

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA (INAPYMI)

EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación estuvo orientada a evaluar de manera selectiva, el proceso de certificación de la Pequeña y Mediana Industria (Pymi) llevado a cabo por el Instituto Nacional de Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria (Inapymi), para empresas que realizaron actividades de producción de bienes industriales y de servicios conexos durante el ejercicio económico financiero del año 2012, así como las certificaciones que permanecieron vigentes en el precitado ejercicio, conforme a los requisitos exigidos en la normativa legal y sublegal establecida. De este modo, se procedió a la revisión y análisis de 345 expedientes relativos a empresas certificadas como pymi (84,15% del total de 410) seleccionados a través del muestreo no estadístico incidental de selección simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regularon el proceso para la certificación PYMI de las pequeñas y medianas industrias y cooperativas de producción, emitida por el INAPYMI durante el ejercicio económico financiero del año 2012, así como las que permanecieron vigentes en el precitado ejercicio.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El INAPYMI, creado como instrumento de ejecución

de las políticas, planes, programas y proyectos del Ejecutivo Nacional, mediante Decreto con Fuerza de Ley para la Promoción y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria (Gaceta Oficial N° 5.552 Extraordinario de fecha 12-11-2001), está conformado por 9 Oficinas de Apoyo, 23 Oficinas Estadales y las Gerencias Generales de: Financiamiento y Preinversión; Asistencia Técnica y Formación; y, Desarrollo Integral. Esta última se encuentra adscrita a la Gerencia de Comercialización, cuyas atribuciones, entre otras, son: realizar y conducir diagnósticos de las necesidades en materia de comercialización de los bienes y servicios de las PYMI y Unidades de Propiedad Social (UPS) para el impulso de la economía socialista; realizar evaluaciones permanentes de los resultados de los procesos de comercialización solidaria de las PYMI y UPS; y evaluar permanentemente la calidad de los bienes y servicios con base en sus procedimientos de origen y de transformación. Igualmente, según lo señalado en el Manual del Proceso de Certificación PYMI del INAPYMI, aprobado en Acta del Consejo Directivo N° 08/10 de fecha 29-12-2010, a dicha Gerencia le corresponde analizar que los expedientes del PYMI cumplan con los parámetros establecidos para el otorgamiento del certificado.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 EL INAPYMI calificó como pequeña industria a 24 empresas que superan la facturación anual de las 100.000 Unidades Tributarias (UT), y a 3 como mediana industria pese a que no se ajustan al límite de hasta 100 trabajadores ni al monto de facturación anual de hasta 250.000 UT, en contravención a lo establecido en el numeral 1, del artículo 5, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley para la Promoción y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria y Unidades de Propiedad Social (LPDPYMIUPS) Gaceta Oficial N° 38.999 de fecha

21-08-2008. Esta situación se origina al aplicar indistintamente los mismos parámetros tanto para la pequeña como para la mediana industria; lo cual si bien es cierto no influye en el otorgamiento del certificado PYMI por tratarse de un documento que generaliza a estas industrias, a largo plazo limita el seguimiento a las mismas en su proceso de desarrollo, así como los estudios y análisis estadísticos, al no disponer de datos precisos respecto a la cantidad de empresas asistidas según su categorización conforme a los parámetros previstos en la norma, situación que igualmente impide efectuar comparaciones o análisis de tipo internacional.

3002 EL INAPYMI otorgó certificados durante el año 2012 a 4 empresas que presentaron a sus socios en nómina como únicos trabajadores, bajo las premisas establecidas en la LPDPYMIUPS. En este sentido es importante señalar que según el artículo 39 de la hoy derogada Ley Orgánica del Trabajo (Gaceta Oficial N° 5.152 Extraordinario de fecha 19-06-97), actual artículo 35 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras (Gaceta Oficial N° 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012), los accionistas no pueden considerarse recurso humano bajo relación de dependencia, por cuanto no prestan servicios personales por cuenta ajena a otra persona natural o jurídica. Al respecto, INAPYMI no posee una clasificación de PYMI relacionada con la forma en que se articulan los vínculos laborales trabajo-capital, de manera que se puedan diferenciar las empresas que tienen propietarios que son a la vez empleados sin poseer ningún personal externo contratado, de aquellas que poseen trabajadores no propietarios vinculados a la unidad productora. Esta situación no permite dar seguimiento a la evolución de las empresas en cuanto a su capacidad de expansión y su aporte a la economía del país, en materia de generación de empleo y ocupación de mano de obra especializada.

3003 EL INAPYMI otorgó 3 certificados a empresas de servicios, aun cuando la Norma Específica 21 “de la Solicitud y el Otorgamiento” del Manual del Proceso de Certificación PYMI, aprobado en fecha 29-12-2010, mediante Punto de Cuenta N° GGDI-074, señala la exclusión del sector turismo, distribui-

dores, empresas de servicio y restaurantes, por no ejercer la actividad de transformación. Al respecto, la Gerencia de Comercialización indicó que a partir del mes de junio del año 2012 el INAPYMI comenzó con el otorgamiento de la constancia PYMI a las empresas conexas a la industria. La mencionada situación que denota fallas de control interno en los sistemas de información y comunicación que rodean las actividades del proceso de certificación PYMI, debido a que se emiten certificados sin considerar lo previsto en el referido Manual.

3004 El INAPYMI otorgó 27 certificados PYMI y 3 constancias de pequeña empresa, sin que las solicitantes cumplan con los requisitos previstos en la Norma Específica 5 del citado Manual del Proceso de Certificación PYMI. En efecto, se pudo constatar que los respectivos expedientes no contienen la totalidad de los soportes documentales requeridos: Informe de Inspección, Estados Financieros visados, Declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR), Solvencia de Patente de Industria y Comercio (esta última en algunos casos vencida), los listados de maquinarias y equipos, la nómina del personal sellada por la empresa, y el certificado PYMI previamente vencido. Esta situación no está acorde con lo establecido en el artículo 23 literales a) y b) de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), en concordancia con la norma 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005) que establece que toda operación que realice un organismo o ente público, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Por consiguiente, no se garantiza que los documentos insertos en dichos expedientes se encuentren completos y exactos, con respecto a los consignados inicialmente.

3005 El INAPYMI otorgó certificados durante el año 2012 a 15 empresas que consignaron la declaración del ISLR y estados financieros no actualizados, debido a que las mismas correspondían al penúltimo ejercicio fiscal, lo que se realizó en contravención de lo

previsto en el artículo 146 del Reglamento de la Ley de ISLR (Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24-09-2003), que señala que las declaraciones de rentas definitivas deberán ser presentadas dentro de los 3 meses siguientes a la terminación del ejercicio gravable del contribuyente. La mencionada situación obedece a que el INAPYMI recibió durante el primer trimestre del año 2012 declaraciones de ISLR del año 2010, circunstancia que no permite que la empresa presente una facturación oportuna y actualizada a la fecha de solicitud del certificado, y puedan verificarse de manera efectiva si sus ingresos se encuentran dentro de los límites establecidos en la Ley.

3006 El INAPYMI otorgó certificados en los años 2011 y 2012 a 13 empresas que presentaron sus Declaraciones de Impuesto Sobre la Renta en Bs. 0,00; es decir, que no reportaron ingresos, costos y gastos durante el último ejercicio fiscal, hecho que difiere de lo previsto en la Norma Específica 23 “de la Solicitud y el Otorgamiento” del Manual del Proceso de Certificación PYMI, que señala que el certificado PYMI no será otorgado a empresas inactivas, es decir, que no tengan actividad fiscal. Lo antes expuesto evidencia que el INAPYMI otorgó certificados a las empresas sin confirmar su situación real o la razón de su inactividad.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regularon los procesos para la certificación como PYMI a las pequeñas y medianas industrias y cooperativas de producción, durante el ejercicio económico financiero del año 2012, se determinaron deficiencias de control interno relacionadas con la revisión, supervisión y emisión de los informes de inspección realizados por el INAPYMI.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al titular del INAPYMI a girar las instrucciones pertinentes, a los fines de diseñar estrategias que garanticen la categorización correcta de las PYMI, de conformidad con la Norma prevista, así

como una clasificación de las mismas respecto a los vínculos laborales trabajo-capital.

4202 Se insta al Gerente de Comercialización a tomar las previsiones necesarias, a los efectos de corregir las fallas y omisiones encontradas en los sistemas de información y comunicación; en la supervisión de las labores efectuadas por los distintos analistas del Inapymi; y en la verificación y validación de la información suministrada por las empresas solicitantes.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS (MPPPF)

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

EXAMEN DE CUENTA 2012

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a la revisión y análisis de la documentación que conforma la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD), Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF), correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012. En este sentido se evaluó: el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo; el libro auxiliar de banco; los estados de cuentas; las conciliaciones bancarias; los compromisos pendientes de pago; los reintegros al Tesoro Nacional y demás comprobantes originales justificativos del gasto de la mencionada Unidad. Asimismo, se verificó el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2012.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación es evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de la cuenta de gasto de la UAD-UAI del MPPPF, correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

1302 Los objetivos específicos de la actuación son:

- a) Verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia.
- b) Constatar el apego al sistema, registros e información contable de la dependencia, a las instrucciones dictadas por esta Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.
- c) Evaluar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la UAI, con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos asignados.
- d) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia, de acuerdo con el POA 2012.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI fue considerada como UAD dentro de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio, para el ejercicio fiscal del año 2012, mediante Resolución N° 3.097 de fecha 15-12-2011, Gaceta Oficial N° 39.821 de la misma fecha; su propuesta de estructura básica está conformada por: Despacho del Auditor Interno y las Direcciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades y tiene, entre otras atribuciones, las de: velar por el sistema de control interno del Ministerio; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones; examinar selectiva y exhaustivamente los registros y estados financieros de las cuentas, así como la calificación y fenecimiento de las mismas; verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para dar cumplimiento a los planes, proyectos y presupuestos en correspondencia con las políticas establecidas; asimismo, atender y procesar las denuncias interpuestas por funcionarios públicos o particulares de acuerdo con la normativa vigente.

2102 A la UAI le fueron asignados Bs. 410.269,00 por concepto de créditos presupuestarios, de los cuales se recibieron mediante transferencias de la Unidad Administradora Central (UAC), Bs. 348.585,34 y de los cuales se efectuaron pagos por Bs. 337.264,18, quedando un saldo a la fecha 31-12-2012 de Bs. 11.321,16, reintegrado al Tesoro Nacional.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 No se evidenció la identificación de una Video Cámara Panasonic HR-V500M y Trípode-vanguard MK-2, así como de 5 guillotinas para cortar papel de 12 pulgadas marca Printa, reflejadas en el "Inventario de proveeduría materiales de oficina, limpieza y consumo general" correspondiente al año 2012, contrario a lo establecido en el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, en los puntos 4.10.9 y 4.11.3 referentes al Sistema de Registro de Inventarios y a la Identificación de los bienes, respectivamente. Al respecto, el auditor interno (E) señaló que tales bienes están resguardados y sin uso. Lo anterior no garantiza el control de los bienes nacionales y genera que los registros carezcan de confiabilidad.

3002 La UAI no cuenta con manuales de normas y procedimientos vinculados con el gasto de los fondos de caja chica y fondos de anticipo, contrario a lo señalado en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97. En este sentido, el auditor interno de la respectiva Unidad señaló que para el manejo de la caja chica se rigen por la normativa establecida en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus Reglamentos, mientras que para el manejo de los fondos en anticipo se utiliza el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF). En consecuencia, no existen parámetros para verificar u orientar la gestión operativa y administrativa que corresponde a la UAI, a los efectos de asegurar que se realice, atendiendo a criterios de economía, eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia,

buen a fe y confianza, careciendo el ente auditado de normativa interna para ello.

