el Registro de Asignación de Cargos (RAC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2019, mediante el cual se establecen los cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda; y asimismo, las remuneraciones respectivas, de conformidad con las Resoluciones Nros. DC-00-0002-2019 y DC-00-00-0011-2019, de fecha 8 y 25 de enero de 2019 respectivamente.
- Al mismo tiempo se realizaron los ajustes en la Escala General de Sueldos y Salarios del personal empleado y obrero así como el ajuste a las pensiones de los jubilados y pensionados de conformidad con las Resoluciones Nros. DC-00-0002-2019 y DC-00-0011-2019 de fecha 8 y 25 de enero respectivamente.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal directivo de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0021-2019 de fecha 6 de febrero de 2019, por un monto de Bs. 15.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal activo, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0022-2019 de fecha 7 de febrero de 2019, por un monto de Bs. 7.500,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal obrero (Chofer) de este Órgano Contralor, mediante Resoluciones Nros. DC-00-0023-2019 y DC-00-0024-2019, ambas de fecha 14 de febrero de 2019, por un monto de Bs. 5.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal activo, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0030-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, por un monto de Bs. 10.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se aprobó la adecuación del Registro de Asignación de Cargos (RAC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2019, mediante el cual se establecen los cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda

- y las remuneraciones respectivas, de conformidad con la Resolución N° DC-00-0032-2019 de fecha 23 de marzo de 2019.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal obrero I (Mantenimiento) de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0036-2019 de fecha 9 de abril del 2019 y N° DC-00-0023-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, por un monto de Bs. 5.000,00, depositado en cuenta nómina. Simultáneamente se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal obrero II (Mecánico chofer) de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0037-2019 de fecha 9 de abril de 2019, por un monto de Bs. 10.000,00, depositado en cuenta nómina.
  - Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal activo, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0043-2019 de fecha 12 de abril de 2019, por un monto de Bs. 12.000,00, depositado en cuenta nómina.
  - Se aprobó la adecuación del Registro de Asignación de Cargos (RAC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2019, mediante el cual se establecen los cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y las remuneraciones respectivas, de conformidad con la Resolución N° DC-00-0049-2019 de fecha 2 de mayo de 2019.
  - Se realizó el ajuste en la Escala General de Sueldos y Salarios del personal empleado y obrero, así como el ajuste a las pensiones del personal jubilado y pensionado de conformidad con las Resoluciones Nros. DC-00-0044-2019 y DC-0045-2019, ambas de fecha 2 de mayo de 2019, según Decreto N° 3.829 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.452 de fecha 25 de abril de 2019.
  - Se realizó una reestructuración en la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, adecuando el Reglamento Interno, las Resoluciones Organizativas 1 y 2; todo ello siguiendo instrucciones de la máxima autoridad de este Órgano Contralor, mediante Resoluciones Nros. DC-00-0046-2019, DC-00-0047-2019 y DC-00-0048-2019, todas de fecha 2 de mayo de 2019.

- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo a las madres de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0075-2019 de fecha 8 de mayo de 2019, por un monto de Bs. 15.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo a los padres de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0087-2019 de fecha 12 de junio de 2019, por un monto de Bs. 15.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se procesó una (1) solicitud de adelanto de Garantía de Prestaciones Sociales, de conformidad con lo establecido en los artículos 144 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.076 Extraordinario de fecha 24 de abril de 2012, atendiendo los requerimientos realizados por los servidores públicos de este Órgano Contralor según punto de cuenta N° DTH-0028-2019 de fecha 1 de julio de 2019.
- Se aprobó la adecuación el Registro de Asignación de Cargos (RAC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2019, mediante el cual se establecen los cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y las remuneraciones respectivas, de conformidad con la Resolución N° DC-00-0093-2019 de fecha 18 de julio de 2019.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal activo, obrero, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0095-2019 de fecha 25 de julio de 2019, por un monto de Bs. 25.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal activo, obrero, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0099-2019 de fecha 1 de agosto de 2019, por un monto de Bs. 40.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se aprobó un (1) pago de Evaluación de Desempeño para el personal directivo, empleado, técnico profesional, administrativo de apoyo y de eficiencia

para el personal obrero, mediante Resoluciones Nros. DC-00-0103-2019 y DC-00-0104-2019, ambas de fecha 12 de agosto de 2019.

- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal empleado y obrero de este Órgano Contralor que se detallan a continuación: Aurinel Martínez, Rousmary González, Jesús Tórres, Yadlih Colmenares, Elizabeth Conde, Eunice Caridad, Cecilio Blanco y Eliécer Barrios, mediante Resolución N° DC-00-0108-2019 de fecha 16 de agosto de 2019, por un monto de Bs. 15.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal activo, obrero, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0111-2019 de fecha 26 de agosto de 2019, por un monto de Bs. 50.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0118-2019 de fecha 3 de septiembre de 2019, por un monto de Bs. 30.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó una (1) ayuda económica sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0127-2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, por un monto de Bs. 80.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se aprobó un pago de ayuda económica al personal de esta Contraloría que así lo requiera al fin que sirvan para cubrir gastos médicos concernientes a medicinas, odontología, hospitalización y gastos funerarios, a empleados y obreros por un monto hasta de Bs. 1.000.000,00, mediante Resolución DC-00-0133-2019 de fecha 7 de octubre de 2019.
- Se realizó un ajuste salarial a la nueva implementación de las Escalas de Sueldos y Salarios, aprobada por la máxima autoridad de este Órgano Contralor del personal directivo, empleado y obrero, así como las pensiones y jubilaciones de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, según Resolución

N° DC-00-0135-2019 de fecha 14 de octubre de 2019 depositado en cuenta nómina.

- Se llevó a cabo el ajuste de la prima de profesionalización que percibe el personal técnico y profesional de esta Contraloría, la cual se reflejó de la siguiente manera: Técnico Superior Universitario (12%), Profesionales Universitario (14%), Titulado de Especialización (16%), Titulado de Maestría (18%) y Titulado de Doctorado (20%), esto se cancelaron quincenalmente bajo la Resolución N° DC-00-0135-2019 de fecha 14 de octubre de 2019.
- Se otorgó una (1) ayuda para uniformes y útiles escolares al personal directivo, empleado, obrero, jubilados y pensionados a sus hijos no mayores de 21 años de edad que cursan estudios en niveles de guardería, educación inicial, básica, diversificada y superior, equivalente a un monto de Bs. 80.000,00, por núcleo familiar, mediante Resolución N° DC-00-0148 de fecha 28 de octubre de 2019.
- Se cancelaron cuatro (4) meses de bonificación de fin de año ordenado por la máxima autoridad de este Órgano Contralor siguiendo lineamientos del Ejecutivo Nacional, según Resoluciones Nros. DC-00-0158-2019, DC-00-0172-2019 de fecha 5 y 28 de noviembre de 2019 respectivamente. A su vez, se otorgó un bono sin incidencia salarial, al personal obrero (Mecánico) por un monto de Bs. 50.000,00, obrero (Mantenimiento) por un monto de Bs. 30.000,00, y obrero (Conductores) por un monto de Bs. 50,000,00, adscritos a la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, según Resolución N° DC-00-0169-2019, N° DC-00-0170-2019 y N° DC-00-0171 todas de fecha 25 de noviembre de 2019.
- Se llevó a cabo el pago de ciento veinte (120) días de Bonificación Adicional de Fin de Año sin incidencia salarial ordenado por la máxima autoridad de este Órgano Contralor según Resolución N° DC-00-0175-2019 de fecha 3 de diciembre de 2019. Igualmente, se canceló pago de bono especial compensatorio equivalente a cuarenta y ocho (48) días con sueldo base, para el personal directivo, empleado y obrero, según Resolución N° DC-00-0176-2019 de fecha 3 de diciembre de 2019.
- Se aprobó la adecuación del Registro de Asignación de Cargos (RAC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2019, mediante el cual se

establecen los cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y las remuneraciones respectivas, de conformidad con la Resolución N° DC-00-0173-2019 de fecha 29 de noviembre de 2019.

- Se otorgó un (1) bono hallaquero sin incidencia salarial de carácter no remunerativo al personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0184-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, por un monto de Bs. 400.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó un (1) bono para la adquisición de juguetes al personal directivo, empleado, obrero y jubilados activos a la fecha que tengan hijos en edades comprendidas de 0 a 12 años de edad que cursan estudios en niveles de guardería, educación inicial, básica, diversificada y superior, equivalente a un monto de Bs. 100.000,00 por núcleo familiar, mediante Resolución N° DC-00-0148 de fecha 12 de diciembre de 2019.
- Se otorgó una (1) Bonificación Adicional de Fin de Año sin incidencia salarial de carácter no remunerativo distribuida de la siguiente manera: 67 días para el personal directivo y empleado, 84 días al personal obrero, 72 días a los jubilados y 63 días a los pensionados. ordenado por la máxima autoridad de este Órgano Contralor según Resolución N° DC-00-0194-2019 de fecha 20 de diciembre de 2019.
- Fueron otorgadas dos (2) jubilaciones, de los servidores públicos Néstor Emperador Rodríguez González y Yudith Pérez Domínguez, mediante Resoluciones Nros. DC-00-0143-2019 y DC-00-0144-2019, ambas de fecha 25 de octubre de 2019, las cuales habían sido aprobada por la Vicepresidencia de la República, según informe del comité de jubilación en los y notificada a este Órgano Contralor por el comité ejecutivo de jubilaciones según Oficios, N°002 y N°003 respectivamente, de fechas 16 y 17 de septiembre de 2019.

