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

Sistema Nacional de Control Fiscal

Informe de Gestión 2021

PRESENTACIÓN

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

CAPÍTULO II
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

CAPÍTULO III
ACTUACIONES DE CONTROL

3.1 Actuaciones Selectivas:

CAPÍTULO V
POTESTADES INVESTIGATIVAS Y ACCIONES FISCALES

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

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

ANEXOS

PRESENTACIÓN

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 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 estadales.

Así se tiene, que 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 2021.

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 2021, 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.

Cabe destacar, que durante este año se continuó con la declaratoria del Estado de Alarma para atender la emergencia sanitaria del Coronavirus (COVID-19), dictada en todo el territorio nacional, por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante el Decreto N° 4.160 de fecha 13 de marzo de 2020, (Gaceta Oficial N° 6.519 Extraordinario de fecha 13 de marzo de 2020), a los fines de la protección y preservación de la salud de la población venezolana, la cual se mantuvo en el esquema 7+7, semanas radicales y flexibles, hasta el tercer trimestre 2021.

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 Nº 1).

Asimismo, en lo que respecta a las funciones de control que le compete ejercer, es importante señalar que esta Contraloría concretó la ejecución de siete (7) Actuaciones Fiscales practicadas de acuerdo al POAI-2021 orientadas a los Entes y Órganos sujetos a control, de las cuales cinco (5) fueron dirigidas a Órganos de la Administración Central y dos (2) a Entes de la Administración Descentralizada. (Ver anexo Nº 2).

De igual forma, en cuanto a las actividades vinculadas con la Potestad Investigativa, fueron valorados doce (12) Informes Definitivos correspondientes a las Actuaciones Fiscales practicadas en ejercicios fiscales anteriores al 2021, así como del ejercicio fiscal 2021. (Ver anexo Nº 3).

Por otra parte, participó a la Contraloría General de la República el inicio de un (1) procedimiento de Potestad Investigativa cuyo Auto de Proceder fue remitido a ese Máximo Órgano de Control Fiscal. (Ver anexo Nº 4).

En cuanto al fortalecimiento del Sistema de Control Interno durante el año 2021, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, actualizó tres (3) Instrumentos, los cuales conforme al ordenamiento jurídico venezolano vigente y a la estructura y organización de esta Contraloría Estatal, ameritaban su modificación y adaptación y elaboró dos (2) Instrumentos a objeto de regular formalmente procesos que aún no habían sido normados y que son ejecutados por las distintas dependencias de este Órgano Contralor. Asimismo, desarrolló un Sistema Automatizado de Directorio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda (DIRECTORIOCEBM). Desarrollado en Software Libre. (Ver anexos Nros. 5 y 6).

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 cuatro (4) Talleres, dirigidos a los Consejos Comunales del Estado Bolivariano de Miranda, capacitando a cuatro (4) Consejos Comunales para un total de ciento un (101) voceros. (Ver anexos Nros. 8 y 9).

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: diez (10) talleres de Fortalecimiento del Poder Popular, nueve (9) talleres de "Creación y Funcionamiento de Oficinas de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio de Atención al Ciudadano", dando un total de trescientos setenta y cuatro (374) servidores públicos capacitados y atendiendo un total de cuatro (4) Instituciones Públicas del Estado Bolivariano de Miranda y una (1) institución privada, tratándose del Instituto Médico Quirúrgico Ribas. (Ver anexo N° 10).

Posteriormente, dando cumplimiento a Gaceta Oficial N° 40.905 de fecha 17 de mayo de 2016. Resolución N° 01-00-000159, 01-00-000160, se realizaron cuatro (4) jornadas de Declaración Jurada de Patrimonio de Actualización, atendiendo un total de doscientos ochenta y dos (282) funcionarios que ocupan Altos Cargos en la administración pública del Municipio Guaicaipuro en quince (15) Entes. (Ver anexo N° 11).

En cuanto al aporte para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, a partir del 12 al 19 de noviembre, La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, siguiendo lineamientos emanados por la Contraloría General de la Republica llevó a cabo la Jornada denominada "En Defensa del Voto Soberano", en aras de las elecciones parlamentarias del 21N. Atendiendo así a un total de dos mil quinientos ochenta y cinco (2585) ciudadanos en los veintiún (21) municipios del Estado Bolivariano de Miranda. (Ver anexo N° 7).

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 2021.

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 2021, 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 2021 estuvo 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 Nº 01-00-000050 de fecha 30 de enero de 2020, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 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 Estadal, 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 Estadal, 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 Órgano 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 Nº 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 la 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.

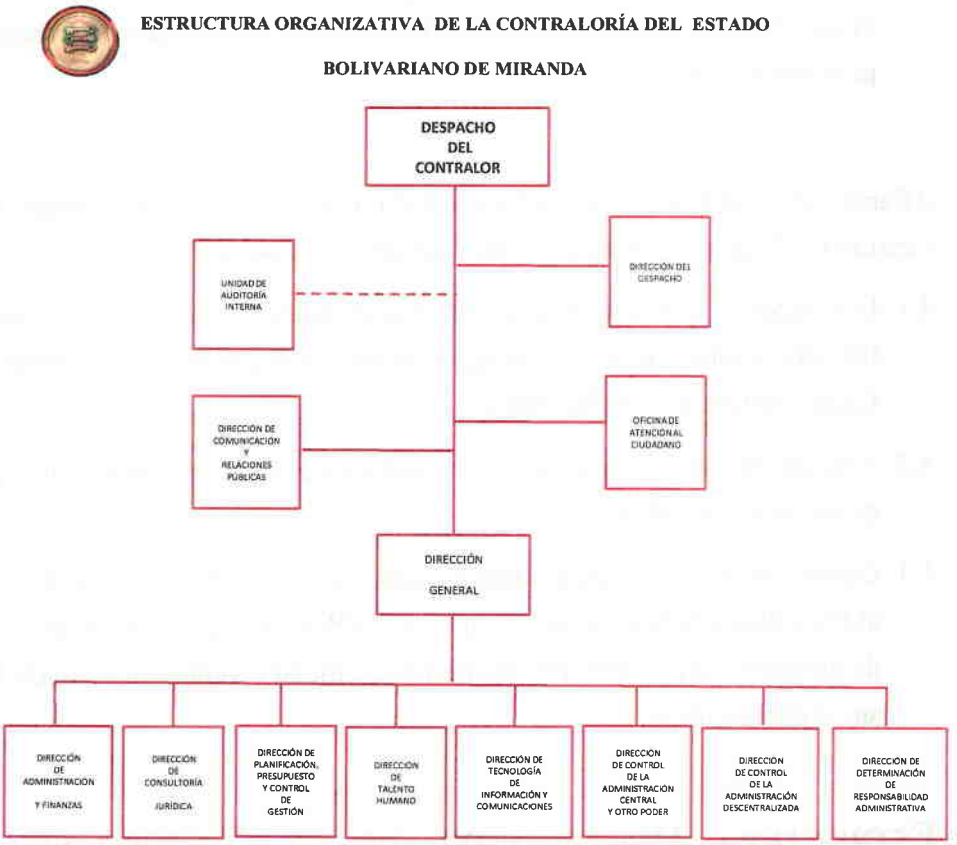
4.3. Optimizar el proceso de denuncia llevado a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, con el fin de mantener informado con oportunidad, calidad y veracidad al ciudadano y a sus organizaciones.

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-00-0091-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, siendo ésta conformada de la siguiente manera: un (1) Despacho del Contralor(a) del Estado Bolivariano de Miranda, con una (1) Dirección 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 Nº DC-00-0091-2021 de fecha 14/05/2021

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 Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda contenido en la Resolución N° DC-00-0091-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, en su Capítulo III denominado "De las Dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora", en su sección VI, corresponde a la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder de conformidad con el artículo 106 de la citada Resolución *"(...)ejercer el control, vigilancia y fiscalización de 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 y personas naturales o jurídicas que se relacionen con éstos o que en cualquier forma contraten, negocien o reciban aportes, subsidios u otras transferencias. Igualmente, le corresponde practicar el examen de la Cuenta a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda y demás órganos adscritos a la misma*", mientras que en la sección VII a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de conformidad con el artículo 114 le compete *"ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de los entes que integran la Administración Descentralizada del Estado Bolivariano de Miranda, sobre su personal e igualmente sobre las personas naturales o jurídicas que se relacionen con estos, o que en cualquier forma contraten, negocien o reciban aportes, subsidios u otras transferencias por parte de los mismos"*. (Ver anexo Nº 1).

1.8 Sistema de Control Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, durante el año 2021 realizó un conjunto de actividades 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.

Como parte de la gestión administrativa que se lleva a cabo en la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda (CEBM) y en atención a la optimización de los procesos y funciones de las distintas áreas o dependencias que hacen vida en la institución, se adecuó la estructura organizativa que estuvo vigente desde el 2019 en función de las necesidades de este Órgano de Control Fiscal con el propósito de mejorar y optimizar dichos procesos y garantizar su eficiencia y eficacia.

Asimismo, a manera de optimizar los documentos administrativos y evitando la duplicidad, se suprimieron tres (3) instrumentos legales de esta institución: Resoluciones Organizativas N° 1 y N° 2 y el Manual de Organización y Funciones, derogándose y unificándose en un solo documento denominado Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, donde se muestra la estructura organizativa, misión, visión y funciones de las dependencias, desde el nivel jerárquico hasta el nivel directivo estratégico y operativo, así como todas las Direcciones, Coordinaciones, Oficina de Atención al Ciudadano y Unidad de Auditoría Interna de este Órgano Contralor.

Por otra parte, en el segundo trimestre de 2021 se realizó el proceso de reprogramación del Plan Operativo Anual Institucional 2021 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en sus dos (2) Direcciones de Control (Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y Dirección de Control de la Administración Descentralizada) y en la Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa, quienes sobre la base de los objetivos estratégicos realizaron un ajuste en la cantidad inicial y una nueva distribución de metas para el segundo semestre, lo cual obedece al principio de flexibilidad que caracteriza a la

planificación, el cual permite a la misma ser adaptable a las condiciones cambiantes del entorno.

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda para el período citado, se abocó a realizar un análisis para la reformulación de los Instrumentos Metodológicos de Trabajo con el propósito de adaptarlos a los procesos vigentes, para su posterior actualización y/o elaboración, 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, así como el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Asimismo, se elaboró un (1) Manual de Normas y Procedimientos y un (1) Manual de Usuario, los cuales conforme al ordenamiento jurídico venezolano vigente y a la estructura y organización de esta Contraloría Estatal, ameritaban su modificación y adaptación.

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, pilar fundamental en el ejercicio de Control Fiscal en toda la entidad mirandina, se ha dado cuenta que, al mejorar notablemente la utilización de nuevas tendencias y plataformas tecnológicas es el camino correcto para un fortalecimiento eficaz en la automatización de sus procesos.

Es por ello, que el personal de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones desarrolló un proyecto de migración de la Pagina Web Interna (Intranet), con la finalidad de mejorar la seguridad, rapidez, diseño y contenido, a los fines de contar con un canal visual electrónico que sea más atractiva y amigable a la percepción visual de los servidores públicos, culminando las Fases II y III de la migración.

Por otra parte, se recibió de las diferentes Direcciones, Oficina de Atención al Ciudadano y Unidad de Auditoría Interna, un (1) Informe consolidado de actividades correspondientes a los meses julio-diciembre 2020 y los correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2021, 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, es de destacar que la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda ha venido fortaleciendo cada uno de sus procedimientos internos. En este sentido, para el año 2021, se realizaron las fichas de control de gestión mensualmente, así como, el informe del Control de Gestión del I, II, III y IV trimestre respectivamente; de acuerdo a la información suministrada por las diferentes Direcciones, Oficina de Atención al Ciudadano y Unidad de Auditoría Interna, los cuales fueron remitidos al Despacho del Contralor de manera formal para su conocimiento.

Por otra parte, se remitió mediante Oficio Nº DC-0047-2021 de fecha 01 de marzo de 2021, un ejemplar del Informe de Gestión de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda correspondiente al año 2020, 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 2020 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en físico y en digital (CD) a la Contraloría General de la República, mediante Oficio Nº DC-0048-2021 de fecha 01 de marzo de 2021.

Siguiendo los lineamientos de las actividades de control de los procesos internos de la Contraloría, se remitió mediante Oficio Nº DC-00-0087-2020 de fecha 29 de abril de 2021 un (1) ejemplar del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, acompañado de la información en digital (CD), así como se envió en formato digital a través del correo electrónico dce@cgr.gob.ve a la Contraloría de la República para su conocimiento y demás fines.

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 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 once (11) Actuaciones Fiscales, de las cuales cinco (5) fueron dirigidas a Órganos de la Administración Central, cinco (5) a Entes de la Administración Descentralizada y una (1) no programada, solicitada por la Contraloría General de la República.

Las Actuaciones Fiscales planificadas para ejecutarse en el año 2021, a los Órganos y Entes sujetos al ámbito de control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, fueron de un número reducido motivado a la declaratoria del Estado de Alarma para atender la emergencia sanitaria del Coronavirus (COVID-19), la cual se mantuvo en el esquema 7+7, semanas radicales y flexibles, hasta el tercer trimestre 2021, lo que retardó el adiestramiento de nuevos auditores, así como también la realización de las auditorías y actividades planificadas por las Direcciones de Control.

No obstante, de las auditorías realizadas se desprendieron las siguientes debilidades:

2.2 FALLAS Y DEFICIENCIAS

Producto de las Actuaciones Fiscales practicadas en ejercicios anteriores al año 2021, 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:

Examen de la Cuenta dirigida a evaluar y calificar la cuenta presentada por el **Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda,** correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, mediante el Informe Definitivo DCAC-EC-1-18-05, observándose lo siguiente: El Plan Operativo Anual correspondiente al año 2014, no guarda relación en atención a las actividades y metas a ser ejecutadas por la Coordinación del Despacho, atención de acuerdo con la estructura Organizativa presentada al momento de la actuación fiscal.

El Reglamento Interno no se encuentra creado. Así mismo, no cuenta con un Manual de Organización y Funciones.

De la revisión a los expedientes de personal adscritos al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, (Legisladores, Personal Directivo, Personal Administrativo, Personal Contratado, Fijo y Obrero), requieren de documentos en función a la conformación. Asimismo, las Órdenes de Pagos emitidas por el Organismo durante el período objeto de estudio, carecen de soportes documentales para su correcta ordenación.

En otro orden de idea, en los procesos de contrataciones se constataron nueve (9) expedientes por Consultas de Precios, los cuales fueron imputados por partidas presupuestarias erróneas y debió aplicarse la modalidad de Concurso Cerrado, tanto por su cuantía, naturaleza del gasto, como por su similitud y recurrencia del mismo, aun cuando se comprobó que las partidas presupuestarias, contaba con disponibilidad presupuestaria para efectuar los procesos de contratación.

En cuanto a la elaboración del programa o plan de mantenimiento preventivo y rutinario, no se evidenció la cronología de los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones realizados al parque automotor. Tampoco fue creada la comisión técnica de Bienes Muebles e Inmuebles, que tengan como principal función estudiar, evaluar y tramitar las gestiones en los casos de enajenación y desincorporación. De igual manera, cuarenta y dos (42) expedientes del parque automotor, adscritos al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), carecen del acta de asignación o autorización del funcionario responsable del bien, así como las características del bien asignado a su cargo, Certificado de Registro del Vehículo ante el INTT. De los cincuenta y tres (53) vehículos entre automóviles y motos: cuarenta y dos (42) se encuentran inoperativos, deteriorados, desmantelados en talleres mecánicos, dados en comodatos sin los respectivos soportes que lo argumenten, vehículos en situación de robo y otros no fueron ubicados.

Sobre la base de los resultados, se verificaron Bienes Muebles que no cuentan con sus respectivas actas de desincorporación, asignación, movimientos internos y externos, bienes muebles que están en físico pero no se detallan en el Formulario BM-1, bienes que carecen del número de identificación y depósitos pertenecientes al CLEBM, destinados para resguardo de bienes muebles, los mismos se encuentran aglomerados, con humedad y polvo, lo que imposibilita que puedan ser verificados con detenimiento, cuantificados e identificados.

Actuación Fiscal de **Seguimiento en la Dirección de Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda**, Informe Único Nº DCACOP-3-21-02, dirigida a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la referida Dirección, sobre los resultados y recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº DCAC-6-16-08 de fecha 14-07-2016 del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas se constató lo siguiente: la ejecución de una (1) recomendación que representa un 50% de un total de dos (2) recomendaciones formuladas; y el incumplimiento justificado de una (1) acción correctiva, en relación a los procesos y controles requeridos para remitir al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), las respuestas a los cuestionarios que éstos formulen, siendo justificada como sigue: durante el período

objeto de estudio, no se recibió en la Dirección de Despacho del Gobernador, solicitudes de información del referido Organismo (CLEBM), para su debida respuesta; impidiendo la comprobación en la práctica de la puesta en marcha de los lineamientos legales establecidos para la tramitación de determinados asuntos. Por lo que dicha recomendación, se considerará en futuras actuaciones fiscales, a los fines de revisar nuevamente el proceso de los mismos.

Actuación Fiscal de **Seguimiento en la Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda**, Informe Único N° DCACOP-3-21-01 de acuerdo a las acciones correctivas aplicadas por la referida Dirección General, derivadas de las observaciones plasmadas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-18-06 de fecha 27-02-2019, correspondiente del ejercicio económico financiero 2015; al respecto se constató que de la revisión de nueve (9) recomendaciones, fueron ejecutadas seis (6) acciones correctivas, lo cual representa un 66,66% del total de recomendaciones formuladas, se ejecutaron parcialmente dos (2) acciones correctivas que representan el 22,22% del total de las recomendaciones formuladas, en virtud de lo siguiente: Se comprobó que de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA) cuatro (4) de ellas presentan incumplimiento, no obstante en la revisión efectuada a los Resultados de Gestión y la Ejecución Física, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, se evidencio que la Dirección de General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, realizó las reprogramaciones correspondientes y sus respectivas justificaciones quedando asentado en oficios que motivado al estado de alarma decretado por el Ejecutivo Nacional por la pandemia de COVID-19 las metas programas no pudieron ser cumplidas.

Asimismo, se constató que el registro, control y supervisión de la información contenida en los inventarios de bienes muebles presenta deficiencias, debido a que en la inspección en campo se hallaron bienes muebles que no se encuentran etiquetados y por tanto no están registrados en los formularios de BM-1 así como bienes muebles que no fueron ubicados. No obstante, la (DGTIGEBM) realizo los trámites y procedimientos necesarios ante los organismos correspondientes para desincorporar,

incorporar y etiquetar los diferentes bienes muebles en los respectivos BM-1 y así sanear los inventarios.

Para la fecha de la actuación fiscal (primer trimestre 2021), la Dependencia no acató una (1) de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, la cual representa el 11,12 %, toda vez que no ejecutaron acciones correctivas en relación al siguiente aspecto: Conformación en la referida dependencia del expediente de Contratación Pública del "Sistema Computarizado Integrado para la Gestión de los Procesos Administrativos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)", que contenga la documentación relacionada con el proceso del diseño, desarrollo e implantación y demás formalidades señaladas en el contrato para su administración, mantenimiento y cierre administrativo, al respecto se constató que durante el período objeto de estudio, la dirección no recibió información del cierre o finiquito del contrato del Sistema (SAGEN), impidiendo la comprobación en la práctica de la puesta en marcha de los lineamientos legales establecidos para el cierre del contrato respectivo. Dicha recomendación será considerada en futuras actuaciones fiscales, a los fines de la revisión respectiva.

Examen de la cuenta practicado al **Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM),** correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, Informe Definitivo Nº DCACOP-EC-19-02, en relación a evaluar y calificar la cuenta presentada por el referido Organismo, mediante la revisión y análisis de los documentos que forman parte de la cuenta, relacionados con el sistema de control interno; organizativo; planificación y gestión; contable; administrativo; presupuestario y financiero; así como, la revisión y verificación de los ingresos; egresos (gastos) y los bienes públicos, correspondientes al ejercicio económico financiero 2015, se evidenciaron las siguientes debilidades:

De la revisión efectuada a los aspectos organizacionales, administrativos y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo, establecidos por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, se constató que no existe un Reglamente Interno que regule las disipaciones relacionadas con la estructura, organización y funciones de cada una de sus direcciones, divisiones y unidades de trabajo. Igualmente se corroboro que no contó con el Manual de Organización y

Funciones del Organismo, el Registro de Asignación de Cargos (RAC), ni el Manual Descriptivo de Clases de Cargo, que establezca su funcionalidad, responsabilidades, niveles de autoridad y relaciones jerárquicas entre cada uno de los cargos que integran el CLEBM.

De acuerdo con la revisión a los totales del Inventarios de Bienes Muebles BM-1, se constató que el mismo no estipula el total del valor general de los mismos; sin embargo, la División de Contabilidad y Presupuesto en el cierre financiero expresa una cifra en la "Cuenta Bienes Muebles N° 214", la cual no coincide con el soporte respectivo.

En relación a las órdenes de pago, se evidencio que ciertos expedientes no cuentan con ningún soporte del gasto, no poseen orden de requisición, no tienen un número de correlativo en la orden de requisición, carecen del documento de disponibilidad presupuestaria, no contienen la orden de compra o servicio, faltan distintos documentos que soportan el gasto. En la revisión de la orden de compra o servicio, algunas contienen facturas las cuales son necesarias para su correcta conformación.

Igualmente en la revisión de los expedientes del personal adscrito al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, (Personal Pensionados, Legisladores, Personal de Alto Nivel y Directivo, Administrativo, obreros, Jubilados), se observó que algunas no tienen la declaración jurada de patrimonio a la fecha de ingreso al organismo, ni la declaración jurada de patrimonio a la fecha de cese del organismo, no tienen la planilla de Inscripción del seguro social obligatorio y no poseen la gaceta oficial o resolución respectiva.

Con respecto a los Procedimientos de las Contrataciones Públicas, se constató que se realizó un proceso por Adjudicación Directa a la empresa Horizonte para la adquisición de una Póliza de Seguros al Parque Automotor, la cual presentó debilidades al no contener los soportes necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, afectando el principio de legalidad, sinceridad, transparencia y rendición de cuentas.

Así mismo, no se evidencio el oficio para la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (A)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

Por otra parte, los expedientes de los vehículos pertenecientes al Parque Automotor del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), carecen de soportes, como: Certificado de Registro del Vehículo ante el INTT y otros no tienen el certificado de origen.

En cuanto a la inspección realizada a los vehículos que conforman el Parque Automotor del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), se evidencio lo siguiente: vehículos inoperativos por presentar específicamente las siguientes condiciones: desarmado y dañado, estacionados cuya verificación fue imposible, debido a las siguientes causas: las llaves no fueron ubicadas otros tienen la guaya dañada, imposibilitando la apertura del capó, cabe destacar que algunos fueron hurtados, no se inspeccionaron por encontrarse en un estacionamiento de difícil acceso para el traslado de la comisión auditora, y por ser una zona de alto índice delictivo, igualmente no pudo ser verificado algunos vehículos, debido a que se encuentran en calidad de comodato, y en lugares que no fue permitido el acceso a la comisión auditora por funcionarios policiales.

De revisión efectuada al Inventario de Bienes Muebles (Formularios BM-1) del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, se constató lo siguiente: Carecen de la nomenclatura para la clasificación funcional del bien: grupo, sub grupo y sección; en algunos Formularios, no detallan la descripción del bien mueble, como: marca, modelo, color y serial otros no se encuentran firmados, ni sellados por el responsable de la Unidad de Trabajo. En los formularios de cada una de las Direcciones adscritas al CLEBM, no describen el total de bienes muebles asignados a las mismas. En la Unidad de Trabajo - Dirección de Tecnología (Formulario BM-1), no poseen valor unitario y/o valor total en cada uno de los bienes muebles; así mismo, no se encuentran incluidos en el formulario BM-1 los vehículos que forman parte del Parque Automotor del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda.

Examen de la Cuenta a la **Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (GEBM),** correspondiente al ejercicio económico financiero 2016, considerando el contenido del Oficio DAS Nº 421/2017 de fecha 30-3-2017, mediante el cual fue participada la formación de la cuenta a este Órgano de Control Fiscal Externo y el

contenido del Informe Definitivo Nº DCACOP-EC-19-03; al respecto, se evidenciaron las siguientes debilidades:

Disparidad entre la estructura organizativa y el reglamento interno de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, vigentes para el ejercicio económico financiero 2016, en virtud que la estructura organizativa de la GEBM refleja una coordinación de procesos de bienes estadales, mientras que en el reglamento interno se hace referencia a dos coordinaciones, las cuales son: coordinación de procesos de bienes muebles y la coordinación de procesos de bienes inmuebles.

Se constataron debilidades en el Registro de Asignación de Cargos (RAC), al no estar estructurado de acuerdo a la normativa legal, ya que el mismo carece de la información relacionada a las primas canceladas al personal, tales como: Pagos correspondientes a bonificación de fin de año, bono vacacional y las retenciones al sistema de seguridad social.

Así mismo, se verificó la aplicación de normativas sublegales como el Manual Descriptivo de Clase de Cargos, el cual no contiene la información relacionada a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño de cada cargo.

Del análisis realizado a las observaciones del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Informe de Gestión de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, se constataron debilidades en la formulación y supervisión de las metas definidas por las máximas autoridades de las direcciones y las áreas involucradas presentando discrepancias en el cumplimiento y resultado de dichas metas durante el ejercicio económico financiero.

En cuanto a los expedientes del personal "Alto nivel", "Coordinadores y Administrativo" y "Empleado Obrero y Contratado", que egresaron e ingresaron en la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, se evidenció que carecen de documentos como: planillas de inclusión, exclusión ante el IVSS y expedientes que no contienen la copia de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP); existen casos con la recepción de la DJP fuera del lapso establecido para su presentación; expedientes que carecen de las respectivas actualizaciones y con ausencia de las mismas al cese de funciones. En relación a la totalidad de la muestra de expedientes solicitada para su evaluación un número significativo de los mismos

no fueron suministrados a la comisión auditora porque no fueron ubicados por la Dirección responsable de su resguardo.

De la revisión y análisis a las conciliaciones bancarias, se constataron saldos de años anteriores que imposibilitan confirmar la exactitud y confiabilidad en el cálculo de las operaciones bancarias. En relación a los soportes justificativos de las operaciones bancarias, se constató en el reporte de banco una transferencia en dinero desde una cuenta perteneciente a la GEBM con destino a otra cuenta de dicha institución sin registrarse el ingreso de dinero en el reporte de banco de la cuenta destino.

En procesos de Contrataciones Públicas, se constató que veintitrés (23) expedientes no se encuentran debidamente conformados, debido a que los mismos carecen de: Acta o documento de Inicio del procedimiento y presupuesto base; en referencia a los lapsos establecidos, la firma de los contratos no se efectuaron en los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación; en dos expedientes la notificación de la adjudicación no se efectuó a los dos (2) días hábiles siguientes del otorgamiento de la adjudicación.

De la documentación correspondiente a los expedientes de órdenes de pago correspondiente al ejercicio económico financiero 2016, la muestra objeto de estudio ascienden a la cantidad de setecientos sesenta y ocho (768). De la cual se constataron treinta y cinco (35) órdenes que carecen de comprobante que justifique la emisión del pagó; veintiséis (26) órdenes que no tienen factura en sus expedientes; ciento noventa y cinco (195) órdenes que no poseen comprobantes de retención de impuesto y nueve (9) órdenes de pago que no presentan el requerimiento por parte de la unidad usuaria.

En relación a los bienes muebles, no fueron presentadas para su evaluación y comprobación quinientos sesenta y nueve (569) bienes muebles que suman la cantidad de ochocientos cincuenta y nueve mil novecientos cincuenta y tres bolívares con ochenta y cinco céntimos (Bs.859.953, 85), veintiséis (26) bienes muebles que carecen del número de identificación y ochenta y seis (86) bienes muebles, los cuales se encuentran en estado de inoperatividad.

De la Actuación Fiscal practicada a la **Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD),** se observó las siguientes debilidades:

- Para el ejercicio económico financiero 2018, no fue reflejado en el informe de gestión anual respectivo, el estatus de ejecución del programa "Rehabilitación de los centros de salud 100% barrio adentro", el cual fue ejecutado parcialmente, así como el programa "Dotación de insumos para los centros de salud 100% barrio adentro", el cual se cumplió en su totalidad.

- De la revisión efectuada a los manuales de normas y procedimientos, se constató que los mismos se encuentran debidamente aprobados por parte de la Junta Directiva desde el año 2010; sin embargo, no han sido actualizados, por lo que, los marcos legales que sustentan sus procesos se encuentran derogados. Adicionalmente, el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Compras y Pagos, así como el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración indican procesos cuya ejecución contradice lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas (2014), en lo referente a los límites cuantitativos para proceder a las modalidades de consultas de precios y concursos cerrados, nombramiento de la comisión de contrataciones públicas, resguardo del expediente único, obligatoriedad de inscripción en el Registro Nacional de Contratistas (RNC) y máximas autoridades para aprobar las contrataciones.