- 3003 En relaci3n con la planificaci3n del a1o 2012, se evidenci3 en el POA la programaci3n de 16 actividades de control, las cuales a partir del mes de septiembre fueron reprogramadas a 9 actividades. En cuanto al cumplimiento, se observa una ejecuci3n del 33,00%, debido a la carencia de personal con cargos profesionales para ejecutar dichas actividades, a pesar de lo establecido en el art3culo 15 de las NGCI, el cual prev3 que las pol3ticas que dicten los 3rganos deben establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con lo programado. Dicha situaci3n refleja un bajo rendimiento, as3 como deficiencia en el logro de sus objetivos y cumplimiento de metas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusi3n

- 4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la UAD-UAI del MPPPF, correspondiente al ejercicio econ3mico financiero del a1o 2012, se concluye que de las operaciones para el manejo de los fondos p3blicos recibidos, no surgieron observaciones que ameritaran la objecci3n de la cuenta, por consiguiente, este organismo contralor, de conformidad con lo previsto en el art3culo 57 de la Ley Org3nica de la Contralor3a General de la Rep3blica y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N3 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10), en concordancia con los art3culos 30 y 31 de las Normas para la Formaci3n, Rendici3n y Examen de las Cuentas de los 3rganos del Poder P3blico Nacional, (Gaceta Oficial N3 38.496 de fecha 09-08-2006), la declara fenecida.

4200 Recomendaciones

- 4201 Con fundamento en lo expuesto, este organismo contralor, con el fin de fortalecer el sistema de control interno y administrativo de la dependencia, colaborar con el mejoramiento continuo y asegurar la exactitud, sinceridad y correcci3n en el manejo de los recursos sugiere:

a) Identificar en el momento oportuno los bienes

asignados a la UAI, elaborando la correspondiente ficha del bien, asign3ndole el n3mero de inventario y la fecha de rotulaci3n, as3 como asentarse en el Registro Auxiliar de Bienes o en el Auxiliar de Existencias en el Almac3n.

- b) Elaborar los respectivos Manuales de Normas y Procedimientos para el manejo de la caja chica y de los fondos en anticipo, con la finalidad de orientar la gesti3n operativa y administrativa que corresponde a la UAI.
- c) Adoptar las medidas pertinentes a fin de dar cumplimiento a los planes establecidos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS (MPPF)-OFICINA DE GESTI3N ADMINISTRATIVA (OGA)

SEGUIMIENTO A LA ACCI3N CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuaci3n se circunscribi3 al seguimiento de la ejecuci3n del contrato de modernizaci3n de 6 ascensores del edificio sede y de la torre norte del actual Ministerio del Poder Popular de Finanzas (MPPF), en atenci3n a las recomendaciones formuladas por la Contralor3a General de la Rep3blica, en el Informe Definitivo N3 011 de fecha 19-05-2011.

1300 Objetivos generales y espec3ficos

- 1301 El objetivo general de esta actuaci3n es determinar si el MPPF acogi3 la recomendaci3n formulada por este organismo contralor en el Informe Definitivo N3 011 de fecha 19-05-2011, relacionada con la ejecuci3n del contrato de modernizaci3n de 6 ascensores del edificio sede y de la torre norte del actual MPPF.
- 1302 El objetivo espec3fico es verificar las acciones correctivas emprendidas por la Oficina de Gesti3n Administrativa (OGA) de ese Despacho Ministerial, tendentes a erradicar las fallas y hechos determinados, contenidos en el mencionado informe definitivo.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OGA del MPPF, según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (Gaceta Oficial N° 39.675 de fecha 17-05-2011), es la responsable de: dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades administrativas, presupuestarias y contables del ministerio; coordinar y supervisar la adquisición, custodia, registro y suministro de bienes y servicios; dirigir las actividades de mantenimiento de las instalaciones y equipos y de protección integral del personal; formular el presupuesto del Ministerio y controlar y evaluar su ejecución; y de dirigir, coordinar, supervisar y controlar la administración y desarrollo de las políticas y programas de recursos humanos del mismo.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Del seguimiento efectuado a las acciones correctivas emprendidas por el MPPF, tendentes a erradicar las fallas y hechos determinados en el Informe Definitivo N° 011 de fecha 19-05-2011, referidos al pago de 50% como anticipo a la empresa contratista, cuyos trabajos no había realizado y además, presentaba atraso de 17 meses, cabe referir lo siguiente:

3002 En fecha 11-09-2012, el ciudadano ministro del extinto Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF) aprobó la modificación del contrato suscrito de fecha 08-08-2009, con la empresa contratista, motivado a la reconsideración de precios por el diferencial cambiario de Bs./\$ 2,15 a Bs./\$ 4,30, ocurrido antes de la nacionalización de los ascensores, llevada a cabo en febrero del año 2011, por lo cual el 05-10-2012 se suscribió el *addendum* al contrato, con las nuevas condiciones, entre éstas, el aumento de Bs. 7.087.105,63, que representa un incremento de 114,67% del monto original del contrato, para un total de Bs. 13.267.791,51, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Asimismo, se modificó el lapso de entrega de los ascensores, previendo su culminación para julio del año 2014.

3003 La Dirección de Servicios Generales, adscrita a la Dirección de Bienes y Servicios Administrativos de la OGA, no presentó los soportes documentales que demuestren el control y fiscalización de la ejecución de la obra, contrario a lo previsto en el artículo 95, numeral 4, de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 06-09-2010, donde se señala que el órgano o ente contratante establecerá controles que permitan regular las supervisiones e inspecciones a la ejecución de obras o suministro de bienes y servicios, en concordancia con la cláusula décima cuarta del *addendum*, que indica: “el control y fiscalización de la obra, lo realizará el área de Servicios Generales (...)”, situación que se origina por falta de control y seguimiento en la administración y ejecución del contrato, por consiguiente, no se deja constancia de la calidad de la obra concluida o en proceso de ejecución, y su adecuación a las especificaciones particulares.

3004 Fallas en el control interno administrativo de seguimiento y evaluación de los procesos llevados por el referido Ministerio, que afectaron el lapso de ejecución de la modernización, con el consiguiente aumento en el monto del contrato, situación que se corrobora con las distintas comunicaciones remitidas por la empresa contratista y actas de reuniones efectuadas en el MPPF, identificadas a continuación:

- a) La empresa contratista, en fechas 15-02, 22-03 y 06-09-2011, solicita al MPPPF que proceda a recibir los componentes de los ascensores e informar sobre el lugar donde se almacenarán, como lo prevé el numeral 4 del presupuesto N° 9029 que forma parte integrante del contrato, que indica “El cliente debe disponer de un lugar seguro, en el sitio de la obra, para almacenar los materiales y equipos necesarios para la ejecución de la modernización de los ascensores.”
- b) En fecha 08-02-2013, el MPPPF en reunión realizada en su sede, requirió a la empresa contratista: “Las especificaciones técnicas de los transformadores que se deben conectar para los nuevos equipos de elevación vertical a ins-

talar; Comunicación que garantice que el peso de los ascensores no afectará la infraestructura de la sala de máquinas (resistencia de la losa) en ambas sedes; Cronograma de Ejecución completo y detallado, en virtud de que el que se recibió solo se refiere a uno de la Torre Norte y 2 ascensores en el Edificio Ramia con el inicio en el mes de Noviembre de 2012...; Aclaratoria sobre el documento presentado por la empresa y recibido el 16-11-2012, sobre el voltaje (...) así como las condiciones requeridas de manera detallada para la conexión del aterramiento del sótano con la sala de máquina”.

- c) El 16-04-2013 se convocó una reunión con la empresa contratista, a los fines de tratar los puntos siguientes: 1) Instalación de las botoneras y linternas de pasillos requeridas por el MPPPF en la contratación de 2009. 2) Reemplazo de los transformadores, por unos de mayor capacidad. 3) Solicitud de permisos ante el Despacho, para el acceso del personal de la empresa antes citada a las salas de máquinas.

3005 Situaciones contrarias a lo previsto en el artículo 168 del Reglamento de la LCP, (Gaceta Oficial N° 39.181 de fecha 19-05-2009), donde se indica que “El Contratista deberá conocer el lugar y las condiciones donde se construirá la obra objeto del contrato, estar en cuenta de todas las circunstancias relativas a los trabajos y haber estudiado cuidadosamente los planos y demás documentos técnicos, por lo que se entiende que ha suscrito el contrato con entero conocimiento de todo lo señalado y de los inconvenientes que pudieren presentarse”.

3006 No se evidenciaron las fianzas de fiel cumplimiento, laboral y de responsabilidad civil por daños a terceros, como consecuencia del aumento en Bs. 6.327.772,88 (sin IVA) del monto del contrato, previstas en los artículos 100, 101 y 102 de la LCP y establecidas en las cláusulas séptima, octava y novena, del addendum suscrito en fecha 05-10-2012, por los montos de Bs. 1.898.331,86, Bs. 168.216,64 y Bs. 949.165,93, respectivamente, contrario a lo dispuesto en el artículo 38, numeral 1, del segundo aparte de la Ley Orgánica de la

Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, que señala que el sistema de control interno que se implante en los entes y organismos deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren de que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales o reglamentarias. Situación motivada a deficiencias en el control y seguimiento de la ejecución del contrato, lo que no permite al MPPPF resguardarse del incumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratista, daños ante terceras personas con ocasión de los trabajos que constituyen el objeto de las obras de modernización, así como lo relacionado directa e indirectamente de forma laboral con la empresa.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada en la OGA, relacionada con el seguimiento a las acciones correctivas formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N° 011, de fecha 19-05-2011, se concluye que el MPPPF aplicó parcialmente los correctivos tendientes a subsanar las deficiencias, toda vez que no fueron exigidas a la empresa contratista las garantías establecidas en las cláusulas séptima, octava y novena del *addendum* suscrito en fecha 05-10-2012, además, la Dirección de Bienes y Servicios no dejó constancia del control y la fiscalización del contrato.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, este organismo contralor considera pertinente formular las siguientes recomendaciones a la OGA:

a) Exigir las garantías necesarias a los efectos de salvaguardar a la República de posibles incumplimientos del contrato, daños ante terceros y contractuales de la empresa.

b) Instar a la Dirección de Bienes y Servicios Administrativos, a efectuar el control y fiscali-

zación hasta la culminación de la modernización de los ascensores.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (MPPCTI)**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se ajustó al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 22-02-2013, y a la revisión de 108 bienes nacionales, que corresponde al 34,73% de un total de 311 adscritos a la Unidad de Auditoría Interna (UAI), así como a verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la UAI del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación (MPPCTI), suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y el servidor público entrante, de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la UAI del MPPCTI, suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y el servidor público entrante, de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI está adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPCTI, tiene plena autonomía en el ejercicio de sus funciones, y debe dar cumplimiento a las normativas y lineamientos de la Contraloría General de la República y de la Superintendencia Nacional

de Auditoría Interna. Su principal responsabilidad es la realización del examen posterior, objetivo y sistemático de las actividades financieras, administrativas y técnicas del Ministerio, de sus órganos desconcentrados y de aquellos entes adscritos desprovistos de una UAI.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Acta de Entrega objeto de evaluación, fue suscrita por el Auditor Interno (E) saliente en fecha posterior al lapso establecido, lo que no se ajusta con el artículo 4 de las NREOEAPOD, aunado a que la misma fue recibida en la Contraloría General de la República 50 días hábiles después de su suscripción, incumpliendo así con el lapso establecido en el artículo 21 *eiusdem*; esto ocasionó que la información contenida en el acta no se evaluara de manera oportuna.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 El Acta de Entrega del Auditor Interno (E) saliente del MPPCTI, suscrita en fecha 22-02-2013, dio parcial cumplimiento a lo previsto en los artículos 4 y 21 de las NREOEAPOD, en lo que respecta a los plazos establecidos para la suscripción y remisión de actas de entrega.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, se recomienda al Auditor Interno Encargado Entrante lo siguiente:

- a) Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que las futuras actas de entrega de ese órgano de control se entreguen y/o remitan dentro de los lapsos establecidos en la NREOEAPOD.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis de la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación (MPPCTI), correspondientes al ejercicio económico financiero del año 2012, revisándose lo siguiente: presupuesto asignado, Plan Operativo Anual (POA) y su ejecución, Manuales de Auditoría y Potestad Investigativa, Reglamento Interno de la OAI, Registro de Asignación de Cargos; así como una muestra del 66,67% de los informes y papeles de trabajo resultantes de las actuaciones fiscales ejecutadas por la OAI del MPPCTI y del 56,25% de los expedientes del personal adscrito a dicho Órgano de Control Fiscal (OCF) utilizando una técnica de muestreo no estadístico de tipo incidental.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la auditoría es determinar si las capacidades operacionales de la OAI del MPPCTI, son suficientes para el desarrollo eficaz y eficiente de las competencias que en control fiscal le corresponde ejercer, de acuerdo con la normativa legal y sublegal que rige la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del MPPCTI está adscrita al despacho del Ministro, correspondiéndole como función específica y principal el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y técnicas del Ministerio, de sus órganos descentralizados, a saber: Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica (SUSCERTE) y Fondo de Investigación y Desarrollo de las Telecomunicaciones (FIDETEL), y entes adscritos carentes de OAI

debidamente autorizados para ello por la Contraloría General de la República. Para el cumplimiento de sus objetivos tiene la estructura organizativa siguiente: despacho del auditor y áreas de control posterior y determinación de responsabilidades, de acuerdo con los lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las OAI dictados por este máximo órgano de control fiscal.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El cargo del titular de la OAI del MPPCTI no ha sido provisto mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial N° 6.013 de fecha 23-12-2010 y 46 de su Reglamento (Gaceta Oficial N° 39.240, de fecha 12-08-2009), en concordancia con los artículos 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial N° 39.893 de fecha 28-03-2012), y el artículo 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003).