### **6.3 APOYO JURÍDICO**

En lo que respecta a materia de la asesoría jurídica que atañe a este Órgano Contralor, esta Contraloría comprometida en garantizar la transparencia y legalidad de nuestros procesos internos y externos, apoyó de manera oportuna y eficiente a las dependencias de este Órgano de Control Fiscal, procurando una cohesión de equipo técnico-jurídico, optimizando el nivel de calidad y excelencia de la función contralora.

En tal sentido, se elaboraron seis (6) escritos, relativos a las referidas causas, a objeto de dar la correcta defensa de los intereses de este Órgano de Control Fiscal y se compareció a cuatro (4) audiencias, a los fines de cumplir con todos los actos que cursan en los Juzgados Contenciosos Administrativos, Cortes de lo Contencioso Administrativo, Juzgados Superiores del Trabajo, Tribunal de Primera Instancia con Funciones de Juicio de la Circunscripción Judicial del Estado Bolivariano de Miranda, así como la Sala de Casación Social y la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia.

Asimismo, se elaboraron cinco (5) Contratos y ciento noventa y un (191) Resoluciones, que fueron aprobadas por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

Con relación a los Recursos interpuestos en contra de los Actos Administrativos emanados de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, la Dirección de Consultoría Jurídica, realizó treinta y cuatro (34) visitas a las diferentes instancias administrativas y judiciales con el fin de revisar e impulsar el estado de las causas que cursan ante los Juzgados Contenciosos Administrativos, Cortes de lo Contencioso Administrativo, Juzgados Superiores del Trabajo, Tribunal de Primera Instancia con Funciones de Juicio de la Circunscripción Judicial del Estado Bolivariano de Miranda, así como la Sala de Casación Social y la Sala Político- Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia.

Por otra parte, prestó apoyo al Comité de Jubilaciones y Pensiones de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en el cual se elaboraron cuatro (4) informes de pensión y jubilación, así como dos (2) alcances de los mismos, suscritos por el Comité, cuyas jubilaciones fueron otorgadas por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

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

La gestión de control interno se llevó a cabo a través de la Unidad de Auditoría Interna, la cual se encuentra adscrita a la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor y se le ha dotado del mayor grado de independencia para ejecutar efectivamente su labor contralora y fiscalizadora, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las Normas General de Control Interno y las Normas Generales de Auditoría de Estado, ambas dictadas por la Contraloría General de la República y a los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna y el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de esta Contraloría.

La Unidad de Auditoría Interna de conformidad con las atribuciones que le han sido legalmente conferidas, durante el año 2019, realizó una serie de actividades a los fines de verificar y garantizar la implementación de las leyes, normas y mecanismos internos, creados para el fortalecimiento de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos; así como el manejo de los recursos asignados a la Contraloría del Estado Bolivariano Miranda, en cumplimiento a su misión y visión, para lo cual se practicaron cinco (5) Actuaciones Fiscales en las diferentes áreas que integran este Órgano de Control Fiscal.

A tales efectos, se detallan a continuación los informes correspondientes a las Actuaciones Fiscales realizadas, por la Unidad de Auditoría Interna y notificados durante el año 2019:

- Informe Único de la Actuación Fiscal de Seguimiento N°UAI-03-19-01 de fecha 22/3/2019, dirigida al Área de Archivo Central, la cual estuvo orientada a verificar si la Dirección de Administración y Finanzas adscrita a la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, emprendió las acciones correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en Informe Definitivo N° UAI-1-18-01 de fecha 20/6/2018, notificado mediante memorándum N° UAI-015-2018 de fecha 20/6/2018, relacionado con la conservación, organización y clasificación de la documentación que reposa en el Archivo Central de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Informe Único de la Actuación Fiscal N°UAI-3-19-06 mediante memorándum N° UAI-0086-2019 de fecha 20/12/2019, correspondiente a la Auditoría de Seguimiento al área de almacén, orientada a verificar si se le dio cumplimiento al Plan de Acciones Correctivas realizadas por la Dirección por la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones derivadas del Informe Definitivo N° UAI-1-18-06 de fecha 21/12/2019.
- Informe Único de la Actuación Fiscal N°UAI-3-19-07 mediante memorándum N° UAI-0084-2019 de fecha 20/12/2019, correspondiente a la Auditoría de Seguimiento al Examen de la Cuenta del ejercicio económico financiero 2017, orientada a verificar si para el primer semestre de 2019 se le dio cumplimiento al Plan de Acciones Correctivas realizadas por la Dirección por la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones derivadas del Informe Definitivo N°UAI-1-18-02 de fecha 27/9/2018.
- Informe Definitivo N°UAI-1-18-03 practicada a la Dirección de Talento Humano mediante Memorándum N° UAI-0018-2019 de fecha 14/3/2019 correspondiente a la Auditoría Operativa realizada a la Dirección de Talento Humano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, la cual estuvo orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales para la conformación de los Expedientes de los Funcionarios, Funcionarias, Obreros, Obreras, Jubilados Pensionados y Sobrevivientes, adscritos a la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, llevados a cabo por la

Dirección, así como el pago de nóminas y el procedimiento para el otorgamiento de las jubilaciones y/o pensiones por parte del órgano, durante el ejercicio económico financiero 2017 y durante el primer semestre del año 2018.

- Informe Definitivo N° UAI-1-19-03 practicada a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada notificada mediante memorándum N°UAI-0047-2019 de fecha 26/8/2019 practicada a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, la cual estuvo orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales y reglamentarias, así como la sinceridad, exactitud y transparencia de los procedimientos llevados a cabo por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, así como la implementación de un adecuado Sistema de Control Interno para el cumplimiento de sus metas y objetivos durante los ejercicios económicos y financieros 2014 al 2018.

Adicionalmente se notificó un Informe contentivo de los resultados obtenidos de un Diagnóstico realizado por la Unidad de Auditoría Interna, a todas las dependencias que conforman este Órgano de Control Fiscal solicitado por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda la cual estuvo orientada a mejorar el cumplimiento de las metas y objetivos plasmada en el Plan Operativo Anual.

Por otra parte, en cumplimiento a lo establecido en el punto “3.2.1 De la Valoración Preliminar”, establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa de la Unidad de Auditoría Interna, aprobado mediante Resolución N° 00-00-0104-2010 de fecha 16 de noviembre de 2010, se valoraron seis (6) Informes Definitivos correspondientes a las Actuaciones Fiscales practicadas por el Órgano de Control Interno durante el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan a continuación:

- Valoración preliminar de fecha 25/2/2019 de la Actuación Fiscal N° UAI-1-18-05 de fecha 20/12/2019, dirigido a la Dirección de los Servicios Generales de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar de fecha 29/3/2019, por presuntos hechos irregulares suscitados con el Parque Automotor de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a fin de que se realicen las actuaciones necesarias para verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a disposiciones legales o sub legales y determinar la procedencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.
- Valoración Preliminar de fecha 23/4/2019 correspondiente al Informe Único N° UAI-1-18-06 de fecha 21/12/2018, dirigida a la Dirección de Administración Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar de fecha 17/6/2019 correspondiente a la Actuación Fiscal N° UAI-1-18 de fecha 14/3/2019, dirigida a la Dirección de Talento Humano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar de fecha 28/10/2019 correspondiente a la Actuación Fiscal N° UAI-1-19 de fecha 26/8/2019 practicada en la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración preliminar de fecha 21/12/2019 correspondiente a la Actuación Fiscal N° UAI-03-19-01 de fecha 22/3/2019, practicada a la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

De igual forma, se realizó la verificación de un total de seis (6) actas de entrega, de distintas dependencias que conforman la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, las cuales estuvieron orientadas a verificar la sinceridad y exactitud de las mismas, en atención a lo establecido en el artículo 23 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas y Dependencias; las cuales se detallan a continuación:

- Notificación de los resultados de la verificación del Acta de Entrega del Director de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, del ciudadano Carlos Alberto Uzcategui Pettui mediante memorándum N° UAI-0043 de fecha 28/6/2019.
- Notificación de los resultados de la verificación del Acta de Entrega de la Directora de la Dirección de Talento Humano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, de la ciudadana Jennifer Amanda Omaña Peláez mediante memorándum N° UAI-0055 de fecha 18/9/2019.
- Notificación de los resultados de la verificación del Acta de Entrega del Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, del ciudadano Héctor José Olivo Machado mediante memorándum N° UAI-0061 de fecha 29/10/2019.
- Notificación de los resultados de la verificación del Acta de Entrega del Jefe de la Dirección General(E) de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a la ciudadana Carolina Apolinar de Hernández mediante memorándum N°UAI-0063-2019 de fecha 29/10/2019.
- Notificación de los resultados de la verificación del Acta de Entrega del Director de los Servicios Generales de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, del ciudadano Jorge Alberto Viloría Rondón mediante memorándum N° UAI-0074 de fecha 29/11/2019.
- Notificación de los resultados de la verificación del Acta de Entrega del Jefe de la Oficina Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, del ciudadano Héctor José Olivo Machado mediante memorándum N° UAI-0072 de fecha 29/11/2019.