- De un universo de ciento ochenta y siete (187) procesos de contrataciones públicas ejecutados por CORPOSALUD durante el ejercicio económico financiero 2018, se constató lo siguiente:

  a. La Corporación no designó una Comisión de Contrataciones Públicas para el ejercicio económico mencionado.

  b. De la revisión de una muestra aleatoria de diecisiete (17) consultas de precios, se evidenciaron cinco (5) que carecen de los informes de recomendación aprobados por la Comisión de Contrataciones, toda vez que los referidos procesos se efectuaron en el marco de planes excepcionales los cuales por su cuantía superaban las cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T) para la adquisición de bienes y diez mil unidades tributarias (10.000 U.T) para la prestación de servicios.

- De un universo de trescientos diecinueve (319) expedientes de contratación, se realizó la revisión a una muestra aleatoria de veintinueve (29) procesos de consultas de precio y concursos abiertos realizados durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, en los cuales se evidenció lo siguiente:

  a. Cuatro (4) consultas de precios realizadas durante el ejercicio económico financiero 2017, carecen del formato de disponibilidad presupuestaria, invitaciones, especificaciones técnicas, evaluación de desempeño del proveedor, presupuesto base y garantías; tres (3) carecen del formato de análisis de precios; dos (2) no poseen control perceptivo y una no tiene cotizaciones.

  b. Ocho (8) procesos de concurso abierto realizadas durante el ejercicio económico financiero 2017, carecen del formato de disponibilidad presupuestaria y presupuesto base; mientras que dos (2) no contienen el llamado a concurso abierto, manifestación de voluntad, acta de recepción y aperturas de sobre, acta de calificación y evaluación y fianza de fiel cumplimiento. Así mismo, uno no posee pliego de condiciones, condiciones generales de la contratación y documentación legal de la empresa.

  c. Diecisiete (17) consultas de precios realizadas durante el ejercicio económico financiero 2018, carecen de la evaluación de desempeño del proveedor, dieciséis (16) no cuentan con formato o información de la disponibilidad presupuestaria; quince (15) no poseen invitaciones y especificaciones técnicas de la contratación, once (11) no poseen control perceptivo, ni garantías, nueve (9) carecen de acta de inicio y presupuesto base, dos (2) no poseen planilla del Registro Nacional de Contratistas (RNC) del proveedor y tres (3) sin cotizaciones.

- De un universo de trescientos diecinueve (319) expedientes de contratación, se realizó la revisión a una muestra aleatoria de veintinueve (29) procesos de consultas de precios y concursos abiertos realizados durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, evidenciándose que no fueron conformados en un expediente único por modalidad, que contenga toda la documentación de dichos procesos; adicionalmente carecen de identificación que señale la fecha de inicio, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida, aunado a

que los documentos insertos no se encuentran foliados ni ordenados cronológicamente

- Del análisis efectuado a la documentación correspondiente al compromiso de responsabilidad social ejecutado durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se verificaron los siguientes aspectos:

  a. La Corporación retuvo para los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, el 3% del compromiso de responsabilidad social a los proveedores, siendo depositado en la cuenta bancaria N° 0134-0035-11-0351069162 en la entidad financiera Banesco, a nombre de CORPOSALUD, la cual es utilizada como un Fondo por este concepto.

- Para el año 2017, CORPOSALUD efectuó retenciones a los proveedores y contratistas por concepto de compromiso de responsabilidad social un monto de Bs.F 105.047.613,97 y para el año 2018 la cantidad de Bs.S 1.262.745,58 para un total de Bs.S 1.263.796,06, no obstante, tales recursos retenidos durante los años evaluados, no se depositaron o transfirieron al "Fondo Negro Primero", el cual fue creado como servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, administrado, supervisado e integrado al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, según Decreto del Presidente de la República Nº 1.947 publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 40.727 del 19 de agosto de 2015.

- Se constató que para el ejercicio económico financiero 2018, la Directora General de la Corporación designó los miembros principales y suplentes de la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles de CORPOSALUD, mediante resolución Nº 001-2018 de fecha 16-01-2018; sin embargo, a la fecha de la actuación fiscal (noviembre 2019) no ha sido publicada en la Gaceta Oficial correspondiente.

2.3 RECOMENDACIONES

En virtud de las debilidades y fallas detectadas, en las Actuaciones Fiscales cuyos Informes Definitivos se notificaron durante el año 2021, 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 **Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda**, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, se recomendó lo siguiente:

- Las Máximas Autoridades del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, deben implementar mecanismos de control interno que les permitan adecuar e integrar las actividades y metas propuestas en el Plan Operativo Anual, a ser ejecutadas por cada una de las Direcciones, Coordinaciones y Unidades y que las mismas se ajusten a la Estructura Organizativa funcional vigente del organismo. los planificado cumpliendo así con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y sinceridad que deben regir en una sana administración pública.
- Las Direcciones y áreas involucradas, deberán realizar las gestiones pertinentes para recabar información necesaria, en la implementación, actualización y seguimiento de las disposiciones legales (Reglamento Interno) que de acuerdo a lo establecido en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda N° 0122 extraordinario de fecha 15-5-2007, les permita la correcta estructuración administrativa y operatividad definiendo claramente las relaciones jerárquicas, así como las funciones que le corresponde ejercer, coadyuvando en el logro de los objetivos y metas propuestas a fin de garantizar los principios de transparencia, legalidad y eficiencia que debe prevalecer en la Administración Pública.
- Las áreas involucradas en el proceso de elaboración, formulación, implementación y actualización de un Manual de Organización y Funciones que regulen las funciones de cada uno de los cargos que integra el Organismo Legislador, así como de las Direcciones, Dependencias y Unidades.
- La Máxima Autoridad y los funcionarios responsables del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, deberán implementar mecanismos de control que permitan la creación e implementación de un Registro de Asignación de Cargos, así como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de manera tal que se tenga de forma clara y precisa los cargos Vacantes, aquellos que se encuentran ocupados, los recursos presupuestarios destinados para la cancelación de quienes lo desempeñan y que finalmente el instrumento normativo que regula la materia

establezca los parámetros y requisitos del perfil de cada cargo cumpliendo con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia que debe prevalecer en la Administración Pública.

- Los funcionarios responsables del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, deberán adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos relacionados con la conformación de los expedientes de personal que formará parte de la plantilla de personal (Legislador, Directivo, administrativo, obrero, fijo 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 ingreso y cese de funciones y liquidación de las respectivas prestaciones sociales.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con los funcionarios responsables e involucrados en la conformación de los expedientes de las Ordenes de Pago, deberán adquirir mecanismo de control, supervisión, coordinación y seguimiento con la finalidad de dar cumplimiento al control previo, de tal manera que estos cuenten con cada uno de los documentos soportes necesarios y exigidos en las leyes que rigen la materia dando cumplimiento principios de legalidad, transparencia y eficiencia que debe prevalecer en la Administración Pública.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con los funcionarios responsables deberán adquirir mecanismo de control, supervisión, coordinación y seguimiento en los procesos de adquisición de materiales y suministros, relacionadas a los procedimientos de contrataciones públicas en sus distintas modalidades, que por su cuantía sea aplicadas las modalidades a que les corresponde, que sean imputadas por las partidas presupuestarias, que cuenten con la disponibilidad presupuestaria y financiera, que por su recurrencia se aplique la modalidad de contratación y que estén estrechamente relacionadas con la misión y visión del organismo.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con las áreas involucradas, deben establecer mecanismos de control interno y supervisión, de los bienes adscritos al organismo, que garanticen la implementación de un elaborar un programa o plan

de mantenimiento preventivo y rutinario, con la finalidad de llevar la cronología de los trabajos y reparaciones del parque automotor adscritos a él, con la finalidad de contar con información, veraz, real, oportuna en salvaguarda del patrimonio público.

- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con las áreas involucradas, 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 salidas tanto interna como externa de los bienes hacia otros centros, de aquellas donaciones recibidas y en los casos de enajenación, que estén conforme a lo establecido en la normativa que regula la materia.
- La Máxima Autoridad, 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.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán realizar los trámites pertinentes, a la actualización del Inventario de Bienes Muebles formulario BM-1, 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, especifica y veraz de los bienes adscritos al órgano.

De la Actuación Fiscal practicada en la **Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda,** correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se recomendó lo siguiente:

- Las Máximas Autoridades de Consejo Legislativo de Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM) junto a las direcciones y áreas involucradas, deben realizar las gestiones pertinentes para recabar la información necesaria, en la implementación, actualización y seguimientos de las disposiciones legales (reglamento interno).
- Las áreas involucradas en el proceso de elaboración, formulación,

implementación y actualización de un manual de organización y funciones deben regular los procesos necesarios en la formación del mismo, estableciendo las condiciones y requisitos que debe cumplir cada una de las actividades que se realizan en los cargos que integran el Organismo Legislador, así como de las Direcciones, Dependencia y Unidades.

- Las Máximas Autoridades y los funcionarios responsables del CLEBM, deberán implementar mecanismos de control que permitan la creación e implementación del Registro de Asignaciones de Cargo (RAC), así como el manual descriptivo de Clases de Cargos y finalmente el instrumento normativo que regulan la materia establezca los parámetros y requisitos de perfil de cada cargo.
- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con los funcionarios responsables e involucrados en la División de Contabilidad y Presupuesto deberán adoptar mecanismos para la supervisión y control sobre los procesos relacionados con las cuentas del balance general y los estados financieros.
- La Máxima Autoridad del CLEBM, conjuntamente con los funcionarios responsables e involucrados en la conformación de los expedientes de órdenes de pago, deberán adquirir mecanismos de control, supervisión, coordinación y seguimiento con la finalidad de dar cumplimiento al control previo, garantizando que estos cuenten con cada uno de los documentos y soportes necesarios exigidos en las leyes.
- Los funcionarios Responsables del CLEBM, deberán adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos relacionados con la conformación de expedientes de personal que forman parte de la planilla de personal (Legislador, Directivo, Administrativo, Obrero, Pensionado, Jubilado, Fijo y Contratado) a fin que estos se encuentren respaldados con información.
- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con los funcionarios responsables, deberán adquirir mecanismos de supervisión, control, coordinación y seguimiento en los procesos que rige la materia relacionada con la conformación de los expedientes para la adquisición de bienes y servicios, que garantice el cumplimiento de Las obligaciones contraídas por ambas partes por el contrato pertinente.

- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con los funcionarios responsables deberán adquirir mecanismos de supervisión, registro, coordinación y alcance en la formalización del registro nacional de contrataciones para las programaciones de obras, servicios y adquisición de bienes para que así se cuente con la información necesaria de dichas contrataciones ejecutadas por el organismo.
- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán formar mecanismos para el control interno y supervisión de los bienes adscritos al organismo. Garantizando la implementación y elaboración de un programa o plan de mantenimiento preventivo y rutinario, con la finalidad de llevar la cronología de los trabajos y reparaciones del Parque Automotor adscrito a la institución.
- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán llevar un adecuado registro, control y supervisión de la información que deben contener los expedientes de la flota vehicular adscrita al órgano.
- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán realizar los trámites pertinentes, a la actualización del Inventario de Bienes Muebles (formulario BM-1) con todos los requisitos mínimos exigidos en las normas legales que lo rigen.

De la Actuación Fiscal practicada en la **Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda,** correspondiente al ejercicio económico financiero 2016, se recomendó lo siguiente:

- La Máxima Autoridad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda y la Dirección de Administración y Servicios, deberán supervisar todo lo respectivo al levantamiento adecuado de la información del funcionamiento de cada una las dependencias adscritas al Organismo, con el fin de adecuar la organización con el contenido del Reglamento Interno.
- Los responsables de la Dirección de Capital Humano de la Gobernación, deberán establecer los controles necesarios a fin de velar por la inclusión en el Registro de

Asignación de Cargos de todos los renglones estimados en el presupuesto de acuerdo a la estructura organizativa de la Gobernación (compensaciones, primas por hijo, hogar, profesionalización, antigüedad; aportes patronales, como lo son el Seguro Social Obligatorio, Seguro de Paro Forzoso, Fondo de Ahorro de Obligaciones para la Vivienda Bonificación de Fin de Año, Bono Vacacional, Bono de Alimentación, entre otros), con el objeto de contribuir a la sinceridad de las necesidades y los requerimientos de recursos presupuestarios y financieros y fortalecer las reivindicaciones salariales de los trabajadores y trabajadoras.

- Los responsables de la Dirección de Capital Humano de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán establecer mecanismos de control, para recabar la información en la preparación, elaboración y aprobación del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, de manera que describa los requisitos mínimos de formación exigidos para el desempeño de cada cargo (experiencia, conocimientos y competencias para el personal).
- La Dirección de Planificación Organización y Prepuesto, junto a los funcionarios responsables en la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Informe de Gestión de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán regirse por las leyes y normas establecidas para la elaboración del mismo y así ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno.
- La Dirección de Capital Humano, deberá adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos llevados a cabo por la Coordinación del Área de Registro y Control, relacionados con la conformación de los expedientes de personal, a fin de garantizar que éstos se encuentren respaldados con información suficiente, exigible y necesaria del personal (cese de funciones, copia del comprobante de la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, planilla de inscripción ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, Gaceta Oficial de la Jubilación fe de vida, entre otros).
- La Dirección de Capital Humano de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberá consultar el registro de inhabilitados, antes de proceder al ingreso o designación de cualquier funcionario público en la Institución.
- La Dirección de Capital Humano de la Gobernación del Estado Bolivariano de

Miranda, deberá adoptar mecanismos de control y seguimiento a fin de garantizar que los servidores públicos presenten oportunamente el certificado de la Declaración Jurada de Patrimonio al ingreso y cese de funciones, así como sus respectivas actualizaciones.

- Los responsables de la Dirección de Tesorería y Finanzas de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán dirigir, coordinar y supervisar que las conciliaciones bancarias expresen información actualizada, con el objeto de respaldar que los registros presentados contengan información oportuna, confiable, suficiente y exacta.
- La Máxima Autoridad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda y la Coordinación Sectorial de Ejecución Presupuestaria y la Coordinación Sectorial de Contabilidad y Bienes, deberán adoptar medidas dirigidas a coordinar y supervisar que los saldos de las cuentas manejadas y descritas en el Balance General, se encuentren actualizados al cierre del ejercicio económico financiero respectivo.
- Se insta a los responsables de la Dirección de Administración y Servicios, Consultoría Jurídica de la Gobernación, Unidad Usuaria y la Comisión de Contrataciones, a emplear medidas de control que garanticen la correcta formación de los expedientes de contrataciones, de acuerdo a las formalidades establecidas para su administración, ejecución y cierre administrativo, con el objeto de respaldar las actividades inherentes a la contratación.
- Los responsables de las Unidades Usuarias, deberán tomar previsiones al momento de hacer las requisiciones, para los procedimientos de contrataciones, toda vez que deben especificar de forma detallada sus requerimientos. Así mismo, la Comisión de Contrataciones deberá considerar en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, todos los requerimientos necesarios y cumplir con las etapas respectivas para su posterior tramitación, garantizando que los mismos se encuentren formalizados dentro de los lapsos que establece la normativa que regula la materia.
- La Dirección de Administración y Servicios, deberá supervisar la oportuna elaboración, registró control y documentación de las órdenes de pago a todos los gastos, con el objeto de que contengan información completa y exacta, archivarse

siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente.

- La Coordinación Sectorial de Contabilidad y Bienes, deberán actualizar constantemente la información contenida en los inventarios de bienes muebles y los documentos que soportan los movimientos de los mismos, con el fin de mantener un adecuado registro, control y supervisión de los mismos y sustentar los saldos reflejados en el Balance General.
- En relación a los bienes que no fueron ubicados, se recomienda realizar una inspección exhaustiva de los bienes muebles que conforman cada una de las unidades de trabajo, con el objeto de localizar los bienes muebles faltantes, determinar el estado en que se encuentran y evaluar si es procedente su reparación o en caso contrario la desincorporación y así sincerar el inventario y contar con información confiable, exacta y oportuna de los bienes que integran el patrimonio.

De la Actuación Fiscal Practicada a la **Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD),** se recomendó lo siguiente:

- La Máxima Autoridad de CORPOSALUD en conjunto con la Dirección General y la División de Planificación y Presupuesto deben establecer mecanismos de control de gestión que garanticen que todos los programas, metas o proyectos ejecutados se reflejen en el informe anual de la Corporación, con el objeto de que se evidencie el impacto de la gestión.
- La Máxima Autoridad de CORPOSALUD debe velar porque se instauren acciones que garanticen la actualización del basamento legal de los Manuales de Normas y Procedimientos de la Corporación que lo ameriten. Igualmente, vigilar que la Dirección de Administración, adapte su Manual de Políticas, Normas y Procedimientos en cuanto a las indicaciones de procesos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas con referencia a los límites cuantitativos para proceder a las modalidades de consultas de precios y concursos cerrados, nombramiento de la comisión de contrataciones públicas, resguardo del expediente único, obligatoriedad de inscripción en el Registro Nacional de

Contratistas (RNC) y máximas autoridades para aprobar las contrataciones.

- La Máxima Autoridad de la Corporación debe realizar las gestiones pertinentes para la publicación en la Gaceta Oficial correspondiente, de la designación de los miembros de la Comisión de Contrataciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- La Máxima Autoridad de la Corporación debe vigilar que se establezcan mecanismos de control interno que garanticen que los expedientes de contrataciones efectuadas en el marco de planes excepcionales, cuenten con los informes de recomendación por parte de la Comisión de Contrataciones.
- La Dirección de administración y la unidad usuaria de CORPOSALUD, deben implementar mecanismos de control interno que garanticen la elaboración, solicitud, resguardo y archivo toda la documentación necesaria para la conformación de un expediente único por cada proceso de contratación que ejecute la Corporación, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, legalidad y transparencia, así como los procesos administrativos contemplados en la Ley de Contrataciones Públicas, para la selección y contratación de las empresas.
- La Máxima Autoridad debe realizar las gestiones administrativas pertinentes para afiliarse al Fondo Negro Primero, e igualmente girar directrices de control interno que garanticen que los aportes recibidos en dinero por concepto de retención del compromiso de responsabilidad social, sean enterados al Fondo correspondiente.
- La Máxima Autoridad de CORPOSALUD, debe realizar las gestiones pertinentes para la publicación de la resolución de la Comisión Técnica de bienes muebles e inmuebles en la Gaceta Oficial respectiva, a fin de cumplir con el principio de publicidad que deben contener los actos administrativos, conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

2.4 IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

Durante el año 2021 los Órganos y Entes sujetos al ámbito de control de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en materia de control fiscal, acataron la cuarentena sanitaria para la prevención del Coronavirus (COVID-19), instruida por

el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, en todo el territorio nacional mediante el Decreto N° 4.160 de fecha 13 de marzo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.519 Extraordinario de fecha 13 de marzo de 2020, por lo que la medición del impacto y puesta en práctica de las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal para el ejercicio económico financiero 2021 fue dificultosa y escasa.

Sin embargo, teniendo en consideración las recomendaciones formuladas en los Informes de Actuaciones Fiscales concluidas durante el ejercicio económico financiero 2021 dirigidas a los Órganos sujetos a fiscalización por parte de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder de esta Contraloría Estadal, se ha constatado que progresivamente se han realizado acciones tendentes a subsanar la fallas y debilidades detectadas, en el seguimiento realizado a la Dirección de Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda en el Informe Único Nº DCACOP-3-21-02, se constató la ejecución de una (1) recomendación que representa un 50% de un total de dos (2) recomendaciones formuladas.

En atención a la recomendación formulada, se solicitó los procedimientos legales implementados, que permitan identificar los elementos esenciales para la elaboración de los actos administrativos por parte del Despacho del Gobernador. Al respecto, fue suministrado el Manual de Normas y Procedimientos- Coordinación General de Administración del Despacho año 2011, referente a las funciones del funcionario responsable de llevar el registro y control de la correspondencia; cabe mencionar que los procedimientos empleados, son los contenidos en el referido manual, pese a que el mismo, se encuentra desactualizado en relación al cumplimiento de la acción correctiva.

Por otra parte, se procedió a la revisión de una muestra, representativa del 30% de los actos administrativos (Decretos y Resoluciones) emitidos durante el período objeto de estudio, se pudo comprobar que los mismos se encuentran refrendados por sus respectivos servidores de elección popular y con indicación del número de control por la Dirección correspondiente en función al procedimiento de Hoja de Trámite.

Con atención a los alegatos expuestos, se constató que los mecanismos de control interno implementados en la elaboración y tramitación de los Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos, durante el ejercicio fiscal 2017,

responden al cumplimiento de los lineamientos impartidos por las autoridades, en apego las normativas que rigen la materia.

En cuanto al Seguimiento en la Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, Informe Único N° DCACOP-3-21-01 de acuerdo a las acciones correctivas aplicadas por la referida Dirección General, derivadas de las observaciones plasmadas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-18-06, de las cuales fueron ejecutadas seis (6) acciones correctivas y se ejecutaron parcialmente dos (2) acciones correctivas. En tal sentido, la recomendación formulada por este Órgano de Control Fiscal, sobre la estructura Organizativa el Director General de Tecnología de la Información alegó a través del Oficio DTI N° 010321/011 de fecha 01-03-2021, las gestiones realizadas ante la Dirección de Planificación Organización y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, para la reestructuración organizativa, procediendo a su aprobación y actualización mediante el Punto de Cuenta 012 fecha 22/02/2019, en el cual se describen las Coordinaciones Sectoriales.

Por otra parte, se verificó la existencia de la figura de un "Director Adjunto al Director General del (DGTIGEBM)", según nombramiento en Gaceta Oficial Ordinaria N°. 4949 de fecha 09/05/2019 del Estado Bolivariano de Miranda, el cual se encuentra estructuralmente en el Organigrama Posicional de la dependencia, cuya función es la de colaboración y asistencia al Director General.

Se constató que la Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (DGTIGEBM), ha implementado mecanismos de control interno, vinculados a la localización, salvaguarda y orden cronológico de la documentación que involucra los procesos presupuestarios, técnicos y administrativos.

la Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, designó y participó por escrito, al Director de Administración y Servicios de la Gobernación Bolivariana de Miranda, el Asistente de Bienes y el Jefe responsable de la Unidad de Trabajo para el manejo, control y supervisión de los Bienes Muebles, mediante Oficio DTI N° 170619/55 de fecha 17-06-2019.Al respecto, el Director General de Tecnología (DGTIGEBM), mediante documento S/N de fecha 04/06/2020 (sic), dirigido a la Secretaria General

de Gobierno, informó y solicitó colaboración en la participación de los lineamientos necesarios a las Direcciones y Entes correspondientes, para corregir y sincerar la realidad del inventario de la dependencia; con base a las gestiones realizadas con algunas instancias, sobre los procedimientos administrativos que debe hacerse en la actualización de los inventarios, los cuales no han sido de mucha ayuda.

Así mismo, informó sobre la investigación realizada, la cual arrojó la indagatoria de bienes muebles descritos dentro de su Inventario, ubicados físicamente en las diferentes Dependencias y Entes Descentralizados con adscripción de la Gobernación de Miranda, bajo la figura de once (11) contratos de comodatos (CAMSA, CORDAMI, CORPOMITUR, FUNBISIAM, INFRAMIR, SEPINAMI, IREMUJERES, PROTECCIÓN CIVIL, IAPEM, PROCURADURÍA, FUNDACION LOS TEQUES); entre los casos detallados se tienen: bienes muebles entregados al IAPEM "Radios Transmisores"; además de describir, bienes que pernotaban en la Fundación Los Teques, con un contrato de comodato de la Dirección, ésta fue liquidada y sus bienes fueron distribuidos sin la debida participación, y a la presente fecha se desconoce el paradero de los mismos y siguen reflejados en el inventario. Igualmente, le fue solicitada a la Secretaría General de Gobierno, la colaboración de la Dirección de Bienes Estadales, para la búsqueda de los bienes que se reflejan en el inventario y sean traspasados oficialmente a las dependencias en donde se encuentren físicamente, de conformidad con lo contemplado en la normativa que rige la materia y así garantizar una información confiable, exacta, útil y oportuna.

En lo que respecta a la ejecución de las metas programadas del Plan Operativo Anual (POA), cuatro (4) de ellas presentan incumplimiento; no obstante, en la revisión efectuada a los Resultados de Gestión y la Ejecución Física, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020, se evidenció que la Dirección de General de Tecnología de la Información, realizó las reprogramaciones correspondientes y sus respectivos soportes justificativos.

En cuanto a las actuaciones realizadas a entes sujetos a control, se observó que como resultado del seguimiento practicado a la implementación de las acciones correctivas ejecutadas por el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº DCAD-5-18-02 de fecha 29-06-2018, se revisaron un total de cuatro (4)

recomendaciones formuladas, constatándose que para un total de cuatro (4), que representan el 100 %, las mismas fueron acatadas totalmente por el mencionado Instituto, toda vez que durante el ejercicio económico financiero 2018, realizó acciones y gestiones ante la Dirección de Auditoría Interna del Instituto, la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) y el Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER), con referencia a solicitudes de documentos y orientaciones pertinentes para realizar el levantamiento de información atinente a las condiciones físicas de las dos (2) dragas, dos (2) barcos multipropósitos y una (1) grúa telescópica de 50 toneladas ubicados en Río Chico, sector Agua Clara del Estado Miranda, con el fin de realizar el traspaso final de los bienes objetos de transferencia.

Igualmente, realizó gestiones atinentes ante la empresa fabricante, con el propósito de solicitar una evaluación técnica que permitiera conocer sobre aspectos vinculados a la recuperación de los bienes, a la vez que, realizaron inspecciones de los bienes en conjunto con el INDER, todo ello a los fines de que el Instituto obtuviera información actualizada sobre las condiciones de uso y de utilidad de los bienes donados, para canalizar la transferencia definitiva de los mismos y cumplir con el respectivo registro en su sistema de bienes.

CAPÍTULO III
ACTUACIONES DE CONTROL

CAPÍTULO III
ACTUACIONES DE CONTROL

3.1 ACTUACIONES SELECTIVAS

3.2.1 Actuaciones realizadas en los Órganos del Poder Público Estadal

A través de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder, se realizaron cinco (5) Actuaciones Fiscales, lográndose la entrega efectiva de los correspondientes Informes Definitivos y de Seguimiento a los órganos sujetos al control, las cuales se detallan:

- Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al examen de la cuenta 2014. (Informe Definitivo notificado).
- Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Dirección de Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda. (Informe Único de Seguimiento notificado).
- Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al examen de la cuenta 2015. (Informe Definitivo notificado).
- Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al examen de la cuenta 2016. (Informe Definitivo notificado).

3.2.2 Actuaciones realizadas en Entes Descentralizados Estadales

A través de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, se tramitaron dos (2) Actuaciones Fiscales a entes sujetos a control, realizando al cierre

del ejercicio fiscal con la notificación de un (1) Informe Definitivo y un (1) Informe Único, los cuales se mencionan a continuación:

- Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD), ejercicios económicos financieros 2017 y 2018. (Informe Definitivo notificado).
- Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), ejercicio económico financiero 2015. (Informe Único notificado).

Cabe destacar, que al cierre del año 2021, se iniciaron tres (3) Actuaciones Fiscales, de las cuales quedaron en proceso de ejecución dos (2) Actuaciones Fiscales y una (1) fue suspendida mediante Acta N° DCAD-1-21-01de fecha 09-02-2021, siendo las siguientes:

- Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM) ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018. (Auditoría Operativa). (En proceso de revisión del Informe Preliminar).
- Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM), ejercicio económico financiero 2019. (Auditoría Especial). (En fase de trabajo de campo).
- Instituto Regional de las Mujeres del Estado de Miranda (IREMUJERES) ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018 (Auditoría Operativa). (Suspendida temporalmente).

3.2 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 lleva a cabo una Actuación Fiscal ordenada por la Contraloría General de la República, tal y como se indica a continuación:

- Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Orientada a evaluar los sistemas y mecanismos aplicados en los procedimientos de control previo en

la adquisición de bienes y/o servicios, durante los ejercicios fiscales 2019 y 2020 en la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, mediante la revisión y análisis de una muestra representativa de los documentos relacionados con el sistema de control interno Contable, Presupuestario y financieros. (Se encuentra en fase de resultado; cabe mencionar que durante el ejercicio fiscal 2021, las direcciones de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda involucradas en esta Auditaría, no estaban operativas en su totalidad, dada la situación de salud en la confirmación de varios casos positivos de COVID-19 del personal que labora en la referida Gobernación).

3.3 OTRAS ACTIVIDAES DE CONTROL

3.3.1. Actividades solicitadas por Órganos del Estado Bolivariano de Miranda

La Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder de este Órgano Contralor, presentó la "Constancia de Formación de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Nacionales" de fecha 19 de noviembre 2021 de la Revisión Preliminar de la Formación de la Cuenta de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.

Cabe mencionar que la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder, se mantiene activa en la fase de campo en la Revisión Preliminar de la Formación de la cuenta de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019.

