

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS (MPPI) – DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (DGOGA)**

CONTRATACIONES PÚBLICAS

**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 de Industrias (MPPI), específicamente a través de las partidas presupuestarias: 4.02 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios no Personales” y 4.04 “Activos Reales”, durante los ejercicios económicos financieros de los años 2012 y 2013. En tal sentido, del total de pagos realizados por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios para los años 2012 y 2013, que suman Bs. 9.157.450,87 y Bs. 54.923.963,80, fue seleccionada una muestra de Bs. 4.662.349,43 (50,91%), y Bs. 28.239.994,77 (51,42%), respectivamente, que corresponden a 173 expedientes solicitados (89 del año 2012 y 84 del año 2013).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Comprobar la legalidad, la exactitud, la veracidad y la sinceridad de los procesos que ejecutó el MPPI durante los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013, 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.

**2000 Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El MPPI fue creado mediante Decreto N° 8.609 (Gaceta Oficial N° 6.058 Extraordinario de fecha 26-11-2011) y le corresponde entre otras “La regulación, formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y proyectos; así como la realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de industrias básicas y ligeras”. Dentro de su estructura orgánica y funcional, se encuentra la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (OGA), que tiene entre sus competencias: planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los servicios administrativos, así como garantizar que estos en materia de finanzas, compras y suministros,

mantenimiento, contabilidad y tesorería, cumplan con las políticas, las normas y los procedimientos, según lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Orgánico vigente del MPPI (Gaceta Oficial N° 40.227 de fecha 13-08-2013).

### **3000 Observaciones derivadas del análisis**

- 3001 En 44 expedientes de compras y 17 de servicios, por un monto de Bs. 9.460.973,03, y Bs. 1.302.272,84, respectivamente, no se evidenciaron las actas de control perceptivo o los documentos en los cuales se constata la recepción de los bienes y los servicios adquiridos, con las especificaciones solicitadas por el MPPI, así como la cantidad y la calidad requerida. Al respecto, la Directora General (E) indicó que dichas actas no reposan en los expedientes por no existir normas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, por lo que cada Coordinador de Compras implementaba distintas formas para la elaboración de los expedientes. Cabe referir lo señalado en la norma 4.10.7 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico para la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF), Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005, respecto a la obligación de realizar el control perceptivo de los bienes adquiridos y levantar el acta correspondiente, en la cual conste la conformidad de los mismos.
- 3002 En 5 facturas de bienes adquiridos, por Bs. 1.414.837,08, no se especifica la identificación exacta de los equipos (serial, descripción técnica, entre otros) además, no hay evidencia de la recepción de los bienes. Cabe señalar lo establecido en el artículo 23 literal “a” de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, en concordancia con la Norma 4.3.12 del MNCIMGACDF, donde se indica que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben contener la información adecuada para identificar la naturaleza, la finalidad y los resultados de cada operación y para facilitar su análisis. En consecuencia, queda expuesta la garantía y servicio técnico de los bienes, toda vez que no se tiene certeza de los equipos adquiridos.
- 3003 No fueron suministrados 38 expedientes correspondientes a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios efectuados por el MPPI, durante los años 2012 y 2013, por Bs. 9.856.967,92. (de esta situación se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 07-10-2014). Al respecto, es importante destacar lo establecido en 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 en

su artículo 7 señala “Los entes y organismos del sector público, [...] están obligados a colaborar con los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, y a proporcionarles las informaciones escritas o verbales, los libros, los registros y los documentos que les sean requeridos con motivo del ejercicio de sus competencias...”. Esta circunstancia limita la ejecución de la actuación practicada, en términos de eficacia y objetividad, pues los resultados obtenidos están condicionados a la revisión de los elementos que permite el ministerio y no la muestra seleccionada por este máximo órgano de control.

3004 Existen 86 bienes adquiridos que no poseen identificación del correspondiente código de bien nacional, al respecto, la norma 4.11.3 del MNCIMGACDF, establece “Cada organismo debe tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el Método, Código y Fecha de Rotulación [...] bien sea que estén en almacén o en uso, de acuerdo con los procedimientos establecidos”, en concordancia con la norma 4.11.9 *ejusdem*: “En los organismos o entes de la Administración Pública, el Jefe de unidad a la que han sido adscritos los bienes es responsable del control y custodia de los mismos”. Estas situaciones traen como consecuencia que en la institución no se garantice la transparencia, salvaguarda y control de los bienes nacionales adquiridos.

3005 El MPPI durante los citados ejercicios económicos financieros, no dispuso de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados, que regulen los procesos de adquisición de materiales, suministros y bienes, así como contratación de servicios. Es importante señalar lo establecido en el artículo 37 de la LOCGRSNCF: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos [...] específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Asimismo, las NGCI en el artículo 22 indican que “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos o entidades...”. Esta situación favorece la discrecionalidad en la aplicación de los procedimientos administrativos y operacionales, al no contar con instrumentos normativos internos que garanticen la uniformidad de las actuaciones.

#### **4000 Consideraciones finales**

4100 Conclusión

De la evaluación efectuada en la Dirección General de la OGA del MPPI, se concluye que presenta debilidades de control interno en lo que respecta a los procedimientos administrativos y operacionales vinculados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, la identificación de bienes y, manuales de normas y procedimientos sin aprobación.

4200 Recomendaciones

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

4202 A la máxima autoridad:

a) Disponer de los instrumentos normativos que coadyuven a optimizar la gestión administrativa llevada a cabo por el ministerio.

b) Exhortar a los responsables del manejo y custodia de la documentación administrativa y mantenerla a disponibilidad de los organismos de control externo e interno.

4203 Al responsable de la Dirección General de la OGA:

a) Fortalecer el sistema de control interno, a los fines de que el MPPI disponga de información confiable acerca de la efectiva recepción de los bienes adquiridos, así como de la prestación de los servicios, con la calidad esperada y de acuerdo con las especificaciones y/o requerimientos exigidos a los respectivos proveedores.

b) Proceder a la identificación de los bienes, a los fines de llevar un adecuado control y salvaguarda de los mismos.