La Unidad de Auditoría interna siguiendo instrucciones de la máxima autoridad jerárquica de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, designó una comisión de servicio conformada por dos (2) servidoras públicas adscritas a esta unidad para prestar apoyo a la Dirección de Talento Humano en la actividad denominada “*Jornada de Actualización de Expedientes*”, la cual inició a partir del 6 de mayo al 9 de mayo del corriente año en el Salón de Usos Múltiples “Dr. Clodosbaldo Russían

Uzcategui”, en un horario comprendido entre las 8:30 am a 11:30 am y de 1:30 pm a 3:30 pm, dirigida a todas las dependencias que conforman este Órgano de Control Fiscal, orientada a verificar el estatus profesional de los servidores públicos que aquí laboran a través de los recaudos solicitados a nivel personal, académico y laboral.

Tomando en consideración las actividades realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, se evidenció que la máxima autoridad del Órgano de Control Fiscal, emprendió acciones orientadas al cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos establecidos para el manejo y uso de los recursos públicos, asignados en pro de la funcionalidad del Órgano Contralor, así como, el mejoramiento en la aplicación de mecanismos creados para el fortalecimiento del sistema de control interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en cumplimiento de su misión y visión.

## **6.5 APOYO TÉCNICO**

La gestión de apoyo técnico estuvo dirigida a mantener la plataforma tecnológica de este Órgano Contralor, por lo que se realizaron las siguientes actividades:

- Se atendieron trescientos ochenta y siete (387) requerimientos relacionados con Hardware y Software de los equipos de computación de las dependencias de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Se dictaron dos (2) charlas de sensibilización sobre software libre, dirigida a los servidores y servidoras públicas de nuevo ingreso de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a fin de dar a conocer los aspectos más importantes sobre este tema, la cual está establecida en la Ley de Infogobierno y la Ley de Interoperabilidad del Ejecutivo Nacional, en donde señala que se deben fomentar la independencia tecnológica e implementar las tecnología de información libres.

- Se realizaron cuarenta y ocho (48) apoyos técnicos y operativos a los diferentes eventos realizados por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, entre los cuales se destaca la charla de “Responsabilidad del Funcionario en la Administración del Patrimonio Público, deberes y consecuencias”, realizada en las cuatro (4) zonas de Estado Bolivariano de Miranda (Zona Central, Zona Barlovento, Zona Valles del Tuy y Zona Altos Mirandinos) Además, se prestó Apoyo Técnico a la Oficina de Atención al Ciudadano para llevar a cabo diversos eventos tales como: el “IX Juego Todo Control año 2019 del programa “La Contraloría va a la Escuela” y “VIII Reto al Conocimiento”, en los cuales se realizaron una serie de actividades previas para la ejecución de los mencionados juegos.
- Se recargó tóner genérico a los cartuchos de las impresoras de las dependencias de este Órgano Contralor, realizando a su vez el mantenimiento preventivo y limpieza de las impresoras, logrando así alargar su vida útil y que las mismas queden operativas.
- Respaldo a las Bases de Datos de los Sistemas Automatizados de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, así como también respaldo completo de la Página Web Interna (Intranet) y Página Web Externa de este Órgano Contralor.
- Respaldo en la partición secundaria del disco duro del servidor principal con IP 172.16.0.19 de la sala de servidores “Francisco Miranda” de esta Contraloría, con el fin de resguardar las configuraciones del dominio de red de este Órgano de Control Fiscal.
- Mantenimiento a tres (3) UPS, que se encuentran ubicado en la sala de servidores “Francisco de Miranda de este Órgano Contralor, con el fin de conservar y proteger de los apagones eléctricos nuestra plataforma tecnológica, además de alargar su tiempo de vida útil.
- Reconfiguración de carnet a través del Sistema de Control de Acceso de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a funcionarios públicos que fueron trasladados a otras dependencias pertenecientes a este Órgano Contralor.

- Eliminación en la base de datos del Biométrico de aquellos servidores públicos que dejaron de prestar sus servicios en este Órgano Contralor y creación de acceso al personal nuevo ingreso de la Contraloría.
- Configuración de los nuevos usuarios, creando diferentes permisologías dentro del dominio de la plataforma tecnológica del Órgano Contralor.
- Instalación de Windows Server 2008, en el servidor principal que contiene el Active Directory (directorío activo), Dominio llamado Cebm.gob, ubicado en la sala de servidores “Francisco de Miranda” de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, con el fin de dar mantenimiento al mismo. Además, se realizó la migración de un Servidor, donde se instaló una máquina virtual con Software Libre con el Sistema Operativo Ubuntu versión 18, con el fin de implementar las tecnologías de información libre e instalar nuevos servicios.
- Creación de ciento cuarenta y seis (146) usuarios en el active directory y las configuraciones del dominio de red correspondientes en cada uno de los equipos de todas las direcciones de este Órgano Contralor.
- Creación nuevamente todas las carpetas compartidas de todas las direcciones.
- Creación de nuevas directivas de firewall en el Servidor Isa Server, que permitieron la creación de nuevos grupos de usuarios para el acceso al internet y se realizaron modificaciones en algunas directivas de firewall que ya estaban creadas, con el fin de actualizar los permisos de acceso a internet de los usuarios y mejorar la calidad de conexión.
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica, donde se procedió a instalar cables de red en la Coordinación de Servicios Generales, Oficina de Atención al Ciudadano, Auditoría Interna y la Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
- Configuración de tres (3) routers ubicados en la Dirección de Administración y Finanzas, Despacho del Contralor y Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el fin de mejorar la asignación de direcciones IP, y evitar así los conflicto de red. También se configuró la red wifi.

- Incorporación de nuevos servicios a la Pagina Web Externa de nuestro Organismo Contralor, entre los cuales podemos mencionar: La recepción de la síntesis curricular online, a través de la Opción “Oportunidad de Empleo”, la solicitud de documentos en línea como son la constancia de trabajo, antecedentes de servicios, la planilla 14-100 SSO, 14-03 SSO, entre otros, la “Solicitud de Talleres en Línea”, talleres que imparte la Oficina de Atención al Ciudadano a las Comunidades Organizadas y a los Servidores Públicos de los Organismos y Entes del Estado Bolivariano de Miranda; “Las Atenciones al Público Online”, y el “Contacto Directo con el Contralor” donde por medio de un mensajes los usuarios pueden tener comunicación con la máxima autoridad de este organismo contralor.
- Migración del “Sistema Automatizado de Control de Inventario del Servicio Médico”.

Además, se ejecutó el mantenimiento físico y lógico de los equipos de computación operativos pertenecientes a esta Contraloría, con la finalidad de mantener en buen estado cada PC de escritorio y las portátiles (laptop) y por ende tener un óptimo y eficaz funcionamiento de cada equipo, En este sentido, se realizó el mantenimiento a un total de ciento treinta y uno (131) equipos de computación. Así como también, se ejecutó mantenimiento correctivo y preventivo a un total de doce (12) impresoras pertenecientes a las diversas direcciones de este Órgano de Control Fiscal.

## **6.6 COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y SECRETARÍA**

En el marco del Objetivo Estratégico N° 3 del Plan Estratégico 2016-2021 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a los fines de fortalecer y hacer efectivas las políticas de comunicación este Órgano de Control Fiscal desarrolló un conjunto de actividades en materia de relaciones públicas, protocolo y comunicación (interna y externa), entre ellas se destacan:

- Se llevaron a cabo un total de noventa y siete (97) eventos, de los cuales cuarenta y nueve (49) fueron eventos internos y cuarenta y ocho (48) fueron

eventos externos, realizados por las diferentes dependencias que conforman esta Contraloría Estatal; entre las cuales se destacan la Dirección de Recursos Humanos y la Oficina de Atención al Ciudadano.

- Se prestó el Apoyo Logístico y Protocolar a las diferentes dependencias pertenecientes a este Órgano de Control de Fiscal. Logrando así, un total de veinte (20) actividades coordinadas y ejecutadas satisfactoriamente. Así como, los distintos Actos a los cuales asistió la Máxima Autoridad de esta Contraloría Estatal.
- Se llevó a cabo la cobertura fotográfica y audiovisual de todos los eventos que desarrolló la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda durante este año, llegando a un total de ciento cuarenta y nueve (149) actividades que fueron fotografiadas y grabadas para así llevar un registro más detallado de dichos eventos y en el cual se realizaron videos.
- Se elaboraron y difundieron notas de prensa por Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de este Órgano Contralor, podemos acotar que fueron un total de cincuenta y nueve (59), las cuales fueron divulgadas a través de la Intranet y Página Web de esta Contraloría Estatal.
- Se realizaron un total de cuatrocientos cuatro (404) publicaciones en la Página Web Interna (Intranet) y Externa [www.cebm.gob.ve](http://www.cebm.gob.ve) de este Órgano Contralor, dentro de las cuales destacan: noticias CGR, noticias CEBM, gacetas, circulares, resúmenes ejecutivos, Instrumentos Metodológicos de Trabajo (formatos, manuales de normas y procedimientos, instructivos, reglamentos y resoluciones).
- Se generaron un total de siete mil cuatrocientos quince (7415) tweets, los cuales permitieron la actualización diaria de la cuenta @CEBMiranda en la red social twitter, con el mismo propósito de brindar mayor divulgación de la gestión que lleva a cabo este Órgano Contralor.
- Se elaboraron un total de doscientos tres (203) informes de prensa, esto con la finalidad de brindarle a la Máxima Autoridad un breve resumen de las noticias más relevantes a nivel nacional e internacional.