Asimismo, se presentó la "Constancia de Formación de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Nacionales" de fecha 19 de noviembre 2021, producto de la Revisión Preliminar de la Formación de la Cuenta del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016.

En este orden de ideas, dentro las actividades llevadas a cabo por este Órgano Contralor, se autorizó a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, mediante oficio Nº DC-0159-2021 de fecha 15-07-2021, a practicar la Revisión Preliminar de la Participación de la Cuenta de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente a los ejercicios económicos financieros

2018 y 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numerales 6 y 9 de la Resolución Organizativa N° 1 y el articulo 5 numerales 2 y 11 de la Resolución Organizativa N° 2.

Una vez culminada la etapa de revisión de los soportes documentales correspondientes al ejercicio económico financiero 2018, este Órgano Contralor presentó a la Máxima Autoridad de la entidad Mirandina en fecha 17-11-2021, la Constancia de Formación de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Nacionales de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, para dicho ejercicio fiscal 2018.

La revisión preliminar de la Cuenta del año 2020 se encuentra en ejecución al cierre del año 2021.

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, el ciudadano Contralor participó en eventos y actividades relacionadas con los Órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal, tales como:

- Misa, ofrenda floral y acto con motivo del vigésimo octavo (28°) Aniversario de la Contraloría del Municipio Chacao.
- Acto central de la Contraloría del Municipio Baruta con motivo de la celebración de su trigésimo primero (31°) Aniversario, en el cual recibió reconocimiento por parte de Contralor Interventor Abg. Mario Arias Salas, por su dedicación al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Ofrenda Floral al Padre de la Patria, en conmemoración al Quincuagésimo Quinto aniversario de la Contraloría Municipal del Municipio Sucre.
- Ofrenda Floral del octogésimo tercer (83°) Aniversario de la Contraloría General de la República (CGR).

- Reunión con la Dra. Verónica Quintana, Contralora del Municipio El Hatillo, para brindarle orientación sobre el proceso de auditoría.
- Reunión con el Contralor del Municipio Simón Bolívar del Estado Bolivariano de Miranda Iván José Portillo, con el objetivo de estrechar lazos institucionales.
- Reunión con la Auditora de la Contraloría General de la República Lic. Yenny Otero, y el Gerente de Operaciones de Planta de Gas Comunal Luis Silva, con la finalidad de estrechar lazos interinstitucionales entre ambas instituciones.
- Participó junto con el Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, y algunos de los contralores municipales en una videoconferencia llevada a cabo por el Tribunal Supremo de Justicia, motivado a reforzar la información con respecto al Poder Constituyente y Poder Judicial.

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

Durante los meses de mayo y junio de 2021, se realizaron seis (6) talleres para el Fortalecimiento al Poder Popular, capacitando a ciento diecisiete (117) servidores públicos del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI). En el mes de mayo se impartió el módulo de "Contraloría Social", en cuanto al mes de junio brindó herramientas formativas impartiendo el módulo de "Orientaciones para El Órgano/ Ente Financiador" y "Orientaciones para Los Consejos Comunales". Se destacó la importancia que tiene el proceso de control social antes, durante y después de la ejecución de un proyecto dentro de la comunidad, así como el valor que toma la participación del pueblo en los asuntos públicos, siguiendo así los fundamentos legales. A su vez en el mes de julio se capacitó a veintiséis (26) servidores públicos de dicho ente con el taller de "Creación y Funcionamiento de Oficinas de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio de Atención al Ciudadano".

Así mismo, se sumaron doce (12) talleres dirigidos a servidores públicos de

órganos y entes que hacen vida en el Estado Bolivariano de Miranda, con la realización de ocho (8) talleres de "Creación y Funcionamiento de Oficinas de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio de Atención al Ciudadano", y cuatro (4) talleres de Fortalecimiento del Poder Popular, distribuidos de la siguiente manera:

En el mes de marzo y junio se capacitaron a veintiún (21) servidores públicos de este Órgano Contralor (Nuevo Ingreso).

Para el mes de mayo, de forma virtual se impartió un (1) taller a cincuenta y dos (52) funcionarios públicos, que ocupan cargos Gerenciales y operativos de PDVSA GAS COMUNAL a nivel Nacional.

Siguiendo esta línea, en el mes de agosto se capacitó a veintidós (22) funcionarios públicos de La Oficina de Atención al Ciudadano de la Policía Municipal del Municipio Guaicaipuro. Es importante destacar, que en el mes de octubre, se realizó una jornada de capacitación a trabajadores del Instituto Médico Quirúrgico Ribas con los talleres de "Creación y Funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano", haciendo énfasis en el módulo "Servicio a la Atención Ciudadana", además de los módulos de "Contraloría Social" del taller de "Fortalecimiento del Poder Popular" a sesenta y ocho (68) ciudadanos(as), incursionando así en el Área de Salud de índole privado. Dando un total de ocho (8) talleres. El objetivo de dichas capacitaciones fue concientizar la importancia de manejar los aspectos conceptuales, prácticos, y legales que orientan la calidad de un buen servicio y el control social, para la resolución de los requerimientos de la ciudadanía, en este caso pacientes por tratarse de un centro médico.

Mesa de Trabajo:

En el mes de mayo se realizó mesa de trabajo con representantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI). Donde se acordó realizar una agenda de actividades las cuales serán ejecutadas para los meses siguientes, ya que permitirá a los estudiantes que hacen vida en dichas instalaciones, adquirir las herramientas técnicas y legales indispensables a las Comunidades Organizadas.

Posteriormente, en el mes de julio se efectúo reunión de trabajo, en conjunto a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, con representantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI) A los fines de desarrollar estrategias y unificar criterios en cuanto a la metodología de trabajo a seguir para la aplicación y desarrollo de las actividades en cuanto a "La Denuncia como Mecanismos de Participación Ciudadana y Contraloría Social".

Cabe mencionar, que el ciudadano Contralor, participó en actividades externas, con la finalidad de fortalecer lazos interinstitucionales con organismos públicos, tales como:

Asistencia a varios eventos como invitado, entre ellos:

- Conmemoración del Aniversario cuatricentenario (400 años) de la fundación del pueblo de Santa Lucía del Municipio Paz Castillo del Estado Bolivariano de Miranda.
- Inauguración del Tribunal Penal Municipal de Carrizal, junto al Presidente del Circuito Judicial Penal del Estado Bolivariano de Miranda, Dr. Bernardo Odierno Herrera.
- Actividades en conmemoración de la Batalla de Macuto, realizada en el Cine-Teatro Santa Lucía de los Valles del Tuy.
- Desfile, misa, actos culturales y homenaje con ofrenda floral al Padre de la Patria con motivo del vigésimo octavo (28°) Aniversario de la Policía del Municipio Eulalia Buroz, la actividad se llevó a cabo en la Plaza Bolívar de este municipio.
- Acto con motivo al Día Nacional del Policía, el cual tuvo lugar en la Plaza Sucre de Montaña Alta del Municipio Carrizal del Estado Bolivariano de Miranda.
- Jornada integral de atención a las comunidades del Municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda. La actividad se desarrolló en el Boulevard Bermúdez de la ciudad de Los Teques.

- Presentación del Informe de Gestión del año 2020, por parte del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda, Héctor Rodríguez. Actividad realizada en los espacios abiertos del Teatro Emma Soler.
- Inauguración de la Oficina del Banco de Venezuela "Tu Espacio Digital BDV", ubicada en San Antonio de los Altos municipio Los Salías.
- Ofrenda Floral en conmemoración al quincuagésimo segundo (52°) Aniversario del Ministerio Publico del Estado Bolivariano de Miranda, donde la Fiscal Superior Dra. Mireya Taquiba le otorgó Reconocimiento por tu gestión y labor en la entidad Mirandina.
- Instalación del Concejo Legislativo Estadal, juntos con los diputados electos en las elecciones Regionales y Municipales del 21 de noviembre de 2021, en dicha actividad se juramentó a la junta directiva por el período 2021-2025.
- Acto de Juramentación del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda, Héctor Rodríguez, motivado a su reelección el 21 de noviembre de 2021.
- Acto de Juramentación del Alcalde del Municipio Guaicaipuro, Farith Fraija, realizada en la Plaza Bolívar de Los Teques, motivado a la elección del ciudadano Farith como Alcalde Municipal del Municipio Guaicaipuro.
- Acto de Ascenso Extraordinario de Funcionarios de la Policía del Municipio Guaicaipuro.

Asimismo, realizó otras actividades con instituciones públicas entre las que destacan:

- Reuniones con el personal directivo de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, entre ellas: Director del Despacho Dr. Luís Quintana; Director de Planificación Organizacional y Presupuesto Julio Brito y con la Dirección de Talento Humano, con la finalidad de tratar el tema de la ampliación de la maqueta presupuestaria.
- Mantuvo una reunión con el Lic. Gabriel Guevara, Gerente General del Banco del Tesoro, Agencia La Cascada, quien presentó propuesta para la apertura de cuentas en moneda extranjera para el personal de la Contraloría

del Estado Bolivariano de Miranda.

- Acudió en compañía del personal directivo de las direcciones de control a la sede del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), para sostener una reunión con su Presidenta, Aurora Morales, con el fin de brindar asesoramiento referente a la formación y participación de las cuentas que se deben presentar anualmente ante este Órgano de Control Fiscal. Asimismo, la visita fue propicia para la entrega de la memoria y cuenta de los años 2019-2020 por parte del CLEBM.
- Realizó visita al Hospital "Dr. Victorino Santaella Ruiz", ubicado en Los Teques, Municipio Guaicaipuro y el Ambulatorio "Beata Madre Carmen Rendiles", ubicado en el Municipio Carrizal, con el objetivo de constatar el proceso de vacunación contra el COVID-19 en la población altomirandina.
- Sostuvo reunión con el Director General del Instituto Autónomo de Policía del Estado Bolivariano de Miranda (IAPEM), G/D. Régulo Argotte, con la finalidad de estrechar lazos interinstitucionales entre ambas instituciones, el encuentro brindó asesoría en materia de control fiscal.
- Asistió a la Inspección de la fábrica de electrodomésticos "Haier", ubicada en San Francisco de Yare del Municipio Simón Bolívar, cumpliendo con los lineamientos instruidos por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela Nicolás Maduro, en compañía de la Comisión Permanente de la Contraloría de la Asamblea Nacional y su Presidente, el Diputado Alexis Rodríguez Cabello y el Diputado de la Asamblea Nacional Winston Vallenilla, con el objetivo de verificar la operatividad de la empresa.

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, La Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, dando cumplimiento al Oficio Circular No 07-01-9 de fecha 15 de febrero de 2013, los primeros 5 a 10 días de cada mes a través de link habilitado por La Unidad de Análisis de la Dirección de Atención Ciudadano y Control Social (DACCS), se envió la data de capacitación y atención a los usuarios que fueron atendidos por esta Contraloría Estadal, como parte del Fortalecimiento del Poder Popular en el estado Bolivariano de Miranda.

El día 27 de enero de 2021, el ciudadano Contralor Abg. Rafael López, en compañía del Contralor General de la República Dr. Elvis amoroso, 2021 sostuvo reunión con Contralores Municipales del Estado Bolivariano de Miranda, con el fin de establecer los métodos y procedimientos para la implementación del control previo en los procesos de Auditoría a las Gobernaciones y Alcaldías. Actividad realizada en el salón Francisco de Miranda del Municipio Sucre.

El ciudadano Contralor del Estado Bolivariano de Miranda, Abg. Rafael López, asistió en calidad de invitado a la videoconferencia realizada por el Contralor General de la República Dr. Elvis Amoroso, en relación a las elecciones Regionales y Municipales del 21 de noviembre y se dio inicio a la activación del Comité Nacional de la Contraloría General de la Republica en Defensa del Voto Soberano.

Asimismo, asistió a una reunión junto con veintiún (21) Contralores Municipales, la cual fue convocada por el Subcontralor General de la Republica, en la cual el Cnel. Jhosnel Peraza Director General de Control Estados y Municipios de la CGR, indicó en el marco de la activación de la Campaña en Defensa del Voto Soberano, que tiene como propósito proveer la participación ciudadana en el país de cara a las elecciones Regionales y Municipales del 21 de noviembre.

Posteriormente, inició el despliegue del Voto Soberano en el eje de los Altos Mirandinos, en los Municipios Guaicaipuro, Carrizal y Los Salías, con el fin de activar los puntos para la Defensa del Voto de las elecciones Regionales y Municipales del 21 de noviembre.

Continuó con el despliegue en Defensa del Voto Soberano en la Zona Central del Estado Miranda, en los Municipios El Hatillo, Baruta, Sucre y Chacao y en el eje de los Valles del Tuy, con el fin de garantizar la activación y funcionamiento de los puntos de información en Defensa del Voto Soberano.

Finalizó el Despliegue en Defensa del Voto Soberano en Municipio Ambrosio Plaza en la Zona Central y el Municipio Eulalia Buroz en la Región de Barlovento, con la finalidad de verificar el funcionamiento de los puntos de información en Defensa del Voto Soberano y de modo instar a los ciudadanos a ejercer su derecho al voto.

Cabe señalar, que por instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, el ciudadano Contralor del Estado Bolivariano de Miranda, realizó varias actividades, tales como:

- Acompañamiento para la Inspección a la Empresa Haier Venezuela; ubicada en el Municipio Simón Bolívar del Estado Bolivariano de Miranda, acompañando y apoyando la gestión de la Contraloría General de la Republica. Con la finalidad de ser parte de la lucha contra la especulación, e inspeccionar que en todas las cadenas se respeten los precios acordados a través del dialogo económico.

Defensa del Voto Soberano

Es importante destacar, que la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda bajo lineamientos procedentes de la Contraloría General de la República, desarrolló la Jornada "Defensa del Voto Soberano" con el apoyo de la Contraloría Municipal de Guaicaipuro, con esta se acompañó al pueblo en medio de la pandemia cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, para ejercer la contraloría social en aras de la elecciones del 21N, se colocó a disposición personal capacitado y mecanismos electrónicos para facilitar a los Ciudadanos y Ciudadanas: Chequeo del centro de votación donde le corresponde ejercer su derecho al sufragio, las normas de bioseguridad establecidas por CNE para cumplir con los comicios del 21N, recibir información o denuncias de hechos irregulares en los centros electorales previos al 21N, (donde se resguardan los equipos del CNE). Atendiendo así un total de dos mil quinientos ochenta y cinco (2585) ciudadanos en los veintiún (21) municipios del Estado Bolivariano de Miranda, destacándose el Municipio Guaicaipuro con trescientos setenta y cinco (375) ciudadanos atendidos, dicha jornada tuvo un periodo comprendido del 12 al 19 de noviembre de 2021. Finalizando con total éxito, ya que la participación del pueblo mirandino fue masiva.

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 tres (3) Talleres de Fortalecimiento del Poder Popular, los cuales comprenden los siguientes módulos: "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 treinta y tres (33)

voceros y voceras pertenecientes a cuatro (4) Consejos Comunales. Comunidades organizadas del 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 el mes de julio de 2021, los servidores públicos de la Oficina de Atención al Ciudadano de este Órgano Contralor, en las instalaciones del salón de usos múltiples "Dr. Clodosbaldo Russián Uzcátegui" de este Órgano Contralor, dieron inicio a jornada de Actualización de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) a sus funcionarios que ocupan Altos Cargos, dando cumplimiento a Gaceta Oficial N° 40.905 de fecha 17 de mayo de 2016. Resolución N° 01-00-000159, 01-00-000160 atendiendo su totalidad de sus funcionarios, siendo en números un total de treinta y seis (36) funcionarios.

Así mismo, el día 07 de julio, en las instalaciones de la Dirección de Talento Humano de La Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda se realizó una Jornada de Actualización de DJP, dando atención a un total de veinte (20) servidores públicos de dicho ente.

Dando continuidad a la serie de jornadas de Actualización de DJP para los Altos Funcionarios de los diferentes Órganos y Entes del Municipio Guaicaipuro, el día 21 de julio, en las instalaciones del salón de usos múltiples "Dr. Clodosbaldo Russián Uzcátegui" de este Órgano Contralor, acudieron servidores públicos adscritos al Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI), Gobernación de Miranda y Tribunal Supremo de Justicia (sede Los Teques). En dicha jornada fueron atendidos quince (15) funcionarios.

Siguiendo esta línea, el día 22 de julio, se realizó jornadas de DJP por Actualización para los servidores públicos de Alto nivel, a Funcionarios Policiales del Comando de la Policía Nacional Bolivariana Altos Mirandinos, también se suplieron requerimientos de DJP por Ingreso, atendiendo a un total de veintisiete (27) funcionarios.

Además, a la par de estas diversas jornadas fueron atendidos en las instalaciones de la Oficina de Atención al Ciudadano de este Órgano Contralor ciento

ochenta y cuatro (184) funcionarios que ocupan Altos Cargos, pertenecientes a once (11) Órganos y Entes del Estado Bolivariano de Miranda.

Por lineamientos del Ciudadano Contralor General Dr. Elvis Amoroso, para el mes de agosto se extiende la jornada de DJP Actualización para los Altos Funcionarios de los diferentes Órganos y Entes del Municipio Guaicaipuro, atendiendo un total de treinta y dos (32) servidores públicos pertenecientes a quince (15) entes del Estado Bolivariano de Miranda.

Siguiendo el esquema de modalidad virtual, servidoras públicas de la Oficina de Atención al Ciudadano de este Órgano Contralor, participaron en un Webinar denominado "Acciones para Fortalecer la Participación Ciudadana", la cual contó con la dirección de servidoras públicas adscritas a la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social de la Contraloría General de la República, así como colaboración de jefas y directoras de las Contralorías Estadales de Mérida, Lara y Yaracuy. El objetivo de esta actividad virtual, fue reforzar los conocimientos sobre las diferentes formas de participación ciudadana en la actualidad, ya que mundialmente la pandemia continúa activa y es importante buscar mecanismos que contribuyan a que los ciudadanos y ciudadanas se integren en el control de la gestión pública.

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

La Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda a través de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), continúo en la labor de fomentar e impulsar la Participación Ciudadana, y la consolidación de la democracia participativa y protagónica, establecida en nuestra Carta Magna.

El año 2021 representó un reto de mayor magnitud en lo que se refiere a la ejecución de la planificación de la Oficina de Atención al Ciudadano de este Órgano Contralor; ya que la pandemia por el COVID-19 limitó el desarrollo de actividades presenciales. Sin embargo, esto permitió que surgieran nuevas formas de transmisión de información, de manera que se abrió paso a una nueva realidad social a la cual nos

hemos venido adaptando. En ese sentido, la Oficina de Atención al Ciudadano tuvo participación en distintas actividades formativas con modalidad virtual, entre las que se destaca: el Taller de "Creación y Funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano" dirigido a servidores(as) públicos(as) de nivel gerencial de PDVSA GAS COMUNAL a nivel Nacional, utilizando la plataforma Google Meet para dicha jornada; asimismo, servidores públicos de esta Oficina recibieron el Taller "Fortalecimiento de Oficinas de Atención al Ciudadano" por parte de la Unidad de Formación de la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social de la Contraloría General de la República, la cual contó con la participación de funcionarios públicos de diferentes Oficinas de Atención al Ciudadano de Contralorías Estadales de nuestra nación, utilizando la plataforma Google Meet. De igual manera, la jefa de esta Oficina recibió el Curso "Facilitador de Aprendizaje Virtual" a través de un Aula Virtual habilitada por el Instituto de Altos Estudios de la Contraloría General de la República (COFAE); herramienta que permite ampliar las estrategias para realizar futuras actividades de formación, utilizando medios virtuales para ello. Es importante destacar, que, dentro de la planificación de la Oficina de Atención al Ciudadano, se utilizarán medios online para fomentar la Participación Ciudadana tanto en Órganos e Instituciones como en comunidades organizadas.

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, se atendió de manera formal y escrita la cantidad de dos (2) denuncias, de las cuales una (1) fue remitida a la Proveeduría de Alimentos Guaicaipuro (Proveal) por ser de su competencia y una (1) se encuentra a la espera de consignación de la documentación probatoria. También, dos (2) peticiones, una de ellas fue remitida para la Secretaría de Educación de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda y la segunda petición fue remitida al Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda. Además, se recibieron tres (3) quejas, una (1) fue remitida a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada y al Ente rector (FUMBISIAN), una (1) fue oficiada a la Contraloría Municipal del municipio Guaicaipuro solicitando el

estatus, ya que principalmente fue introducida en esa dependencia municipal y finalmente una (1) queja fue remitida al ente correspondiente, en este caso Hidrocapital.

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

Se atendieron a setecientos cincuenta y cuatro (754) 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 Estadal. 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 Nº 00-0150-2009 de fecha 06 de noviembre de 2009, se valoraron un total de doce (12) Informes Definitivos correspondientes a las Actuaciones Fiscales practicadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en el ejercicio fiscal 2021 así como en ejercicios fiscales anteriores, las cuales se describen a continuación:

- Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR), durante el ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre del año 2017. (Informe Definitivo).
- Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda Examen de la Cuenta, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 (Informe Definitivo). Cabe mencionar que la referida valoración, sustituye a la Valoración realizada al Informe Definitivo de la Procuraduría del Estado

Bolivariano de Miranda Examen de la Cuenta, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

- Alcance de la Valoración Preliminar realizada Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda Examen de la Cuenta, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014. (Informe Definitivo).
- Dirección del Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda, (Informe Único de Seguimiento).
- Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariana de Miranda SATMIR. (Informe Único de Seguimiento).
- Dirección de Desarrollo y Protección Social de la GEBM. (Informe Único de Seguimiento).
- Fundación Los Teques FUNDA LOS TEQUES, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018. (Informe Único).
- Instituto Vivienda Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018. (Informe Definitivo).
- Hospital Dr. Osio de Cúa, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. (Informe Definitivo).
- Hospital Dr. Victorino Santaella, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. (Informe Definitivo).
- Hospital Dr Hermógenes Rivero Saldivia, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. (Informe Definitivo).
- Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018. (Informe Definitivo).

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 un (1) procedimiento de Potestad Investigativa, cuyo auto de proceder, fue remitido a ese Máximo Órgano de Control Fiscal, el mismo se detalla a continuación:

- Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, identificada con el N° PI-DCACOP-03-001-2021, remitido a la Contraloría General de la República, mediante el Oficio DC-0262-2021 de fecha 03-11-2021, a los fines de participar la formalización del procedimiento administrativo.

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 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, instrumento publicado en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 5.151 de fecha 16 de septiembre de 2021.

En tal sentido, esta Contraloría participó a la Contraloría General de la República el inicio de un (1) procedimiento de Potestad Investigativa, remitido a ese Máximo Órgano de Control Fiscal, el cual se detalla a continuación:

- Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. Auto de Proceder de fecha 29/10/2021; Potestad Investigativa, identificada con el N° PI-DCACOP-03-001-2021, remitido mediante el Oficio DC-0262-2021 de fecha 03-11-2021 a la Contraloría General de la República, a los fines de la formalización del procedimiento administrativo respectivo.

En cuanto a la Potestad Investigativa N° PI-DCAD-001-2019, relacionada a la acumulación del Informe Definitivo N° DCAD-1-16-01 y el Informe Único N° DCAD-3-18-03, derivado de las actuaciones fiscales practicadas a la Corporación Mirandina de Turismo (CORPOMITUR), fue iniciado a finales del año 2019, no obstante, al cierre del primer semestre 2021, luego de transcurridos dieciocho (18) meses no se habían realizado las notificaciones pertinentes, motivado al acatamiento por parte de esta Contraloría Estadal de la cuarentena nacional obligatoria para mitigar y erradicar los riesgos de la epidemia relacionados con el coronavirus (COVID-19).

Por lo antes descrito, a los fines de garantizar la transparencia y el derecho a la defensa de los legítimos interesados en todas las fases de la Potestad de Investigación, y en ejercicio del principio de legalidad, la Dirección de Control de la Administración Descentralizada mediante Acta de suspensión de fecha 01-06-2021, procedió a revocar el mencionado Auto de Proceder emitido en fecha 18 de Noviembre de 2019, que reposaba en el expediente identificado con el N° PI-001-2019; a fin de retrotraer el procedimiento a la fase de Notificación, asignando una nueva identificación con un número correlativo al ejercicio fiscal 2021, para proceder a los fines consiguientes referentes al Proceso de Potestad Investigativa, participando formalmente del inicio del mismo al Máximo Órgano de Control Fiscal, en atención al contenido del artículo 97 de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, parágrafo único en su parte in fine.

En virtud de lo expuesto se formalizó en fecha 19-07-2021, el Auto de proceder de la Potestad Investigativa N° PI-DCAD-001-2021, relacionada con la acumulación del informe definitivo N° DCAD-1-16-01 e informe único N° DCAD- 03-18-03, indicados con anterioridad, la cual fue notificada a la Contraloría General de la República mediante oficio N° DC-0163-2021 de fecha 23-07-2021, derivada de la actuación fiscal practicada a la Corporación Mirandina de Turismo (CORPOMITUR), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2013, 2014 y 2015. A la fecha se encuentra en fase de notificación a los legítimos interesados.

5.2 ACCIONES FISCALES

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su respectivo Reglamento, así como en el Manual de Normas y Procedimientos para la Determinación de Responsabilidades y Formulación de Reparos de este Órgano Contralor, durante el año 2021 esta Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa procedió a la notificación del Auto de Apertura correspondiente al expediente N° PDDRA-001-2021, con ocasión a la actuación fiscal practicada en la Dirección de Asuntos Políticos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda de fecha 18-02-2021, a los ciudadanos: Betsy Josefina Loaiza Puchi, titular de la cédula de identidad N° V-3.588.701; Víctor Esteban González, titular de la cédula de identidad N° V.- 3.588.701 y Víctor José Navarro Chipamo titular de la cédula de identidad N° V- 6.732.307. En consecuencia, durante el mes de junio se notificó a los ciudadanos Betsy Josefina Loaiza Puchi y Víctor Esteban González. Asimismo, durante el mes de septiembre a Víctor José Navarro Chipamo.

Una vez precluido el lapso otorgado por la ley para la indicación de las pruebas de conformidad del art 99 de la ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, se procedió a fijar la Audiencia Oral cuya realización se efectuó el 16 de noviembre del año 2021; determinándose la Responsabilidad Administrativa y Civil (Multa y Reparo) de los referidos ciudadanos, imponiéndose una sanción equivalente a Dos Bolívares Digitales (2 Bs) a cada uno de los Responsables en lo Administrativos, por otra parte, se deja establecido que ante la presente decisión no se ejerció Recurso de Reconsideración en instancia administrativa y por tanto fue emitiendo durante el mes de diciembre un Auto que declara Firme en Sede Administrativa la decisión emitida por esta dirección.

CAPÍTULO VI

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

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

El año 2021, continuó con el estado de emergencia, sin embargo y pese a la situación presentada tenemos una Contraloría firme frente al compromiso que tiene con la sociedad, lo que ha permitido que todo esfuerzo se vea reflejado en la ejecución de cada una de las actividades. Es importante mencionar, que la pandemia ha motivado a reimpulsar el norte trazado inicialmente y a construir nuevas experiencias que ayudan a fortalecer la razón de ser de este Órgano Contralor. Lo importante es seguir realizando las actividades bajo los principios de eficacia, economía, oportunidad, celeridad y flexibilidad de los procesos administrativos y operativos.

En función de lo anterior, el ciudadano Contralor llevó a cabo varias actividades internas en pro del beneficio del personal que forma parte de este Órgano Contralor, entre ellas podemos mencionar:

Sostuvo reuniones con el personal directivo con la finalidad de tratar varios temas para el buen funcionamiento de este Órgano Contralor, entre los que destacaron:

- Nueva estructura organizativa.
- Directrices para la ejecución de actividades durante el año 2021 y resaltó la importancia de mantener y mejorar el beneficio a las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Discutir propuesta de pago de subvenciones, para el personal activo y jubilado de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

- Desinfección de la sede.
- Actualización de la página Web e Intranet de la CEBM.
- Establecimiento de nuevos protocolos de bioseguridad para los trabajadores de la institución y tomar medidas preventivas para los posibles casos de covid-19 dentro del mismo.
- Lineamiento acerca de la jornada laboral.
- lineamientos acerca del pago de los trabajadores a través de la plataforma patria.

6.1 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La gestión administrativa y financiera correspondiente al ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo a través del esfuerzo mancomunado de las Direcciones Administrativas que componen este Órgano Contralor, 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 esta Contraloría 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 2021 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, 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.

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° 5094 de fecha 01 de enero de 2021, 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 2021, por la cantidad de ciento treinta y ocho mil cincuenta y un bolívares con treinta y dos céntimos (Bs. 138.051,32).

Es importante señalar, que se aprobaron créditos adicionales, por un monto de ciento cuarenta mil setenta y siete bolívares con setenta y tres céntimos (Bs. 140.077,73), quedando el presupuesto modificado en un total de doscientos setenta y ocho mil ciento veintinueve bolívares con cero cinco céntimos (Bs. 278.129,05); estos recursos fueron destinados para cubrir gastos de personal: sueldos y salarios, primas, complementos, deducciones y aportes patronales, bono vacacionales, ayudas socioeconómicas y otros gastos para el personal adscrito a este Órgano Contralor. Asimismo, fueron contempladas las garantías de prestaciones sociales de los servidores públicos.