3002 En cuanto a los aspectos formales de los informes de auditoría, se evidenció que no fueron redactados de forma clara, precisa y concreta. En la mayoría de los hallazgos se omitieron algunos de sus elementos constitutivos tales como, criterios, causas o efectos; no se formularon recomendaciones para subsanar las causas que dieron origen a las debilidades encontradas, y las conclusiones constituyen un recuento de las observaciones, en contravención a lo indicado en los artículos 25 y 26 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97). Tal situación se vincula con debilidades de control interno relativas a la supervisión, por lo tanto los resultados son presentados sin reunir los requisitos exigidos en las normas dictadas por la Contraloría General de la República.

3003 Se comprobó que la OAI del MPPCTI no contó con autonomía presupuestaria para el período evaluado, no obstante, lo previsto en el artículo 25 numeral 1

de la LOCGRSNCF, norma que establece los principios bajo los cuales se registrará el Sistema Nacional de Control Fiscal. El planteamiento descrito obedece a fallas en la elaboración del presupuesto de gastos del MPPCTI, comprometiendo la capacidad operativa del OCF.

3004 A la fecha de la actuación, el cumplimiento de las actuaciones planificadas alcanzó un 15,38%, aun cuando se indica en los artículos 10 y 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), que el Auditor Interno (E), debe vigilar la actividad administrativa de la dependencia bajo su responsabilidad, así como aplicar las medidas correctivas necesarias e informar al nivel jerárquico competente en caso de presentarse desviaciones en la ejecución de las metas previstas. Lo indicado fue ocasionado por debilidades en el control interno de la dependencia, relacionadas con el seguimiento y control de las actividades, hecho que repercutió en el cumplimiento cabal de su POA.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación a la operatividad de la OAI-MPPCTI, se concluye que se evidenciaron debilidades que comprometieron el cumplimiento eficaz y eficiente de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico del OCF, durante el ejercicio económico financiero del año 2012.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al MPPCTI a:

- a) Realizar las acciones tendentes a la convocatoria del concurso público para seleccionar al Auditor Interno Titular de ese Ministerio.
- b) Acometer los trámites pertinentes para incluir a la OAI como Unidad Ejecutora Local dentro del Presupuesto de Gastos del MPPCTI.

4202 Se insta al Auditor Interno encargado a:

- a) Implementar mecanismos de supervisión que aseguren la calidad en la presentación de resultados, y su adecuación con los requisitos exigidos en las normas prescritas por este máximo organismo contralor.
- b) Instaurar un mecanismo de seguimiento y control sobre las actividades planificadas en los POA dentro de la OAI, para garantizar su razonable ejecución.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO (MPPPC)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 03-05-2013. Además, se realizó un análisis de los registros de información relacionados con el personal fijo y contratado de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) que alcanza la cantidad de 8 funcionarios; respecto a los 177 bienes asignados a la dependencia, se tomó una muestra de 136, equivalente al 76,84%; y se revisó la totalidad de los documentos que reposan en el archivo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la OAI del Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPPC) suscrita por el Director General (E) saliente y el funcionario designado para recibir la dependencia, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del MPPPC, y tiene dentro de sus competencias: evaluar el Sistema de Control Interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial; así como, realizar el examen de los registros y soportes, para determinar su pertinencia y confiabilidad, realizar auditorías, inspecciones, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Ministerio, a los fines de evaluar los planes y programas de gestión, sugiriendo los correctivos que sean necesarios, proponiendo las recomendaciones que estime pertinentes para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en los numerales 2, 3, 5 y 6 del artículo 11 de las NREOEAPOD. En cuanto al documento previsto en el numeral 4, del citado artículo 11, denominado: “Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente”, el mismo no fue incorporado al Acta, no obstante, se anexó el Informe de Gestión correspondiente al IV Trimestre del año 2012 y el Plan de Trabajo del año 2013, aprobado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) sin evidenciarse la ejecución del I Trimestre del referido Plan. En este sentido, el Director General (E) informó, mediante Oficio N° OAI/2013/N° 095 de fecha 19-07-2013, que para el período 01-01-2013 al 30-04-2013, las actividades presentan retrasos en su ejecución, por la designación de 4 de los funcionarios de la dependencia a una Auditoría Administrativa, Presupuestaria y Financiera, que inició el día 26-12-2012 y finalizó el día 20-03-2013, por lo que se evidencian fallas de control interno relativas a la planificación y ejecución de las actividades llevadas a cabo por la OAI.

3002 En la nómina del personal asignado a la OAI, se

observó que un funcionario que labora bajo la figura de contratado, se encuentra desempeñando actividades vinculadas con el control, lo que difiere del artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), el cual en su segundo párrafo expresa que: “Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado”. Al respecto, la OAI señaló, que el motivo de esta situación radica en que desde el año 2003 en el Ministerio, no han aperturado concursos públicos para el ingreso de nuevos funcionarios para el ejercicio de cargos de carrera; asimismo, indicó que dicho funcionario pasó a ser contratado a tiempo indeterminado y permanecerá bajo esa condición hasta tanto se aperture un concurso público de ingreso para los cargos de la referida Oficina, o se califique y apruebe su despido. Tal situación demuestra fallas de control interno en cuanto al proceso para el ingreso de personal a la OAI, lo que pudiera afectar la capacidad técnica y operativa de la misma.

3003 En el Acta de Entrega y sus anexos, fue incorporada la relación de los expedientes de acciones fiscales correspondiente a los años 2002 al 2004, sin evidenciarse las valoraciones de los mismos, para el inicio de lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), relativo a las Potestades de Investigación, las Responsabilidades y Sanciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de las NREOEAPOD referente a “Otros Anexos del acta: Órgano de Control Fiscal” que señala: “En el caso específico del acta de entrega correspondiente a los órganos de control fiscal, se deberá incorporar además de los anexos previstos en el artículo 11 de estas Normas, la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades(...)”. Al respecto, el Director General (E) entrante señaló que, en los archivos de la OAI no reposan expedientes, ni documentos que sustenten el inicio de potestades

investigativas o procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, debido a que para la fecha de corte, la dependencia no contaba con los cargos de Coordinadores o Directores de Línea de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, ni con el personal suficiente y competente que llevara los casos relacionados con dichos procesos, hecho que no permitió a la OAI dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en esta materia, lo que trae como consecuencia que a la fecha, ninguno de los informes definitivos hayan sido valorados jurídicamente.

4000 Consideraciones finales

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto, este Organismo Contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes a la OAI:

- a) Proceder a evaluar de manera regular, el cumplimiento del plan de trabajo a través de un control y seguimiento efectivo.
- b) Gestionar las instrucciones pertinentes a los fines de evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control, siendo que por el carácter reservado de los mismos estas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción.
- c) Continuar con las gestiones pertinentes a los fines de que la OAI sea dotada del personal necesario, para el ejercicio de la potestad investigativa, y llevar a cabo los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA (DGAI)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis de la

adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la Dirección General de Auditoría Interna (DGAI) del Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC), para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con sus instrumentos de planificación, así como la revisión del 100,00% de las actuaciones fiscales con sus respectivos papeles de trabajo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la auditoría es determinar si las capacidades operacionales de la DGAI del MPPC, son razonablemente suficientes para el desarrollo eficaz y eficiente de las competencias, que en control fiscal le corresponde ejercer de acuerdo con la normativa legal y sublegal que rige la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La DGAI del MPPC está adscrita al despacho del Ministro, correspondiéndole según lo dispuesto en su Reglamento Interno, evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de dicho Ministerio, el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad, así como la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas. Adicionalmente, le corresponde realizar: auditorías administrativas; financieras y de gestión; inspecciones; fiscalizaciones; estudios; análisis e investigación; iniciar; sustanciar y decidir los procedimientos para la determinación de responsabilidad administrativa; reparos o imposición de multas; el examen; calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas; además, promover el uso y actualización de los manuales de normas y procedimientos, así como el acatamiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos del MPPC, elaborar el POA y la coordinación y formulación del Proyecto de Presupuesto Anual. Su estructura organizativa está conformada básicamente por el Despacho del

Auditor Interno y las Direcciones de control posterior y determinación de responsabilidades.

3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 El cargo de titular de la DGAI no ha sido provisto mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en los artículos: 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010; 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 39.164 de fecha 23-04-2009, 25 del Reglamento sobre Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, y 46 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009. Esta situación pudiera afectar la debida independencia y objetividad en el desempeño de las atribuciones otorgadas por el marco legal y sublegal a dicha DGAI.
- 3002 La DGAI no cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos que regulen en forma sistemática las actuaciones fiscales que ejecuta; en este sentido, los artículos 36 de la LOCGRSNCF, 134 de la LOAFSP, 24 del ROCIAPN y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, prevén que los organismos de la administración pública deben organizar su sistema de control interno, mediante la aprobación de instrumentos técnicos que incluyan los pasos y condiciones de las operaciones que lleva a cabo. Dicha situación pudiere provocar que no exista uniformidad en el ejercicio de los procesos llevados a cabo por la DGAI.
- 3003 Respecto a la dotación de personal de la DGAI, se observa que cuenta con 3 auditores, a pesar de que en el Registro de Asignación de Cargos se previó una plantilla de 9 auditores, y que no dispone de abogados para ejercer los procedimientos de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.
- Al respecto, los artículos 19 del RLOCGRSNCF, 27 del ROCIAPN, 11 de las NGCI, y 8 numeral 5 de las Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Interno y Externo (NFCSCIE), Gaceta Oficial N° 36229 de fecha 17-06-97, establecen la obligación de dotar a los Órganos de Control Fiscal (OCF) de personal suficiente y competente. Lo indicado denota debilidades en cuanto a la suficiencia de talento humano en la referida DGAI.
- 3004 Se constató que una funcionaria contratada desde el 01/10/2005, cumple las funciones de control establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos para los funcionarios de carrera, no obstante lo señalado en el aparte único del artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, que prohíbe la contratación de personal para realizar labores correspondientes a los funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción. Tal hecho implica debilidades de control interno, relativos al cumplimiento de la normativa que rige la materia funcional; en consecuencia, dichas atribuciones son ejercidas por empleados que no poseen cualidad para ello.
- 3005 No se evidenció el cumplimiento del plan de capacitación de los funcionarios adscritos a la DGAI, el cual fue remitido a la Oficina de Recursos Humanos (ORRHH) mediante el Oficio N° OAI/037 de fecha 07-05-2012. Sobre tal situación, el artículo 63 de la LEFP prevé que el desarrollo de personal se logrará mediante su formación y capacitación continua. Dicho planteamiento ocasiona debilidades en el seguimiento y control de la ORRHH sobre la referida planificación, evitando el debido mejoramiento profesional de los funcionarios.
- 3006 La DGAI no contó con independencia presupuestaria para el período evaluado, a pesar de lo previsto en el artículo 25 numeral 1 de la LOCGRSNCF, norma que establece los principios bajo los cuales se regirá el Sistema Nacional de Control Fiscal. Tal circunstancia obedece a fallas en la elaboración del presupuesto de gastos del MPPC, comprometiendo la capacidad operativa del OCF.