- Siguiendo instrucciones de la Contraloría General de la República, se realizó la elaboración y remisión a través de correo electrónico de un informe de prensa al Contralor General de la República, en el cual se destacan las noticias más relevantes de los medios regionales, logrando realizar y remitir un total de doscientos cuarenta y nueve (249) informes y veintiuno (21) informe mensual, con el propósito de informar al Contralor General de la República acerca de las presuntas irregularidades que son publicadas en la prensa escrita regional.
- Se prestó apoyo a las diferentes dependencias de esta Contraloría Estatal, en cuanto a la realización de los diseños para los programas, talleres y eventos emprendidos por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Logrando así, un total de tres mil seiscientos ochenta (3680) diseños elaborados.
- En el Área Centralizadora de Correspondencia de esta Contraloría Estatal, se recibieron un total setecientos nueve (709) Oficios y se registró un total de ochocientos ochenta y ocho (888) Oficios emanados de este Órgano de Control Fiscal.
- Registró de un total de mil setecientos cincuenta y seis (1.756) memorándums y cuarenta y ocho (48) circulares emitidos por las diferentes dependencias de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- En materia de registro y acceso a las instalaciones, fue coordinado el ingreso de un universo de ochocientos treinta y siete (837) visitantes a las diferentes dependencias de este Órgano de Control Fiscal.
- Publicación de sesenta y tres (63) videos en el canal de Youtube.

## 6.7 SERVICIOS GENERALES

Se realizaron diversas acciones en materia de seguridad, prevención y control de riesgo, entre las cuales se destacan las siguientes:

- Control y vigilancia de las personas que ingresan a las diferentes dependencias de este Órgano Contralor.
- Ejecución de medidas preventivas de seguridad, a través de la realización de cinco (5) recorridos diarios en promedio, para un total de mil setecientos cincuenta y cinco (1.755) recorridos.
- Doscientas setenta y un (271) actualizaciones del libro de novedades, para el control, orden y vigilancia de las personas que ingresan y egresan de este Órgano Contralor.
- Resguardo de los bienes de esta Contraloría.
- Se coordinó y ejecutó el traslado de ciento treinta y cinco (135) comisiones y doscientos noventa y nueve (299) entregas de correspondencia, de las diferentes dependencias de este Órgano Contralor, con fines laborales en los Municipios del Estado Bolivariano de Miranda.
- Se coordinó y supervisó diez (10) mantenimientos y diecisiete (17) reparaciones a los vehículos del parque automotor de este Órgano Contralor, logrando así el funcionamiento óptimo y conservación de los mismos.

En la Coordinación General de los Servicios Generales al cierre del ejercicio se alcanzó mantener la operatividad de cinco (5) vehículos; por otra parte, de acuerdo a los planes trazados se logró el traslado de tres (3) unidades más hasta un taller especializado, los cuales se mantienen en el mismo a los fines de realizarle revisiones y diagnósticos eléctricos, así como mecánicos, todo esto con el objeto de realizar las respectivas diligencias presupuestarias y financieras para proceder con su recuperación y puesta a servicio. Finalmente, incluidas estas tres (3) unidades mencionadas anteriormente, se mantienen en inoperatividad la cantidad de doce (12) vehículos (incluyendo 3 motocicletas) de veinte (20) unidades que componen el parque automotor de este Órgano de Control.

En materia de prevención, salud e higiene laboral, en beneficio de las servidoras y servidores públicos de este Órgano Contralor, se llevaron a cabo una serie de actividades dentro de las cuales se pueden mencionar:

- Recarga y mantenimiento de los extintores de la sede de este Órgano Contralor.
- Limpiezas y mantenimientos a los bebederos.

A los fines de mantener un ambiente agradable, conservar y hacer mantenimiento, así como mejorar la estructura física de las diferentes dependencias y áreas comunes que conforman esta Contraloría, se realizaron las siguientes actividades:

- Trabajos limpieza, mantenimiento y pintura en las dependencias, escaleras de acceso, pasillos, salón de usos múltiples, comedor, puertas de los baños y depósitos.
- Mantenimiento a los aires acondicionados.
- Cambio de los bombillos dañados en las dependencias, escaleras de acceso, pasillos, salón de usos múltiples, comedor y baños.
- Mantenimiento preventivo y limpieza al archivo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Cambio de swiches y toma corrientes en distintas dependencias.
- Sustitución de llaves de paso dañadas en los baños de caballeros.
- Reparación a las sillas de las diferentes dependencias.
- Mantenimiento del piso del Despacho del Contralor y Salón de Usos Múltiples “Dr. Clodosbaldo Russián Uzcátegui”.
- Reparación y mantenimiento de las puertas principales de las diferentes dependencias.
- Reparaciones en las puertas de entradas de las diferentes direcciones de este Órgano Contralor.
- Reparaciones de los arturitos y módulos de escritorio.

- Reparación de las lámparas que están ubicadas en el estacionamiento del parque automotor.
- Limpieza de las puertas santamaría y entrada de este Órgano Contralor.
- Limpieza de los cuartos donde están ubicados los compresores de los aires acondicionados.
- Remarraje con pintura de tráfico el área de estacionamiento frente a la sede de la CEBM y en el sótano.
- Desmontaje, limpieza, pulido y montaje de las letras y logo que identifican nuestra Institución.

**CAPÍTULO VII**  
**OTRAS INFORMACIONES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO**  
**BOLIVARIANO DE MIRANDA**

## **CAPÍTULO VII**

### **OTRAS INFORMACIONES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

#### **7.1 ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

La Ejecución Presupuestaria estuvo apegada a criterios de austeridad y racionalidad en concordancia con las políticas, objetivos y metas del Órgano Contralor. (Ver anexo N° 15).

#### **7.2 NÚMERO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda durante el ejercicio económico financiero 2019, realizó sus operaciones Bancarias desde el 01/01/2019 al 31/12/2019 siendo los Cuentadantes al cierre de este ejercicio la ciudadano Dudglar José Marquina Pérez (Contralor Interventor), según Resolución de la Contraloría General de la República |N° 01-00-000583 de fecha 17 de septiembre de 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.490 de fecha 26 de septiembre de 2018 y el ciudadano Gerson Mario Omaña (Director de Administración y Finanzas), según Resolución Interna de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda N° 00-00024-2016 de fecha 22 de febrero de 2016. (Ver anexo N° 16).

### **7.3 CUADRO RESUMEN TOTALIZADO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, cuenta con un Inventario de Bienes Muebles que se muestra en un Resumen Totalizado. (Ver anexo N° 17).

### **7.4 RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, realiza Resúmenes Ejecutivos de las Actuaciones Fiscales practicadas, cuyos resultados constan en Informes Definitivos. En tal sentido durante el año 2019 este Órgano de Control Fiscal elaboró un total de veintiún (21) Resúmenes Ejecutivos, correspondientes a Actuaciones Fiscales de ejercicios anteriores al 2019, así como las referidas al año 2019, los cuales se encuentran publicados en la Página WEB del Órgano Contralor. (Ver anexo N° 18).

# **ANEXOS**

# **ANEXO N° 1**

**ANEXO N° 1**  
**UNIVERSO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR**  
**LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**  
**DURANTE EL AÑO 2019**

<b>ÓRGANO/ ORGANISMO/ ENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANT</b>
<b>GOBERNACIÓN</b>	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	<b>1</b>
<b>PROCURADURÍA</b>	Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda	<b>1</b>
<b>SERVICIO AUTÓNOMO</b>	Servicio Autónomo sin Personalidad Jurídica de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Estado Bolivariano de Miranda (SEPINAMI)	<b>1</b>
<b>SUPERINTENDENCIA</b>	Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR)	<b>1</b>
<b>CONSEJO LEGISLATIVO</b>	Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda	<b>1</b>
<b>SECRETARÍAS</b>	Secretaría General de Gobierno	<b>9</b>
	Secretaría de Progreso Educativo	
	Secretaría de Salud para el Progreso	
	Secretaría de Progreso Social	
	Secretaría de Seguridad y Orden Público	
	Secretaría de Prevención y Atención de Emergencias de carácter Civil	
	Secretaría de Progreso Económico	
	Secretaría de Obras y Servicios para el Progreso	
	Secretaría de Vivienda y Hábitat para el Progreso	
<b>DIRECCIONES DE LA GOBERNACIÓN</b>	Dirección del Despacho del Gobernador	<b>14</b>
	Dirección de Consultoría Jurídica	
	Dirección de Auditoría Interna	
	Dirección de Comunicaciones	
	Dirección de Planificación Territorial, Estadísticas y Desarrollo Regional	
	Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto	
	Dirección de Capital Humano	
	Dirección de Tecnología de la Información	
	Dirección de Administración y Servicios	
	Dirección de Tesorería y Finanzas	
	Dirección de Ciencia y Tecnología	
	Dirección de Educación	
	Dirección de Desarrollo y Protección Social	
Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad		