Por otra parte, fueron asignados recursos para cubrir los gastos funcionamiento de este Órgano Contralor Estadal, a fin de atender las necesidades en relación a la adquisición de 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 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 2021, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda contó con una plantilla de personal activo de doscientos veintidós (222) servidores públicos, de los cuales ciento treinta y uno (131), fueron personal activo y noventa y uno (91) personal jubilado y pensionado y contó con ciento un (101) cargos vacantes. (Ver Anexo N° 12).

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 veintiséis (26) ingresos y veinte (20) egresos de personal por renuncia al cargo, período de prueba no superado o remoción.

Por otra parte, cumpliendo con las normas de procedimientos para las evaluaciones de desempeño y eficiencia del personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, se ejecutaron satisfactoriamente los dos (2) procesos

semestrales. Asimismo, se ascendieron a seis (6) 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 2021 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:

- Liderazgo, gerencia, trabajo en equipo, temperamentos, carácter, compromiso, fidelidad y responsabilidad laboral. (Día 17 de junio de 2021).
- Inducción al Sistema de Seguridad Social. (27 de julio de 2021).
- Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de la Cuenta. (03 de agosto de 2021).
- Programa de Formación Ciudadana. (20 de agosto de 2021).

Adicional a esto, los días 18 de marzo y 10 de junio del 2021, se realizaron dos (2) 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".

Asimismo, el día 17 de agosto de 2021, a través de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, se dictó un taller sobre Procesos de Planificación, Organización y Métodos y Control de Gestión.

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; intercambio deportivo de kickingball femenino en la sede del Club de la Contraloría General de la República; Actividades Culturales, Recreativas, Religiosas y Protocolares con motivo a la Celebración del Quincuagésimo Noveno Aniversario de la CEBM.; todo esto cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad para la prevención del Coronavirus.

Desde el punto de vista social, se ejecutaron doce (12) operativos de entrega de alimentos (bolsas) CLAP, por la Corporación de Abastecimiento del Estado Bolivariano de Miranda, S.A. (CAMSA); a su vez se realizaron la entrega de diez (10) combos proteicos, para todo el personal activo, jubilado y pensionado por invalidez de la CEBM.

De igual manera, se realizó el operativo de Cedulación, Entrega del Kit Escolar (Uniforme, Zapatos y Bolso Escolar) y de Juguetes para los hijos e hijas de los trabajadores y trabajadoras de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

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 ochocientas cincuenta y cuatro (854) 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. Asimismo, se llevaron a cabo varios operativos de las pruebas de despistaje del Covid-19, también hubo jornadas de Vacunación masiva para todo el personal activo de este Órgano de Control Fiscal; por último, se rehabilitó el Servicio Médico de la Contraloría, bautizándolo con el nombre de "Beato Dr. José Gregorio Hernández", el cual se abasteció de medicamentos para mejorar la calidad de dicho servicio para todos los servidores y servidoras públicos, familiares, jubilados y pensionados de la CEBM.

La pausa activa ha sido una de las principales herramientas de la salud ocupacional empleada para promover la 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 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:

- Se ejecutó conforme al Decreto N° 2021/0001 de fecha 01-01-2021, la distribución institucional del presupuesto de gastos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, que regirá para el ejercicio económico financiero 2021, mediante Resolución N° DC-00-0001-2021 de fecha de 11-01-2021.
- Se otorgó al Contralor del Estado Bolivariano de Miranda, gastos de representación por un período comprendido del mes de enero al mes de marzo del año 2021, conforme a la Resolución N° DC-00-0004-2021 de fecha 11-01-2021. El monto establecido fue de veinte millones de bolívares con cero céntimos (Bs. 20.000.000,00).
- Se aprobó el "Manual de Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Ayudas Socioeconómicas para Gastos Médicos y Funerarios al Personal que Integra la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda", en conformidad con la Resolución N° DC-00-0005-2021 de fecha 12-01-2021.
- Se ajustó el Sistema de Remuneraciones para las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano, a partir del 01de febrero del 2021, mediante Resolución N° DC-00-0015-2021 de fecha 14-01-2021.
- Se aprobó el Registro de Asignación de Cargos (RAC), correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, 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-00-0002-2021de fecha 11 de enero de 2021.
- Se otorgó una Ayuda Socioeconómica Compromiso sin incidencia salarial, para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en conformidad con la Resolución N° DC-00-0018-2021 de fecha 26-01-2021. Los montos establecidos fueron Contralor Bs. 10.000.000,00., Directivo Bs. 10.000.000,00, Empleado Bs. 8.000.000,00, Obrero Bs. 7.000.000,00, Jubilado Bs. 4.000.000,00,

Pensionado Bs. 4.000.000,00 y Comisión de servicio (Obrero) Bs. 7.000.000,00, depositado en cuenta nómina.

- Se ajustó a partir del 01 de enero del año 2021, el Bono Conductor sin Incidencia Salarial, al personal obrero adscritos a la Dirección de Administración y Finanzas de la CEBM, mediante Resolución N° DC-00-0019-2021, por un monto de Bs.300.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se ajustó a partir del 01 de enero del año 2021, el Bono de Mantenimiento sin Incidencia Salarial conforme a la Resolución N° DC-00-0020-2021, por la cantidad de Bs. 300.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se ajustó el Bono Mecánico sin Incidencia Salarial, responsable del mantenimiento básico extraordinario a la flota de vehículos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda mediante Resolución N° DC-00-0021-2021 de fecha 26-01-2021, el monto establecido fue por Bs. 300.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó un Bono Especial de Traslado Máxima Autoridad sin Incidencia Salarial al servidor público Cesar Andrés Chinchilla González, en conformidad de la Resolución N° DC-00-0022-2021, dicho bono fue por la cantidad de Bs. 200.000,00, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó Becas para hijos e hijas estudiantes, efectivo para los hijos del personal directivo, empleado y obrero de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en edad comprendida de tres (3) años hasta veintiún (21) años, mediante la Resolución N° DC-00-0023-2021, la beca que se otorgó fue por un monto de Bs. 300.000,00, depositados en cuenta nómina.
- Se otorgó Becas para Trabajadores y Trabajadoras, efectivo para los hijos del personal directivo, empleado y obrero de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Entrando en vigencia a partir del 01 de enero mediante la Resolución N° DC-00-0024-2021 de fecha 24-01-2021, la beca que se otorgó fue por un monto de Bs. 300.000,00, depositados en cuenta nómina
- Se otorgó una Ayuda por Hijos o Hijas con Discapacidad, por un monto que asciende a la cantidad de Bs. 300.000,00, efectivo para el personal directivo,

empleado y obrero de la CEBM en conformidad de la Resolución N° DC-00-0025-2021 de fecha 27-01-2021, depositado en cuenta nómina.

- Se aprobó el pago de Bono Vacacional, en cuanto a la interpretación legal que se debe tomar el cálculo al momento de cancelar el referido beneficio al personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, con base a la Opinión Legal N° 001-2019 de fecha 22-02-2019, emitida por la Dirección de Consultoría Jurídica de este Órgano Contralor. Dicho pago será cancelado a partir del 01 de enero del año 2021, todo esto mediante la Resolución N° DC-00-0026-2021 de fecha 27-01-2021.

- Se otorgó una Ayuda Socioeconómica Lealtad sin Incidencia Salarial, para el Contralor, el personal directivo, empleado, obrero, jubilado, pensionado y comisión de servicios (obrero) de la CEBM, en conformidad de la Resolución N° DC-00-0031-2021 de fecha 09-02-2021, dicha ayuda fue otorgada por un monto de Bs. 10.000.000,00, Bs. 10.000.000,00, Bs. 8.000.000,00, Bs. 7.000.000,00, Bs. 4.000.000,00, Bs. 4.000.000,00, Bs. 7.000.000,00 respectivamente, depositado en cuenta nómina.

- Se otorgó un Bono Especial Día de la Mujer sin Incidencia Salarial de carácter no remunerativo al personal femenino por motivo del Día de la Mujer de este Órgano Contralor, mediante Resolución N° DC-00-0040-2021 de fecha 25-02-2021, por un monto de Bs. 12.000.000,00, depositado en cuenta nómina.

- Se otorgó un Bono Especial Día de San José sin Incidencia Salarial de carácter no remunerativo al personal masculino, mediante Resolución N° DC-00-0044-2021 de fecha 15-03-2021, por un monto de Bs. 12.000.000,00 (máxima autoridad, directivo, empleado, obrero y comisión de servicios obreros), depositado en cuenta nómina.

- Se ajustó la ayuda por hijos o hijas con discapacidad, por un monto que asciende a la cantidad de Bs. 450.000,00 debido al aumento de un 50% dado a partir del 01-03-2021, por la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), conforme a la Resolución N° DC-00-0048-2021 de fecha 15-03-2021.

- Se comenzó a otorgar un Bono Único Prevención sin Incidencia Salarial, para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado, pensionado, contralor y comisión de servicios de la CEBM, mediante Resolución Nº DC-00-0054-2021 de fecha 06-04-2021.
- Se otorgó un Bono Día del Trabajador sin Incidencia Salarial, para el personal directivo, empleado y obrero de la CEBM, conforme a la Resolución Nº DC-00-0067-2021 de fecha 27-04-2021 dicho bono fue por un monto de Bs. 15.000.000,00 y se hizo efectivo el día 30 de abril del año 2021, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó un Bono Especial Adulto Mayor sin Incidencia Salarial, para el personal jubilado y pensionado de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, por un monto de Bs. 8.000.000,00 dicho bono se hizo efectivo el día 03 de mayo del año 2021 mediante la Resolución Nº DC-00-0068-2021 de fecha 27-04-2021, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó un Bono Día de las Madres sin Incidencia Salarial, para el personal directivo, empleadas, obreras, jubiladas y pensionadas de la CEBM, dicho bono tuvo el equivalente a la cantidad de Bs. 20.000.000,00 (directivo), Bs. 20.000.000,00 (empleadas), Bs. 20.000.000,00 (obreras), Bs. 10.000.000,00 (jubiladas), Bs. 10.000.000,00 (pensionadas), en conformidad a la Resolución Nº DC-00-0069-021 de fecha 27-04-2021, depositado en cuenta nómina.
- Se ajustó a partir del primero 01 de marzo del año 2021, en un cincuenta por ciento (50%) la Beca para Hijos e Hijas Estudiantes, al personal directivo, empleado y obrero de la CEBM, en virtud del incremento de todas las tablas base salariales vigentes para Órganos y Entes de la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), conforme a la Resolución Nº DC-00-0070-2021 de fecha 28-04-2021.
- Se ajustó a partir 01 de marzo del año 2021, en un cincuenta por ciento (50%) la Beca para los trabajadores y trabajadoras, al personal directivo, empleado y obrero de la CEBM, en virtud del incremento de todas las tablas base salariales vigentes para Órganos y Entes de la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional y la Oficina Nacional de Presupuesto

(ONAPRE), conforme a la Resolución N° DC-00-0071-2021 de fecha 28-04-2021.

- Se ajustó la Ayuda por Hijos o Hijas con Discapacidad, por un monto que asciende a la cantidad de Bs. 450.000,00 debido al aumento de un 50% dado a partir del 01-03-2021, conforme a la Resolución N° DC-00-0072-2021 de fecha 28-04-2021.
- Se ajustó a partir del 01 de marzo del año 2021, en un cincuenta (50%) debido a la nueva implementación del sistema de remuneraciones de las funcionarias, funcionarios, obreros y obreras de la administración pública nacional, también se hizo ajuste el porcentaje de la escala de la prima mensual por antigüedad, que se otorga a funcionarias, funcionarios, obreros y obreras de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Ajustar la prima por profesionalización: Técnico Superior 20%, Universitario 30%, Especialista 40%, Maestría 50% y Doctorado 60%, que recibe lee personal técnico y profesional de esta Contraloría, a parte la prima por hijo Bs. 450.000,00 que se otorga a los funcionarios y funcionarias, obreros y obreras de la CEBM, ajustar el cesta ticket socialista Bs. 400.000,00 y se agregó un bono de alimentación adicional Bs. 1.400.000,00, mediante Resolución N° DC-00-0073-2021 de fecha 28-04-2021.
- Homologación a partir del 01 de marzo del año 2021, en un cincuenta (50%) al personal jubilado y pensionado de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, debido al incremento de las tablas base salariales vigentes para Órganos y Entes de la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), conforme a la Resolución N° DC-00-0074-2021 de fecha 28-04-2021.
- Se aprobó a partir del 01 de marzo del año 2021, el registro de Asignación de Cargos (RAC) mediante el cual se establecen los cargos de la CEBM y las remuneraciones respectivas, correspondientes al ejercicio económico financiero 2021, debido a un aumento del 50% a todas las tablas salariales vigentes para órganos y entes de la administración pública, establecido por la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional del presupuesto (ONAPRE), en conformidad de la Resolución N°.DC-00-0075-2021 de fecha 28-04-2021.

- Se ajustó a partir del 01 de mayo del año 2021, en un cincuenta (50%) debido a la nueva implementación del sistema de remuneraciones de las funcionarias, funcionarios, obreros y obreras de la administración pública nacional, también se hizo ajuste el porcentaje de la escala de la prima mensual por antigüedad, que se otorga funcionarias, funcionarios, obreros y obreras de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Ajustar la prima por profesionalización: Técnico Superior 20%, Universitario 30%, Especialista 40%, Maestría 50% y Doctorado 60%, que recibe el personal técnico y profesional de esta Contraloría, a parte la prima por hijo Bs. 1.750.000,00 que se otorga a los funcionarios y funcionarias, obreros y obreras de la CEBM, ajustar el cesta ticket socialista Bs. 3.000.000,00, mediante Resolución N° DC-00-0078-2021 de fecha 04-05-2021.
- Se ajustó a partir del 01 de mayo del año 2021, en un cincuenta por ciento (50%) la Beca para Hijos e Hijas Estudiantes, al personal directivo, empleado y obrero de la CEBM, en virtud del incremento de todas las tablas base salariales vigentes para Órganos y Entes de la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), por un monto de BS. 1.750.000,00; conforme a la Resolución N° DC-00-0079-2021 de fecha 04-05-2021.
- Se ajustó a partir 01 de mayo del año 2021, en un cincuenta por ciento (50%) la Beca para los trabajadores y trabajadoras, al personal directivo, empleado y obrero de la CEBM, en virtud del incremento de todas las tablas base salariales vigentes para Órganos y Entes de la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), por un monto de Bs.1.750.000,00; conforme a la Resolución N° DC-00-0080-2021 de fecha 04-05-2021.
- Se ajustó la Ayuda por Hijos o Hijas con Discapacidad, por un monto que asciende a la cantidad de Bs. 1.750.000,00. a partir del 01-05-2021, conforme a la Resolución N° DC-00-0081-2021 de fecha 04-05-2021.
- Se aprobó a partir del 01 de mayo del año 2021 el registro de Asignación de Cargos (RAC) mediante el cual se establecen los cargos de la CEBM y las remuneraciones respectivas, correspondientes al ejercicio económico

financiero 2021, establecido por la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional del presupuesto (ONAPRE), en conformidad de la Resolución N° DC-00-0082-2021 de fecha 04-05-2021.

- Homologación a partir del 01 de mayo del año 2021, al personal jubilado y pensionado de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, debido al incremento de las tablas base salariales vigentes para Órganos y Entes de la Oficina Central de Gestión Humana de la Administración Pública Nacional y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), conforme a la Resolución N° DC-00-0083-2021 de fecha 04-05-2021.
- Se otorgó en fecha 20-05-2021 una Ayuda Socioeconómica Cooperación CEBM sin Incidencia Salarial, para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda; dicho monto fueron distribuidos de la siguiente manera: Contralor Bs. 22.000.000,00, directivos Bs. 22.000.000,00, empleados Bs. 20.000.000,00, obreros Bs. 18.000.000,00, jubilados y pensionados Bs. 16.000.000,00, en conformidad de la Resolución DC-00-0092-2021 de fecha 20-05-2021, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó un Bono Día del Padre sin Incidencia Salarial, para el personal directivo, empelados, obreros, jubilados y pensionados y Alto Funcionarios de la CEBM, dicho bono tuvo el equivalente a la cantidad de Bs. 20.000.000,00 (Contralor), Bs. 20.000.000,00 (directivos), Bs. 20.000.000,00 (empleados), Bs. 20.000.000,00 (obreros), Bs. 10.000.000,00 (jubilados), Bs. 10.000.000,00 (pensionados), dicho pago se hizo efectivo el día viernes 18-06-2021, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0101-021 de fecha 08-06-2021, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó un Bono Especial Traslado al Personal CEBM sin Incidencia Salarial al servidor público Wilmer Alexander Pagua Román, titular de la cedula de identidad N° 16.591.908, quien se desempeña como Obrero calificado adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas de la CEBM, dicho bono fue por Bs. 2.000.000,00, en conformidad a la Resolución DC-00-0108-2021 de fecha 16-06-2021, depositada en cuenta nómina.

- Se otorgó un Bono Único Bicentenario sin Incidencia Salarial, para el Contralor, personal directivo, empleados, obreros, jubilados y pensionados de la CEBM, que se detalla a continuación: Bs. 30.000.000,00 (Contralor), Bs. 30.000.000,00 (directivos), Bs. 25.000.000,00 (empleados), Bs. 20.000.000,00 (obreros), Bs. 17.000.000,00 (jubilados y pensionados), en conformidad a la Resolución DC-00-0109-2021 de fecha 21-06-2021, depositada en cuenta nómina.
- Se otorgó un Bono Sustitutivo por Gestión, al Contralor del Estado Bolivariano de Miranda por un monto de BS. 130.000.000,00, el cual se canceló el día 01-07-2021, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0113-2021 de fecha 30-06-2021, depositada en cuenta nómina.
- Se otorgó al Contralor del Estado Bolivariano de Miranda, Gastos de Representación por un periodo comprendido del mes de julio al mes de septiembre del año 2021, dicho monto fue de Bs. 30.000.000,00, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0116-2021 de fecha 08-07-2021.
- Se otorgó un Bono Día del Niño sin Incidencia Salarial, en beneficio al personal de la CEBM (Contralor, directivos, empleados, obreros, jubilados y pensionados), que tengan hijos entre las edades comprendidas de 0 meses a 12 años, dicho bono tuvo el equivalente a la cantidad de Bs. 15.000.000,00 por cada hijo, en conformidad a la Resolución Nº DC-00-0117-021 de fecha 13-07-2021, depositado en cuenta nómina.
- Se ajustó el Bono Conductor sin Incidencia Salarial, al personal empleado y obrero (conductores), adscritos a la Dirección de Administración y Finanzas de la CEBM por un monto de Bs. 1.750.000,00, en conformidad a la Resolución Nº DC-00-0119-021 de fecha 22-07-2021.
- Se otorgó un Bono Especial Traslado Máxima Autoridad sin Incidencia Salarial al servidor público Cesar Andrés Chinchilla González, titular de la cedula de identidad Nº 16.562.641, quien se desempeña como Seguridad y Custodia y ejerce funciones como Conductor del Contralor del Estado Bolivariano de Miranda, por el tiempo de servicio extraordinario efectivamente ejecutado fuera del horario laboral establecido, dicho bono fue por Bs. 5.000.000,00, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0120-2021 de fecha 22-07-2021, depositada en cuenta nómina.

- Se ajustó el Bono Mantenimiento sin Incidencia Salarial, al personal Obrero de la CEBM por un monto de Bs. 1.750.000,00, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0121-021 de fecha 22-07-2021.
- Se otorgó un Bono Especial Traslado al Personal CEBM sin Incidencia Salarial al servidor público Wilmer Alexander Pagua Román, titular de la cedula de identidad N° 16.591.908, quien se desempeña como Obrero calificado adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas de la CEBM, dicho bono fue por Bs. 5.000.000,00, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0122-2021 de fecha 22-07-2021, depositado en cuenta nómina.
- Se otorgó un Bono Libertador sin Incidencia Salarial, para el Contralor, personal directivo, empleados, obreros, jubilados y pensionados de la CEBM, que se detalla a continuación: BS. 35.000.000,00 (Contralor), Bs. 35.000.000,00 (directivos), Bs. 30.000.000,00 (empleados), Bs. 25.000.000,00 (obreros), Bs. 20.000.000,00 (jubilados y pensionados), en conformidad a la Resolución N° DC-00-0123-2021 de fecha 28-07-2021, depositado en cuenta nómina.
- Para el mes de julio fue otorgada una (1) Jubilación, de la servidora pública Days Zuris Cabrera Rojas, mediante la Resolución N° DC-00-0125-2021, de fecha 28-07-2021, publicada en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 5.146 de fecha 30-08-2021, según Informe del Comité de Jubilación y Pensiones de la CEBM bajo el N° 2021-001, de fecha 07-07-2021.
- Para el mes de agosto fue otorgada una (1) Jubilación, de la servidora pública María Huerta, mediante la Resolución N° DC-00-0132-2021, de fecha 31-08-2021, publicada en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 5.149 de fecha 07-09-2021, según Informe del Comité de Jubilación y Pensiones de la CEBM bajo el N° 2021-002, de fecha 19-08-2021.
- Asimismo, para el mes de septiembre fueron otorgadas dos (2) Jubilaciones, de los trabajadores Benjamín-Antonio Nieves Lugo y Cecilio Antonio Blanco, mediante Resoluciones N° DC-00-0139-2021 y N° DC-00-0140-2021 respectivamente, ambas de fecha 28-09-2021, publicadas en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 5.166 de fecha 24-11-2021, según Informe del Comité de Jubilación y Pensiones de la CEBM bajo los Nros. 2021-003 y 2021-004 respectivamente de fecha 15-09-2021.

- Se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos para la Tramitación y Pago de Viáticos de la CEBM, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0133-2021 de fecha 08-09-2021.
- Se otorgó un Bono Día del Funcionario Público sin Incidencia Salarial, para el Contralor, personal directivo, empleados y obreros de la CEBM, como se detalla a continuación: BS. 50.000.000,00 (Contralor), Bs. 50.000.000,00 (directivos), Bs. 45.000.000,00 (empleados), Bs. 45.000.000,00 (obreros), en conformidad a la Resolución N° DC-00-0136-2021 de fecha 17-09-2021, depositado en cuenta nómina.
- Se aprobó la actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Formulación y Control Presupuestaria de la CEBM, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0138-2021 de fecha 28-09-2021.
- Se ajustó a partir del 01 de octubre del año 2021, el sistema de remuneración del personal empleado y obrero y el tabulador base de cargos del personal de responsabilidad de la CEBM, debido a que se expresara a partir de la fecha mencionada la unidad de sistema monetaria, en el equivalente a un millón de bolívares, ello en atención a la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.185, Decreto N° 4.553 ambos de fecha 06-08-2021, aprobada por el Ejecutivo Nacional, en este mismo sentido se hizo ajuste el porcentaje de la escala de la prima mensual por antigüedad, que se otorga funcionarias, funcionarios, obreros y obreras de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Ajustar la prima por profesionalización: Técnico Superior 20%, Universitario 30%, Especialista 40%, Maestría 50% y Doctorado 60%, que recibe el personal técnico y profesional de esta Contraloría, a parte la prima por hijo Bs. 1,75 que se otorga a los funcionarios y funcionarias, obreros y obreras de la CEBM, ajustar el cesta ticket socialista Bs. 3,00, mediante Resolución N° DC-00-0042-2021 de fecha 01-10-2021.
- Se ajustó a partir del 01 de octubre del año 2021, el registro de Asignación de Cargos (RAC) debido a que se expresara a partir de la fecha mencionada la unidad de sistema monetaria, en el equivalente a un millón de bolívares, ello en atención a la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.185, Decreto N° 4.553 ambos de fecha 06-08-2021, aprobada por el Ejecutivo

Nacional; del mismo modo el ajuste que se requiere al RAC se debe a proceso de reorganización administrativa, funcional y adecuación de la estructura organizativa de la Contraloría Estadal, estipulada en el Reglamento Interno, cuyo fin es establecer las normas y el funcionamiento de las dependencias que la integran y la distribución de sus funciones, aprobadas por la Máxima Autoridad mediante Resolución N° DC-00-0091-2021, de fecha 14-05-2021, el ajuste mencionado fue aprobado en conformidad de la Resolución N° DC-0143-2021, de fecha 01-10-2021.

- Se otorgó al Contralor del Estado Bolivariano de Miranda, Gastos de Representación por un periodo comprendido del mes de octubre al mes de diciembre del año 2021, dicho monto fue de Bs. 35,00, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0145-2021 de fecha 19-010-2021.

- Se derogó la Resolución N° 00-0062-2011, de fecha 27-05-2011, mediante el cual se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la CEBM, en función a la aprobación del Reglamento Interno de este órgano de Control Fiscal, que fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 5151 de fecha 16-09-2021, en la cual se documenta la estructura organizativa, así como los objetivos y las funciones de las Direcciones, Oficinas y Unidades de Auditoría Interna de este Órgano de Control Fiscal, de conformidad a la Resolución N° DC-00-0155-2021 de fecha 29-10-2021.

- Se otorgó a partir del 05-11-2021, la ayuda para la Adquisición de Uniformes y Útiles Escolares sin Incidencia salarial para que sea beneficiario el Contralor así como el personal directivo, empleado, obreros, jubilados y pensionados de la CEBM, para hijos e hijas no mayores de (21) años de edad, que cursen los estudios en niveles preescolar, educación inicial, básica, diversificada y superior, cuyo monto asciende la cantidad de Bs. 40,00 por cada hijo, en conformidad a la Resolución N° DC-00-0166-2021 de fecha 05-11-2021.

- Se procesó el pago de Bonificación de Fin de Año en base a sesenta (60) días para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado; mediante el Punto de Cuenta DC-00-0124-2021 de fecha 04-11-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.

- Se procesó el pago de treinta (30) días de Aguinaldos para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado; mediante el Punto de Cuenta DTH-0098-2021 de fecha 06-10-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.
- Se procesó el pago de Bonificación de Fin de Año en base a treinta (30) días para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado; mediante el Punto de Cuenta DC-00-0155-2021 de fecha 08-12-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.
- Se procesó el pago de treinta (30) días de Aguinaldos para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado; mediante el Punto de Cuenta DC-00-0098-1-2021 de fecha 06-10-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.
- Se procesó el pago de Bono Hallaquero sin Incidencia Laboral para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado, por un monto de Bs. 1,75; mediante el Punto de Cuenta DC-00-0150-2021 de fecha 01-12-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.
- Se procesó el pago de Bono Juguetes sin Incidencia Laboral para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado, por un monto de Bs. 1,75; mediante el Punto de Cuenta DC-00-0151-2021 de fecha 01-12-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.
- Se procesó el pago de Bono Navideño sin Incidencia Laboral para el personal directivo, empleado, obrero, jubilado y pensionado, por un monto de Bs. 22,00; mediante Resolución N° DC-00-0175-2021 de fecha 22-12-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.
- Se procesó el pago de Bono Único sin Incidencia Laboral para el personal directivo, empleado y obrero, por un monto de Bs. 14,00; mediante el Punto de Cuenta DC-00-0166-2021 de fecha 20-12-2021, aprobado por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, depositado en cuenta nómina.

- Se ajustó a partir del 01 de diciembre del año 2021, el registro de Asignación de Cargos (RAC) debido a que se expresara a partir de la fecha mencionada la unidad de sistema monetaria, en el equivalente a un millón de bolívares, ello en atención a la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.185, Decreto Nº 4.553 ambos de fecha 06-08-2021, aprobada por el Ejecutivo Nacional; del mismo modo el ajuste que se requiere al RAC se debe a proceso de reorganización administrativa, funcional y adecuación de la estructura organizativa de la Contraloría Estadal, estipulada en el Reglamento Interno, cuyo fin es establecer las normas y el funcionamiento de las dependencias que la integran y la distribución de sus funciones, aprobadas por la Máxima Autoridad mediante Resolución Nº DC-00-0091-2021, de fecha 14-05-2021, el ajuste mencionado fue aprobado en conformidad de la Resolución Nº DC-0171-2021, de fecha 01-12-2021.
- Se ajustó a partir del 01 de diciembre del año 2021, el sistema de remuneración del personal empleado y obrero y el tabulador base de cargos del personal de responsabilidad de la CEBM, debido a que se expresara a partir de la fecha mencionada la unidad de sistema monetaria, en el equivalente a un millón de bolívares, ello en atención a la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 42.185, Decreto N° 4.553 ambos de fecha 06-08-2021, aprobada por el Ejecutivo Nacional, en este mismo sentido se hizo ajuste el porcentaje de la escala de la prima mensual por antigüedad, que se otorga funcionarias, funcionarios, obreros y obreras de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. Ajustar la prima por profesionalización: Técnico Superior 20%, Universitario 30%, Especialista 40%, Maestría 50% y Doctorado 60%, que recibe el personal técnico y profesional de esta Contraloría, a parte la prima por hijo Bs. 1,75 que se otorga a los funcionarios y funcionarias, obreros y obreras de la CEBM, ajustar el cesta ticket socialista Bs. 3,00, mediante Resolución Nº DC-00-0172-2021 de fecha 01-12-2021.