3007 No se observó que la DGAI hubiere informado a la máxima autoridad del MPPC, sobre las desviaciones ocurridas, así como las causas, efectos, justificación y medidas adoptadas por no cumplir con las metas previstas en la ejecución del Plan Operativo Anual (POA); contrario a lo previsto en el artículo 18 de las NGCI; situación relacionada con debilidades en el seguimiento y control de los planes y proyectos, lo cual incidió en la oportuna adopción de acciones correctivas tendentes al cumplimiento de las metas planificadas.

3008 Se evidenció que el OCF no incluyó dentro de su POA los exámenes de las cuentas de gastos correspondientes a los ejercicios económicos financieros desde el año 2005 hasta el año 2008, conforme con lo dispuesto en el artículo 10 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de la Cuenta de los Órganos del Poder Público Nacional (NFRE-COPPN), y que establece que dicha actuación de control estará sujeta a una planificación anual. Lo indicado manifiesta debilidades en la elaboración del POA de la DGAI, impactando negativamente en la estimación de los recursos requeridos para su adecuado funcionamiento.

3009 Las cuentas de gastos correspondientes al ejercicio económico financiero 2009, al 25-07-2013 no han sido examinadas y calificadas; sin embargo, el artículo 25 numeral 4 de la LOCGRSNCF establece que los OCF se registrarán, entre otros, por el principio de oportunidad. La situación planteada se relaciona con debilidades en el control, supervisión y seguimiento de las cuentas rendidas, hecho que impactó en el ejercicio de control fiscal que le corresponde ejercer a la DGAI.

3010 Se constató que existen 24 cuentas de gastos por rendir, de las cuales 6 corresponden a la Unidad Administradora Central y 18 a las Unidades Administradoras Desconcentradas desde el año 2006 hasta el 2012; no obstante, el artículo 54 de la LOCGRSNCF prevé la atribución que tiene el OCF de ordenar la rendición de las cuentas cuando los Cuantadantes por cualquier causa no lo hicieren. Dicha situación está vinculada con debilidades en el control de las cuentas por parte de la DGAI,

impactando en la oportunidad del examen de las mismas.

3011 En cuanto a los aspectos formales de los informes de auditoría, se evidenció que los mismos cuentan con sus objetivos definidos, hallazgos con sus cuatro elementos (condición, criterio, causa y efecto), conclusiones y recomendaciones; además, en los papeles de trabajo, reposan el programa de trabajo, la designación de los funcionarios y oficios de remisión de los informes preliminar y definitivos a las unidades evaluadas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación a la operatividad de la DGAI-MPPC, se concluye que se evidenciaron debilidades de control interno que comprometieron el cumplimiento eficaz y eficiente de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico a dicho Órgano de Control Fiscal, durante el ejercicio económico financiero 2012.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al MPPC a:

a) Realizar las acciones tendentes a efectuar la convocatoria del concurso público para seleccionar al Auditor Interno titular de ese Ministerio.

b) Girar las instrucciones necesarias a los Directores de las ORRHH, Oficina de Administración y al Auditor Interno, a los fines de planificar y ejecutar estrategias para garantizar que la DGAI disponga del recurso humano suficiente para ejercer sus funciones.

c) Acometer los trámites pertinentes para contemplar a la DGAI como una Unidad Ejecutora Local dentro del presupuesto de gastos del MPPC.

4202 Se insta al Auditor Interno Encargado:

a) Remitir para su aprobación, a la máxima autoridad del Ministerio, los Manuales de Normas y

Procedimientos referentes a auditorías, examen de la cuenta, potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

- b) Incorporar en el POA los exámenes de las cuentas pendientes desde el año 2006.
- c) Programar las actuaciones fiscales, en función de los recursos de los cuales dispone, considerando la estructura organizativa del Ministerio y demás órganos desconcentrados que constituyen su ámbito de control.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 03-09-2013. Además, se realizó el análisis de los registros de información relacionados con el personal fijo y contratado de la Oficina de Auditoría Interna (OAI). Respecto a los 165 bienes asignados a la dependencia, se tomó una muestra de 151 de ellos (91,51%), y en cuanto a los documentos que reposan en el archivo, se revisó la totalidad relacionada.

1300 Objetivo general

1301 El objetivo general de la auditoría es verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la OAI del Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC), suscrita por el Director General (E) saliente y el funcionario designado para recibir la dependencia, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del MPPC y tiene dentro de sus competencias: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como realizar el examen de los registros y soportes, para determinar su pertinencia y confiabilidad, realizar auditorías, inspecciones, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Ministerio, a los fines de evaluar los planes y programas de gestión, sugiriendo los correctivos que sean necesarios, proponiendo las recomendaciones que estime pertinentes para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Director General (E) saliente entregó formalmente la Oficina bajo su responsabilidad, mediante Acta suscrita el 03-09-2013, recibida en la misma fecha por el Director General (E) entrante, cumpliendo con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega contiene: el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, el motivo de la entrega y su fundamentación legal, la relación de los anexos con mención expresa de que forman parte integrante de dicho documento, y la suscripción del Acta por parte de quien entrega y quien recibe cumpliendo con el artículo 10 de las NREOEAPOD. Asimismo, los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 11 de las NREOEAPOD.

3003 En la nómina del personal de la OAI se observó que un funcionario que labora bajo la figura de contratado se encuentra desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal, a pesar de que el primer aparte del artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos

previstos en dicha Ley. En este sentido, la OAI se encuentra a la espera de la apertura del concurso público para optar por los cargos de profesionales; tal situación evidencia fallas de control interno relativas al proceso de ingreso del personal a la OAI, lo que pudiera afectar la capacidad técnica y operativa de la misma, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3004 No fue incorporada al Acta de Entrega la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, debido a que la dependencia no realizó tales procedimientos, por cuanto no cuenta con el personal suficiente y competente que lleve a cabo los casos relacionados con dichos procesos, tal como lo señala el artículo 14 de las NREOEAPOD. Este hecho no permitió a la OAI dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de potestad de investigación y determinación de responsabilidades, lo que trae como consecuencia que a la fecha, ninguno de los informes definitivos haya sido valorado jurídicamente.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega fue elaborada conforme a 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. Por otra parte se precisó que la OAI cuenta con un funcionario bajo la figura de contratado desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal, además de la falta de consignación de la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación y determinación de responsabilidades.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este organismo contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir la recurrencia de

las debilidades determinadas, formular al Director General entrante las recomendaciones siguientes:

- a) Continuar con las gestiones pertinentes ante la Oficina de Recursos Humanos, a fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo indeterminado para realizar funciones relativas al control fiscal, así como dotar a la OAI del personal necesario para el ejercicio de la potestad investigativa, con el objetivo de llevar a cabo los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.
- b) Remitir a este máximo órgano de control fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el Auditor Interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIAS (MPPI)

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 25-04-2013, así como de la información que reposa en la Dirección de Control del Sector de la Economía, debido a que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra en proceso de mudanza a la sede principal del Ministerio del Poder Popular para Industrias (MPPI).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de esta actuación es verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la UAI del MPPI, suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y el funcionario designado para recibir la dependencia, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración

Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, de acuerdo con la estructura funcional y organizativa tiene como objeto verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al ministerio; preparar y suministrar la información sobre la gestión administrativa y financiera del ministerio; planificar, organizar, coordinar y aprobar programas de auditorías financieras y de gestión; aplicar los controles a los que haya lugar, según el ordenamiento jurídico correspondiente; participar en el sistema de control de gestión, en coordinación con las oficinas de Planificación y Presupuesto y de Gestión Administrativa, y recomendar al Ministro las políticas y medios dirigidos a fortalecer el sistema de control interno, de acuerdo con el Reglamento Orgánico del MPPI, (Gaceta Oficial N° 40.227 de fecha 13-08-2013).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Auditor Interno (E) saliente cesó en sus funciones en fecha 15-02-2013, entregando formalmente la UAI bajo su responsabilidad el 19-02-2013 a la máxima autoridad jerárquica del Ministerio, por cuanto a la fecha no se había efectuado la designación del servidor público que lo sustituyera, de conformidad con lo previsto en el primer aparte del artículo 4 de las NREOEAPOD. Sin embargo, una vez realizado el nombramiento del funcionario público entrante, mediante Resolución N° 17 (Gaceta Oficial N° 40.135 de fecha 25-03-2013), el Acta de Entrega fue remitida a la UAI para su suscripción en fecha 25-04-2013, por encontrarse el funcionario público saliente fuera del país.

3002 El Acta de Entrega fue recibida en la Contraloría General el día 14-06-2013, transcurridos 35 días hábiles de la suscripción de la misma, contrario a lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD.

Al respecto, el Auditor Interno (E) de la UAI indicó que estaba realizando la revisión y sinceridad del contenido del ejemplar que reposaba en la UAI, aunado a que la Unidad no cuenta con personal de mensajería externa. Lo antes expuesto demuestra debilidades de control interno en cuanto a la remisión del Acta, lo que implicó el retraso de la revisión de los documentos antes mencionados.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el servidor público saliente cumplió con lo establecido en las NREOEAPOD.

4200 Recomendaciones

4201 El encargado de la Unidad de Auditoría Interna deberá:

a) Tomar las previsiones pertinentes a los fines de remitir, dentro del lapso establecido en las NREOEAPOD, las futuras actas de entrega del órgano de control fiscal.

b) Remitir a este máximo órgano de control fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el Auditor Interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS (MPPAT)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 17-06-2013. Además, se realizó un análisis de los registros de información relacionados con el personal fijo y contratado de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder

Popular para la Agricultura y Tierras (MPPAT); se tomó una muestra de 136 bienes correspondiente al 45,79% del total asignado, y se revisó el 100,00% de los documentos que reposan en el archivo.

1300 Objetivo general

1301 El objetivo general de la auditoría es verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la OAI del MPPAT, suscrita por la Directora General (E) saliente de la OAI y el servidor público entrante, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del MPPAT se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del referido Ministerio. Le compete a ese órgano de control fiscal, entre otros: ejercer el control posterior; evaluar el sistema de control interno; realizar el examen selectivo o exhaustivo de las cuentas de gastos y bienes; recibir y asignar el trámite de las denuncias; determinar el monto de los daños causados al patrimonio público; ejercer la potestad investigativa; formular reparos; imponer multas y declarar la responsabilidad administrativa; elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública, de acuerdo con el Reglamento Interno de la OAI (Gaceta Oficial N° 40.172 de fecha 22-05-2013).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La nómina del personal asignado a la OAI está conformada por 33 empleados, de los cuales 14 laboran bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control a pesar de lo señalado en el primer aparte del artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP) Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002. Al respecto, el Director General (E) de la OAI, a través de oficio N° OAI/098 de fecha 10-09-2013 expresó:

la celebración de Concursos Públicos corresponde a la Dirección General de la Oficina de Recursos Humanos y depende de la cantidad, tipos de cargos y las posibilidades fácticas que tenga previstas para el ejercicio económico financiero. Cabe destacar que esta Contraloría General de la República constató que para la fecha 01-09-2013 de los 14 funcionarios, 4 pasaron a ocupar cargos fijos y 10 permanecen en condición de contratados, lo que pudiera afectar la capacidad técnica y operativa de la OAI, por no disponer de personal fijo para la ejecución de las actividades correspondientes al área.

3002 En cuanto al archivo, se evidenció la existencia de carpetas debidamente identificadas, sin embargo, no se encuentran ubicadas en un lugar adecuado, a razón del reducido espacio físico asignado para el funcionamiento de la OAI. Ello no asegura el resguardo y custodia de la información y documentos manejados por el órgano de control fiscal, no obstante lo dispuesto en el artículo 23 literal b) de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97).