**ANEXO N° 1 (CONTINUACIÓN)**  
**UNIVERSO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR**  
**LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**  
**DURANTE EL AÑO 2019**

ÓRGANO/ ORGANISMO/ ENTE	DESCRIPCIÓN	CANT
<b>DIRECCIONES DE LA GOBERNACIÓN</b>	Dirección de Cultura	6
	Dirección de Participación Ciudadana	
	Dirección de Política y Seguridad Pública	
	Dirección de Empleo, Promoción y Capacitación (PROMIRANDA)	
	Dirección de Ecología y Ambiente	
	Dirección Juventud Miranda	
<b>INSTITUTOS AUTÓNOMOS</b>	Instituto de Deporte y Recreación Mirandino (IDERMI)	8
	Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR)	
	Instituto de Vivienda Miranda	
	Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM)	
	Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (IACBEM)	
	Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado de Miranda (IPC MIRANDA)	
	Instituto Regional de las Mujeres del Estado de Miranda (IREMUJERES)	
	Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM)	
<b>FUNDACIONES</b>	Fundación para el Bienestar Social e Integral del Anciano del Estado Miranda (FUNBISIAM)	2
	Fundación para el Desarrollo Urbano y Social de Los Teques (FUNDACIÓN LOS TEQUES)	
<b>FONDOS</b>	Fondo del Desarrollo Económico del Estado Bolivariano de Miranda (FONDEMIR)	2
	Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI)	
<b>CORPORACIONES</b>	Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda, S.A. (CAMSA)	5
	Corporación Mirandina de Turismo del Estado Miranda(CORPOMITUR)	
	Corporación de Desarrollo Agrícola del Estado Miranda (CORDAMI)	
	Corporación de Salud del Estado Miranda, S.A. (CORPOSALUD)	
	Corporación de Servicios y Mantenimientos del Estado Miranda, S.A. (CORPOSERVICIOS)	

**ANEXO N° 1 (CONTINUACIÓN)**  
**UNIVERSO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR**  
**LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**  
**DURANTE EL AÑO 2019**

ÓRGANO/ ORGANISMO/ ENTE	DESCRIPCIÓN	CANT
ASOCIACIONES CIVILES	Asociación Civil Mi Escuela (A.C. MI ESCUELA)	1

# **ANEXO N° 2**

**ANEXO N° 2**  
**INFORMES DEFINITIVOS NOTIFICADOS DE ACTUACIONES**  
**FISCALES PRACTICADAS A ÓRGANOS**

N°	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ÓRGANOS	ESTADO ACTUAL
1	DCAC-1-18-01	Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR), correspondiente al ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre del año 2017 (Auditoría Operativa)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° DC-0140-2019 de fecha 27/2/2019
2	DCAC-1-18-06	Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 (Auditoría Operativa)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° DC-0136-2019 de fecha 27/2/2019
3	DCACOP-EC-19-01	Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 (Examen de la Cuenta)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° DC-0841-2019 de fecha 25/11/2019
4	DCACOP-3-19-04	Dirección de Asuntos Políticos Estadales del Estado Bolivariano de Miranda. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe definitivo N° DCAC-1-18-03 de fecha 31/8/2018	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0231-2019 de fecha 29/4/2019
5	DCACOP-3-19-05	Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAC-1-16-10 de fecha 2/12/2016	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0310-2019 de fecha 30/5/2019

**ANEXO N° 2 (CONTINUACIÓN)**  
**INFORMES DEFINITIVOS NOTIFICADOS DE ACTUACIONES**  
**FISCALES PRACTICADAS A ÓRGANOS**

N°	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ÓRGANOS	ESTADO ACTUAL
6	DCACOP-3-19-06	Dirección de Desarrollo y Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, actualmente Secretaría de Protección Social del Estado Bolivariano de Miranda. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAC-1-17-11 de fecha 22/11/2017	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0382-2019 de fecha 28/6/2019
7	DCACOP-3-19-07	Secretaría de Educación del Estado Bolivariano de Miranda. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAC-1-17-06 de fecha 18/8/2017	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0822-2019 de fecha 20/11/2019
8	DCACOP-3-19-08	Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR). Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAC-1-18-01 de fecha 27/2/2019	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0559-2019 de fecha 30/8/2019

**INFORME PRELIMINAR NOTIFICADO DE ACTUACIÓN FISCAL**  
**PRACTICADA A ÓRGANO**

N°	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ÓRGANOS	ESTADO ACTUAL
1	DCAC-EC-18-05	Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, verificación de la correcta formación de la Cuenta del ejercicio económico financiero 2014 ( Examen de la Cuenta)	Informe Preliminar notificado mediante Oficio N° DC-0873-2019 de fecha 20/12/2019

**ANEXO N° 2 (CONTINUACIÓN)**  
**INFORMES DEFINITIVOS NOTIFICADOS DE ACTUACIONES**  
**FISCALES PRACTICADAS A ENTES**

N°	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ENTES	ESTADO ACTUAL
1	DCAD-1-17-11	Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda (IACBEM), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2015,2016 y primer semestre 2017 (Auditoría Operativa)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° DC-0316-2019 de fecha 31/5/2019
2	DCAD-1-18-01	Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM), correspondiente a los ejercicios económicos financieros desde el 31-12-2008 hasta el 31-05-2017 (Auditoría Operativa)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° DC-0872-2019 de fecha 20/12/2019
3	DCAD-3-18-08	Instituto de Deporte y Recreación Mirandino (IDERMI). Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAD-04-1/3-09 de fecha 30/9/2015	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0033-2019 de fecha 16/1/2019
4	DCAD-1-19-01	Fundación Los Teques (FUNDA LOS TEQUES), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018 (Auditoría Operativa)	Informe Único Especial notificado mediante Oficio N° DC-0738-2019 de fecha 22/10/2019
5	DCAD-3-19-02	Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM). Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAD-1-17-06 de fecha 4/12/2017	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0194-2019 de fecha 29/3/2019
6	DCAD-3-19-03	Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda, S.A. (CAMSA). Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAD-1-17-05 de fecha 2/10/2017	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0193-2019 de fecha 29/3/2019
7	DCAD-3-19-04	Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Bolivariano de Miranda (IPC-Miranda). Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAD-1-17-02 de fecha 20/6/2017	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0387-1-2019 de fecha 28/6/2019

**ANEXO N° 2 (CONTINUACIÓN)**  
**INFORMES DEFINITIVOS NOTIFICADOS DE ACTUACIONES**  
**FISCALES PRACTICADAS A ENTES**

N°	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ENTES	ESTADO ACTUAL
8	DCAD-3-19-05	Fondo de Desarrollo Económico del Estado Bolivariano de Miranda (FONDEMIR). Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAD-1-17-04 de fecha 25/9/2017	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0387-2-2019 de fecha 28/6/2019
9	DCAD-1-19-06	Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018 (Auditoría Operativa)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° DC-0847-2019 de fecha 27/11/2019
10	DCAD-3-19-07	Instituto Vivienda Miranda. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas relacionadas con la Actuación Fiscal N° DCAD-1-17-01 de fecha 11/8/2017	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio N° DC-0479-2019 de fecha 31/7/2019
11	DCAD-1-19-08	Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018 (Auditoría Operativa)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio N° DC-0846-2019 de fecha 27/11/2019

**INFORMES DEFINITIVOS NOTIFICADOS DE ACTUACIONES**  
**FISCALES NO PROGRAMADAS**

N°	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ÓRGANO/ENTE	ESTADO ACTUAL
1		Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, periodo 2014-2016 (Ordenada por la CGR)	Ejecutada, se remitió Informe a la Dirección General de Control de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° DC-0203-2019 de fecha 4/4/2019

# **ANEXO N° 3**

**ANEXO N° 3**  
**VALORACIONES DE INFORMES DE ACTUACIONES FISCALES**

N°	Órgano/ Ente	Ejercicio Económico Financiero	Informe Definitivo N°	Fecha Valoración	Producto
1	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Examen de la Cuenta	2014	DCAC-1-16-09	Alcance de la valoración, en atención a las recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la Republica mediante Oficio DGCEM-19-07-01-5 de fecha 10-01-2019, recibido por este Organismo de Control en fecha 29/3/2019	Auto de Proceder
2	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Examen de la Cuenta	2015	DCAC-EC-17-07	Alcance de la valoración, en atención a las recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la Republica mediante Oficio DGCEM-19-07-01-5 de fecha 10-01-2019, recibido por este Organismo de Control en fecha 29/3/2019	Auto de Proceder
3	Dirección de Asuntos Políticos Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	2016 y primer semestre 2017	DCAC-1-18-03	10/6/2019	Auto de Proceder
4	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	2015	DCAC-EC-17-07	21/6/2019	Auto de Proceder
5	Dirección para la Atención de las Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano	Seguimiento	DCACOP-3-19-05	12/9/2019	Auto de Proceder