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 compareció a tres (3) 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 ocho (8) Contratos y ciento setenta y ocho (178) 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 dieciocho (18) 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, 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 2021, 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 siete (7) 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 2021:

- Notificado Informe Único de la Actuación Fiscal N° UAI-3-21-01 mediante memorándum N° UAI-0006-2021 y N° UAI-0007-2021 de fecha 25-01-2021, la cual corresponde a una Auditoría de Seguimiento practicada en la Dirección de Administración y Finanzas, orientada a verificar si durante el ejercicio económico financiero 2019, se le dio cumplimiento a las acciones correctivas

realizadas por la Coordinación de Bienes y Depósito adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones sugeridas por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda contenidas en el Informe Definitivo N° UAI-1-18-04 notificado en fecha 19-10-2018.

- Notificado Informe Definitivo de la Actuación Fiscal Nº UAI-1-21-1 mediante los memorándum Nº UAI-0021-2021 y UAI-0022-2021, ambos de fecha 12-05-2021, actuación orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, sublegales, reglamentarias, sinceridad, exactitud, transparencia de los procedimientos llevados a cabo por la Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa y la implementación de un adecuado Sistema de Control Interno para el cumplimiento de sus metas y objetivos durante los ejercicios económicos financieros 2015 al 2018, así como la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda de fecha 04-06-2018, en virtud de las observaciones realizadas por la Directora entrante de fecha 27-08-2018.
- Notificado Informe Único Nº UAI-AE-21-04 mediante los memorándums Nros. UAI-0027-2021 y UAI-0028-2021, ambos de fecha 08-06-2021, actuación fiscal que se orientó a verificar las observaciones de fecha 29-11-2019, realizadas por la Directora entrante de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) a los anexos correspondientes a las actas de entrega de fechas 05-09-2019 y 16-10-2019.
- Notificado Informe Único Nº UAI-3-21-05 mediante memorándum Nº UAI-0035-2021 de fecha 21-07-2021, actuación fiscal que se orientó a verificar el cumplimiento de las acciones correctivas realizadas por la Dirección de Administración y Finanzas en el Área de Transporte de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones dadas en el Informe Definitivo Nº UAI-1-18-05 de fecha 21-12-2021, en el cual se evaluó el registro, control, estado de conservación, mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático del Parque Automotor perteneciente a esta Contraloría, así como la revisión de los

expedientes que contienen los documentos originales de los vehículos, actuación que abarco los ejercicios económicos financieros 2017 hasta el 31-08-2018.

- Notificado Informe Único Nº UAI-3-21-08 mediante memorándum Nº UAI-0049-2021 de fecha 24-08-2021, correspondiente a una Auditoría de Seguimiento practicada en la Dirección Control de la Administración Descentralizada, la cual se orientó a verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procesos llevados a cabo por la mencionada Dirección en atención a las recomendaciones dadas en el Informe Definitivo Nº UAI-1-19-03 de fecha 26-08-2019, considerando los planteamientos descritos anteriormente se verificará para el cumplimiento del seguimiento los ejercicios económicos financieros 2019 al primer trimestre 2021.

- Notificado Informe Definitivo Nº UAI-EC-21-03 en fecha 24-08-2021, mediante el memorándums Nº UAI-0048-2021, correspondiente al Examen de la Cuenta de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda del ejercicio económico financiero 2019, iniciado en fecha 09-03-2021 mediante memorándum Nº UAI-0015-2021, actuación fiscal orientada a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos llevados a cabo por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, mediante la revisión y análisis de una muestra selectiva de los documentos que forman parte de la cuenta tales como los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, correspondientes a papelería, equipos de computación, publicidad y alimentación; registro y control de los bienes muebles adquiridos durante el año de la cuenta, así como la evaluación y verificación del cumplimiento de una muestra de las físicas aprobadas en el presupuesto y reflejadas en el Plan Operativo Anual, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019.

- Notificado Informe Único Nº UAI-3-21-2 en fecha 30-08-2021 mediante memorándum UAI-0050-2021, correspondiente a una Auditoría de Seguimiento practicada en la Dirección de Talento Humano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, la cual estuvo orientada a verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procesos llevados a cabo por la

Dirección de Talento Humano en atención a las recomendaciones dadas en el Informe Definitivo N° UAI-1-18-03 de fecha 14-03-2019, considerando los planteamientos descritos anteriormente se verificará para el cumplimiento del seguimiento los ejercicios económicos financieros 2020 al primer trimestre 2021.

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 Nº 00-00-0104-2010 de fecha 16 de noviembre de 2010, se valoraron nueve (9) Informes (Definitivos y Únicos) correspondientes a las Actuaciones Fiscales practicadas por el Órgano de Control Interno, las cuales se detallan a continuación:

- Valoración Preliminar en fecha 18-02-2021 a la Actuación Fiscal Nº UAI-1-19-05 de fecha 28-02-2020, correspondiente a una Auditoría Operativa practicada a la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar en fecha 24-02-2021 a la Actuación Fiscal Nº UAI-03-19-06 de fecha 20-12-2018, correspondiente a una Auditoría de Seguimiento practicada al Área de Almacén adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar en fecha 15-06-2021 a la Actuación Fiscal Nº UAI-3-21-01, notificada en fecha 25-01-2021, correspondiente a una Auditoría de Seguimiento, por la Coordinación de Bienes y Depósito adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar en fecha 16-06-2021 a la Actuación Fiscal Nº UAI-1-21-1, notificada en fecha 12-05-2021, la cual correspondiente a una Auditoría Operativa, por la Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

- Valoración Preliminar en fecha 16-08-2021 a la Actuación Fiscal Nº UAI-AE-21-04 notificada en fecha 08-06-2021, correspondiente a una Auditoría de verificación de Acta de Entrega practicada en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar en fecha 30-08-2021 a la Actuación Fiscal Nº UAI-3-21-05 notificada en fecha 22-07-2021, correspondiente a una Auditoría de Seguimiento practica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, específicamente en la Coordinación de los Servicios Generales, Área de Transporte.
- Valoración Preliminar en fecha 13-09-2021, a la Actuación Fiscal Nº UAI-3-21-08 notificada en fecha 25-08-2021, correspondiente a una Auditoría de Seguimiento practicada en la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar en fecha 14-09-2021, a la Actuación Fiscal Nº UAI-3-21-02 notificada en fecha 16-08-2021, correspondiente a una Auditoría de Seguimiento practicada en la Dirección de Talento Humano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Valoración Preliminar en fecha 20-12-2021 a la Actuación Fiscal Nº UAI-EC-21-03 notificada en fecha 24-08-2021, correspondiente al Examen de la Cuenta 2019 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

Asimismo, 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 Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010, se formalizó Potestad Investigativa atribuida a la Unidad de Auditoría Interna de este Órgano Contralor, según lo dispuesto en la Resolución Nº DC-00-0091-2021 de fecha 14 de mayo de

2021, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Extraordinario Nº 5151 en fecha 16 de septiembre de 2021, contentiva del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en su artículo 36 numeral 17, la cual se describe a continuación:

- La Unidad de Auditoría Interna en fecha 21 de junio de 2021, mediante Auto de Proceder inició Potestad Investigativa identificada con el Nº UAI-PI-001-2021, con el objeto de verificar la ocurrencia de presuntos hechos irregulares en cuanto al uso de un conjunto de vehículos que conforman el parque automotor de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en el ejercicio económico financiero 2018, es por ello que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010). y artículo 64 de su respectivo Reglamento, en fecha 23-06-2021 remitió Oficio identificado con el número UAI-001-2021 a la Contraloría General de la República (CGR). Dicho Procedimiento Administrativo para el cierre del ejercicio económico financiero se encuentra en el lapso de evacuación de pruebas respecto a los documentos probatorios promovidos a los legítimos interesados.

Por otra parte, se realizó la revisión 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 resultados de verificación de Acta de Entrega mediante memorándum N° UAI-0004-2021 y N° UAI-0005-2021 ambos de fecha 25-01-2021, correspondiente a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, actuación fiscal orientada a verificar el contenido y anexos del Acta de Entrega de la ciudadana Dayana Zoraida Gamez Díaz.
- Notificación de resultados de verificación de Acta de Entrega mediante memorándum N° UAI-0011-2021 y UAI-0012-2021 ambos de

fecha 28-01-2021, correspondiente a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, actuación fiscal orientada a verificar el contenido y anexos del Acta de Entrega de la ciudadana Aurinel del Valle Martínez.

- Notificación de revisión de resultados de Acta de Entrega en fecha 25-05-2021, mediante actuación fiscal N° UAI-AE-21-04, la cual se orientó la verificación de las observaciones de fecha 29-11-2019, realizadas por la directora entrante de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) a los anexos correspondientes a las actas de entrega de fecha 05-09-2019 y 16-10-2019.

- Notificación de revisión de resultados de Acta de Entrega mediante actuación fiscal N° UAI-AE-21-06 en fecha 23-07-2021, actuación fiscal que se orientó a verificar la conformación contenido y anexos del Acta de Entrega de fecha 09-06-2021, correspondiente a la Directora saliente de la Dependencia de Consultoría Jurídica de la Contraloría de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, de conformidad con lo establecido en las Normas para regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencias.

- Notificación de revisión de resultados de Acta de Entrega mediante actuación fiscal N° UAI-AE-21-07 en fecha 23-07-2021, orientada a verificar la conformación, contenido y anexos del Acta de Entrega de fecha 17-07-2020, correspondiente al Director saliente de la Dependencia de Talento Humano de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, de conformidad con lo establecido en las Normas para regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencias.

- Notificación de revisión de resultados de Acta de Entrega mediante actuación fiscal N° UAI-AE-21-09 en fecha 29-10-2021, orientada a verificar la conformación, contenido, y anexos del Acta de Entrega de fecha 30-07-202, correspondiente a la Directora General saliente de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, de conformidad con lo establecido en las Normas para regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencia.

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 doscientos sesenta y dos (262) requerimientos relacionados con Hardware y Software de los equipos de computación de las dependencias de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Se realizaron veinte (20) apoyos técnicos y operativos a los diferentes eventos realizados por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.
- Se procedió a realizar el pre-cierre del Ejercicio Fiscal 2020, en el Sistema Integrado Administrativo (SIA) que consistió en trasladar la existencia del almacén al nuevo año fiscal 2021, además, de aperturar la carga de la Ejecución Presupuestaria del año 2021, inicial el cálculo de la nómina de la primera quincena de enero y las subsiguientes nóminas, así como también, la recepción y despacho de los artículos del almacén, luego se procedió a realizar el cierre Presupuestario del año 2020, quedando solo para consulta el año cerrado.
- Se realizaron setenta y nueve (79), mantenimiento físico y lógico a los equipos de computación, con la finalidad de controlar, mejorar y optimizar el hardware y software, para que los sistemas y todos los programas (utilidades y aplicaciones) funcionen correctamente y así evitar posibles errores y fallas en los mismos.
- Se realizaron respaldos 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.
- Se realizó la preparación y mantenimiento con éxito del servidor que actualmente contiene la nueva Página Web Interna (Intranet) de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, en el mismo se creó una máquina virtual con sistema operativo software libre Ubuntu versión 20.04.

donde se ubica la Intranet, esto brinda la ventaja de trabajar en un ambiente de software libre, con una red protegida y minimizando los ataques de virus, es un avance a nivel de actualización de software de uno de los servidores de nuestra sede, además de mejorar el rendimiento de los recursos de hardware a nivel de este servidor, obteniendo resultados óptimos, rápidos y eficaces.

- Se desarrolló y se implementó el Sistema de Directorio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda (DIRECTORIOCEBM), el cual es una herramienta que permite llevar de manera ordenada, el control y seguimiento de los servidores públicos activos que laboran en la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a efectos de ubicar su nombre y apellido, cedula, Dirección, Unidad u Oficina donde se desempeñan, la extensión telefónica, correo interno y su fotografía.

- Se elaboró el Manual del Sistema de Directorio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda (DIRECTORIOCEBM), el cual servirá de apoyo y referencia a los usuarios y administradores que manipulan el Sistema de Directorio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

- Se realizó la preparación del servidor donde está instalado el servidor de correo Hmailserver versión 5.6, el cual tiene como propósito proporcionarles a los usuarios de este Órgano Contralor, la posibilidad de enviar y recibir información, a través del correo interno que ya instalado en cada uno de las estaciones de trabajo, dicha plataforma de correo se llama mozilla-thunderbird versión 78.7.1 y está bajo la modalidad de software libre. Este correo interno además de agilizar la entrega de la información de manera rápida y eficaz también permite reducir considerablemente el gasto de papelería en este Órgano Contralor.

- Se completaron las Fases II y III de la migración de la Página Web interna de la CEBM (Intranet), implementándose y se dictó la inducción a los usuarios que administran la página; contribuyendo a un avance tecnológico donde se incorpora nuevas funcionalidades, para de esta forma fortalecer los módulos permitiendo un óptimo manejo y flujo de la información a difundir.

- Se realizaron dos (2) seguimientos a los Sistemas Automatizados implementados en la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, con la finalidad de verificar si los mismos se están utilizando, o si se requiere de alguna actualización.
- Se actualizó de la Página Web externa de la CEBM y se dictó la inducción a los usuarios que administran la página; brindando así un servicio que este a la altura para todas las comunidades.
- Se realizó respaldo del servidor que administra el controlador de dominio de la CEBM.GOB, (Active Directory), y de las carpetas compartidas.
- Se realizó el cambio de baterías de ácido de plomo de 12 voltios en los dos (2) UPS que mantienen protegidos y en funcionamiento eléctrico a los cinco (5) servidores que operan en la Sala de Servidores "Francisco de Miranda" de la Contraloría del Estado Bolivariano de miranda.
- Se configuró un router en la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de este Órgano Contralor para permitirles el acceso al Wifi por medio de los teléfonos.
- Se realizó el proceso de reconversión monetaria, ordenada por el Presidente de la República mediante Decreto N°. 4.553, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 42.185 de fecha 6 de agosto de 2021, en el Sistema Integrado Administrativo (SIA) de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, reconvirtiendo los siguientes módulos: Nómina, Bienes, Pagos, Presupuesto, Compras, Banco y Contabilidad.

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 ciento seis (106) eventos, realizados por las diferentes dependencias que conforman esta Contraloría Estadal; entre las cuales se destacan la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Atención al Ciudadano y la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas.
- 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 seis (106) 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 un total de doscientos siete (207), las cuales fueron divulgadas a través de la Intranet y Página Web de esta Contraloría Estadal.
- Se realizaron un total de doscientos siete (207) publicaciones en la Página Web Interna (Intranet) y Externa 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 mil trescientos catorce (1314) 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 prestó apoyo a las diferentes dependencias de esta Contraloría Estadal, 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 mil ochocientos veinte y ocho (1828) diseños elaborados.
- Registro de un total de treinta y cinco (35) memorándum 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 total de doscientos sesenta y tres (263) visitantes a las diferentes dependencias de este Órgano de Control Fiscal.

6.7 SERVICIOS GENERALES

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

En cuanto al área de Seguridad y Custodia.

- Se realizaron actividades diarias al inicio y final de la tarde inherentes a la seguridad interna, control y vigilancia de las personas que ingresan y egresan de este Órgano Contralor.
- Se realizaron recorridos en el transcurso del período expuesto, verificando que todo estuviera bien.

Libro de novedades.

- Se realizó el reporte del Registro de Visitantes del Órgano Contralor.
- Se efectuó satisfactoriamente el resguardo de los bienes de la CEBM; sin novedades en el libro.

En referencia al parque automotor de la CEBM, se ejecutaron actividades de revisión, mantenimiento y reparaciones de los vehículos que así lo ameritaban, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y financiera, además de la existencia y disposición de los repuestos necesarios; en este sentido, se procedió a realizar el servicio de mantenimiento correctivo a:

- La camioneta MAZDA, modelo: BT-50, año: 2011, placas: A52AA9G, serial de chasis: 8LFUNY06MBM001263, serial de carrocería: 8LFUNY06MBM001263, serial de motor: G6-391543, color: BLANCO; el cual consistió en el suministro e instalación de cadena de tiempo, regulador de presión de gasolina, bomba de gasolina, juego de pastillas de freno, cambio de filtro y aceite de motor y la reparación de computadora.

- ENCAVA, modelo: 61030, placa: 519-XLK, color: BLANCO, serial de carrocería: I5323, serial de motor: 607986, serial de chasis: N/A, tipo: MOTONETA, clase: AUTOBÚS, según Certificado de Registro de Vehículo emanado del Instituto Nacional de Tránsito Terrestre N° 682000, I5323-1-1, N° de Autorización 4105V0511826 de fecha 17/07/1995, a tales efectos se realizó el suministro e instalación de rolinera y pista de punta de eje; juego de banda, hierro y taco; espárragos (cada tuerca); fusibles, cepillos limpiaparabrisas, elementos gasoil, limpieza de inyectores y montura de cauchos.
- Camioneta MAZDA, modelo: BT-50, año: 2011, placas: A51AA0G, serial chasis: 8LFUNY06MBM000778, serial de carrocería: 8LFUNY06MBM000778, serial de motor: G6-387667, color: PLATA, el cual consistió en el lavado de carrocería y chasis, cambio de aceite de motor y filtro de aceite; y cambio de filtro de aire.
- Camioneta MAZDA, modelo: T-50, año: 2011, placas: A51AA0G, serial chasis: 8LFUNY06MBM000778, serial de carrocería: 8LFUNY06MBM000778, serial de motor: G6-387667, color: PLATA, el cual consistió en el lavado de carrocería y aspirado interno.
- Camioneta MAZDA, modelo: BT-50, año: 2011, placas: A52AA9G, serial de chasis: 8LFUNY06MBM001263, serial de carrocería: 8LFUNY06MBM001263, serial de motor: G6-391543, color: BLANCO, al cual se le realizó el cambio de componente de la cadena de tiempo, bobina, limpieza de inyectores, bomba de gasolina y limpieza de tanque de combustible.
- Camioneta MAZDA, MODELO: BT-50 2.6L 4X2, año 2011, COLOR: Blanco, PLACA: A52AA9G, incluye: Suministro e Instalación de kit de croche, bobina de encendido, bujías, suministro y cambio de liga pequeña.
- Camioneta JEEP CHEROKEE, Modelo: LINERTY, PLACA: MEP-20X, reparación de computador, Suministro e Instalación de actuador de swichera, reparación de arranque, Suministro y Cambio de Aceite de motor 20W50.
- JEEP, modelo: CHEROKEE LIMITED AUTO 4X2, placa: MEP-20X, Año:

2006, color: ROJO, serial de carrocería: 8Y4GK58K861111425, serial de motor: N/A, serial de chasis: 8Y4GK58K861111425, tipo: SPORT WAGON, clase: CAMIONETA, según Certificado de Registro de Vehículo del Instituto Nacional de Tránsito Terrestre N° 294338768Y4GK58K861111425-1-1, N° de Autorización 3108YP009798 de fecha 12/08/2010, suministro y colocación de juego de anillos std, juego de empacaduras de motor, juego de concha de biela, kit cadena de tiempo, bomba aceite de motor, bujías, silicone gris, correa única de motor, bomba de agua motor, aceite de motor, filtro de aceite, rectificación de cámara, plano, baño químico, asentamiento de válvulas, bomba de gasolina, filtro de gasolina, quedando la misma operativa.

- Reparación mayor par las camionetas: MAZDA Modelo: BT-50, color GRIS, placa A51AA0G, año 2011; MAZDA modelo BT-50 2.6L 4X2, año 2011, color BLANCO, placaA52AA9G y JEEP CHEROKEE, modelo LIBERTY, placa MEP-20X.

Por último, se reporta la paralización del servicio de transporte a los servidores públicos de éste Órgano Contralor desde el mes de Julio del año 2021, por cuanto la unidad utilizada para este fin, vehículo marca: ENCAVA, modelo: 61030, placa: 519-XLK, color: BLANCO, serial de carrocería: I5323, serial de motor: 607986, serial de chasis: N/A, tipo: MOTONETA, clase: AUTOBÚS, según Certificado de Registro de Vehículo emanado del Instituto Nacional de Tránsito Terrestre N° 682000, I5323-1-1, N° de Autorización 4105V0511826 de fecha 17/07/1995, sufrió el despegue del marco de los dos parabrisas con el que cuenta el mismo, pasando por este motivo al estatus de inoperatividad y a la espera de su reparación.

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:

- Limpiezas y mantenimientos de las instalaciones de este Órgano Contralor (baños, oficinas, pasillos).

- Además de las acciones diarias en materia de bioseguridad, en cuanto a la aplicación de gel higienizante y sustancias anti-bacteriales a los servidores públicos y visitantes de esta Contraloría Estadal, y en el marco de las políticas y normas tomadas en la prevención del contagio del virus COVID-19, se efectuaron jornadas de desinfección una vez al mes en las instalaciones de la Contraloría General del Estado Bolivariano de Miranda.

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:

- Se realizó reparación del Sistema Eléctrico en el área del comedor, al cambiar la fase Neutro de la línea que alimenta a los microondas.
- Mantenimiento de las luminarias que así lo requerían, resultando en los cambios de balastros, bombillos redondos de 22 watts y tubos fluorescentes.

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 Nº 14).

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 2021, realizó sus operaciones Bancarias desde el 01/01/2021 al 31/12/2021 siendo los Cuentadantes al cierre de este ejercicio el ciudadano Rafael Alfredo López Atencio (Contralor Interventor), según Resolución de la Contraloría General de la República |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 y el ciudadano Gerson Mario Omaña (Director de Administración y Finanzas), según Resolución Interna de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda Nº 00-0032-2020 de fecha 20 de febrero de 2020. (Ver anexo Nº 15).

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 Nº 16).

ANEXOS

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (a)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ANEXO Nº 1
UNIVERSO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA DURANTE EL AÑO 2021

ÓRGANO/ ORGANISMO/ ENTE	DESCRIPCIÓN	CANT
GOBERNACIÓN	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	**1**
PROCURADURÍA	Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda	**1**
SERVICIO AUTÓNOMO	Servicio Autónomo sin Personalidad Jurídica de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Estado Bolivariano de Miranda (SEPINAMI)	**1**
SUPERINTENDENCIA	Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR)	**1**
CONSEJO LEGISLATIVO	Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda	**1**
SECRETARÍAS	Secretaría General de Gobierno	**9**
	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	
DIRECCIONES DE LA GOBERNACIÓN	Dirección del Despacho del Gobernador	**14**
	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 Nº 1 (CONTINUACIÓN)
UNIVERSO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA DURANTE EL AÑO 2021

ÓRGANO/ ORGANISMO/ ENTE	DESCRIPCIÓN	CANT
DIRECCIONES DE LA GOBERNACIÓN	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	
INSTITUTOS AUTÓNOMOS	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)	
FUNDACIONES	Fundación para el Bienestar Social e Integral del Anciano del Estado Miranda (FUNBISIAM)	1
FONDOS	Fondo del Desarrollo Económico del Estado Bolivariano de Miranda (FONDEMIR)	2
	Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI)	
CORPORACIONES	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 Nº 2
INFORMES DE ACTUACIONES FISCALES PRACTICADAS A ÓRGANOS EN PROCESO

Nº	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ÓRGANOS	ESTADO ACTUAL
1	DCAC-EC-1-18-05	Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014 (Examen de la Cuenta)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio Nº DC-0106-2021 de fecha 02-06-2021
2	DCACOP-3-21-02	Dirección de Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº DCAC-6-16-08 de fecha 14-07-2016	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio Nº DC-0144-2021 de fecha 30-06-2021
3	DCACOP-3-21-01	Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº DCAC-1-18-06 de fecha 27-02-2019	Informe Único de Seguimiento notificado mediante Oficio Nº DC-0196-2021 de fecha 31-08-2021
4	DCACOP-EC-19-03	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016 (Examen de la Cuenta)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio Nº DC-0298-2021 de fecha 15-12-2021
5	DCACOP-EC-19-02	Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 (Examen de la Cuenta)	Informe Definitivo notificado mediante Oficio Nº DC-0299-2021 de fecha 17-12-2021

ANEXO Nº 2 (CONTINUACIÓN)

INFORMES DEFINITIVOS NOTIFICADOS DE ACTUACIONES FISCALES PRACTICADAS A ENTES

Nº	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ENTES	ESTADO ACTUAL
1	DCAD-1-19-09	Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD) Auditoria Operativa, ejercicios económicos financieros 2017 y 2018	Informe Definitivo notificado con oficio DC-0302-2021 de fecha 22-12-2021
2	DCAD-3-21-03	Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), ejercicio económico financieros 2015 (Auditoría de Seguimiento)	Informe Único notificado mediante oficio Nº DC-0271-2021 de fecha 15-11-2021

ACTUACIONES FISCALES PRACTICADAS A ENTES EN PROCESO

Nº	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ENTES	ESTADO ACTUAL
1	DCAD-1-21-01	Instituto Regional de las Mujeres del Estado de Miranda (IREMUJERES), ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018 (Auditoría Operativa)	Actuación Fiscal Suspendida mediante Acta Nº DCAD-1-21-01 de fecha 09-02-2021
2	DCAD-1-21-02	Instituto Autónomo de Bibliotecas e Información de Miranda (IABIM), ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018 (Auditoría Operativa)	En fase de revisión de Informe Preliminar
3	DCAD-1-21-04	Instituto Autónomo de Policía del Estado Miranda (IAPEM), ejercicio económico financiero 2019 (Auditoria Especial)	En fase de trabajo de Campo

ACTUACIONES FISCALES NO PROGRAMADAS SOLICITADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nº	CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN	ÓRGANO/ENTE	ESTADO ACTUAL
1	DCACOP-4-21-03	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, ejercicios económicos financieros 2019 y 2020 (Control Previo)	Se encuentra en fase de presentación de resultados

ANEXO Nº 3

VALORACIONES DE INFORMES DE ACTUACIONES FISCALES

Nº	Órgano/ Ente	Ejercicio Económico Financiero	Informe Definitivo Nº	Fecha Valoración	Producto
1	Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariana de Miranda (SATMIR)	2016 y primer semestre del año 2017	DCAC-1-18-01	18-02-2021	Auto de Proceder
2	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	2015 (Examen de la Cuenta)	DCAC-EC-17-07	26-04-2021 Alcance a la Valoración Preliminar del Informe Definitivo Nº DCAC-EC-17-07 26-04-2021	Auto de Archivo
3	Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	2014 (Examen de la Cuenta)	DCAC-1-16-09	02-06-2021 Alcance a la Valoración Preliminar del Informe Definitivo Nº DCAC-1-16-09 sustentado en el Contenido del ACTA de fecha 01-06-2021	Auto de Archivo
4	Dirección del Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda	Seguimiento	DCACOP-3-21-02	26-08-2021	Auto de Archivo

ANEXO Nº 3 (CONTINUACIÓN)
VALORACIONES DE INFORMES DE ACTUACIONES FISCALES

Nº	Órgano/ Ente	Ejercicio Económico Financiero	Informe Definitivo Nº	Fecha Valoración	Producto
5	Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda (SATMIR)	Seguimiento	DCACOP-3-19-08	27-09-2021	Auto de Archivo
6	Dirección de Desarrollo y Protección Social de la GEBM	Seguimiento	DCACOP-3-19-06	08-11-2021	Auto de Archivo
7	Fundación para el Desarrollo Urbano y Social de Los Teques (FUNDA LOS TEQUES)	2017 y 2018	DCAD -1-19-01	26-01-2021	Auto de Archivo
8	Instituto Vivienda Miranda	2018	DCAD -3-19-07	19-02-2021	Iniciar la Potestad Investigativa
9	Hospital Dr. Osio de Cúa	2015	Nº DCAD -1-16-05	19-03-2021	Auto de Archivo
10	Hospital General Dr. Victorino Santaella	2015	DCAD -1-16-05	12-04-2021	Auto de Archivo
11	Hospital Dr. Hermógenes Rivero Saldivia	2015	DCAD -1-16-06	10-05-2021	Auto de Archivo
12	Instituto Autónomo de Infraestructura, Obras y Servicios del Estado Miranda (INFRAMIR)	2017 y 2018	DCAD -1-19-06	30-08-2021	Iniciar la Potestad Investigativa

ANEXO Nº 4

INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA INICIADAS Y NOTIFICADAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CÓDIGO DE ACTUACIÓN FISCAL	CÓDIGO DE LA POTESTAD	ENTE U ÓRGANO	NOTIFICACIÓN	ESTATUS
DCAC-1-18-06	PI-DCACOP-03-001-2021	Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	Participada a la Contraloría General de la República N° DC-0262-2021 de fecha 03/11/2021	En trámite
DCAD-1-16-01 y DCAD-3-18-03	PI-DCAD-001-2021	Corporación Mirandina de Turismo (CORPOMITUR) Ejercicios económicos financieros 2013, 2014, 2015, 2017 y 2018.	Se formalizó la Potestad Investigativa en fecha 19-07-2021	Notificación de los legítimos interesados, paralizada por la cuarentena.
TOTAL POTESTADES INVESTIGATIVAS INICIADAS, EN TRAMITE Y CONCLUIDAS				2

ANEXO Nº 5

MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

Nº	DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETIVO
1	Manual de Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Ayudas Socioeconómicas para Gastos Médicos y Funerarios al Personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Elaboración)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-005-2021 de fecha 12/01/2021	Proveer a la Dirección de Talento Humano de un instrumento o guía que le permita ejecutar el procedimiento para responder a las solicitudes de ayudas socioeconómicas para gastos médicos y funerarios del personal activo, jubilado, pensionado y los que se encuentran laborando en comisión de servicios en esta Contraloría Estadal, así como, de sus cargas familiares; de manera eficiente y eficaz, mostrando de forma concreta las diversas acciones que intervienen en dicho proceso.
2	Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución Nº DC-00-0091-2021 de fecha 14/05/2021	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	Manual de Normas y Procedimientos para la Tramitación y Pago de Viáticos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución Nº DC-00-0133-2021 de fecha 07/09/2021	Tiene por objeto describir las normas y procedimientos a seguir para efectuar la Tramitación y Pago de Viáticos, por viajes dentro y fuera del País para las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, así como las personas que, sin relación de dependencia con el Órgano Contralor, presten servicios o cumplan misiones oficiales para el mismo, a objeto de identificar con claridad el procedimiento administrativo que en él se cumple.
4	Manual de Normas y Procedimientos para la Formulación, y Control Presupuestario de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (Actualización)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-0138-2021 de fecha 28/09/2021	Tiene como propósito establecer de una forma clara y concisa las Normas y Procedimientos Administrativos para Formulación y Control Presupuestario de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

ANEXO Nº 5 (CONTINUACIÓN)
MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

Nº	DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETIVO
5	Manual de Usuario del Sistema de Directorio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda. (DIRECTORIOCEBM) (Elaboración)	Aprobado mediante Resolución N° DC-00-0177-2021 de fecha 22/12/2021	Sirve de apoyo y referencia a los usuarios y administradores que manipulan el Sistema de Directorio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

ANEXO Nº 6

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

Nº	DENOMINACIÓN Y SOFTWARE EN EL CUAL FUE DESARROLLADO. (LIBRE O PROPIETARIO)	FUNCIONALIDAD
1	Sistema de Directorio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda (DIRECTORIOCEBM). Desarrollado en Software Libre	Es una herramienta que permite llevar de manera ordenada, el control y seguimiento de los servidores públicos activos que laboran en la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, a efectos de ubicar su nombre y apellido, cedula, Dirección, Unidad u Oficina donde se desempeñan, la extensión telefónica, correo interno y su fotografía.