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta fue elaborada conforme a lo establecido en las NREOEAPOD; que la OAI no cuenta con la infraestructura adecuada para el resguardo de sus documentos, y que de sus funcionarios 10 laboran en condición de contratados.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este organismo contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir la recurrencia de las debilidades determinadas, formular al director general entrante las recomendaciones siguientes:

- a) Continuar con las gestiones necesarias para que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo indeterminado, para ejercer funciones relativas al control fiscal.

- b) Habilitar el espacio adecuado que funcione como archivo de la Unidad, con la finalidad de salvaguardar y proteger los documentos manejados por la misma, así como conservarlos durante el tiempo estipulado legalmente.
- c) Remitir a este máximo órgano de control fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el Auditor Interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
LA ALIMENTACIÓN (MPPAL)**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SILOS,
ALMACENES Y DEPÓSITOS AGRÍCOLAS (SADA)**

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación se circunscribió a evaluar de manera selectiva las operaciones llevadas en el Sistema Integral de Control Agroalimentario (SICA), implementado por la Superintendencia Nacional de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas (SADA) durante el ejercicio económico financiero 2011, relativas a la administración del ambiente físico, del *firewall*, data electrónica, respaldo y recuperación de información y continuidad operativa, a cuyos fines se procedió a la comprobación de la legalidad y sinceridad del registro y control de las empresas que intervienen en el proceso alimentario del Estado; determinar los mecanismos para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos, relativos al monitoreo y control de la distribución de los productos alimenticios en el territorio nacional, a través del SICA; evaluar el uso de los recursos tecnológicos, relativos al desarrollo, implantación y seguridad del SICA, tomando como referencia las disposiciones legales y estándares internacionales.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

- 2101 En aras de apoyar la gestión del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (MPPAL), el Ejecutivo Nacional crea la SADA, mediante la Reforma Parcial de la Ley de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas (Gaceta Oficial N° 38.419 de fecha 18-04-2006), de cuyas atribuciones y competencias, destaca principalmente llevar un Registro Nacional, para lo cual se crea el SICA, que es una herramienta informática desarrollada con *software* de estándares abiertos (*Software Libre*), lenguaje de programación PHP 5, bajo el sistema operativo central Debian GNU/Linux, versión Etch, manejador de base de datos Postgre SQL versión 8.1, y ambiente Web Apache 2. Este sistema surge como una propuesta inédita del Gobierno nacional para monitorear, controlar y hacer seguimiento a la distribución de los productos alimenticios, a través de la instalación de una plataforma tecnológica que pone a la disposición las herramientas necesarias para el registro de todos los entes públicos y privados que participan en el ciclo agroalimentario del país.

3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 Los procedimientos plasmados en el documento “Procedimientos de Tecnología de la Información (PTI)” no están acordes con los que efectivamente se realizan, en lo que se refiere a los aspectos siguientes: diagramas de la red institucional, administración del *firewall*, procedimientos de respaldo y restauración de la información, seguridad de sistemas, procedimientos de servidores y bases de datos en caso de eventualidad, descripción de los roles de acceso e identificación de los servidores para el control de cambios, debido a debilidades en el diseño e implementación de procedimientos que permitan la actualización de los mismos; lo cual pudiera incidir en la efectividad de la gestión que lleva a cabo la Superintendencia, y que se contraponen con lo establecido en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), así como con el objetivo de control PO4. “Definir los Procesos, Organización y Relaciones de TI” del Es-

tándar Internacional *Control Objectives Information Technology* (COBIT).

3002 El “Plan de Continuidad en Caso de Eventualidad”, de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), no describe los procedimientos siguientes: control de cambios, recuperación de la información, la activación de sitios de respaldo, inicio de procesamiento alternativo, identificación de actividades o procesos críticos, comunicación a los usuarios, procesos de reanudación, identificación y localización del personal clave, almacenamiento de los medios de respaldo, documentación, otros recursos de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) críticos fuera de las instalaciones de la Superintendencia, pruebas y entrenamiento sobre el plan de continuidad operativa. Tal situación obedece a debilidades en el diseño, elaboración e implementación del Plan de Continuidad Operativa y sus pruebas, lo que no garantiza la continuidad de las operaciones del SICA en caso de contingencia o desastre, así como, la restauración de la operatividad del mismo en un tiempo y costo razonables. Al respecto el objetivo de control DS4 “Asegurar el Servicio Continuo” del COBIT, en concordancia con el precitado artículo 22 de las NGCI, prevén la obligatoriedad de probar y entrenar de forma periódica los planes de continuidad, los cuales deben ser aprobados por la máxima autoridad.

3003 La Red Institucional de la SADA no posee una lista definida de los usuarios, debido a que no manejan servicios de directorio activo o un servidor de LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*, en español Protocolo Ligero de Acceso a Directorios) para la identificación de los usuarios de la red, disponiendo a tales efectos de un servidor DHCP (*Dynamic Host Configuration Protocol* en español Protocolo de Configuración Dinámica de Host), que les permite tener una asociación entre la dirección física de cada computadora e impresora, con la dirección IP y cada Oficina de la SADA. Al respecto, el objetivo de control DS5.3 “Administración de Identidad” del COBIT, prevé que deben ser identificados de manera única todos los usuarios y su actividad en sistemas de tecnología de información, en concordancia con el artículo 32, literal a)

de las NGCI, que dispone el deber de adoptar las medidas que permitan, sólo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenida en los sistemas, así como el establecimiento de mecanismos de seguridad, situación que afecta la adecuada administración de las actividades de los usuarios del SICA.

3004 La Oficina de Tecnología de la Información (OTI) de la SADA no cuenta con un *software* de control de versiones que permita registrar los cambios efectuados al sistema, debido a la ausencia de políticas y procedimientos formales sobre el control de cambios aplicables. Al respecto, los objetivos de control AI2.10 “Mantenimiento de Software Aplicativo” y AI2.6 “Actualizaciones Importantes en Sistemas Existentes” del COBIT, establecen que se deben desarrollar estrategias para el mantenimiento de aplicaciones de *software*, en caso de cambios importantes a los sistemas existentes que resulten de transformaciones significativas al diseño actual, lo que trae como consecuencia que las modificaciones efectuadas en el aplicativo o base de datos sean realizadas de manera imprevista, lo cual incide en la operatividad del Sistema.

3005 Debilidades de control interno relativas a los procedimientos del plan de respaldo y resguardo de la información institucional referidas a: los respaldos de información que se aplican no están debidamente documentados, por cuanto se encuentran desactualizados; la SADA no posee un sitio alterno para el resguardo de discos contentivos de la información de la data y base de datos del SICA, el Director de la OTI guarda los discos contentivos de los respaldos de la base de datos y el aplicativo SICA en su vivienda, de esta situación se dejó constancia en Acta Fiscal referida a la Administración de los RespalDOS, de fecha 19-09-2012. Estas circunstancias pueden ocasionar la pérdida de la información, en caso de alguna contingencia o desastre, e impiden la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonables. Al respecto, el objetivo de control DS11.5 “Respaldo y Restauración” del COBIT dispone que para mantener la integridad, disponibilidad de la información y los recursos de procesamiento de ésta se deberían definir e implementar procedi-

mientos de respaldo, restauración de los sistemas, datos y configuraciones que estén alineados con los requerimientos del negocio y con el plan de continuidad; así como verificar el cumplimiento de los procedimientos de respaldo, la capacidad y tiempo requeridos para efectuar una restauración exitosa de la información; en concordancia con el artículo 9 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática, Física y Lógica en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública (PNPSIFLBIOEAP) Gaceta Oficial N° 38.414 de fecha 06-04-2006, el cual establece el deber de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional de realizar simulacros de operatividad en sus sistemas de redundancia, respaldo y recuperación.

- 3006 Se constató que el Coordinador de Redes y Soporte Técnico posee el rol “Administrador” en la Base de Datos del SICA, lo que le permite ejercer actividades como desarrollo de aplicaciones, ejecución de pruebas, creación, mantenimiento y administración de la base de datos, las cuales son funciones específicas del personal de la Coordinación del Sistema y no de la Coordinación de Redes y Soporte Técnico, tal como lo señala en el Manual de Organización de la Oficina de Tecnología de la Información de la SADA. En este sentido, el objetivo de control PO4.11 del COBIT “Segregación de funciones” establece que: “Se debe implantar una división de roles y de responsabilidades que reduzca la posibilidad de que un solo individuo afecte un proceso crítico. La gerencia también deberá asegurarse de que el personal sólo realice las tareas autorizadas, relativas a sus cargos y funciones”, en concordancia con el artículo 32 literal a) de las NGCI, que refiere la obligación de adoptar las medidas que permitan, sólo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas. Tal situación obedece a debilidades en el control de segregación de funciones, lo que pudiera generar riesgos al realizar procedimientos tecnológicos, tanto en las aplicaciones como en la base de datos y en el acceso a información sensitiva del SICA de personas no autorizadas para ello.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la actuación practicada por la Contraloría General de la República se determinó que el funcionamiento del SICA, implementado por la SADA, estuvo orientado a coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos organizacionales; se presentaron algunas debilidades que, aun cuando no limitan su labor institucional, deben ser subsanadas a los fines de fortalecer el Sistema de Control Interno de la SADA, y optimizar el manejo de los recursos financieros y tecnológicos asignados, a fin de mejorar las operaciones administrativas, tecnológicas y operativas para el desarrollo eficaz y eficiente del sector productivo, contribuyendo activamente con la seguridad agroalimentaria del país.

4200 Recomendaciones

- 4201 Con fundamento en lo antes expuesto, este Organismo Contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:
- a) Adecuar, implementar, documentar y presentar para su aprobación formal, (a la brevedad), las políticas, normas y procedimientos, a fin de garantizar el eficiente y oportuno uso de los recursos de las TIC, como son: respaldo, resguardo y restauración de la información, administración y uso del *firewall*, control de acceso (lógico y físico), control de cambios y segregación de funciones.
 - b) Implementar un plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado e informado, así como la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, en aras de evitar que las respuestas a las interrupciones sean de carácter reactivo y por ende, propiciar que el servicio pueda ser recuperado con el menor costo y tiempo posibles.
 - c) Establecer formalmente políticas y procedimientos de segregación de funciones al personal disponible en la OTI, que permitan definir la

creación de perfiles de usuarios, de acuerdo con las necesidades y responsabilidades asignadas por la SADA, a lo fines de garantizar que el personal de ésta sólo tenga acceso a los recursos, de acuerdo con el principio de necesidad de saber y necesidad de ver.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 03-06-2013. Además se realizó el estudio exhaustivo del respectivo registro de información del Acta, vinculado con el personal de la Oficina de Auditoría Interna (OAI), de los bienes asignados a la dependencia y de los documentos que reposan en el archivo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la auditoría es: verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la OAI del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (MINPPAL), suscrita por la Directora General (E) de la OAI saliente y la servidora pública designada para recibir la dependencia, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, y tiene dentro de sus competencias: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como realizar el examen de los registros y soportes, para determinar su pertinencia y confiabilidad: realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones en las

actividades que ejecuta el Ministerio, a los fines de evaluar los planes y programas de gestión, sugiriendo los correctivos que sean necesarios, proponiendo las recomendaciones que estime pertinentes para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Acta de Entrega contiene los datos previstos en el artículo 10 de las NREOEAPOD: lugar y fecha de suscripción del Acta; identificación de la dependencia, así como del funcionario que entrega y recibe; motivo de la entrega y su fundamentación legal; relación de los anexos, con mención expresa de que forman parte integrante de dicho documento; y suscripción del Acta por parte de quien entrega y quien recibe.