**ANEXO N° 3 (Continuación)**  
**VALORACIONES DE INFORMES DE ACTUACIONES FISCALES**

N°	Órgano/ Ente	Ejercicio Económico Financiero	Informe Definitivo N°	Fecha Valoración	Producto
6	Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	Seguimiento	DCACOP-3-19-05	19/9/2019	Auto de Archivo
7	Dirección de Asuntos Políticos Estadales del Estado Bolivariano	Seguimiento	DCACOP-3-19-04	15/9/2019	Auto de Proceder
8	Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR)	2013, 2014 y 2015	DCAD-3-18-07	28/1/2019	Potestad Investigativa
9	Instituto de Vivienda Miranda	2013, 2014 y 2015	DCAD-1-17-01	28/1/2019	Auto de Archivo
10	Instituto Regional de las Mujeres del Estado de Miranda (IREMUJERES)	2017	DCAD-3-18-04	27/2/2019	Potestad Investigativa
11	Fundación para el Bienestar Social e Integral del Anciano del Estado Miranda (FUNBISIAM)	2017	DCAD-3-18-06	27/2/2019	Potestad Investigativa
12	Instituto de Deporte y Recreación Mirandino (IDERMI)	2017	DCAD-3-18-08	29/3/2019	Potestad Investigativa
13	Corporación de Desarrollo Agrícola del Estado Miranda (CORDAMI)	2013 y 2014	DCAD-1-1/6-16-11	29/3/2019	Potestad Investigativa
14	Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM)	2013, 2014, y 2015	DCAD-1-17-06	29/4/2019	Auto de Archivo

**ANEXO N° 3 (Continuación)**  
**VALORACIONES DE INFORMES DE ACTUACIONES FISCALES**

N°	Órgano/ Ente	Ejercicio Económico Financiero	Informe Definitivo N°	Fecha Valoración	Producto
15	Fondo del Desarrollo Económico del Estado Miranda (FONDEMIR)	2013, 2014, 2015 y 2016	DCAD-1-17-04	29/4/2019	Auto de Archivo
16	Corporación de Salud del Estado Miranda, S.A. (CORPOSALUD)	2017	DCAD-3-17-09	27/5/2019	Auto de Archivo
17	Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda, S.A. (CAMSA)	2017	DCAD-3-19-03	27/5/2019	Potestad Investigativa
18	Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM)	2017	DCAD-3-19-02	25/6/2019	Auto de Archivo
19	Asociación Civil Mi Escuela (A.C. MI ESCUELA)	2011, 2012 y 2013	04-1/3-14-04	29/7/2019	Auto de Archivo
20	Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR)	2013, 2014 y 2015	DCAD-1-16-03	21/8/2019	Auto de Archivo
21	Corporación Mirandina de Turismo del Estado Miranda (CORPOMITUR)	2013, 2014, y 2015	DCAD-1-16-01	26/9/2019	Potestad Investigativa
22	Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Miranda (IPC MIRANDA)	2017	DCAD-3-19-04	23/10/2019	Auto de Archivo
23	Corporación Mirandina de Turismo del Estado Miranda (CORPOMITUR)	2017 y 2018	DCAD-3-18-03	2/11/2019	Potestad Investigativa

# **ANEXO N° 4**

**ANEXO N° 4**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE POTESTAD**  
**INVESTIGATIVA INICIADAS Y NOTIFICADAS A LA CONTRALORÍA**  
**GENERAL DE LA REPÚBLICA**

<b>CÓDIGO DE ACTUACIÓN FISCAL</b>	<b>CÓDIGO DE LA POTESTAD</b>	<b>ENTE U ÓRGANO</b>	<b>NOTIFICACIÓN</b>	<b>ESTATUS</b>
DCAC-1-18-03	PI-DCAC-003-2018	Dirección de Asuntos Políticos Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre 2017	Participada a la Contraloría General de la República mediante oficio N° DC-0472-2019 de fecha 30/7/2019	Se remitió Informe de Resultado y expediente a la Dirección Determinación de Responsabilidad Administrativa DCACOP-1633-2019 de fecha 29/11/2019 (Concluida)
DCAC-1-16-09	PI-DCACOP-03-001-2019	Examen de la cuenta practicado en la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014	Participada a la Contraloría General de la República N° DC-0772-2019 de fecha 31/10/2019	En trámite
DCAD-1/6-16-09	PI-DCAD-002-2018	Fundación para el Bienestar Social e Integral del Anciano del Estado Miranda (FUNBISIAM)	Oficio N° DC-0147-2019 de fecha 06-03-2019	Se remitió el expediente a la Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa, mediante memorándum N° 1504-2019 de fecha 29-10-2019 (Concluida)
DCAD-1-16-01 DCAD-3-18-03 (Acumulación de actuaciones)	PI-DCAD-001-2019	Corporación Mirandina de Turismo del Estado Miranda (CORPOMITUR)	Oficio N° DC-0848-2019 de fecha 27-11-2019	En trámite
<b>TOTAL POTESTADES INVESTIGATIVAS INICIADAS, EN TRAMITE Y CONCLUIDAS</b>				<b>4</b>

# **ANEXO N° 5**

**ANEXO N° 5**  
**CIUDADANOS SANCIONADOS CON DETERMINACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES Y MULTA**

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	NRO DE EXPEDIENTE	MOTIVACIÓN SEGÚN LOCGRSNCF	MONTO EN Bs.
Rosa Dyanela Becerra de Moya C.I V-3.688.787	Dirección de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	PIM-DDRA- 001-2019	Artículo 94 (imposición de multa por no remisión de documentos)	26.125,00 Bs

# **ANEXO N° 6**

**ANEXO N° 6**  
**MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS,**  
**APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO**  
**BOLIVARIANO DE MIRANDA**

N°	DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETIVO
1	Reglamento de Viáticos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-0031-2019 de fecha 21/3/2019	Regular el otorgamiento de viáticos, asignaciones y pasajes para los funcionarios y trabajadores al servicio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, que en el desempeño de sus funciones o por motivos de adiestramiento deban viajar dentro o fuera del país. De igual forma, se incluyen las asignaciones a las personas sin relación de dependencia con la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, que presten servicios o cumplan misiones oficiales en sitios distantes a la Sede del Órgano Contralor para cancelar los gastos que estas misiones generen.
2	Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-0046-2019 de fecha 2/5/2019	Tiene por objetivo normar la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, así como la distribución de funciones y asignación de competencias; adoptando de esta manera una nueva estructura organizativa, necesaria a fin de lograr mayor eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de las funciones de Control Fiscal que nos corresponde.
3	Resolución Organizativa N° 1 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobada mediante Resolución N° DC-00-0047-2019 de fecha 2/5/2019	Tiene como objetivo normar la estructura, organización y funcionamiento del Despacho del Contralor de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, así como de las dependencias adscritas al mismo.
4	Resolución Organizativa N° 2 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-0048-2019 de fecha 2/5/2019	Tiene como objetivo normar la estructura, organización y funcionamiento de las Direcciones de Control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, adoptando de esta manera una nueva estructura organizativa, necesaria a fin de lograr mayor eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de las funciones de Control Fiscal que nos corresponde.

**ANEXO N° 6 (CONTINUACIÓN)**  
**MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS,**  
**APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO**  
**BOLIVARIANO DE MIRANDA**

N°	DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETIVO
5	Manual Descriptivo de Clases de Cargos. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-0050-2019 de fecha 2/5/2019	Dotar a la CEBM de un instrumento que regule todo lo concerniente a la clasificación de los cargos en el Organismo. La implementación de los cargos estará sujeta a la necesidad de servicio, a la naturaleza y funciones propias como Órgano de Control Fiscal y a la existencia de recursos presupuestarios, de conformidad con lo establecido en las normativas legales aplicables.
6	Manual de Normas y Procedimientos para la Determinación de Responsabilidad y Formulación de Reparos. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-0091-2019 de fecha 28/6/2019	Documentar de forma ordenada y sistemática las normas y procesos en llevar a cabo el procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades. Así como, delimitar la responsabilidad, estableciendo los niveles de autorización y aprobación en su ejecución, dotando a los funcionarios que intervienen en el procedimiento de un instrumento de apoyo para la realización de sus actividades.
7	Manual de Normas y Procedimientos para el trámite de Vacaciones del Personal de la contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobada mediante Resolución N° DC-00-0112-2019 de fecha 27/8/2019	Proveer a la Dirección de Talento Humano un instrumento o guía que le permita ejecutar los procedimientos para el disfrute físico o suspensión de vacaciones de una manera coordinada, oportuna, eficiente y eficaz, basándose en las leyes vigentes que rigen la materia, mostrando de forma concreta las diversas acciones que intervienen en dichos procesos, está dirigido al personal de la Dirección de Talento Humano, así como a las dependencias que intervienen en el proceso y a todos los servidores públicos de este Órgano Contralor.
8	Manual de Usuario del Sistema Automatizado de Control del Inventario del Servicio Médico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobada mediante Resolución N° DC-00-0167-2019 de fecha 19/11/2019	Sirve de referencia y apoyo para los usuarios que utilizan el Sistema Automatizado de Control del Inventario del Servicio Médico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

# **ANEXO N° 7**

## ANEXO N° 7

### SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

N°	DENOMINACIÓN Y SOFTWARE EN EL CUAL FUE DESARROLLADO. (LIBRE O PROPIETARIO)	FUNCIONALIDAD
1	Sistema Automatizado de Control de Inventario del Servicio Médico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda (INVMED-CEBM). Desarrollado en Software Libre	Llevar el control y administración del inventario de medicinas que se encuentran en el Servicio Médico de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Además, se realizó el Manual de usuario de mencionado sistema reflejado en la Resolución N° DC-00-0167-2019 de fecha 19/11/2019, cumpliendo así con la meta establecida dentro del POAI 2019. Este manual facilitara el manejo del sistema y la capacitación de futuros usuarios.