Fuente: Información extraída de los Informes de Actividades Mensuales de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda correspondiente al ejercicio económico financiero 2021.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (E)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ANEXO Nº 7

INFORMACIÓN SOBRE JORNADA EN DEFENSA DEL VOTO SOBERANO 21N-2021

Zonas del Estado Bolivariano de Miranda	Municipios	Semana 12 al 19 de noviembre
Altos Mirandinos	Guaicaipuro	375
	Carrizal	57
	Los Salías	60
Valles del Tuy	Independencia	144
	Paz Castillo	316
	Simón Bolívar	363
	Cristóbal Rojas	77
	Tomas Lander	145
	Urdaneta	-
Central	Chacao	63
	Sucre	124
	Baruta	213
	Hatillo	58
	Plaza	129
	Zamora	103
Barlovento	Acevedo	69
	Brión	55
	Buroz	115
	Andrés Bello	27
	Páez	32
	Pedro Gual	60
Total, por Municipios		2585

ANEXO Nº 8

FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS POR PARTE DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

DESCRIPCIÓN	NOMBRE
CONSEJOS COMUNALES (4)	"Los Nuevos Teques", "Pioneros de La Bermúdez", "Rosa Real" y "Cruz de Guaicaipuro".
TOTAL, TALLERES DE FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR DICTADOS	**3**
TOTAL, CIUDADANOS(AS) FORMADOS	**33**

ANEXO Nº 9

FORTALECIMIENTO A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS POR PARTE DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

Nº	Denominación del Taller	Fecha	Voceros formados	Organizaciones Bases del Poder Popular capacitadas	Lugar
1	Fortalecimiento del Poder Popular	03-03-2021	18	Municipio Guaicaipuro: Consejos Comunales: "Los Nuevos Teques", "Pioneros de la Bermúdez" y "Rosa Real"	Parque Los Nuevos Teques, Sede Grupo Scout Los Nuevos Teques. Los Teques, Estado Bolivariano de Miranda.
2		04-03-2021	6	Municipio Guaicaipuro: Consejos Comunales: "Pioneros de la Bermúdez"	Centro Cultural Villa Teola, Los Teques, Estado Bolivariano de Miranda.
3		15-09-2021	9	Municipio Guaicaipuro: Consejo Comunal: "Cruz de Guaicaipuro"	Instalaciones del Dispensario Dr. José Gregorio Hernández" Sector Guaremal, Los Teques, municipio Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda.
Total Talleres dictados:					**3**
Total Voceros formados:					**33**
Total Consejos Comunales capacitados:					**4**

ANEXO Nº 10
FORTALECIMIENTO PARA ÓRGANOS Y ENTES DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

N.º	Denominación del Taller	Fecha	Servidores Públicos capacitados	Órganos/Entes
1	**"Taller Fortalecimiento del Poder Popular" Modulo: "Contraloría Social"**	13-05-2021	26	**Primer Grupo Municipio Guaicaipuro:** Estudiantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
			4	Personal Administrativo del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
2			19	**Segundo Grupo Municipio Guaicaipuro:** Estudiantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
			4	Personal Administrativo del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
3		13-10-2021	15	Municipio Guaicaipuro: Personal: Administrativo, Medico, Enfermería del Instituto Médico Quirúrgico Ribas.
4		14-10-2021	16	
5		27-10-2021	18	
6		28-10-2021	19	
7	**"Taller Fortalecimiento del Poder Popular" Modulo: "Rendición de Cuentas"**	27-05-2021	20	**Primer grupo Municipio Guaicaipuro:** Estudiantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
			3	Personal Administrativo del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
8			12	**Segundo Grupo Municipio Guaicaipuro:** Estudiantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
			1	Personal Administrativo del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)

ANEXO N° 10 (CONTINUACIÓN)
FORTALECIMIENTO PARA ÓRGANOS Y ENTES DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

N°	Denominación del Taller	Fecha	Servidores Públicos capacitados	Órganos/Entes
9	"Taller Fortalecimiento del Poder Popular" Modulo: "Orientaciones para El Órgano / Ente Financiador" y "Orientaciones para Los Consejos Comunales"	22-06 -2021	8	**Primer grupo.** Municipio Guaicaipuro: Estudiantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
			1	Personal Administrativo del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
10			16	**Segundo Grupo** Municipio Guaicaipuro: Estudiantes del Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
			3	
11	"Participación Ciudadana Creación y Funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio de la Atención"	18-03-2021	10	Municipio Guaicaipuro: Servidores públicos de este Órgano Contralor (Nuevo Ingreso)
12		18-05-2021	52	**De forma virtual:** Funcionarios de PDVSA GAS COMUNAL a nivel Nacional.
13	**"Participación Ciudadana Creación y Funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio de la Atención"**	10-06-2021	11	**Municipio Guaicaipuro:** Servidores públicos de este Órgano Contralor (Nuevo Ingreso)
14		08-07-2021	26	**Municipio Guaicaipuro:** Servidores Públicos adscrito al Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI)
15		22-08-2021	22	**Municipio Guaicaipuro:** Funcionarios Públicos de La Oficina de Atención al Ciudadano de la Policía Municipal del Municipio Guaicaipuro
16		13-10-2021	15	**Municipio Guaicaipuro:** Personal: Administrativo, Medico, Enfermería del Instituto Médico Quirúrgico Ribas
17		14-10-2021	16	
18		27-10-2021	18	
19		28-10-2021	19	
Total, talleres de dictados				**19**
Total órganos/entes atendidos				**5**
Total de servidores públicos capacitados				**374**

ANEXO Nº 11
JORNADAS DE DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO ACTUALIZACIÓN

Nº	Denominación	Fecha	Servidores Públicos atendidos	Órgano / Ente	Lugar
1	**Jornada de Declaración Jurada de Patrimonio de Actualización**	01-07-2021	36	**Municipio Guaicaipuro:** Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda	Salón de usos múltiples "Dr. Clodosbaldo Russián Uzcátegui" de la CEBM
2		07-07-2021	20	**Municipio Guaicaipuro:** Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda	Residencias Caracas, nivel Mezzanina, Municipio Guaicaipuro
3		21-07-2021	15	**Municipio Guaicaipuro:** Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI). Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Tribunal Supremo de Justicia (sede Los Teques).	Salón de usos múltiples "Dr. Clodosbaldo Russián Uzcátegui" de la CEBM
4		22-07-2021	27	**Municipio Guaicaipuro:** Sede policial La Macarena	- Comando de la Policía Nacional Bolivariana Altos Mirandinos, sector La Macarena, municipio Guaicaipuro
	Declaración Jurada de Patrimonio de Actualización	01-07-2021 al 31-07-2021	184	**Municipio Guaicaipuro:** La Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Metro Los Teques. Alcaldía del Municipio Guaicaipuro. POLIMIRANDA. Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda Contraloría Municipal del Municipio Guaicaipuro. Tribunal Supremo. TRANSMIRANDA. HIDROCAPITAL. Defensoría del Municipio Carrizal. Ministerio para el Poder Popular para La Cultura. Instituto Nacional de Orientación Femenina (INOF). Procuraduría del Trabajo (Sede Guaicaipuro)	Oficina de Atención al Ciudadano de la CEBM

ANEXO Nº 11 (CONTINUACIÓN)
JORNADAS DE DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO ACTUALIZACIÓN

Nº	Denominación	Fecha	Servidores públicos atendidos	Órgano / Ente	Lugar
	Declaración Jurada de Patrimonio de Actualización.	01-08-2021 al 31-08-2021	32	**Municipio Guaicaipuro:** Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Alcaldía del Municipio Guaicaipuro. Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda Tribunal Supremo (sede Los Teques). Inspectoría del Trabajo (Sede Guaicaipuro). Fondo Único Social Miranda (FUSMI). Banco Bicentenario. Empresa de Producción Social "Algodones Orinoco". UPTAMCA. Secretaría de Educación de la GEBM Liceo Militar "Cap. Pedro María Ochoa Morales" PEMOM. Servicio Autónomo de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente del Estado Miranda (SEPINAMI). Seguro Social (sede los Teques). Empresa de Producción Social "Covenplas". Bomberos del Estado Miranda.	Oficina de Atención al Ciudadano de la CEBM
Total, Órgano y Entes atendidos:					**24**
Total, Declaración Jurada de Patrimonio Actualización realizadas:					**296**

ANEXO Nº 12

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

DENOMINACIONES	Nº DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL. (PROFESIÓN Y CARGO)
DIRECTIVOS	31	LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN, ABOGADOS, INGENIEROS, ECONOMISTA, T.S.U. Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JEFE DE OFICINA		
AUDITOR INTERNO		
TÉCNICO PROFESIONAL	53	T.S.U. Y LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN, ABOGADOS, CONTADORES PÚBLICOS, INGENIEROS, EDUCACIÓN.
ADMINISTRATIVO Y DE APOYO	36	PRIMARIA Y BACHILLER.
OBRERO	11	PRIMARIA Y BACHILLER.
TOTAL PERSONAL FIJO	131	
CONTRATADO	-	-
TOTAL	**131**	

Fuente: Registro de Asignación de Cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda al 31-12-2021.

ANEXO Nº 12 (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	
Denominación	Contralor(a)	Director General	Auditor Interno	Director	Jefatura	Nivel Administrativo y de Apoyo	Nivel Técnico Superior Universitario	Nivel Profesional	Obrero	Cant.	%
Despacho del Contralor						2				2	
Dirección del Despacho el Contralor				2		4				6	
Unidad de Auditoría Interna						1	1	3		5	
Oficina de Atención al Ciudadano				2		1		5		8	
Dirección de Consultoría Jurídica				1		1				2	
Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones				2		3	1	2		8	
Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión				3		3	1	2		9	
Dirección de Talento Humano				4		3	3	6		16	
Dirección de Administración y Finanzas				8		10	2	3	11	34	
Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas				1		2	3	2		8	
Dirección General						1		1		2	
Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder				3		2	2	9		16	
Dirección de Control de la Administración Descentralizada				4		4		5		13	
Dirección de Determinación de Responsabilidad Administrativa				1		1				2	
TOTALES				**31**		**38**	**13**	**38**	**11**	**131**	
%											

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (a)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ANEXO Nº 13

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

	Denominación	Asignación inicial	Modificaciones	Asignación actualizada	Monto comprometido	Monto causado	Monto pagado	Monto disponible
4.01	Gastos de Personal	44.655,10	73.216,41	117.871,51	117.843,22	117.843,22	109.516,45	28,29
4.02	Materiales, Suministros y Mercancía	29.451,12	22.467,63	51.918,75	51.915,38	51.915,38	51.293,56	3,37
4.03	Servicios no Personales	30.684,14	28.399,71	59.083,85	59.071,14	59.071,14	52.101,05	12,71
4.04	Activos Reales	22.133,81	0,00	22.133,13	21.670,00	21.670,00	21.092,66	463,81
4.07	Transferencias	10.127,15	15.593,98	25.721,13	25.719,55	25.719,55	25.462,90	1,58
4.11	Disminución de Pasivos	1.000,00	400,00	1.400,00	1.351,62	1.351,62	1296,55	48,38
	Totales	138.051,32	140.077,73	278.129,05	277.570,91	277.570,91	260.763,17	558,14

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

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (A)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ANEXO Nº 14

CUENTAS BANCARIAS AL CIERRE DEL 31-12-2021 DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ENTIDAD BANCARIA	TIPO DE CUENTA	Nº DE CUENTA	USO	CUENTADANTES	SALDO AL CIERRE 31-12-2021
Banesco	Corriente	0134-0035-14-0351070700	Gastos de Personal	Rafael Alfredo López Atencio	5.716,09
Banesco	Corriente	0134-0035-12-0351070696	Gastos Distintos		9.047,53
Banesco	Corriente	0134-0035-12-0351070360	Receptora	Gerson Mario Omaña	6,76
Tesoro	Corriente	0163-0227-9822-73006837	Gastos de Personal (Directivos)		2.693,71
TOTAL, SALDO EN CUENTAS BANCARIAS AL CIERRE 31-12-2021					**17.464,09**

ANEXO Nº 15

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

RESUMEN POR SUB-GRUPOS DE LOS BIENES MUEBLES

Fecha: 31-12-2021
Página: 1

DENOMINACIÓN

DEPENDENCIA O UNIDAD DE TRABAJO	CÓDIGO
CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA	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	1.147,78
2	02	0	MOBILIARIO Y ENSERES DE ALOJAMIENTO	18.708,88
2	03	0	MAQUINARIA Y DEMAS EQUIPOS DE CONTRUCCION, CAMPO, INDUSTRIA Y TALLER	0,43
2	05	0	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	869,20
2	06	1	EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y DE VETERINARIA	53,80
2	13	0	EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	1.405,06
			CANTIDADES DE BIENES: 5089 **TOTAL BS.:**	**22.185,15**

	PREPARACIÓN	CONFORMACIÓN	APROBACIÓN	SELLO
NOMBRE				
CARGO				
FIRMA				

ANEXO Nº 16
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

INFORME DEFINITIVO Nº DCAC-EC-1-18-05

RESUMEN EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:

Examen de la Cuenta

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar y calificar la cuenta presentada por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO

El Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), fue creado según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.282 de fecha 13-09-2001 y tiene como atribuciones: legislar sobre materia de competencia estadal; sancionar la Ley de Presupuesto del Estado y todo lo demás que establezca la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes.

ALCANCE:

La Actuación Fiscal se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos en el examen de la cuenta, correspondientes al ejercicio económico financiero 2014.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los aspectos organizacionales, administrativos y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo, establecidos por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, del ejercicio económico financiero 2014.
- Verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en la administración, manejo, registro y control de los recursos recibidos, así como la ejecución de los egresos a nivel de partidas específicas y sub específicas, de igual manera la existencia de los soportes documentales, durante el ejercicio económico financiero 2014.
- Comprobar el registro, manejo, uso y custodia de los bienes públicos, se ajuste a lo establecido en las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.

RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

- De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual, suministrado por la Dirección de Administración y Presupuesto del Consejo Legislativo de Estado Bolivariano de Miranda, se observó que existe una Coordinación de Despacho de Presidencia con asignación presupuestaria y metas asignadas, la cual no está contemplada en la estructura organizativa del CLEBM.
- Se constató que, el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, no contó con un Reglamento Interno, que estableciera las disposiciones relacionadas con su estructura y organización.
- Se constató que no contó con el Manual de Organización y Funciones del Organismo.
- No contó con el Registro de Asignación de Cargos (RAC), ni el Manual Descriptivo de Clases de Cargo.
- De un universo de cuatrocientos veintiséis (426) expedientes, del personal adscrito al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, se constató que:

a) Dos (2) expedientes no tiene la declaración jurada de patrimonio a la fecha de ingreso al organismo.

b) Veinticinco (25) expedientes no tiene la declaración jurada de patrimonio a la fecha del cese de funciones en el organismo

c) Siete (7) expedientes no tienen actualizado la Declaración Jurada de Patrimonio.
d) Sesenta y ocho (68) expedientes no poseen la consulta de inhabilitados emitida por la contraloría general de la república.
e) Seis (6) expedientes, no contiene el título de educación media diversificada.
f) Treinta y siete (37) expedientes del personal empleados no presentan la evaluación de desempeño individual.
g) Veintiséis (26) expedientes del personal obrero, no tienen la evaluación de eficiencia.
h) Veinte (20) expedientes no tienen la planilla de inscripción del seguro social obligatorio (Forma 14-02).
i) Quince (15) expedientes presentan tachaduras y enmendaduras.
j) Cuatro (4) expedientes que no poseen la gaceta oficial o resolución del personal jubilado legislativo.
k) Siete (7) expedientes que, no poseen la gaceta oficial o resolución del personal por pensión de sobreviviente legislativo.
l) Un (1) expediente que no posee la gaceta oficial o resolución de la pensión de sobreviviente de obrero.

- De la revisión efectuada a los documentos contenidos en los expedientes de una muestra de trecientos diez (310) órdenes de pago por concepto de compras y servicios, que representan el 30% de un total de mil treinta y dos (1.032) órdenes, durante el ejercicio económico financiero 2014, se evidenció lo siguiente:

a) Ciento diez (110) expedientes carecen de la respectiva acta de control perceptivo.
b) Sesenta y tres (63) expedientes, carecen del análisis de precio.
c) Cincuenta y tres (53) expedientes, no poseen requisición.
d) Cuatro (4) expedientes, carecen de las respectivas facturas.
e) Tres (3) expedientes cuya facturas anexas, no coinciden con la totalidad del gasto.

- De la revisión efectuada a una muestra del trescientos diez (310) consultas de precios, que representan el 30% de mil treinta y dos (1.032) órdenes de pago:

a) Nueve (9) expedientes bajo la modalidad de consulta de precio que ascienden a la cantidad de seiscientos noventa y seis mil setecientos ochenta y seis bolívares con cincuenta y cinco céntimos (Bs. 696.786,55); las cuales debieron ser ejecutadas a través de una contratación única, bajo la modalidad de concurso cerrado, por tratarse de un mismo objeto, similar naturaleza y de carácter recurrente, en función al total de erogaciones realizadas.
b) Por otra parte, se comprobó que la asignación inicial de las partidas presupuestarias imputadas, contaban con la disponibilidad requerida para realizar los procedimientos de contrataciones correspondientes.

- Se evidenció que el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, para el ejercicio económico financiero 2014, no elaboró un Plan de Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático.
- Se constató que para el ejercicio económico financiero 2014, el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, no creó la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles.

- De la revisión efectuada a cincuenta y dos (52) expedientes de los vehículos, se constató lo siguiente:

a) Veintiocho (28) expedientes de vehículos y nueve (9) expedientes de motos no contienen el acta de asignación o autorización del funcionario responsable del bien.
b) Siete (7) expedientes de vehículos y siete (7) expedientes de motos, no poseen el Certificado de Registro del Vehículo ates el INTT.
c) Diecinueve (19) expedientes de vehículos y cuatro (4) expedientes de motos no tienen el certificado de origen.

- De la inspección realizada a la totalidad de los vehículos que conforman el Parque Automotor, constituido por cincuenta y tres (53) vehículos, se constató lo siguiente:

a) Diecisiete (17) vehículos, se encuentran inoperativos por tener el motor dañado y carecen de componentes.
b) Cuatro (4) vehículos, no pudieron ser inspeccionados, por cuanto no se ubicaron las llaves de dos (2) unidades; un (1) vehículo se encontraba estacionado entre dos carros dañados imposibilitando el acceso al mismo y un (1) vehículo presentaba la guaya para abrir el capó dañada. Un (1) vehículo que representa el 1,89%, se encuentra ubicado en el taller mecánico Multiservicio Chery JRCAR 2017, con el motor desarmado y en espera de su reparación, razón por la cual está inoperativo.
c) Tres (3) motos inoperativas y en espera de reparación, ya que carecen de componentes. Una (1) moto que representa el 1,89%, se encuentra en el taller del IAPEM, ubicado en la calle 19 de Abril de la Ciudad de Los Teques, Estado Bolivariano de Miranda, en estado de inoperatividad ya que tiene el motor dañado y en espera de reparación

d) Cinco (5) vehículos dados en comodato y en investigación por robo, razón por lo cual no se verificó su estado estructural y operatividad.
e) Tres (3) motos, se encuentran en investigación por robo.
f) Ocho (8) vehículos ubicados en la siguiente dirección: San Vicente del Paraíso Tuy, calle Paraguachoa, Parcela 28 Santa Teresa del Tuy Estado Miranda, no pudieron ser inspeccionados por recomendaciones de los funcionarios policiales del Sector

- De la revisión efectuada al Formulario BM-1 Inventario de Bienes Muebles:

a) Mil cuatro (1.004) bienes muebles, que no fueron ubicados, sin sus respectivos movimientos (Actas de Desincorporación, Actas de Asignación y Movimientos Internos o Externos.
b) Ciento noventa y nueve (199) bienes muebles, que están en físico, que no se encuentran señalados en los Formularios BM-1, sin los respectivos movimientos.
c) Ochenta y nueve (89) bienes muebles, que carecen del número de identificación.
d) Tres (3) depósitos para resguardo de los bienes muebles (equipos de computación, impresoras, sillas, estantes, escritorios, teléfonos, entre otras herramientas), pertenecientes al CLEBM, almacenados en un espacio reducido de forma aglomerada, con humedad y polvo.

CONCLUSIONES:

Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe en relación a, evaluar y calificar la cuenta presentada por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondientes al ejercicio económico financiero 2014, se evidenciaron las siguientes debilidades:

De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual correspondiente al año 2014, presentado por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), no guarda relación en atención a las actividades y metas a ser ejecutadas por la Coordinación del Despacho, de acuerdo con la estructura Organizativa. En relación al Reglamento Interno, el mismo no se encuentra creado

Así mismo, el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano Miranda (CLEBM), no cuenta con un Manual de Organización y Funciones. A su vez, no presenta un Registro de Asignación de Cargos (RAC), ni Manual Descriptivo de Clases de Cargos.

En cuanto a la revisión de los expedientes de personal, carecen de ciertos documentos que los conforman. En relación a las Órdenes de Pagos emitidas, se evidenció que ciertos expedientes carecen de soportes documentales que los conforman. Igualmente, nueve (9) expedientes que derivaron de procesos de contratación y cuya fue aplicada la modalidad de Consulta de Precios, e imputadas por partidas presupuestarias erróneas, se debió aplicar la modalidad única de Concurso cerrado tanto por su cuantía como por su naturaleza del gasto, como por su similitud y recurrencia del gasto, aun cuando se comprobó que las partidas presupuestarias contaban con disponibilidad presupuestaria para efectuar los procesos de contratación.

Por otra parte, no fue elaborado el programa o plan de mantenimiento preventivo y rutinario. De igual manera, cuarenta y dos (42) expedientes del parque automotor, adscritos al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), carecen del acta de asignación o autorización del funcionario responsable del bien, así como las características del bien asignado a su cargo, Certificado de Registro del Vehículo ante el INTT. De los Cincuenta y Tres Vehículos (53) entre automóviles y motos, cuarenta y dos (42) se encuentran inoperativos, deteriorados, desmantelados en talleres mecánicos, dados en comodatos sin los respectivos soportes que lo argumenten, algunos por situación de robo o no fueron ubicados.

Por último, se constató Bienes Muebles, que no cuentan con sus respectivas actas de desincorporación, asignación y movimientos internos y externos, bienes muebles que están en físico pero no se detallan en el Formulario BM-1, bienes que carecen del número de identificación y tres (3) depósitos pertenecientes al CLEBM, destinados para resguardo de bienes muebles donde los mismos se encuentran aglomerados, con signos de humedad, deterioro y polvo.

RECOMENDACIONES:

- Las Máximas Autoridades del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, deben implementar mecanismos de control interno que les permitan adecuar e integrar las actividades y metas propuestas en el Plan Operativo Anual.
- Las Direcciones y áreas involucradas, deberán realizar las gestiones pertinentes para recabar información necesaria, en la implementación, actualización y seguimiento de las disposiciones legales (Reglamento Interno).

- La Máxima Autoridad y los funcionarios responsables, deberán implementar mecanismos de control que permitan la creación e implementación de un Registro de Asignación de Cargos, así como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- Los funcionarios responsables del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, deberán adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos relacionados con la conformación de los expedientes de personal que formará parte de la plantilla de personal (Legislador, Directivo, administrativo, obrero, fijo 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 ingreso y cese de funciones y liquidación de las respectivas prestaciones sociales.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con los funcionarios responsables e involucrados en la conformación de los expedientes de las Órdenes de Pago, deberán adquirir mecanismo de control, supervisión, coordinación y seguimiento con la finalidad de dar cumplimiento al control previo.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con los funcionarios responsables deberán adquirir mecanismo de control, supervisión, coordinación y seguimiento en los procesos de adquisición de materiales y suministros, relacionadas a los procedimientos de contrataciones públicas en sus distintas modalidades, que por su cuantía sea aplicadas las modalidades a que les corresponde.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con las áreas involucradas, deben establecer mecanismos de control interno y supervisión, de los bienes adscritos al organismo, que garanticen la implementación de un elaborar un programa o plan de mantenimiento preventivo.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán realizar los trámites pertinentes a los fines de conformar la Comisión Técnica de Bienes Muebles.
- La Máxima Autoridad, 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.
- La Máxima Autoridad del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán realizar los trámites pertinentes, a la actualización del Inventario de Bienes Muebles formulario BM-1.

CALIFICACIÓN

Del análisis efectuado al Examen de la Cuenta del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2014, se determinaron observaciones que afectan su conformidad, lo que trae como consecuencia que este Órgano Contralor considere la Cuenta Objetada.

Elaborado por:	Revisado por:
SHEGUY PEREZ	**YULIZA PERALES DE RAMÍREZ**
Firma del Auditor Fiscal	Firma del Director(a) de Control
Fecha: 20-05-2021	Fecha: 20-05-2021

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (a)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

INFORME ÚNICO Nº DCACOP-3-21-02

RESUMEN EJECUTIVO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:
Seguimiento

OBJETIVO GENERAL:
De acuerdo con lo previsto en los artículos 42 y 44 de la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; la presente actuación de seguimiento se orientó a Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas y preventivas aplicadas por la Dirección del Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda, a los fines de subsanar las observaciones derivadas del Informe Definitivo N° DCAC-6-16-08, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.

OBSERVACIONES RELEVANTES:

RECOMENDACIONES EJECUTADAS
Las recomendaciones descritas seguidamente fueron acatadas por la Dirección del Despacho, mediante la implementación de las siguientes acciones correctivas:

1) Recomendación formulada:
"La Máxima Autoridad y los funcionarios responsables del proceso de elaboración y tramitación de los Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos emanados del Despacho del Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda, debe establecer los mecanismos de control que garanticen que los mismos se elaboren con estricto apego a lo establecido en la normativa Legal que rige la materia, velando que se realicen las verificaciones y revisiones pertinentes a fin de asegurar la legalidad y transparencia de los mismos".

Acción correctiva de la Dirección del Despacho del Gobernador:
"Se diseñará una matriz u hoja de ruta que contenga los lineamientos de forma y/o legales que permita identificar los elementos esenciales de los actos a elaborar de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos".