3002 Fueron incorporados al Acta los anexos que contienen la información señalada en los artículos 11 y 14 de las NREOEAPOD, respecto a la situación presupuestaria, cargos existentes, inventario de bienes muebles; índice general del archivo; situación de la ejecución de las auditorías, Plan Operativo 2012 y relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

3003 En la relación anexa al acta del personal asignado a la OAI, se observó que de 9 empleados, 3 laboran bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control, a pesar de lo señalado en el primer aparte del artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), que prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en dicha Ley. Al respecto, la OAI se encuentra a la espera de que se abra el respectivo concurso para optar por los cargos profesionales. Esta situación evidencia fallas de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo que pudiera afectar la capacidad técnica y operativa de la misma, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3004 En cuanto al archivo de la Oficina, se evidenció la existencia de las carpetas debidamente identificadas, sin embargo las mismas no se encuentran ubicadas en un lugar adecuado, debido al reducido espacio físico asignado para el funcionamiento de la OAI; a pesar de lo dispuesto en el artículo 23 literal b) de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), el cual prevé “que las autoridades competentes adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra riesgos e igualmente evitar su reproducción no autorizada”, lo que no asegura el resguardo y custodia de la información y documentos manejados por la OAI.

3005 Al Acta de Entrega y sus anexos fue incorporada una relación de valoraciones jurídicas, concluidas y en proceso, de los informes definitivos de auditorías realizadas durante los años 2006-2013, de conformidad con lo previsto en el citado artículo 14 de las NREOEAPOD, sin observarse la apertura de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, debido a que la OAI desde la fecha 27-07-2010 a junio del año 2013, no atendió casos que dieran inicio a dicho procedimiento.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de la Directora General (E) saliente, fue elaborada conforme a lo establecido en las NREOEAPOD, de igual manera, se precisó que la OAI no cuenta con la infraestructura adecuada para el resguardo de sus archivos. Adicionalmente, se observó que 3 funcionarios laboran en condición de contratados.

4200 Recomendaciones

- a) Realizar las gestiones pertinentes para que sean giradas las instrucciones, tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo indeterminado para ejercer funciones públicas relativas al control fiscal.
- b) Habilitar el espacio adecuado que funcione como archivo de la Unidad, con la finalidad

de salvaguardar, proteger y conservar los documentos manejados por la misma durante el tiempo estipulado legalmente.

- c) Remitir a este máximo órgano de control fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA (MPPEE)

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) - UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA (UAD)

EXAMEN DE CUENTA 2012

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a la revisión y análisis de la documentación que conforma la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD), Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE), correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012. Se evaluó el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo; libro auxiliar de banco; estados de cuentas; conciliaciones bancarias; compromisos pendientes de pago; reintegros al Tesoro Nacional, y demás comprobantes originales justificativos del gasto de la mencionada UAD; revisándose el 100,00% de las erogaciones efectuadas con fondos en anticipo, que ascienden a Bs. 146.680,22. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2012.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de esta actuación es evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de la cuenta de gastos de la UAD-UAI del MPPEE, correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012 a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

1302 Los objetivos específicos son: verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia; constatar el apego del sistema de registro e información contable de la dependencia, a las instrucciones dictadas por esta Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública; evaluar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la UAI, con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos asignados, y determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia, de acuerdo con el POA 2012.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI fue considerada como una UAD dentro de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012, mediante la Resolución N° 091 de fecha 30-12-2011 (Gaceta Oficial N° 39.832 de fecha 30-12-2011). De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Reglamento Orgánico del MPPEE (Gaceta Oficial N° 39.633 de fecha 14-03-2011) corresponde a la UAI realizar: las auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, para determinar los costos de los servicios públicos, los resultados de la acción, los procesos administrativos y en general, la eficacia con que opera el Ministerio. Asimismo, le compete velar porque el sistema de control interno de la Institución promueva el acatamiento de las normas y el uso adecuado de los recursos y bienes que integran el patrimonio público.

2102 La UAD recibió mediante órdenes de pago directas emitidas por la Unidad Administradora Central, recursos financieros por Bs. 135.303,05 y recibió fondos en anticipo por Bs. 14.604,29 de los cuales efectuó pagos por Bs. 14.596,69, quedando un saldo a la fecha 31-12-2012 de Bs. 7,60; correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012, reintegrado al Tesoro Nacional.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la UAI cumplió con las instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, a través de la Providencia N° SCI-001 de fecha 25-01-2001 (Gaceta Oficial N° 37.228 de fecha 27-06-2001), por cuanto llevó de forma adecuada los registros auxiliares y modelos indicados, tales como: libro banco; caja chica; inventario de materiales en almacén; registro de proveedores; así como las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la ejecución del presupuesto y el control fiscal.

3002 La UAI suministró el Certificado de Caucción N° MPPEE-CC-001-12 de fecha 05-01-2012, perteneciente al cuentadante responsable del ejercicio examinado, constatándose el cumplimiento de lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, (Gaceta Oficial N° 38.893 de fecha 28-03-2012) en concordancia con lo previsto en el artículo 52 de su Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario. (Gaceta Oficial N° 5781 Extraordinario de fecha 12-08-2005).

3003 De acuerdo con la revisión y análisis efectuado al POA y a los Informes de Gestión trimestrales, así como a la correspondiente justificación de desviaciones de metas previstas, se evidenció que de 27 actividades programadas relacionadas con el control fiscal señaladas en el POA 2012, la UAI realizó 20; además de 6 no programadas, logrando una ejecución física equivalente al 96,30% del total de actividades.

3004 En cuanto a las actividades relacionadas con la apertura de procedimientos de potestad investigativa y de determinación de responsabilidades; recursos de reconsideración; multas y reparos, éstos no se realizaron debido a que no se generaron los supuestos que les dieran inicio; no obstante, el órgano de control efectuó 7 asesorías formulando las recomendaciones pertinentes.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a la cuenta de gastos de la UAD-UAI del MPPEE, correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012, se determinó que los recursos se manejaron adecuadamente, resultando su examen conforme, siendo que no surgieron observaciones que ameritaran la objeción de la cuenta; por consiguiente este organismo contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), en concordancia con los artículos 30 y 31 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006) la declara fenecida.

OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OGA)

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación estuvo orientada a evaluar de manera selectiva el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios llevado a cabo por el Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE), específicamente a través de las partidas presupuestarias: 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios No Personales” y 4.04 “Activos Reales”, de los Proyectos 039 “Fortalecimiento de la Planta Física” y 038 “Actualización Tecnológica del Sistema de Control de los Despachos de Cargas del Centro Nacional de Despacho (CND)”. En relación con este último proyecto, se precisó que el mismo no fue ejecutado, por lo tanto esta Contraloría General reorientó la actuación e incluyó la evaluación del proyecto 037 “Supervisión, Coordinación y Control del Sistema Eléctrico Nacional (SEN)”.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Comprobar la legalidad, exactitud, veracidad y sinceridad de los procesos que llevó a cabo el MPPEE durante el ejercicio económico financiero del año 2012, en la selección de contratistas para la adquisición de bienes y contratación de servicios. Evaluar los mecanismos de control interno establecidos por el organismo, vinculados con el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios de los proyectos “Fortalecimiento de la Planta Física” y “Actualización Tecnológica del Sistema de Control de los Despachos de Cargas del Centro Nacional de Despacho (CND)” del MPPEE, así como su contribución al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Oficina de Gestión Administrativa (OGA), según lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento Orgánico del MPPEE (Gaceta Oficial N° 39.633 de fecha 14-03-2011), tiene como competencias, entre otras: coordinar, ejecutar y supervisar las actividades administrativas, contables y financieras del Ministerio; llevar a cabo la ejecución financiera del presupuesto de gastos e inversiones, y elaborar los registros correspondientes, conjuntamente con las demás unidades administrativas; programar, dirigir y supervisar los servicios administrativos requeridos; realizar contratos y convenios suscritos para la adquisición de bienes o la prestación de servicios, a través de los procesos de contrataciones establecidos en la Ley que rige la materia.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 En relación con el control interno se identificaron debilidades en cuanto a la programación de compras, lo que propició que no se efectuaran los concursos cerrados como está previsto en la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 06-09-2010, en su artículo 61 numeral 1, el cual establece los límites de precios estimados de los contratos para la adquisición de bienes o prestación de servicios que rigen para la compra de materiales eléctricos con cargo al proyecto

- 039, cuyo pago fue de Bs. 1.237.118,57 (13.745,76 UT), así como la adquisición de consumibles para impresoras por Bs. 1.169.338,12 (12.992,65 UT), cuyos contratos fueron adjudicados directamente en fechas 19 y 21-11-2012 respectivamente. Lo antes expuesto es contrario a lo establecido el artículo 37 de la LCP, que prohíbe dividir en varios contratos la adquisición de bienes, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y evadir u omitir así normas, principios, procedimientos o requisitos establecidos en la misma, en concordancia con el artículo 89 del Reglamento de la LCP. Las situaciones antes descritas no permitieron garantizar los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previstos en el artículo 2 de la referida Ley.
- 3002 Se excluyeron de la modalidad de selección de contratistas los servicios contratados en los ramos de electromecánica, electricidad, mecánica, plomería y albañilería, para la torre sede del MPPEE, durante los meses de marzo a octubre, por Bs. 1.724.692,00, esto por considerarlos dentro de una Alianza Comercial; sin embargo, no se evidenció el documento formal de la misma suscrito por las partes, por cuanto no reposa ninguna información al respecto en los archivos pertenecientes a la Dirección General de la OGA. En este sentido, es preciso destacar lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Contrataciones Públicas del Reglamento LCP (Gaceta Oficial N° 39.181 de fecha 19-05-2009), el cual establece que las alianzas comerciales se deben formalizar en un documento aprobado por la máxima autoridad del organismo. Lo anteriormente expuesto no permite evidenciar el beneficio obtenido tanto para el Estado venezolano como para la contratista.
- 3003 Se constató la adquisición de bienes mediante la orden de pago N° 2250 de fecha 18-12-2012, por Bs. 29.090,00, con cargo a los recursos del precitado proyecto 039, la cual no está directamente relacionada con el objeto del mismo, por cuanto se agotaron los créditos por la partida 404.09.03.00 “Mobiliario y equipos de alojamiento” de la categoría presupuestaria 590007001 y se optó por registrar la diferencia por la categoría presupuestaria 590039002. Este hecho es contrario a lo establecido en el artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 39.955 de fecha 29-06-2012, en concordancia con el artículo 38 numeral 2, segundo aparte, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y el artículo 56 numeral 4 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP, Sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005), los cuales instan a la implantación de un control interno en el que el organismo sea garante de que no se efectúen pagos en finalidades distintas a las previamente establecidas. Esta circunstancia incide en la efectividad de la gestión que lleva a cabo el Ministerio, así como en la transparencia que debe prevalecer en todo acto administrativo.
- 3004 Se remitió de manera extemporánea al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), en fecha 07-12-2012, la programación de las compras correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2012, producto de deficiencias en el control interno administrativo; esto en contravención del artículo 23 numeral 1 de la LCP, el cual señala que la remisión de dicha programación debe realizarse dentro de los quince días continuos siguientes a la aprobación del presupuesto para el próximo ejercicio fiscal. Esta situación incide en el cumplimiento de los deberes conferidos al referido SNC, dado el carácter informativo de la programación de las contrataciones, el cual debe estar a disposición del público según lo previsto en la precitada Ley.
- 3005 Debilidades en el control interno administrativo, así como en la supervisión y seguimiento de las operaciones vinculadas con el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, ocasionaron que en 6 facturas emitidas por concepto de adquisición de bienes, no se especificara la identificación exacta de los mismos (seriales, garantías, entre otros) contrario a lo establecido en el artículo 23 literal “a” de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), en concordancia con la Norma

4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF), Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005, relativos a que los respaldos de las operaciones realizadas, cualquiera sea su naturaleza, deben contar con la documentación necesaria y suficiente que demuestre su validez.

3006 No se llevó un registro de las entradas y salidas de las adquisiciones de materiales y suministros, debido a que la Coordinadora de Compras era la misma persona que controlaba el almacén. La mencionada situación no se ajusta a lo establecido en el Capítulo IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros, el cual señala que la recepción de materiales, suministros y mercancías por el almacén o la unidad solicitante, debe registrarse en el formulario “Registro Auxiliar de Existencia en Almacén”, permitiendo así controlar las existencias, lo que genera una inadecuada programación de compras, y la adquisición de productos de forma imprevista y desorganizada, por no contar con la información de la reserva de materiales en el almacén, en concordancia con la Norma 4.10.12 del MNCIMGACDF.

3007 Se evidenció que los bienes adquiridos durante el año 2012, con cargo al referido proyecto 039, no se encontraban identificados por cuanto hubo dificultad para la adquisición de etiquetas, placas y equipos de rotulación de los bienes públicos. Esta situación es contraria a lo dispuesto en las Normas 4.11.3 y 4.11.9 del MNCIMGACDF, referidas al cumplimiento de la identificación de los bienes de acuerdo con los métodos establecidos para ello, así como en relación con quienes deben ser los responsables de llevar el control y la custodia de los mismos, lo que no garantiza la transparencia y salvaguarda de los bienes públicos adquiridos por ese Ministerio.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación efectuada en la OGA del MPPEE, se concluye que la misma presenta fallas de control

interno administrativo vinculadas con el proceso de selección y contratación en cuanto a la adquisición de bienes y la contratación de servicios en los proyectos “Fortalecimiento de la Planta Física” y “Supervisión, Coordinación y Control del Sistema Eléctrico Nacional (SEN)”, así como en el registro y control de materiales y suministros.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos precedentemente expuestos, y a los fines de evitar las recurrencias de las fallas determinadas, este máximo órgano de control considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 A la máxima autoridad:

a) Exhortar a los responsables del manejo presupuestario y financiero, para que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, se aseguren de que se haya cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

4203 Al responsable de la Oficina de Gestión Administrativa:

a) Implementar mecanismos de control necesarios que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la LCP para la contratación de servicios, y la adquisición de bienes, materiales y suministros, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia así como para la entrega oportuna de los requerimientos exigidos.

b) Optimizar los controles para el registro, resguardo, custodia y salvaguarda de los bienes adquiridos por el Ministerio, con el propósito de hacer un adecuado uso de ellos.

**SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)**

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

EXAMEN DE CUENTA 2012

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada, Oficina de Auditoría Interna del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (UAD–OAI del SENIAT), correspondiente al ejercicio económico financiero 2012. A tal efecto se evaluó el presupuesto asignado, los estados de cuentas, las conciliaciones bancarias, las retenciones a proveedores, los compromisos pendientes de pago, los reintegros efectuados a la Unidad Administradora Central (UAC), así como otros comprobantes originales, y se revisó el 35,09% del total de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de fondos en anticipo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la auditoría es evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de la cuenta de gastos de la UAD–OAI del SENIAT, correspondiente al ejercicio económico financiero 2012, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

1302 Los objetivos específicos de la auditoría son:

- a) Verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia.
- b) Constatar el apego del sistema de registro e información contable de la dependencia, a las instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).

c) Evaluar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la OAI, con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos asignados.

d) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la Dependencia, de acuerdo con el Plan Operativo Anual 2012.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con la Providencia Administrativa N° SNAT/2010/0101 de fecha 31-12-2010 (Gaceta Oficial N° 39.585 de fecha 03-01-2011) la OAI del SENIAT se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del referido servicio. Le compete a ese órgano de control fiscal, entre otros, el sistema de control interno, realizar el examen de las cuentas, efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, ejercer la potestad investigativa, e iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos. La OAI está conformada por 3 Divisiones: Control Posterior, Determinación de Responsabilidades y Administración, a ésta última le corresponden las funciones de elaborar el anteproyecto del presupuesto anual para los gastos de funcionamiento y controlar la ejecución del Plan Operativo Anual (POA).

2102 La OAI del SENIAT aparece como UAD dentro de la Estructura Financiera para la Ejecución del Presupuesto de Gastos del SENIAT, correspondiente al ejercicio económico financiero 2012, mediante la Providencia N° SNAT/OPP/2012-00012 de fecha 02-03-2012 (Gaceta Oficial N° 39.875 de fecha 02-03-2012).

2103 A la referida OAI le fueron asignados Bs. 960.942,00 por concepto de créditos presupuestarios, de los cuales recibió mediante transferencias de la UAC, Bs. 921.772,36 y efectuó pagos por Bs. 891.304,52, quedando un saldo a la fecha 31-12-2012 de Bs. 30.467,84, reintegrado mediante planilla N° 69265803 de fecha 15-01-2013.

3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 De la revisión y análisis selectivo realizado al 35,09% de los comprobantes originales del gasto que conforman la referida cuenta se evidenció:
- 3002 La existencia de gastos por Bs. 2.343,37 por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) imputados a las partidas 4.02.01.01.00, 4.02.05.03.00, 4.02.10.05.00, 4.02.10.08.00 y 4.03.07.02.00, los cuales de acuerdo con el clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos 2012 debieron ser imputados por la partida 4.03.18.01.00. No obstante, los recibos de pagos anexos al expediente, señalan que se realizaron las respectivas retenciones del IVA e Impuesto Sobre la Renta. En tal sentido, el Jefe de la División de Administración de la OAI, mediante memorando N° SNAT/OAI/DA/2013-N° 037 de fecha 25-07-2013, informó que la falta de identificación presupuestaria no es imputable a la citada División, ya que los mismos son emitidos de manera automática por el Sistema Integrado de Administración (SIADM), sin embargo sí se efectuó la retención y se enteró al Fisco Nacional tales conceptos.
- 3003 Asimismo, los gastos ocasionados por concepto de “Asignación por Kilometraje Recorrido”, no fueron imputados a la partida presupuestaria 403.09.03.00, por Bs. 782,78, según Recibo de Pago N° 135 de fecha 10-08-2012. Lo antes expuesto se debe a que la subpartida específica al momento de tramitar el gasto presentó insuficiencia presupuestaria, realizándose la imputación del gasto total a la partida de viáticos, sin efectuar la respectiva distinción entre partidas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 6.013 de fecha 23-12-2010), en concordancia con el numeral 13 del artículo 4 de la Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04-12-96).
- 3004 En consecuencia, se evidencian debilidades de control interno, relativas a la falta de control y supervisión de los funcionarios encargados del manejo

y registro del gasto presupuestario, situación que resta sinceridad y confiabilidad a la información suministrada por el sistema administrativo de la OAI, en cuanto a las operaciones presupuestarias.

- 3005 Se observó que la Oficina planificó 438 actividades, de las cuales fueron realizadas 249, con lo que se logró un nivel de ejecución del 57,00% de las metas previstas en el POA. En tal sentido, la OAI no logró ejecutar el 100,00% de lo planificado durante el ejercicio económico financiero 2012, según lo señalado en el artículo 6 numeral 5 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial N° 40.172 de fecha 22-05-2013, en concordancia con los artículos 16 y 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97). Esta situación se origina por debilidades de control interno en cuanto a la planificación y ejecución de las actividades programadas, lo que genera una sobrestimación de las metas programadas con relación a las ejecutadas en el POA 2012.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

- 4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la UAD–OAI del SENIAT, correspondiente al ejercicio económico financiero 2012, se concluye que de las operaciones para el manejo de los fondos públicos recibidos, no surgieron observaciones que ameritaran la objeción de la misma, por consiguiente, este organismo contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con los artículos 30 y 31 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006), la declara fenecida.

4200 Recomendaciones

- 4201 Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este organismo contralor, con el fin de fortalecer el sistema de control interno y administrativo de la dependencia, colaborar con el mejoramiento continuo y asegurar

la exactitud, sinceridad y corrección en el manejo de los recursos, considera pertinente recomendar:

4202 A la División de Administración:

- a) Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen el registro, disponibilidad y la correcta imputación de las partidas, en el momento de la emisión de los respectivos comprobantes presupuestarios.
- b) Realizar las gestiones pertinentes a los fines de actualizar los Manuales de Normas y Procedimientos Administrativos, a fin de que se ajusten a la normativa vigente, en cuanto a contrataciones públicas y sistema financiero.

4203 A las Coordinaciones de Áreas:

- a) Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, a fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

ADUANA PRINCIPAL DE LA GUAIRA (APLG)

COBRO DE DERECHOS PENDIENTES POR EL
PROCESO DE IMPORTACIÓN Y RECAUDACIÓN

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los procedimientos y actividades llevadas a cabo en la Aduana Principal de La Guaira (APLG), adscrita al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), vinculadas con la importación de mercancías y las gestiones de cobro de derechos pendientes de años anteriores, durante el ejercicio fiscal 2012. A tales efectos, se realizó la selección de los Capítulos Arancelarios de mayor sensibilidad: 47, 61, 71, 85, 87, 91 y 98 y aquellas declaraciones con mayor volumen de importaciones; y de éstas 30,00% de las Declaraciones Únicas de Aduanas (1.318 DUA). Igualmente, 30,00% de las garantías constituidas para el ingreso de mercancías bajo el régimen de admisión temporal.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la auditoría es evaluar el proceso de importación de mercancías efectuado durante el año 2012, en atención a la naturaleza de la normativa especial que la regula, así como las gestiones de cobro realizadas por la APLG respecto a los derechos pendientes.

1302 Los objetivos específicos de la auditoría son: evaluar los mecanismos de control interno llevados a cabo por las Divisiones de operaciones, en cuanto al proceso de importación y recaudación por el cobro de derechos pendientes, verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de los tributos declarados y pagados en las operaciones de importación; evaluar las gestiones de cobro de los derechos pendientes por concepto de: impuesto, multas e intereses moratorios, registrados hasta el 31-12-2012; verificar la legalidad y exactitud de las garantías a favor de la Nación, constituidas para respaldar la introducción de mercancías al territorio nacional bajo el régimen de admisión temporal.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La APLG forma parte del área operativa del SENIAT, tiene entre sus competencias: la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros de la circunscripción a su cargo. Su estructura organizativa está conformada por una Gerencia y las Divisiones de: Administración, Operaciones, Recaudación y Tramitaciones; y las Áreas de: Asistencia al Contribuyente, Apoyo Jurídico, Control de Almacenamiento y Bienes Adjudicados, y Resguardo Aduanero.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 En 3 expedientes de importación no se encontró anexa la carta del origen de las divisas conforme al artículo 6 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Contra Ilícitos Cambiarios (Gaceta Oficial N° 5.975 Extraordinario de fecha 17-05-2010), en concordancia con lo indicado en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97). Tal situación

denota deficiencias en el control interno, en la disposición de información oportuna, en consecuencia, falta sinceridad y confiabilidad de la misma.

3002 Se evidenció que 26 expedientes de admisiones temporales, cuyos plazos otorgados para el régimen se encontraban vencidos, no presentaban autorización de prórroga, de nacionalización o la reexpedición de las mercancías, según corresponda. En este sentido, la Gerencia Aduanera remitió copias simples de requerimientos de información a los consignatarios aceptantes, observándose que a la fecha 02-10-2013, se habían vencido los plazos de entrega concedidos de la documentación solicitada; lo señalado demuestra fallas en el control y supervisión del seguimiento del régimen suspensivo, por lo tanto no se evidenciaron soportes de la aplicación de la multa establecida en el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas (Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008), en los casos pertinentes, según lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales, (Gaceta Oficial N° 5.129 Extraordinario de fecha 30-12-96).

3003 No se evidenció la liberación de la fianza, ni el oficio de autorización de devolución del depósito previo correspondiente a la admisión temporal N° AT 15173, a pesar de las competencias que al respecto tiene la Gerencia Aduanera previstas en el numeral 2 del artículo 119 de la Resolución 32 (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95). Sobre lo indicado la Gerencia Aduanera informó que esta debilidad fue originada porque el beneficiario no había consignado copia certificada de la DUA, e indicó que la División de Recaudación solicitó a la División de Tramitaciones el estatus del referido expediente, sin respuesta a la fecha de elaboración del Informe de Actuación, 07-10-2013, lo cual demuestra canales de comunicación inadecuados para el funcionamiento eficiente y el cumplimiento de responsabilidades asignadas a cada una de las dependencias de la APLG.

3004 En cuanto a los Derechos Pendientes, no fueron

suministrados 245 expedientes relacionados con las gestiones de cobro. Al respecto, la División de Recaudación comunicó que éstos se encuentran en el archivo inactivo de la APLG; a la fecha 13-08-2013 el Área de Apoyo Jurídico no ha gestionado cobros, no obstante que el Manual de Cobro Administrativo (MCA) prevé que el responsable del Área de Cobro Administrativo deberá remitir los expedientes a esta dependencia a los efectos de iniciar el cobro judicial. En tal sentido, la Gerencia informó que los derechos pendientes para el período entre 1937 y 1996 registran un saldo de Bs. 17.755.095,06, de los cuales no existe soporte físico, lo que dificulta declararlos como incobrables al no cumplir los supuestos del artículo 54 del Código Orgánico Tributario (Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17-10-2001); y en 11 expedientes, con derechos por Bs. 1.587.381,13, no fue ubicado el contribuyente; sin embargo, no se procedió conforme a lo establecido en la Sección Normas Específicas, numeral 8 del MCA, para iniciar el procedimiento de intimación al pago.

3005 Sobre lo indicado, la Gerencia Aduanera remitió las cifras de recaudación de los Derechos Pendientes para los años 1997 al 2012, e informó que se están realizando 2 investigaciones patrimoniales de deudas que revisten interés fiscal para el Tesoro Nacional. Estas situaciones denotan debilidades en el control y seguimiento de tales derechos, por consiguiente, las cantidades adeudadas no fueron recaudadas por el Tesoro Nacional y los registros contables carecen de los requisitos de verificabilidad y confiabilidad previstos en los numerales 7 y 10 del artículo 6 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04-12-96).

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos al evaluar los procedimientos y actividades llevados a cabo por la APLG en lo relativo a las importaciones de mercancías y las gestiones de cobro de los derechos pendientes durante el año 2012, se concluye que existen debilidades en el cobro de intereses moratorios e

imposiciones de multa por declaración extemporánea, incumplimiento de los plazos otorgados para el ingreso de mercancías bajo régimen de admisión temporal y los canales de comunicación entre las Divisiones no son efectivos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto, y a los fines de evitar las omisiones determinadas, este máximo órgano contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 Al Gerente de la APLG:

- a) Instar a la División de Tramitaciones a informar oportunamente a la División de Recaudación, el estatus de las admisiones temporales para la liberación o ejecución (según sea el caso) de las garantías.
- b) Efectuar la revisión periódica de los Manuales de Normas y Procedimientos, a los fines de mantenerlos actualizados para mejorar los procedimientos administrativos.

4203 Al Jefe de la División de Operaciones:

- a) Fortalecer los niveles de control interno respecto a la documentación que respalda las operaciones aduaneras, a los fines de garantizar la sinceridad y exactitud de la información contenida en los expedientes.
- b) Supervisar al personal bajo su cargo para evitar reiteradas omisiones en relación con las sanciones interpuestas a los contribuyentes cuando correspondan.

4204 A la División de Tramitaciones:

- a) Realizar un seguimiento efectivo a las mercancías que ingresan bajo el régimen de admisión temporal, para evitar la permanencia de las mismas fuera de los lapsos otorgados y aplicar las sanciones correspondientes cuando sea necesario.

ADUANA PRINCIPAL AÉREA DE MAIQUETÍA (APAM)

OPERACIONES ADMINISTRATIVAS

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los procedimientos y actividades llevados a cabo en la Aduana Principal Aérea de Maiquetía (APAM), vinculados con la importación de mercancías (309 expedientes); admisión temporal de mercancías (155 expedientes); y las gestiones de cobro de derechos pendientes (455 expedientes), durante el ejercicio económico financiero del año 2012. En tal sentido, para la selección de las muestras se utilizó la técnica de muestreo estadístico de tipo sistemático.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la auditoría es evaluar el proceso de importación de mercancías, efectuado durante el año 2012, en atención a la naturaleza de la normativa especial que la regula, así como las gestiones de cobro realizadas por la APAM, a fin de disminuir los derechos pendientes.

1302 Los objetivos específicos son: evaluar los mecanismos de control interno llevados a cabo por la División de Operaciones en cuanto al proceso de importación; verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de los tributos declarados y pagados en las operaciones de importación; evaluar las gestiones de cobro emprendidas por la División de Recaudación de los derechos pendientes por concepto de impuesto, multas e intereses moratorios, registrados hasta la fecha 31-12-2012; y verificar el control y seguimiento efectuado por la División de Tramitaciones del Régimen Suspensivo de Admisión Temporal.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Gerencia de la APAM forma parte del nivel operativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Tiene entre sus competencias: la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros de su circunscripción. Está conformada por una Gerencia, las Divisiones de Administración, Operaciones, Recaudación y Tramitaciones; y las Áreas de Asistencia al Contribuyente, Apoyo Jurídico, Control de Almacenamiento y Bienes Adjudicados, y Resguardo Aduanero.

3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 En relación con las operaciones vinculadas con el procedimiento de importación de mercancías se constató lo siguiente: no fueron liquidadas 4 multas por declaraciones extemporáneas y 6 por intereses moratorios originados por el pago extemporáneo de tributos, no obstante lo previsto en los artículos 30 y 120 en su literal f) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas (DRVFLOA) Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008, y 2 de la Providencia N° SNAT/2009/0089 que establece la oportunidad de pago de los tributos causados con motivo de la importación (Gaceta Oficial N° 39.256 de fecha 03-09-2009), respecto a los plazos de declaración y pago de tributos, así como las sanciones aplicables en caso de incumplimiento; en 2 expedientes no se evidenciaron las respectivas cartas de origen de las divisas, ni las correspondientes remisiones a la Dirección General de Inspección y Fiscalización del extinto Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF) para la apertura del procedimiento sancionatorio correspondiente, en ejercicio de lo establecido en los artículos 3 y 6 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Contra Ilícitos Cambiarios (Gaceta Oficial N° 5.975 Extraordinario de fecha 17-05-2010), disposiciones que contemplan la competencia de la referida dependencia, y la suscripción de los mencionados documentos. Tales situaciones manifiestan debilidades en la verificación, control y supervisión de las operaciones aduaneras, en detrimento de la efectiva recaudación de las referidas sanciones por parte del Tesoro Nacional.
- 3002 En cuanto a los derechos pendientes por recaudación, a la fecha 31-12-2012, se evidenció lo siguiente:

te: 190 planillas de liquidación que habían sido pagadas por los contribuyentes aún se encuentran en los registros contables como pendientes de recaudación, no obstante, lo previsto en los numerales 9 y 10 del artículo 6 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04-12-96), referentes a los requisitos de utilidad y confiabilidad que debe reunir dicha información para satisfacer razonablemente las necesidades de sus destinatarios; deudas que están prescritas por Bs. 36.269,46, de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 y 60 numeral 6 del Código Orgánico Tributario (COT) Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17-10-2001, donde se evidencia que el lapso de prescripción de las acciones para exigir el pago de sanciones pecuniarias será de 6 años, plazo que se computará a partir del 1° de enero del año calendario siguiente a aquel en que la deuda quedó firme; derechos pendientes por Bs. 19.258.858,38, recurridos ante la Gerencia General de los Servicios Jurídicos (GGSJ) del SENIAT o los Tribunales Superiores de lo Contencioso Tributario los cuales, a la fecha 27-09-2013, no han sido decididos en el período de 60 días continuos previsto en el COT en sus artículos 254 y 277.

- 3003 Lo antes indicado denota debilidades de control interno en la División de Recaudación de la APAM en cuanto a la actualización de la información, emisión de reportes por parte de esta dependencia, seguimiento de los derechos pendientes, así como deficiencias en la decisión oportuna de los recursos jerárquicos y en el seguimiento e impulso procesal de los Recursos Contenciosos por parte de la GGSJ; causando entre otros aspectos, los siguientes: saldo de derechos pendientes contrarios a su naturaleza, registros contables poco útiles, recursos monetarios no recaudados por el Tesoro Nacional, así como la vulneración del derecho de petición de los contribuyentes establecido en el artículo 51 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009).
- 3004 En relación con el régimen de admisión temporal: no se evidenciaron en 5 expedientes los contratos de fianzas o sus anexos dentro del lapso concedido

por la APAM, de 5 días hábiles siguientes a la notificación del Oficio de Autorización de la Prórroga, contrario a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Reforma Parcial al Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales (RPRLOALSRAE) Gaceta Oficial N° 5.129 Extraordinario de fecha 30-12-96, esta garantía debe tener vigencia hasta de 30 días hábiles siguientes al vencimiento de la autorización; se encontraron sin notificar por parte de la División de Tramitaciones a la División de Recaudación, la reexpedición o nacionalización de las mercancías correspondientes a 76 expedientes, a los fines de liberar las fianzas que garantizaban dichas admisiones temporales; en 7 expedientes no se encontraron los soportes de reexpedición, nacionalización o desistimiento, contraviniendo lo establecido en los artículos 6 del DRVFLOA, 34 y 37 de la RPRLOALSRAE y el numeral 2 del artículo 119 de la Resolución 32 sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del SENIAT (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95), normas que regulan la potestad aduanera.

3005 Lo expresado anteriormente demuestra fallas de seguimiento y control del régimen de admisión temporal, falta de comunicación oportuna entre las Divisiones de Tramitaciones, Recaudación y el Área de Apoyo Jurídico, así como la omisión de los procedimientos correspondientes al ejercicio de la potestad aduanera, causando entre otros aspectos: autorizaciones de prórroga que quedaron sin efecto, debiendo el contribuyente reexpedir la mercancía en un plazo perentorio, sin perjuicio de la imposición de la multa prevista en el artículo 118 del DRVFLOA; la existencia de garantías cuya obligación garantizada fue cumplida; los recursos que no fueron recaudados por el Tesoro Nacional; y el control inadecuado del régimen suspensivo.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la actuación dirigida a evaluar el proceso de importación de mercancías y las gestiones de cobro de los derechos pendientes durante el ejercicio

económico financiero del año 2012, llevados a cabo en la APAM, se concluye que existen debilidades en cuanto a: las liquidaciones de multas por declaraciones extemporáneas e intereses moratorios por pago fuera del lapso establecido; en las remisiones a la dependencia competente, para la apertura del procedimiento sancionatorio correspondiente por la no consignación de la carta de origen de divisas; en los derechos pendientes con saldos contrarios a su naturaleza; deudas prescritas; recursos jerárquicos y contenciosos que no han sido decididos en los plazos establecidos; falta de consignación de los contratos de fianzas o sus anexos requeridos para la admisión temporal; fallas en los canales de comunicación entre las Divisiones de Tramitaciones y de Recaudación; y falta de los soportes de reexpedición, nacionalización o desestimación de algunas mercancías.

4200 Recomendaciones

4201 Al Gerente de la APAM:

- a) Implementar un mecanismo de comunicación adecuado entre las diferentes divisiones que integran la APAM.
- b) Remitir los expedientes a la Dirección General de Inspección y Fiscalización del MPPF en cuyas operaciones se incumple con la normativa cambiaria.

4202 Al Jefe de la División de Operaciones:

- a) Supervisar el procedimiento de imposición de sanciones por parte de los funcionarios reconocedores.
- b) Informar al Gerente de la APAM, sobre aquellas operaciones que incumplan con la normativa cambiaria.

4203 Al Jefe de la División de Recaudación:

- a) Sincerar los registros contables de los derechos pendientes, ajustando aquellas deudas que ya han sido pagadas por los contribuyentes.

- b) Realizar los trámites tendentes a interrumpir la prescripción de deudas.

4204 Al Jefe del Área de Apoyo Jurídico:

- a) Efectuar un seguimiento periódico del estatus en el cual se encuentran los Recursos Jerárquicos y Contenciosos Tributarios pendientes por decisión.

4205 Al Jefe de la División de Tramitaciones:

- a) Incorporar las fianzas y anexos de contratos en los expedientes de admisión temporal.
- b) Notificar a la División de Recaudación oportunamente, sobre la reexpedición o nacionalización de las mercancías, para que esta dependencia proceda a liberar la garantía constituida por el contribuyente.
- c) Requerir a los contribuyentes la documentación que soporte la utilización o desistimiento, y nacionalización o reexpedición de las mercancías amparadas por el régimen de admisión temporal, en los casos que corresponda.
- d) Exhortar al Área de Apoyo Jurídico a los fines de que emita las Resoluciones de Multas y a la División de Recaudación, para que las liquide conforme al artículo 118 de la DRVFLOA, en los casos que corresponda.