**Fuente:** Información extraída de los Informes de Actividades Mensuales de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda correspondiente al ejercicio económico financiero 2019.

# **ANEXO N° 8**

**ANEXO N° 8**  
**FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR A LAS COMUNIDADES**  
**ORGANIZADAS POR PARTE DE LA**  
**CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

DESCRIPCIÓN	NOMBRE
<b>CONSEJOS COMUNALES (25)</b>	“Pillan Chapellin”, “Simón Bolívar”, “La Mata”, “ Unión y Triunfo”, “La Línea Parte Alta”, “La Línea Parte Baja”, “El Vigía parte Alta”, “Ruta de Los Caribes” “Colinas del Ángel”, “23 de Enero”, “La Navera”, “El Cristo”, “El Libertador”, “Nuevos Luchadores”, “Gran Amanecer”, “El Indio La Macarena”, “Agua Santo”, “Progreso”, “El Indio”, “Vuelta Azul”, “Barrio Nuevo”, “Las Guamas 2”, “Los Limites”, “La Navera” y “Rutas del Cacique”.
<b>ORGANIZACIONES BASES DEL PODER POPULAR (12)</b>	“La Fuerza Motorizada de Guaicaipuro”, “Somos Venezuela”, “Estudiantes de Escuela de Emprendedores”, “Sindicato Único Profesional de Trabajadores Municipales y Similares del Estado Miranda”, “Sector Estratégico de Defensa Integral (SEDI) Milicianos”, “Sindicato Único Profesional de Trabajadores Municipales y Similares del Estado de Miranda. (SUPTRAMEM)”, “Unidades de Producción Familiar (UPF)”, “Comité de Tierras Urbanas (CTU)”, “Comité de Usuario de Radio y Televisión”, “Estudiante perteneciente al Sindicato Administrativo del Ministerio de Educación.”, “Homólogos de las Bases de Misiones de la parroquia Cecilio Acosta Guaicaipuro”.
<b>TOTAL TALLERES DE FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR DICTADOS</b>	<b>31</b>
<b>TOTAL CIUDADANOS(AS) FORMADOS</b>	<b>655</b>

# **ANEXO N° 9**

**ANEXO N° 9**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS DE JURAMENTACIÓN**  
**PROGRAMA LA CONTRALORÍA VA A LA ESCUELA**

Mes	Unidad Educativa	Turno	Contralor Escolar Juramentado	Cantidad de Contralor Electo
<b>Periodo Escolar 2018-2019 Zona Altos Mirandinos</b>				
Enero	“Andrés Eloy Blanco”	único	Mailyn Ramírez	1
	“Don Guadalupe Hernández”		Ambar D’Conceicao	1
	“Escuela Especial Los Teques”		Yenderson Leal	1
	“Leoncio Martínez”		Victoria Asjhass	1
Febrero	“Dilia Delgado de Bello”		Carolís Hernández	1
<b>Total Contralores(as) Escolares juramentados(as)</b>				<b>5</b>
<b>Periodo Escolar 2019-2020 Zona Altos Mirandinos</b>				
Noviembre	“Tomas Rafael Jiménez”	mañana	Aimara Gamarra	2
		tarde	Gloriana Palacio	
	"Francisco Espejo"	mañana	Rodrigo Mariño	2
		tarde	Luis Rego	
	"Buenos Aires "	mañana	Amelin Ávila	2
		tarde	María Manzanilla	
	“Leoncio Martínez”	único	Jorfrank Cabeza	1
	“José Manuel Siso Martínez”	mañana	Alex Pérez	2
		tarde	Yefferson Becerra	
	“Estado Sucre”	único	Joseph Solorzano	1
	“Ramo Verde”		Daniel Peraza	1
	“Nicanor Bolet Peraza”	mañana	Grecia Ramos	2
		tarde	Jesús Hernández	
	“Taller General Rafael Urdaneta”	mañana	Yaestanderli Mota	2
tarde		Yiangely Soto		
“Cruz del Valle Rodríguez”	mañana	Ricardo Guzmán	1	
	tarde	Deniret Negrin	1	
<b>Total Contralores(as) Escolares juramentados(as)</b>				<b>17</b>

# **ANEXO N° 10**

**ANEXO N° 10**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS DE JURAMENTACIÓN**  
**PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y**  
**CONTRALORES**

<b>Zona</b>	<b>Casas de Abuelos atendidas</b>	<b>Abuelo Contralor</b>	<b>Abuelo Juramentado</b>
Central	“La California”	José Alfredo Cambeiro Seijas	1
Altos Mirandinos	“El Vigía”	Alberto Moreno	1
Central	“Don Guadalupe Borges”	Jorge Luís Campos	1
<b>Total Abuelos juramentados</b>			<b>3</b>

# **ANEXO N° 11**

**ANEXO N° 11**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS DE JURAMENTACIÓN**  
**PROGRAMA LA CONTRALORÍA AMBIENTAL**

<b>MES</b>	<b>ZONA</b>	<b>CONSEJO COMUNAL/ COMUNA</b>	<b>CONTRALOR AMBIENTAL JURAMENTADO</b>	<b>CANTIDAD DE CONTRALOR ELECTO</b>
Noviembre	Altos Mirandinos	“Colinas del Ángel”	Marisela Gómez	1

# **ANEXO N° 12**

**ANEXO N° 12**  
**TALLERES DE FORTALECIMIENTO PARA LOS ÓRGANOS Y ENTES**  
**DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

N°	Denominación del Taller	Fecha	Servidores Públicos capacitados	Órganos/Entes
1	<b>Fortalecimiento del Poder Popular</b>	8/4/2019	9	Concejo Municipal de Guaicaipuro
				Distrito Sanitario I de Guaicaipuro
				Alcaldía del Municipio del Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda
				E.B.N "Dr. Eduardo Rísquez"
2		28/5/2019	18	Instituto Autónomo Municipal de Deporte del Municipio Guaicaipuro ubicados en su Sede Principal "Complejo Deportivo Frank Gil (Palacio del Deporte)"
3		18/6/2019	18	Ministerio Popular de Justicia y Paz del Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda
				Alcaldía de Guaicaipuro, del Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda
4		20/8/2019	18	Fondo Único Social Miranda (FUSMI)
	Instituto Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastre del Estado Miranda			
5	13/9/2019	21	Dirección de Planificación, Presupuesto y Organización del Estado Bolivariano de Miranda	
			Dirección de la Tecnología y la Información del Estado Bolivariano de Miranda	
			Dirección de Asuntos Políticos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	
6	18/9/2019	12	Instituto Autónomo de Biblioteca del Estado Miranda	
			Instituto de Policía del Estado Miranda	
			Dirección de Bienes Estadales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	
7	11/10/2019	19	Concejo Municipal del Municipio Carrizal del Estado Bolivariano de Miranda	
8	22/10/2019	16	Concejo Municipal del Municipio Carrizal del Estado Bolivariano de Miranda.	

**ANEXO N°12 (Continuación)**  
**TALLERES DE FORTALECIMIENTO PARA LOS ÓRGANOS Y ENTES**  
**DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

N°	Denominación del Taller	Fecha	Servidores Públicos capacitados	Órganos/Entes
9	<b>Creación y Funcionamiento de Oficinas de Atención al Ciudadano</b>	20/3/2019	19	Consejo de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Carrizal
				El Instituto de la Vivienda del Estado Bolivariano de Miranda
10		21/3/2019	16	Concejo Municipal de Guaicaipuro del estado Bolivariano de Miranda
				Alcaldía del Municipio del Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda
				La Fuerza Motorizada de Guaicaipuro
11		24/5/2019	16	Dirección de Hacienda del Municipio Guaicaipuro
12		17/7/2019	17	Procuraduría del Estado
				Servicio Autónomo sin Personalidad Jurídica para la Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia (SEPINAMI)
				Secretaría Despacho de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
				Oficina de Atención al Ciudadano de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
				Protocolo de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
				Servidores públicos de este Órgano Contralor
13		26/7/2019	12	Fondo Único Social de Miranda (FUSMI)
14		06/8/2019	14	Departamento de Bienestar Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
15		22/10/2019	16	Protección Civil Miranda
				La Superintendencia de Administración Tributaria de Miranda (SATMIR)
16		<b>Declaración Jurada de Patrimonio</b>	30/5/2019	39
17	<b>La Denuncia como Mecanismo de Participación Ciudadana</b>	29/4/2019	17	Concejo Municipal de Derecho del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Carrizal
				Vivienda Carrizal
<b>Total talleres de dictados</b>				<b>17</b>
<b>Total órganos/entes atendidos</b>				<b>21</b>
<b>Total de servidores públicos capacitados</b>				<b>297</b>

# **ANEXO N° 13**

## ANEXO N° 13

**PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDA AÑO 2019**

<b>CÓDIGO/DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA</b>	<b>MONTO ASIGNADO (Bs.)</b>	<b>MONTO MODIFICADO AUM/DISM (Bs.)</b>	<b>MONTO ACTUALIZADO (Bs.)</b>
<b>4.01 GASTOS DE PERSONAL</b>	10.439.864,00	1.280.692.351,00	1.291.132.215,00
<b>4.02 MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS</b>	5.956.700,00	156.178.050,00	162.134.750,00
<b>4.03 SERVICIOS NO PERSONALES</b>	7.508.203,00	236.588.356,00	244.096.559,00
<b>4.04 ACTIVOS REALES</b>	2.215.000,00	0,00	2.215.000,00
<b>4.07 TRANSFERENCIAS</b>	2.171.648,00	331.030.816,00	333.202.464,00
<b>4.11 DISMINUCIÓN DE PASIVOS</b>	3.000,00	187.450,00	190.450,00
<b>TOTAL</b>	<b>28.294.415,00</b>	<b>2.004.677.023,00</b>	<b>2.032.971.438,00</b>

**Fuente:** Asignación Actualizada del Presupuesto de Gastos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda al 31-12-2019.