Se solicitó los procedimientos legales implementados, que permitan identificar los elementos esenciales para la elaboración de los actos administrativos por parte del Despacho del Gobernador, siendo suministrado un manual de Normas y Procedimientos- Coordinación General de Administración del Despacho año 2011 referente a las funciones del funcionario responsable de llevar el registro y control de la correspondencia; cabe mencionar que los procedimientos empleados, son los contenidos en el referido manual, pese a que el mismo, se encuentra desactualizado en relación al cumplimiento de la acción correctiva.

Se constató que los mecanismos de control interno implementados en la elaboración y tramitación de los Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos, durante el ejercicio fiscal 2017, responden al cumplimiento de los lineamientos impartidos por las autoridades, en apego las normativas que rigen la materia.

RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS
Asimismo, la Dirección del Despacho no cumplió las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, ni ejecutó las acciones correctivas correspondientes en las siguientes recomendaciones:

1) Recomendación formulada:
"La Máxima Autoridad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, debe aplicar los procesos y controles requeridos a objeto de remitir al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, las respuestas a los cuestionarios que le sean aplicados por ese Órgano Legislador y de esta manera dar cumplimiento a los principios y deberes establecidos en las Constituciones tanto Nacional como Estadal y demás leyes del Estado Bolivariano de Miranda".

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):
"Se diseñara una matriz u hoja de Ruta que permita diferenciar los oficios, documentos de mero trámite o informativos emanados del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda de aquellas solicitudes de naturaleza política, a los efectos de Evaluar de estas últimas, su pertinencia u oportunidad a los efectos de emitir de ser el caso, su correspondiente respuesta".

Mediante la verificación de la correspondencia recibida por el Despacho del Gobernador, acerca de solicitudes de naturaleza política (cuestionarios), por parte del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, se pudo observar la inexistencia de los mismos, ya que no reposan en este Despacho solicitudes realizadas al

Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Miranda, por el Gobernador saliente ni por el Gobernador entrante durante el ejercicio económico financiero 2017.

CONCLUSIONES:

Grado de cumplimiento de las acciones correctivas
Como resultado del seguimiento practicado a la implementación de las acciones correctivas ejecutadas por la Dirección del Despacho del Gobernador del Estado Miranda, se constató que fue ejecutada una (1) recomendación que representa un 50% de un total de dos (2) recomendaciones formuladas.

Incumplimiento justificado de las acciones correctivas
Fue incumplida una (1) acción correctiva que representa el 50% restante del total de las recomendaciones formuladas, en relación a los procesos y controles requeridos a objeto de remitir al Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), las respuestas a los cuestionarios que éstos formulen, siendo justificada como sigue:

Al respecto, se constató que durante el período objeto de estudio, no se recibió en la Dirección de Despacho del Gobernador, solicitudes de información del referido Organismo (CLEBM), para su debida respuesta; impidiendo la comprobación en la práctica de la puesta en marcha de los lineamientos legales establecidos para la tramitación de determinados asuntos. Por lo que dicha recomendación, se considerará en futuras actuaciones fiscales, a los fines de revisar nuevamente el proceso de los mismos.

Elaborado por:	**YULIZA PERALES** **Revisado por:**
Firma del Auditor Fiscal Fecha: 29-06-2021	Firma del Director(a) de Control Fecha: 29-06-2021

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

RESUMEN EJECUTIVO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:
Seguimiento

OBJETIVO GENERAL:
De acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y 46 de la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; la presente actuación de seguimiento se orientó a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas aplicadas por la Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (GEBM), a los fines de subsanar las observaciones plasmadas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-18-06 de fecha 27-02-2019, correspondiente del ejercicio económico financiero 2015.

OBSERVACIONES RELEVANTES:

RECOMENDACIONES EJECUTADAS
Las recomendaciones descritas seguidamente fueron acatadas por la Dirección General de Tecnología de la Información (DGTIGEBM), mediante la implementación de las siguientes acciones correctivas:

1) Recomendación formulada:
"La Máxima Autoridad de la (DGTIGEBM)*, debe gestionar ante la Dirección de planificación Organización y Presupuesto de la (DPOPGEBM), la adecuación de su Estructura Organizativa, de forma tal que esta se ajuste a su normativa interna, velando que ante cualquier reforma de su reglamento y/o normativas relacionadas con la organización y funcionamiento de la Dirección, se realicen las modificaciones necesarias y así dar cumplimiento a los principios de legalidad transparencia y oportunidad que deben prevalecer en la administración pública".*

Acción correctiva de la *Dirección General de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda*:
"Solicitar ante la (DPOPGEBM) una reestructuración organizativa, que contemple cambio en el organigrama, adecuándolo a nueva realidad de la Dirección; actualización de los Manuales Administrativos y Reglamento Interno de la Dirección".

Se gestionó una reestructuración organizativa ante la *(DPOPGEBM)*, procediendo a su aprobación y actualización mediante, en el cual se describen las Coordinaciones Sectoriales.

Por otra parte, se demostró, la figura de un Director Adjunto al Director General del (DGTIGEBM), representado en el Organigrama Posicional de dicha dependencia, el cual es un cargo de colaboración y asistencia al Director General de la dependencia.

2) Recomendación formulada
"La Máxima Autoridad y los servidores públicos que administren, manejen o custodien recursos o bienes públicos que se encuentren adscritos a la (DGTIGEBM)*, deberán dar estricto cumplimiento en la elaboración del Acta de Entrega en caso del cese de sus funcionarios, de acuerdo con la normativa que rige la materia".*

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):
"Garantizar que se elabore el Acta de Entrega cada vez que sea requerido, de acuerdo con la normativa que rige la materia".

Se constató mediante revisión de la documentación suministrada por la (DGTIGEBM), la elaboración de un Acta de Entrega conforme a las normas para Regular la Entrega de los Órganos de la Administración Pública y sus Respectivas Oficinas o Dependencias

3) Recomendación formulada
"Optimizar el sistema de control interno vinculado al archivo de la documentación justificativa de las operaciones realizadas (presupuestarias, técnicas, operativas y administrativas) por la (DGTIGEBM)*, siguiendo un orden cronológico, facilitando su oportuna localización, salvaguarda, protección y conservación. Así mismo, garantizar que los expedientes de Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), cuenten con la documentación completa y exacta, que justifique la referida solicitud de acuerdo a la normativa que regula la materia".*

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):
"Mejorar el Sistema de Control Interno relacionado con el archivo de la documentación que soporta las operaciones y gestiones administrativas".

Se corroboró que la (DGTIGEBM), ha implementado mejoras a su sistema de control interno.

En cuanto a las (SGP), se constató que dichas solicitudes no son competencia de la (DGTIGEBM), las mismas se encuentran archivadas en la Dirección de Administración de la (GEBM).

4) Recomendación formulada
"La Máxima Autoridad de la (DGTIGEBM), *deberá designar a un funcionario responsable patrimonial para el manejo, control y administración de los Bienes Muebles adscritos a la referida dependencia, a fin de llevar el registro e inventario actualizado de los bienes asignados y responder ante cualquier pérdida, daño o deterioro en cuanto le sea imputable y garantizar la salvaguarda el patrimonio público".*

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):
"Designación de un funcionario responsable patrimonial para el manejo, control y administración de los bienes de la Dirección".

Se evidenció que la (DGTIGEBM), designó por escrito al funcionario responsable del manejo, control y supervisión de los Bienes Muebles.

5) Recomendación formulada
"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, a fin de proceder a realizar el procedimiento de desincorporación que corresponda y garantizar información confiable, exacta, útil y oportuna".

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):
"Planificar una investigación con el objeto de sincerar el inventario (bienes no ubicados, comodatos y bienes no etiquetados)".

Se constató la solicitud de una la inspección e investigación para sincerar el inventario y los diferentes trámites realizados ante los organismos encargados de las respectivas incorporaciones y desincorporaciones, así como rescindir de los contratos en comodatos que se encontraban vigentes y no renovar los que se encontraban vencidos.

RECOMENDACIONES PARCIALMENTE EJECUTADAS
De igual forma las recomendaciones descritas seguidamente fueron parcialmente ejecutadas por la (DGTIGEBM), mediante la implementación de las siguientes acciones correctivas:

1) Recomendación formulada
"La Máxima Autoridad de la (DGTIGEBM), *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 los posibles riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos planteados en el citado Plan, estableciendo actividades oportunas que den seguridad razonable del alcance de las actividades programadas"*

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):
"Optimizar los mecanismos de seguimiento y control de los instrumentos que permiten evaluar la gestión gubernamental"

Se realizó un análisis de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA), conjuntamente con los Resultados de Gestión y la Ejecución Física, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, constatándose metas con incumplimiento justificado sin reprogramaciones.

2) Recomendación formulada
"La Máxima Autoridad de la (DGTIGEBM), *deberá adoptar mecanismos de control necesarios a fin de elaborar e implementar los Formularios BM-2 Y BM-4, con el objeto de sincerar y mantener actualizado el inventario de bienes adscritos a la Dirección, garantizando información exacta y oportuna que contribuya a la transparencia en la gestión. 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"*

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):
"Elaborar y mantener actualizando los movimientos de incorporaciones y desincorporaciones y los movimientos mensuales. Separar del inventario de bienes muebles el inventario de bienes consumibles."

De la revisión efectuada al Inventario de bienes muebles, se comprobó que los *Formularios BM-2 y BM-4,* no fueron realizados, debido al estado de alarma declarado en todo el territorio nacional por pandemia de COVID-19, por lo que el inventario de bienes muebles no se encuentra actualizado.

Al mismo tiempo, se evidenció que en el formulario BM-1 (Inventario de bienes muebles) los bienes consumibles no se encuentran reflejados en dicho formulario, subsanándose esta observación.

3) Recomendación formulada

"La Máxima Autoridad de la (DGTIGEBM)*, 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, de forma que se encuentren actualizados permanentemente, con el fin sustentar los saldos reflejados en el Balance General. Asimismo, los bienes muebles no identificados deben ser etiquetados para su ubicación e identificación en el formulario respectivo"*

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):

"Garantizar un adecuado registro, control y supervisión de la información contentiva en el inventario de bienes muebles. Planificar una investigación con el objeto de sincerar el inventario (bienes no ubicados, comodatos y bienes no etiquetados)".

De la revisión al registro, control y supervisión de la información contenida en los inventarios de bienes muebles presenta deficiencias, en la inspección de campo se constaron bienes muebles en comodato que no fueron ubicados y bienes no registrados en el formulario BM-1.

Según escrito enviado a la Secretaria General de Gobierno por la (DGTIGEBM) dicha Dirección planificó y ejecutó una investigación destinada a sincerar el inventario, rescindiendo de los contratos de comodatos para subsanar estas deficiencias. Quedando a la espera de una oportuna respuesta.

RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS

Asimismo, la (DGTIGEBM) no cumplió las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, ni ejecutó las acciones correctivas correspondientes en las siguientes recomendaciones:

1) Recomendación formulada:

"Se insta a los responsables de la (DGTIGEBM)*, a emplear medidas de control que garanticen el cumplimiento de las acciones relativas a la ejecución de los contratos, en relación al desarrollo e implementación de nuevas tecnologías sujetas a su coordinación, 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)", que contenga la documentación relacionada con el proceso del diseño, desarrollo e implantación y demás formalidades señaladas en el contrato para su administración, mantenimiento y cierre administrativo".*

Acción correctiva de la (DGTIGEBM):

"No aplica por sustitución del sistema administrativo de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda".

De la revisión efectuada al estatus del sistema (SAGEM), se evidenció que la (DGTIGEBM) realizó un proceso de migración e implantación a un nuevo sistema denominado (SIGESP) en enero de 2020, culminando todo el proceso de implementación en julio de 2020. Este nuevo sistema ya en funcionamiento y uso por las direcciones de la (GEBM), sustituye todas operaciones realizadas por (SAGEM).

CONCLUSIONES:

Grado de cumplimiento de las acciones correctivas

Como resultado del seguimiento practicado a las acciones correctivas ejecutadas por la Dirección General de Tecnología del Estado Bolivariano de Miranda, se constató que de la revisión de nueve (9) recomendaciones, fueron ejecutadas cinco (5) acciones correctivas del total de recomendaciones formuladas.

Incumplimiento justificado de las acciones correctivas

No se ejecutaron cuatro (4) acciones correctivas del total de las recomendaciones formuladas, en virtud de lo siguiente:

La (DGTIGEBM), realizo una migración de datos y operaciones, desde el sistema (SAGEM) a el sistema (SIGESP), dando por terminado el contrato que mantenía con (SAGEM) Dentro de este contexto aunque no está ejecutada la recomendación, la misma está justificada

Se comprobó que de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA) cuatro (4) de ellas presentan incumplimiento, no obstante en la revisión efectuada a los Resultados de Gestión y la Ejecución

Física, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020 se evidencio que la (DGTIGEBM) realizo las reprogramaciones correspondientes y sus respectivas justificaciones.

Se constató que el registro, control y supervisión de la información contenida en los inventarios de bienes muebles presenta deficiencias, debido a que en la inspección en campo se hallaron bienes muebles que no se encuentran etiquetados y por tanto no están registrados en los formularios de BM-1 así como bienes muebles que no fueron ubicados. No obstante la (DGTIGEBM) realizo los trámites y procedimientos necesarios ante los organismos correspondientes para desincorporar, incorporar y etiquetar los diferentes bienes muebles en los respectivos BM-1 y así sanear los inventarios.

Elaborado por:

EDGAR SANCHEZ

Firma del Auditor Fiscal
Fecha: 28-08-2021

Revisado por:

YULIZA PERALES

Firma del Director(a) de Control
Fecha: 28-08-2021

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

RESUMEN EJECUTIVO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:
Examen de la Cuenta

OBJETIVO GENERAL:
Evaluar y calificar la cuenta presentada por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO
La Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, surge en el año 1841 como entidad autónoma, luego en el año de 1900, por Decreto del General Cipriano Castro se incluye Caracas en el Estado Miranda, teniendo la capital como sede provisional Santa Lucia. En el año 1901, se modifica el espacio político territorial y cambia la capital del Estado Miranda a Petare. En el año de 1904 pasa a ser Ocumare del Tuy, la capital del Estado Miranda y en el año de 1927 se traslada la capital a la Ciudad de Los Teques, finalmente en el año 2006, se modifica su denominación a Estado Bolivariano de Miranda, mediante la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Extraordinario Nº 0086 de fecha 28-07-2006.

ALCANCE:
La Actuación Fiscal se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, vinculados con el manejo de los recursos llevados a cabo por la Gobernación de Estado Bolivariano de Miranda, mediante la revisión y análisis de una muestra representativa de los documentos que forman parte de la cuenta, relacionados con el sistema de control interno: organizativos; planificación; contable; administrativo; presupuestario y financiero; así como, la revisión y verificación de los ingresos; egresos (gastos) y los bienes públicos, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los aspectos organizacionales, administrativos y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo, establecidos por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, así como determinar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta, de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo del ejercicio financiero 2016.

2. Verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en la administración, manejo; registro y control de los recursos recibidos, así como la ejecución de los egresos a nivel de partidas específicas y sub específicas, así como la existencia de los soportes documentales, durante el ejercicio económico financiero 2016.

3. Comprobar que la administración, registro, manejo, uso y custodia de los bienes públicos, se ajustó a lo establecido en las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016.

RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

- De la revisión efectuada entre la estructura organizativa y el reglamento interno de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, vigentes para el ejercicio económico financiero 2016, se constató que existe disparidad entre ambos instrumentos.
- De la revisión realizada al Registro de Asignación de Cargos (RAC), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, se evidenció que no se encuentra estructurado de acuerdo a la normativa legal, debido a que el mismo carece de la información relacionada a las primas canceladas al personal; así como, los pagos correspondientes a bonificación de fin de año, bono vacacional y las retenciones al sistema de seguridad social.
- De la revisión efectuada al Manual Descriptivo de Clase de Cargos, se constató, que el mismo no contiene la información relacionada a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño de cada cargo.
- De la revisión efectuada entre el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Informe de Gestión de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, a los fines de evaluar el cumplimiento de los

objetivos y metas, se constató que existen metas que presentan incumplimiento parcial sin reprogramaciones ni justificaciones.

- De la revisión efectuada los expedientes de personal, que reposan en los archivos de la Dirección de Capital Humano, se pudo constar lo siguiente que carecen de la copia del comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio, consulta del registro de inhabilitados y la planilla de inscripción ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales.
- La Dirección de Capital Humano de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, presenta debilidades en su sistema de archivo para el manejo y resguardo de los expedientes de personal.
- De la revisión y análisis a las conciliaciones bancarias (Libro Auxiliar y el Reporte del Banco), de una muestra de quince (15) cuentas bancarias, doce (12) cuentas reflejan saldos de años anteriores, los cuales se vienen arrastrando en meses continuos y carecen de los soportes justificativos
- En la conciliación bancaria de la cuenta número: 0134-0035-16-0351049456, durante el ejercicio económico financiero 2016, se observó una transferencia en dinero por un monto de un millón trescientos diecinueve mil quinientos treinta y nueve bolívares con noventa y cinco céntimos (Bs 1.319.539,95), re expresado en Bs. Soberanos (13,20), con destino a la cuenta número 0134-0744-43-7443001336 perteneciente a la GEBM; sin embargo, no se evidenció en el estado de cuenta bancario de la cuenta destino, dicho movimiento. Asimismo, se constató, que en las diferentes cuentas manejadas por la GEBM, no existe registro o destino dado a dicha transferencia.
- De la revisión efectuada a los expedientes de Contrataciones Públicas, bajo las modalidades de Concurso Abierto y Cerrado, se constató que no presentan acta o documento de inicio de procedimiento, las firmas de los contratos no se efectuaron en los ocho días hábiles, no presentaron el presupuesto base y no se efectuó en los dos días hábiles la adjudicación del contrato.
- De la revisión efectuada a los documentos que soportan las órdenes de pago correspondiente a los procedimientos de contratación, se determinó que no poseen firma y sello de la empresa como constancia de recepción del documento, no presentan el soporte de transferencia relativo a la cancelación de la misma y presentan error en el cálculo de retención.
- De la revisión efectuada a las órdenes de pagos, por concepto de adquisición de bienes y servicios, se evidenció que carecen del comprobante de cheque o transferencia que justifique la emisión del pago, carecen de factura, no poseen comprobantes de retención de impuestos y carecen de requerimiento por parte de la unidad usuaria.
- De la revisión a los Bienes Muebles pertenecientes a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda del Sector 01 (Dirección Superior del Estado), se constató que existen bienes muebles en los formularios BM-1 que no fueron ubicados, otros que carecen de número de identificación y se encuentran en estado de inoperatividad.

CONCLUSIONES:

Del análisis a las observaciones plasmadas en el presente Informe en relación a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los aspectos administrativos, presupuestarios relacionados con los procesos medulares establecidos por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, así como de las operaciones presupuestarias y financieras en la administración, registro y control de los recursos, manejo, uso y custodia de los bienes, durante el ejercicio económico financiero 2016, se evidenciaron las siguientes debilidades:

-Se evidenció una disparidad entre la estructura organizativa y el reglamento interno, ya que la estructura organizativa de la GEBM refleja una coordinación de procesos de bienes estadales, mientras que en el reglamento interno se hace referencia a dos coordinaciones, las cuales son: coordinación de procesos de bienes muebles y la coordinación de procesos de bienes inmuebles.

-Se constataron debilidades en el Registro de Asignación de Cargos (RAC), al no estar estructurado de acuerdo a la normativa legal, ya que el mismo carece de la información relacionada a las primas canceladas al personal.

-Del análisis realizado a las observaciones del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Informe de Gestión, se constataron debilidades en la formulación y supervisión de las metas definidas por las máximas autoridades de las direcciones y las áreas involucradas exponiendo discrepancias en el cumplimiento y resultado de dichas metas durante el ejercicio económico financiero.

-En cuanto a los expedientes del personal "Alto nivel", "Coordinadores y Administrativo" y "Empleado Obrero y Contratado", que egresaron e ingresaron en la (GEBM), se evidenció que carecen de documentos como: planillas de inclusión, exclusión ante el IVSS y expedientes que no contienen la copia de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP); existen casos con la recepción de la DJP fuera del lapso establecido para su presentación; expedientes que carecen de las respectivas actualizaciones y con ausencia de las mismas al cese de funciones.

-De la muestra seleccionada en la revisión y análisis a las conciliaciones bancarias, se constataron saldos de años anteriores que imposibilitan confirmar la exactitud y confiabilidad en el cálculo de las operaciones bancarias. En relación a los soportes justificativos de las operaciones bancarias, se constató en el reporte de banco una transferencia en dinero desde una cuenta perteneciente a la GEBM con destino a otra cuenta de dicha institución sin registrarse el ingreso de dinero en el reporte de banco de la cuenta destino.

-De los Procesos de Contrataciones Públicas, se constató que veintitrés (23) expedientes, no se encuentran debidamente conformados, debido a que los mismos carecen de: Acta o documento de Inicio del

procedimiento y presupuesto base; en referencia a los lapsos establecidos, la firma de los contratos no se efectuaron en los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación; en dos expedientes la notificación de la adjudicación no se efectuó a los dos (2) días hábiles siguientes del otorgamiento de la adjudicación.

En relación a la documentación correspondiente a los expedientes de órdenes de pago correspondiente al ejercicio económico financiero 2016, la muestra objeto de estudio ascienden a la cantidad de setecientos sesenta y ocho (768). De la cual se constataron treinta y cinco (35) órdenes que carecen de comprobante que justifique la emisión del pagó; veintiséis (26) ordenes que no tienen factura en sus expedientes; ciento noventa y cinco (195) ordenes que no poseen comprobantes de retención de impuesto y nueve (9) órdenes de pago que no presentan el requerimiento por parte de la unidad usuaria.

-Por otro lado, no fueron presentadas para su evaluación y comprobación quinientos sesenta y nueve (569) bienes muebles que suman la cantidad de ochocientos cincuenta y nueve mil novecientos cincuenta y tres bolívares con ochenta y cinco céntimos (Bs.859.953, 85), veintiséis (26) bienes muebles que carecen del número de identificación y ochenta y seis (86) bienes muebles, los cuales se encuentran en estado de inoperatividad.

RECOMENDACIONES:

En virtud de las debilidades detectadas en el examen de la cuenta de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016, 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 recomienda:

-La Máxima Autoridad de la (GEBM) y la Dirección de Administración y Servicios, deberán supervisar todo lo respectivo al levantamiento adecuado de la información del funcionamiento de cada una las dependendencias adscritas al Organismo, con el fin de adecuar la organización con el contenido del Reglamento Interno.

-Los responsables de la Dirección de Capital Humano de la Gobernación, deberán establecer los controles necesarios a fin de velar por la inclusión en el Registro de Asignación de Cargos de todos los renglones estimados en el presupuesto de acuerdo a la estructura organizativa de la Gobernación (compensaciones, primas por hijo, hogar, profesionalización, antigüedad; aportes patronales, como lo son el Seguro Social Obligatorio, Seguro de Paro Forzoso, Fondo de Ahorro de Obligaciones para la Vivienda Bonificación de Fin de Año, Bono Vacacional, Bono de Alimentación, entre otros).

-Los responsables de la Dirección de Capital Humano de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán establecer mecanismos de control, para recabar la información en la preparación, elaboración y aprobación del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, de manera que describa los requisitos mínimos de formación exigidos para el desempeño de cada cargo (experiencia, conocimientos y competencias para el personal).

-La Dirección de Planificación Organización y Prepuesto, junto a los funcionarios responsables en la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Informe de Gestión de (GEVM), deberán regirse por las leyes y normas establecidas para la elaboración del mismo y así ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno.

-La Dirección de Capital Humano, deberá adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos llevados a cabo por la Coordinación del Área de Registro y Control, relacionados con la conformación de los expedientes de personal.

-La Dirección de Capital Humano de la (GEBM), deberá consultar el registro de inhabilitados, antes de proceder al ingreso o designación de cualquier funcionario público en la Institución.

La Dirección de Capital Humano de la (GEBM), deberá adoptar mecanismos de control y seguimiento a fin de garantizar que los servidores públicos presenten oportunamente el certificado de la Declaración Jurada de Patrimonio al ingreso y cese de funciones, así como sus respectivas actualizaciones.

-Los responsables de la Dirección de Tesorería y Finanzas de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán dirigir, coordinar y supervisar que las conciliaciones bancarias expresen información actualizada, con el objeto de respaldar que los registros presentados contengan información oportuna, confiable, suficiente y exacta.

-La Máxima Autoridad de la (GEBM) y la Coordinación Sectorial de Ejecución Presupuestaria y la Coordinación Sectorial de Contabilidad y Bienes, deberán adoptar medidas dirigidas a coordinar y supervisar que los saldos de las cuentas manejadas y descritas en el Balance General, se encuentren actualizados al cierre del ejercicio económico financiero respectivo.

-Se insta a los responsables de la Dirección de Administración y Servicios, Consultoría Jurídica de la Gobernación, Unidad Usuaria y la Comisión de Contrataciones, a emplear medidas de control que garanticen la correcta formación de los expedientes de contrataciones, de acuerdo a las formalidades establecidas para su administración, ejecución y cierre administrativo, con el objeto de respaldar las actividades inherentes a la contratación.

-Los responsables de las Unidades Usuarias, deberán tomar previsiones al momento de hacer las requisiciones, para los procedimientos de contrataciones, toda vez que deben especificar de forma detallada sus requerimientos. Así mismo, la Comisión de Contrataciones deberá considerar en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, dentro de los lapsos que establece la normativa que regula la materia.

-La Dirección de Administración y Servicios, deberá supervisar la oportuna elaboración, registró control y documentación de las órdenes de pago a todos los gastos, con el objeto de que contengan información completa y exacta.

-La Coordinación Sectorial de Contabilidad y Bienes, deberán actualizar constantemente la información contenida en los inventarios de bienes muebles y los documentos que soportan los movimientos de los mismos.

-En relación a los bienes que no fueron ubicados, se recomienda realizar una inspección exhaustiva de los bienes muebles que conforman cada una de las unidades de trabajo, con el objeto de localizar los bienes muebles faltantes, determinar el estado en que se encuentran y evaluar si es procedente su reparación o en caso contrario la desincorporación.

Elaborado por:	**Revisado por:**
EDGAR SÁNCHEZ	YULIZA PERALES DE RAMÍREZ
Firma del Auditor Fiscal	**Firma del Director(a) de Control**
Fecha: 30-11-2021	**Fecha: 30-11-2021**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (A)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

INFORME DEFINITIVO Nº DCACOP-EC-19-02

RESUMEN EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:

Examen de la Cuenta

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar y calificar la cuenta presentada por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondientes al ejercicio económico financiero 2015

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO

El Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), fue creado según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37 282 de fecha 13-09-2001 y tiene como atribuciones: legislar sobre materia de competencia estadal; sancionar la Ley de Presupuesto del Estado y todo lo demás que establezca la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes

ALCANCE:

La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, vinculados con el manejo de los recursos llevados a cabo por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondientes al ejercicio económico financiero 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los aspectos organizacionales, administrativos y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo
- Verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas en la administración, manejo, registro y control de los ingresos recibidos; así como, la ejecución de los egresos a nivel de partidas específicas y sub específicas, de igual manera la existencia de los soportes documentales, durante el ejercicio económico financiero 2015.
- Comprobar que el registro, manejo, uso y custodia de los bienes públicos, se ajuste a lo establecido en las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

- Se constató que para el ejercicio económico financiero 2015, el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, no contó con un Reglamento Interno, que estableciera las disposiciones relacionadas con su estructura y organización, así como las funciones y competencias de cada una de sus direcciones, divisiones y unidades.
- De la revisión a la documentación suministrada por el Director de Administración y Presupuesto del CLEBM, se constató que no contó con el Manual de Organización y Funciones del Organismo y se determinó que solo poseen el Manual de Compras y Bienes debidamente aprobado por la Máxima Autoridad.
- El Consejo Legislativo durante el período objeto de estudio, no contó con el Registro de Asignación de Cargos (RAC), ni el Manual Descriptivo de Clases de Cargo.
- De la revisión efectuada al Balance General al cierre del ejercicio económico financiero 2015 del CLEBM, se observó en la cuenta identificada como:(Bienes Muebles N° 214) ,de la revisión a los totales del inventarios de Bienes Muebles BM-1, se constató que el mismo no estipula el total del valor general de los mismos.