# **ANEXO N° 14**

## ANEXO N° 14

**NÚMERO DE FUNCIONARIOS, TRABAJADORES Y PERSONAL AL  
SERVICIO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE  
MIRANDA**

DENOMINACIONES	N° DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL. (PROFESIÓN Y CARGO)
DIRECTIVOS	24	Licenciados en Administración, Abogados, Ingenieros, Economista, TSU y Administración Tributaria
JEFE DE OFICINA	1	Licenciada
AUDITOR INTERNO	1	Abogado
TÉCNICO - PROFESIONAL	63	TSU y Licenciados en Administración, Abogados, Contadores Públicos, Ingenieros, Educación.
ADMINISTRATIVO Y DE APOYO	16	Primaria y Bachiller.
OBRERO	13	Primaria y Bachiller.
TOTAL PERSONAL FIJO	118	
CONTRATADO	1	Especialista en Planificación.
<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	

**Fuente:** Registro de Asignación de Cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda al 31-12-2019.

## ANEXO N° 14 (CONTINUACIÓN)

## NÚMERO DE FUNCIONARIOS, TRABAJADORES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

UNIDADES ORGANIZATIVAS CON RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA PROGRAMÁTICA											
UNIDADES ORGANIZATIVAS CON RECURSOS ASIGNADOS A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	CANTIDADES DE CARGOS POR AGRUPAMIENTO ESCALAFONARIO									Totales	
	Contralor(a)	Director General	Auditor Interno	Director	Jefatura	Nivel Administrativo y de Apoyo	Nivel Técnico Superior Universitario	Nivel Profesional	Obrero	Cantidad	%
Despacho del Contralor				1		4				5	4,20
Coordinación del Despacho											
Unidad de Auditoría Interna						2		3		5	4,20
Oficina de Atención al Ciudadano				2		1	2	4		9	7,56
Dirección de Consultoría Jurídica						1		2		3	2,52
Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones				2		2	2	3		9	7,56
Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión				3		3	1	1		8	6,72
Dirección de Talento Humano y Capacitación				3		2	5	2		12	10,09
Dirección de Administración y Finanzas				5		7	3	4	13	32	26,89
Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas				1		2	2	1		6	5,04
Dirección General											
Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder				4		1	2	9		16	13,45
Dirección de Control de la Administración Descentralizada				4		2	1	5		12	10,09
Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa				2						2	1,68
<b>TOTALES</b>				<b>27</b>		<b>27</b>	<b>18</b>	<b>34</b>	<b>13</b>	<b>119</b>	
<b>%</b>				<b>27,7</b>		<b>27,7</b>	<b>15,1</b>	<b>28,6</b>	<b>10,9</b>	<b>100</b>	

# **ANEXO N° 15**

**ANEXO N° 15**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA**  
**CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

<b>Partida</b>	<b>Denominación</b>	<b>Asignación Actualizada</b>	<b>Monto Comprometido</b>	<b>Monto Causado</b>	<b>Monto Pagado</b>	<b>Monto Disponible</b>
4.01	<b>Gastos de Personal</b>	1.291.132.215,00	1.256.411.446,20	1.256.411.446,20	1.174.283.476,00	34.606.768,80
4.02	<b>Materiales, Suministros y Mercancía</b>	162.134.750,00	154.377.027,41	154.377.027,41	154.377.027,41	7.757.722,59
4.03	<b>Servicios no Personales</b>	244.096.559,00	244.209.873,89	244.209.873,89	229.690.977,66	685,11
4.04	<b>Activos Reales</b>	2.215.000,00	430.300,00	430.300,00	430.300,00	1.784.700,00
4.07	<b>Transferencias</b>	333.202.464,00	329.913.699,53	329.913.699,53	327.214.421,28	3.288.764,47
4.11	<b>Disminución de Pasivos</b>	190.450,00	111.775,54	111.775,54	111.775,54	78.674,46
	<b>Total</b>	<b>2.032.971.438,00</b>	<b>1.985.454.122,57</b>	<b>1.985.454.122,57</b>	<b>1.886.107.977,89</b>	<b>47.517.315,43</b>

Fuente: Módulo de Contabilidad Presupuestaria. Reporte: Resumen General de la Ejecución Presupuestaria. Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

# **ANEXO N° 16**

**ANEXO N° 16**  
**CUENTAS BANCARIAS AL CIERRE DEL 31-12-2019 DE LA**  
**CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**

ENTIDAD BANCARIA	TIPO DE CUENTA	N° DE CUENTA	USO	CUENTADANTES	SALDO AL CIERRE 31-12-2019
Banesco	Corriente	0134-0035-14-0351070700	Gastos de Personal	Dudglar José Marquina Pérez  Gerson Mario Omaña	105.767.164,11
Banesco	Corriente	0134-0035-12-0351070696	Gastos Distintos		37.197.593,02
Banesco	Corriente	0134-0035-12-0351070360	Receptora		20.298,47
Banesco	Corriente	0134-0035-12-0351069712	Gastos Distintos		9,77
Tesoro	Corriente	0163-0227-9822-73006837	Gastos de Personal (Directivos)		232.169,12
<b>TOTAL SALDO EN CUENTAS BANCARIAS AL CIERRE 31-12-2019</b>					<b>143.217.234,49</b>

# **ANEXO N° 17**

**ANEXO N° 17**  
**CUADRO RESUMEN TOTALIZADO DEL INVENTARIO DE BIENES**  
**MUEBLES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE**  
**MIRANDA**

El Resumen totalizado del Inventario de Bienes Muebles de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, está detallado de la siguiente manera:

CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA				Fecha: 31-12-2019	
RESUMEN POR SUB-GRUPOS DE LOS BIENES MUEBLES				Página: 1	
DENOMINACIÓN					
DEPENDENCIA O UNIDAD DE TRABAJO CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA				CÓDIGO 00001	
UBICACIÓN					
CALLE PÁEZ CON GUAICAIPURO, RESIDENCIAS PÁEZ PLAZA MEZZANINA, LOS TEQUES, EDO MIRANDA					
CLASIFICACIÓN			NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL GRUPO DE BIENES	VALOR UNITARIO	
Grupo	Subgrupo	Sección			
2	01	0	MÁQUINAS, MUEBLES Y DEMÁS EQUIPOS DE OFICINA	27,44	
2	02	0	MOBILIARIO Y ENSERES DE ALOJAMIENTO	10,10	
2	03	0	MAQUINARIA Y DEMAS EQUIPOS DE CONTRUCCION, CAMPO, INDUSTRIA Y TALLER	430.300,00	
2	03	1	EQUIPO DE TALLER Y HERRAMIENTA DE USO GENERAL	0,53	
2	03	3	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA MANTENIMIENTO DE AUTO MOTOR	0,03	
2	03	5	MAQUINARIA E IMPLEMENTO DE ARTES GRÁFICAS	0,14	
2	03	6	MAQUINARIA INDUSTRIAL	0,00	
2	04	1	VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES	13,14	
2	05	0	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	50.929,56	
2	06	0	EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS DENTALES Y VETERINARIA	0,02	
2	06	1	EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y DE VETERINARIA	0,28	
2	07	0	EQUIPOS CIENTÍFICOS Y DE ENSEÑANZA	0,00	
2	07	1	EQUIPOS CIENTÍFICOS Y DE LABORATORIO	21,96	
2	07	2	EQUIPOS DE ENSEÑANZA, DEPORTE Y RECREACIÓN	0,41	
2	08	0	COLECCIONES CULTURALES ARTÍSTICAS E HISTÓRICAS	0,87	
2	08	1	BIBLIOTECAS	0,08	
2	08	3	COLECCIONES ARTÍSTICAS Y ORNAMENTALES	0,05	
2	10	0	INSTALACIONES PROVISIONALES	1,63	
2	13	0	EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	3.203,03	
			<b>CANTIDADES DE BIENES: 5034</b>	<b>TOTAL BS.: 484.508,35</b>	
		PREPARACIÓN	CONFORMACIÓN	APROBACIÓN	SELLO
NOMBRE					
CARGO					
FIRMA					

# **ANEXO N° 18**

**ANEXO N° 18**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL DE LA**  
**CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**