- De la revisión efectuada a un muestreo aleatorio, correspondiente a seiscientas dos (602) Órdenes de Pago, se constató que:
  a) Diez (10) órdenes de pago no cuentan con ningún soporte del gasto. Treinta y un (31) órdenes, no poseen orden de requisición.
  b) Sesenta y cinco (75) órdenes, no tienen un número correlativo en la orden de requisición.
  c) Doscientas quince (215) órdenes, carecen del documento de disponibilidad presupuestaria.
  d) Doce (12) órdenes no poseen orden de compra o servicio.
  e) Tres (3) órdenes, carecen de los distintos documentos que soportan el gasto, exceptuando la orden de compra o servicio.
  f) Dieciséis (16) órdenes, no poseen facturas. Por otra parte, cuatro (4) órdenes de pago, poseen facturas en copias.
  g) Treinta y tres (33) órdenes, no poseen la planilla de consulta del Registro de Información Fiscal (RIF).
  h) Ochenta y ocho (88) órdenes, no poseen acta de control perceptivo. Cuarenta y cuatro (44) órdenes, no cuentan con las firmas de los funcionarios autorizados de la documentación que la componen.
  i) Treinta y tres (33) órdenes, carecen de los sellos de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Recursos Humanos y la Unidad de Compra. Diecisiete (17) órdenes, no poseen el comprobante de retención del impuesto uno por mil (1x1000).
  j) Siete (7) órdenes, no cuentan con el comprobante de retención del impuesto al valor agregado (IVA).
  k) Cinco (5) órdenes, no tienen el comprobante de retención del Impuesto Sobre la Renta (ISLR).
  l) Catorce (14) órdenes, carecen del informe de actividades realizadas por los asesores para la cancelación de honorarios profesionales.
  m) Veintiún (21) órdenes, fueron imputados por partidas presupuestarias, cuya naturaleza del gasto no le correspondían.

CONCLUSIONES:

Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe en relación a evaluar y calificar la cuenta presentada por el Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondientes al ejercicio económico financiero 2015, se evidenciaron las siguientes debilidades:

De la revisión efectuada a los aspectos organizacionales, administrativos y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo, establecidos por el CLEBM, se constató que no existe un Reglamente Interno que regule las disposiciones relacionadas con la estructura, organización y funciones de cada una de sus direcciones, divisiones y unidades de trabajo. Asimismo, no cuenta con el Manual de Organización y Funciones del Organismo, el Registro de Asignación de Cargos (RAC), ni el Manual Descriptivo de Clases de Cargo.

De acuerdo con la revisión realizada a los totales del Inventarios de Bienes Muebles BM-1, se constató que el mismo no estipula el total del valor general de los mismos, sin embargo la División de Contabilidad y Presupuesto al cierre financiero, expresó una cifra en la "Cuenta Bienes Muebles N° 214", la cual no coincide con el soporte respectivo.

En relación a las órdenes de Pago, se evidencio, que ciertos expedientes no cuentan con algunos soportes y presentan debilidades en su formación; sin orden de requisición, otras no tienen el número de correlativo en la orden de requisición, carecen del documento de disponibilidad presupuestaria, carecen de la orden de compra o servicio; en las órdenes de compra y servicio, algunas contienen facturas en copias, entre otros documentos necesarias para su correcta conformación.

Igualmente, en la revisión de los expedientes del personal adscrito al CLEBM (Personal Pensionados, Legisladores, Personal de Alto Nivel y Directivo, Administrativo, obreros, Jubilados) se observó que algunos expedientes, no tienen la declaración jurada de patrimonio a la fecha de ingreso al organismo, ni la declaración jurada de patrimonio a la fecha de cese del organismo, no tienen la planilla de Inscripción del seguro social obligatorio, no posee la gaceta oficial o resolución.

Con respecto a los Procedimientos de las Contrataciones Públicas se constató que se realizó un proceso por adjudicación Directa, a la empresa Horizonte en la adquisición de una Póliza de Seguros, para el Parque Automotor, la cual presento debilidades al no contener los soportes necesarios, por cuanto no garantiza el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.

Así mismo, no se evidencio el oficio para la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar.

Por otra parte, los expedientes de los vehículos pertenecientes al Parque Automotor del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM), carecen de soportes: algunos vehículos no poseen el Certificado de Registro del Vehículo ante el INTT y otros no tienen el certificado de origen.

Con referencia a la inspección realizada de los vehículos del Parque Automotor del CLEBM, se evidenció, que varios se encuentran inoperativos por presentar específicamente las siguientes condiciones: desarmados y dañados; estacionamientos de difícil acceso en la revisión de los vehículos, cuya verificación fue imposible, debido a las siguientes causas: vehículos sin las llaves; otros tienen la guaya dañada, imposibilitando la apertura del capó, y vehículos hurtados.

De la revisión al Inventario de Bienes Muebles (Formularios BM-1) del CLEBM, se comprobó: la carencia de la nomenclatura para la clasificación funcional del bien: grupo, sub grupo y sección. En algunos Formularios, no detallan la descripción del bien mueble, como: marca, modelo, color y serial y otros no se encuentran firmados, ni sellados por el responsable de la Unidad de Trabajo. En la Unidad de Trabajo - Dirección de Tecnología (Formulario BM-1), no poseen valor unitario y/o valor total en cada uno de los bienes muebles, no se encuentran incluidos en el formulario BM-1, los vehículos que forman parte del Parque Automotor, adscritos al CLEBM.

RECOMENDACIONES:

- Las Máximas Autoridades de Consejo Legislativo de Estado Bolivariano de Miranda (CLEBM) junto a las direcciones y áreas involucradas, deben realizar las gestiones pertinentes para recabar la información necesaria, en la implementación, actualización y seguimientos de las disposiciones legales (reglamento interno).

- Las áreas involucradas en el proceso de elaboración, formulación, implementación y actualización de un manual de organización y funciones debe regular los procesos necesarios en la formación del mismo, estableciendo las condiciones y requisitos que debe cumplir cada una de las actividades que se realizan en los cargos que integran el Organismo Legislador así como de las Direcciones, Dependencia y Unidades.

- Las Máximas Autoridades y los funcionarios responsables del CLEBM, deberán implementar mecanismos de control que permitan la creación e implementación del Registro de Asignaciones de Cargo (RAC), así como el manual descriptivo de Clases de Cargos y finalmente el instrumento normativo que regulan la materia establezca los parámetros y requisitos de perfil de cada cargo.

- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con los funcionarios responsables e involucrados en la División de Contabilidad y Presupuesto deberán adoptar mecanismos para la supervisión y control sobre los procesos relacionados con las cuentas del balance general y los estados financieros.

- Las Máxima Autoridad del CLEBM, conjuntamente con los funcionarios responsables e involucrados en la conformación de los expedientes de órdenes de pago, deberán adquirir mecanismos de control, supervisión, coordinación y seguimiento con la finalidad de dar cumplimiento al control previo, garantizando que estos cuenten con cada uno de los documentos y soportes necesarios exigidos en las leyes.

- Los Funcionarios Responsables del CLEBM, deberán adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos relacionados con la conformación de expedientes de personal que forman parte de la planilla de personal (Legislador, Directivo, Administrativo, Obrero, Pensionado, Jubilado, Fijo y Contratado) a fin que estos se encuentren respaldados con información.

- Las Máximas Autoridades del CLEBM ,conjuntamente con los funcionarios responsables, deberán adquirir mecanismos de supervisión, control, coordinación y seguimiento en los procesos que rige la materia relacionada con la conformación de los expedientes para la adquisición de bienes y servicios, que garantice el cumplimiento de Las obligaciones contraídas por ambas partes por el contrato pertinente.

- Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con los funcionarios responsables deberán adquirir mecanismos de supervisión, registro, coordinación y alcance en la formalización del registro nacional de contrataciones para las programaciones de obras, servicios y adquisición de bienes para que así se cuente con la información necesaria de dichas contrataciones ejecutadas por el organismo.

- **Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán formar mecanismos para el control interno y supervisión de los bienes adscritos al organismo. Garantizando la implementación y elaboración de un programa o plan de mantenimiento preventivo y rutinario, con la finalidad de llevar la cronología de los trabajos y reparaciones del Parque Automotor adscrito a la institución.**

- **Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con las áreas involucradas, deberán llevar un adecuado registro, control y supervisión de la información que deben contener los expedientes de la flota vehicular adscrita al órgano.**

- **Las Máximas Autoridades del CLEBM, conjuntamente con las áreas involucradas Deberá realizar los trámites pertinentes, a la actualización del Inventario de Bienes Muebles (formulario BM-1) con todos los requisitos mínimos exigidos en las normas legales que lo rigen.**

Calificación

Del análisis efectuado al Examen de la Cuenta del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2015, se determinaron observaciones que afectan su conformidad, lo que trae como consecuencia que este Órgano Contralor considere la Cuenta <u>Objetada**</u>.**

Elaborado por:	**Revisado por:**
Firma del Auditor Fiscal	YULIZA PERALES DE RAMÍREZ Firma del Director(a) de Control
Fecha: 30-08-2021	Fecha: 30-08-2021

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (a)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

INFORME DEFINITIVO Nº DCAD-1-19-09

RESUMEN EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

TIPO DE ACTUACIÓN:

Operativa

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con la correcta inversión de los recursos públicos asignados a la Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD), para la ejecución de las partidas presupuestarias 4.02.00.00 "Materiales, Suministros y Mercancías", 4.03.00.00 "Servicios no Personales", 4.04.00.00 *"Activos Reales"* y 4.07.00.00 *"Transferencias y Donaciones"*, durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO

CORPOSALUD, fue creado mediante Ley especial publicada en la Gaceta Oficial del Estado Miranda Nº Extraordinario de fecha 12-12-1997, con el objeto de "*Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la implementación de planes, programas y proyectos integrantes de servicios públicos de salud, a fin de garantizar la promoción, restitución y rehabilitación de la salud en el ámbito geográfico del Estado Bolivariano de Miranda, en pro de la calidad de vida de sus habitantes*".

ALCANCE:

La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos efectuados por la Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD), relacionados con la correcta inversión de los recursos públicos durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018.

RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

- Para el ejercicio económico financiero 2018, no fue reflejado en el informe de gestión anual respectivo, el estatus de ejecución del programa "*Rehabilitación de los centros de salud 100% barrio adentro*", el cual fue ejecutado parcialmente, así como el programa "*Dotación de insumos para los centros de salud 100% barrio adentro*", el cual se cumplió en su totalidad.

- De la revisión efectuada a los manuales de normas y procedimientos, se constató que los mismos se encuentran debidamente aprobados por parte de la Junta Directiva desde el año 2010; sin embargo, no han sido actualizados, por lo que, los marcos legales que sustentan sus procesos se encuentran derogados. Adicionalmente, el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Compras y Pagos (páginas 11 y 12) así como el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración (páginas 14 y 15) indican procesos cuya ejecución contradice lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas (2014), en lo referente a los límites cuantitativos para proceder a las modalidades de consultas de precios y concursos cerrados, nombramiento de la comisión de contrataciones públicas, resguardo del expediente único, obligatoriedad de inscripción en el Registro Nacional de Contratistas (RNC) y máximas autoridades para aprobar las contrataciones

- De un universo de ciento ochenta y siete (187) procesos de contrataciones públicas ejecutados por CORPOSALUD durante el ejercicio económico financiero 2018, se constató lo siguiente:

  a) La Corporación no designó una Comisión de Contrataciones Públicas para el ejercicio económico mencionado.

  b) De la revisión de una muestra aleatoria de diecisiete (17) consultas de precios, se evidenciaron cinco (5) que carecen de los informes de recomendación aprobados por la Comisión de Contrataciones, toda vez que los referidos procesos se efectuaron en el marco de planes excepcionales los cuales por su cuantía superaban las cinco mil

unidades tributarias (5.000 U.T.) para la adquisición de bienes y diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.) para la prestación de servicios.

- De un universo de trescientos diecinueve (319) expedientes de contratación, se realizó la revisión a una muestra aleatoria de veintinueve (29) procesos de consultas de precio y concursos abiertos realizados durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, en los cuales se evidenció lo siguiente:

a) Cuatro (4) consultas de precios realizadas durante el ejercicio económico financiero 2017, carecen del formato de disponibilidad presupuestaria, invitaciones, especificaciones técnicas, evaluación de desempeño del proveedor, presupuesto base y garantías; tres (3) carecen del formato de análisis de precios; dos (2) no poseen control perceptivo y una no tiene cotizaciones.

b) Ocho (8) procesos de concurso abierto realizados durante el ejercicio económico financiero 2017, carecen del formato de disponibilidad presupuestaria y presupuesto base; mientras que dos (2) no contienen el llamado a concurso abierto, manifestación de voluntad, acta de recepción y aperturas de sobre, acta de calificación y evaluación y fianza de fiel cumplimiento. Así mismo, uno no posee pliego de condiciones, condiciones generales de la contratación y documentación legal de la empresa.

c) Diecisiete (17) consultas de precios realizadas durante el ejercicio económico financiero 2018, carecen de la evaluación de desempeño del proveedor, dieciséis (16) no cuentan con formato o información de la disponibilidad presupuestaria; quince (15) no poseen invitaciones y especificaciones técnicas de la contratación, once (11) no poseen control perceptivo, ni garantías, nueve (9) carecen de acta de inicio y presupuesto base, dos (2) no poseen planilla del Registro Nacional de Contratistas (RNC) del proveedor y tres (3) sin cotizaciones.

- De un universo de trescientos diecinueve (319) expedientes de contratación, se realizó la revisión a una muestra aleatoria de veintinueve (29) procesos de consultas de precios y concursos abiertos realizados durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, evidenciándose que no fueron conformados en un expediente único por

modalidad, que contenga toda la documentación de dichos procesos; adicionalmente carecen de identificación que señale la fecha de inicio, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida, aunado a que los documentos insertos no se encuentran foliados ni ordenados cronológicamente.

- Del análisis efectuado a la documentación correspondiente al compromiso de responsabilidad social ejecutado durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se verificaron los siguientes aspectos:

a) La Corporación retuvo para los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, el 3% del compromiso de responsabilidad social a los proveedores, siendo depositado en la cuenta bancaria N° 0134-0035-11-0351069162 en la entidad financiera Banesco, a nombre de CORPOSALUD, la cual es utilizada como un Fondo por dicho concepto.

b) Para el año 2017, CORPOSALUD efectuó retenciones a los proveedores y contratistas por concepto de compromiso de responsabilidad social un monto de Bs.F 105.047.613,97 y para el año 2018 la cantidad de Bs.S 1.262.745,58 para un total de Bs.S 1.263.796,06, no obstante, tales recursos retenidos durante los años evaluados, no se depositaron o transfirieron al "Fondo Negro Primero", el cual fue creado como servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, administrado, supervisado e integrado al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, según Decreto del Presidente de la República Nº 1.947 publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 40.727 del 19 de agosto de 2015.

- Se constató que para el ejercicio económico financiero 2018, la Directora General de la Corporación designó los miembros principales y suplentes de la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles de CORPOSALUD, mediante resolución Nº 001-2018 de fecha 16-01-2018; sin embargo, a la fecha de la actuación fiscal (noviembre 2019) no ha sido publicada en la Gaceta Oficial correspondiente.

CONCLUSIONES:

De la evaluación efectuada a los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la correcta inversión de los recursos públicos asignados a la Corporación de Salud del Estado Miranda (CORPOSALUD) durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se constató que la Corporación contó con una plantilla asistencial de personal médico necesario para el cumplimiento de su misión y visión; así mismo, durante los ejercicios evaluados contaron con un programa denominado "Red Francisco de Miranda", integrada por siete (7) regiones sanitarias, las cuales vienen a cubrir las necesidades médico-asistencial del Estado Bolivariano de Miranda.

A su vez, también se verificó que las metas programadas y proyectos ejecutados estuvieron acordes con el presupuesto solicitado. Igualmente, para el año 2018, la Corporación reformuló los programas en materia de salud, diseñándose otros emanados del Órgano Rector, Plan de Gobierno y el Plan de la Patria.

En este mismo orden, de ideas se verificó que CORPOSALUD, otorgó ayudas económicas por conceptos de resonancias magnéticas, tomografías, entre otros, beneficiando a la población mirandina. Además, firmó un convenio de alianzas estratégicas y cooperativas para la prestación de servicios médicos de diagnósticos por imágenes con las empresas, Centro Médico los Altos, C.A. y con la Sociedad, Mercantil IDACA imágenes de Diagnóstico Avanzado, C.A.

Del mismo modo, la Corporación para los ejercicios económicos financieros 2017-2018, contó con un Reglamento Interno debidamente aprobado por la autoridad competente. Igualmente se encontraba en modificación la misión y el Manual de Organizaciones y Funciones, a los fines de adaptar la estructura organizativa a los instrumentos normativos aplicables.

A la par, se constató mediante una inspección *in situ* que el "servicio por concepto de construcción de la base *SHELTER* de imagenología ubicado en el sector El Vigía" fue ejecutado totalmente.

En otros aspectos, se constató que los formularios manejados por la Corporación para el manejo y administración de bienes muebles cumplen con lo establecido en la publicación N° 20 emanada por la Contraloría General de la Republica.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VE
Contraloría del Estado Bolivariano
Despacho del Contralor
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

En otro orden de ideas, es importante señalar que durante el año 2018, no fueron reflejados en el informe de gestión, el estatus de ejecución de los programas "Rehabilitación de los centros de salud 100% barrio adentro", el cual fue ejecutado parcialmente, así como el programa "Dotación de insumos para los centros de salud 100% barrio adentro", que se cumplió en su totalidad, aunado a ello se evidenció que los manuales de procedimientos no han sido actualizados, mientras que el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración establece procesos que no han sido ajustados a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas.

Por último, de la revisión a una muestra de procesos de contratación realizados por CORPOSALUD durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, se evidenciaron expedientes carentes de documentación de respaldo, referidas a las actividades previas y administración del contrato, tales como presupuesto base, control perceptivo, invitaciones, formato de disponibilidad presupuestaria, entre otros, aunado a que la documentación de los procesos no se encontraba conformada en un expediente único

Elaborado por: **Rousmary Gonzalez** Auditor Fiscal Fecha: 01/02/2022	Revisado por: **Lidia Navas** Directora de Control de la Administración Descentralizada Fecha: 01/02/2022

INFORME ÚNICO Nº DCAD-3-21-03

RESUMEN EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

TIPO DE ACTUACIÓN:

Seguimiento de Actuación Fiscal autorizada por la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 01-00-000047 de fecha 10-01-2018.

OBJETIVO GENERAL:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas y preventivas aplicadas por el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), en acatamiento a las recomendaciones formuladas mediante Informe Definitivo Nº DCAD-5-18-02 de fecha 29-06-2018.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO

El Instituto Nacional de Canalizaciones fue creado el 27 de junio de 1.952, mediante la Ley de Creación del Instituto Nacional de Canalizaciones, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela, Nº 23.871 Extraordinaria de fecha 30-06-1952. Actualmente se ha convertido en uno de los Entes más importantes del Estado venezolano, destinado a facilitar medios que impulsan el desarrollo económico con acciones de mantenimiento y administración de las vías navegables, para garantizar el intercambio comercial internacional mientras contribuye a desarrollar nuevas vías de navegación para el progreso socio-económico regional, el ordenamiento territorial y el reforzamiento de la soberanía nacional.

ALCANCE:

La actuación fiscal, se orientó a verificar el cumplimiento de las acciones correctivas realizadas por el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en el Informe Definitivo Nº DCAD-5-18-02, remitido mediante Oficio Nº DC-0586-2018 de fecha 29-06-2018, en el cual se evaluaron las condiciones y situación de los equipos donados por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER) al Instituto Nacional de Canalizaciones (I.N.C.), durante el ejercicio económico financiero 2015.

RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

RECOMENDACIONES EJECUTADAS

Para la fecha de la actuación fiscal (mayo 2021), el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), acató las siguientes recomendaciones:

- **Recomendación formulada:**

  "Instaurar las acciones pertinentes y vigilar que se realice el seguimiento respectivo, para el levantamiento de la información requerida, a los fines de realizar el traspaso final de los bienes donados por el (INDER) en el año 2015".

  - **Acción correctiva del Instituto Nacional de Canalizaciones (INC):**

Se constató que el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC) durante el ejercicio económico financiero 2018, realizó acciones y gestiones ante la Dirección de Auditoría Interna del Instituto, la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) y el Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER), con referencia a solicitudes de documentos y orientaciones pertinentes para realizar el levantamiento de la información atinente a las condiciones físicas de las dos (2) dragas, dos (2) barcos multipropósitos y una (1) grúa telescópica de 50 toneladas ubicados en Río Chico, sector Agua Clara del Estado Miranda, con el fin de realizar el traspaso final de los bienes objetos de transferencia.

- **Recomendación formulada:**

  "Instruir la realización de las gestiones atinentes a la verificación de uso y utilidad de los citados bienes, para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, a fin de disponer de información cierta y actualizada que permita proceder a la realización y a la transferencia definitiva de los mismos, así como a su registro en el sistema de bienes de la institución y a la posterior incorporación o desincorporación al inventario respectivo".

  - **Acción correctiva del Instituto Nacional de Canalizaciones (INC):**

Se constató que el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC) durante el ejercicio económico financiero 2018, realizó gestiones atinentes ante la empresa fabricante CHINA CAMC ENGINEER CO. LTD, con el propósito de solicitar una evaluación

técnica que permitiera conocer sobre aspectos vinculados a la recuperación de los bienes.

De igual forma, se evidenció que la Dirección de Finanzas y la Dirección de Ingeniería Naval del INC, realizaron inspecciones de los bienes en conjunto con el INDER, todo ello a los fines de que el Instituto obtuviera información actualizada sobre las condiciones de uso y de utilidad de las dos (2) dragas, dos (2) barcos multipropósitos y una (1) grúa telescópica de 50 toneladas ubicados en Río Chico, sector Agua Clara, del estado Miranda, para canalizar la transferencia definitiva de los mismos y cumplir con el respectivo registro en el sistema de bienes del Instituto.

En este sentido, de acuerdo con lo indicado en el informe técnico de condición de fecha 22-08-2018 e Informe de Inspección de fecha 18-09-2018, la Dirección de Ingeniería Naval del INC, recomendó no continuar con la solicitud de la transferencia de las Dragas identificadas como INDER 10430, INDER 10433, Barcos Multipropósitos Remolcadores 10434 y 10438 así como la Grúa telescópica INDER 10429, por cuanto dichos bienes presentaban un alto grado de desvalijamiento y desmantelamiento, siendo para esa fecha totalmente irrecuperables.

En virtud de lo descrito, de acuerdo con la documentación examinada, únicamente se transfirieron al INC, del sector de Agua Clara de Rio Chico, tres mil (3000) metros de tubería de descarga de dragado y seis (6) carcasas de bombas de succión mediante Acta de Donación suscrita por el Presidente del INC y el Presidente del INDER en fecha 24-04-2019.

- **Recomendación formulada:**

  "Vigilar que se implementen acciones en un lapso perentorio y ejercer un seguimiento adecuado, a los fines de garantizar que se realicen los estudios o pruebas técnicas que permitan contar con las especificaciones o detalles técnicos de los bienes, así como evaluar la magnitud de los daños ocasionados en dichos activos objeto de la donación, para determinar la condición real de operatividad y valor real de las 2 dragas, los 2 remolcadores (barcos multipropósitos) y la grúa telescópica, con la finalidad de prever de forma adecuada los recursos necesarios para su mantenimiento y operatividad".

➢ **Acción correctiva del Instituto Nacional de Canalizaciones (INC):**

Se constató que el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC) durante el ejercicio económico financiero 2018, realizó gestiones ante la empresa fabricante CHINA

CAMC ENGINEER CO. LTD, solicitando inspección y estimación de costos de recuperación de los bienes objetos de transferencia, a los cuales la empresa fabricante dio respuesta mediante oficio N° CCE-012-09-2018 de fecha 07-09-2018, señalando al respecto que carecían para ese momento en la República Bolivariana de Venezuela, del personal técnico calificado para inspeccionar las dragas y barcos multifuncionales. No obstante lo indicado, se pudo observar que el Instituto realizó inspecciones a los bienes ubicados en Río Chico, sector Agua Clara del Estado Miranda, plasmando los resultados en informes de fecha 22-08-2018 y 18-09-2018, detallando que la magnitud de los daños sufridos por dichos activos era alta, siendo irrecuperables.

RECOMENDACIONES PARCIALMENTE EJECUTADAS

Para la fecha de la actuación fiscal (mayo 2021), el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), acató parcialmente la siguiente recomendación:

- **Recomendación formulada:**

  "Garantizar que se implementen acciones en un lapso perentorio que aseguren la protección, resguardo y custodia de las 2 dragas, los 2 remolcadores (barcos multipropósitos) y la grúa telescópica objeto del presente análisis que se encuentran expuestas a situaciones de deterioro, desvalijamientos y hurtos, mientras transcurre el proceso de trasferencia e incorporación al inventario respectivo, hasta que se determine el destino útil de los mismos, a los fines de minimizar el impacto al patrimonio público, generado por la desmejora y daño suscitado a los activos".

  - **Acción correctiva del Instituto Nacional de Canalizaciones (INC):**

De la revisión efectuada a la documentación consignada, este Órgano de Control Fiscal observa que el INC realizó gestiones ante el INDER a los fines de culminar la transferencia de los bienes precitados, no obstante, las mismas resultaron infructuosas, lo que generó que no se concretaran acciones conjuntas con el INDER ante los organismos de seguridad del Estado Bolivariano de Miranda, para canalizar la vigilancia y patrullaje de los bienes ubicados en Río Chico, sector Agua Clara del estado Bolivariano de Miranda.En relación a lo descrito, se pudo verificar que el INC realizó diversas gestiones ante el INDER, para coordinar la vigilancia de los bienes, no obstante, el INDER no emitió respuesta al respecto.

- **Acción correctiva del Instituto Nacional de Canalizaciones (INC):**

De la revisión efectuada a la documentación consignada por el INC se pudo constatar que dicho Instituto no realizó gestiones ante los organismos de seguridad del Estado Miranda para solicitar vigilancia y patrullaje de los bienes ubicados en Río Chico, sector Agua Clara, del Estado Bolivariano de Miranda, según lo descrito en las acciones contempladas en el plan de acciones correctivas remitido a este Órgano de Control Fiscal.

Al respecto, se informó a esta Contraloría Estadal mediante Oficio N° P/ 0312 de fecha 02/06/2021, que tal acción correctiva no fue aplicada por el Instituto Nacional de Canalizaciones, toda vez que los bienes transferidos fueron ocho dragas tipo cortador y dos remolcadores multipropósitos, así como los accesorios y repuestos para dichas dragas, las cuales se encontraban ubicadas en el Distrito Colón, al sur del Lago de Maracaibo, estado Zulia, concatenados en la Providencia Administrativa N° 019-02-2019 de fecha 27-02-2019 emitida por la Superintendencia de Bienes Públicos.

De la revisión efectuada a la documentación suministrada por el INC e inserta en los papeles de trabajo, se evidenció que efectivamente, el Instituto realizó las gestiones y trámites legales relativos a la titularidad de la propiedad de los bienes, que fueron objeto de enajenación por parte del INDER, según providencia administrativa N° 019-02-2019 emitida por la SUDEBIP (Superintendencia de Bienes Públicos), los cuales corresponden a ocho (8) dragas cortadoras, dos (2) barcos multipropósito ubicados en Santa Bárbara del Zulia, municipio Colón, estado Zulia, así como también tres mil metros (3.000 m) de tubería de dragado y seis (6) carcasas de bombas de succión, ubicados en Río Chico, sector Agua Clara del estado Bolivariano de Miranda.

Cabe destacar que el proceso de enajenación no incluyó a las Dragas INDER 10430 e INDER 10433, Barcos Multipropósito Remolcadores 10434 y 10438 y Grúa Telescópica INDER 10429, ubicados en Río Chico sector Agua Clara del estado Bolivariano de Miranda, en virtud, que de acuerdo a lo expresado en informes, emanados de la Dirección de Ingeniería Naval del INC, en fecha 22-08-2018 y 18-09-2018, la magnitud de los daños sufridos por dichos activos era alta, por lo cual su condición era irrecuperable.

- **Acción correctiva del Instituto Nacional de Canalizaciones (INC):**

De la revisión efectuada a la documentación suministrada por el INC, *se* evidenció que la Dirección de Finanzas y la Dirección de Ingeniería Naval del INC, realizaron inspecciones de los bienes en conjunto con el INDER, todo ello a los fines de que el Instituto obtuviera información actualizada sobre las condiciones de uso y de utilidad de las dos (2) dragas, dos (2) barcos multipropósitos y una (1) grúa telescópica de 50 toneladas ubicados en el sector Agua Clara, Río Chico, del estado Bolivariano de Miranda, para canalizar la transferencia definitiva de los mismos y cumplir con el respectivo registro en el sistema de bienes del Instituto, cuyos resultados obtenidos fueron plasmados en los informes de fecha 22-08-2018 y 18-09-2018, detallando que la magnitud de los daños sufridos por dichos activos eran altos, siendo por lo tanto irrecuperables

CONCLUSIONES:

Como resultado del seguimiento practicado a la implementación de las acciones correctivas ejecutadas por el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC), para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo Nº DCAD-5-18-02 de fecha 29-06-2018, se revisaron un total de cuatro (4) recomendaciones formuladas, constatándose que para un total de cuatro (4), que representan el 100 %, las mismas fueron acatadas por el Instituto Nacional de Canalizaciones (INC).

Elaborado por: **Rousmary Gonzalez** Auditor Fiscal Fecha: 24/11/2021	Revisado por: **Lidia Navas** Directora de Control de la Administración Descentralizada Fecha: 24/11/2021

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
Despacho del Contralor (a)
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA