

DIRECCIÓN DE CONTROL DEL SECTOR DE LA ECONOMÍA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS INDUSTRIAS BÁSICAS Y MINERÍA (MIBAM)

ACTA DE ENTREGA DE LA UNIDAD DE AUDTORÍA INTERNA

El Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería (MIBAM), Gaceta Oficial N° 38.155 de fecha 30-03-2005, otorga a la Unidad de Auditoría Interna (UAI), rango de Dirección General, y entre otras se le atribuyen las competencias de verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al Ministerio y en particular, la sujeción a la ley de las actividades administrativas relativas al manejo de ingresos, gastos y bienes; preparar y suministrar la información sobre la gestión administrativa y financiera; planificar, organizar, coordinar y aprobar programas de auditorías financieras y de gestión; recomendar las políticas y medios dirigidos a fortalecer el sistema de control interno; dictar normas, instrucciones y recomendaciones de las actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control del Ministerio; así como, abrir y sustanciar los expedientes de los procedimientos administrativos a que hubiere lugar, además, debe examinar las cuentas de ingresos, gastos y bienes de las Unidades Administradoras Central y Desconcentradas que conformen la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del Ministerio. La estructura interna, está conformada por el Despacho del Titular y dos Coordinaciones: Control Posterior, encargada de las actividades de control, auditorías, evaluaciones, inspecciones y potestad investigativa; y Determinación de Responsabilidades, a la cual corresponde la declaratoria de responsabilidad administrativa, imposición de multas y formulación de reparos.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo orientada a la evaluación y verificación del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna del MIBAM, suscrita el 06-06-2008 por el Auditor Interno (E), de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 18 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, (Gaceta Oficial N° 38.311 del 10-11-2005). En tal sentido, fue verificada in situ 100,00% de la documentación contenida en los 16 anexos que la conforman, a los fines de constatar que el Acta de Entrega contenga los recaudos establecidos en los artículos 6, 7 y 10 de las normas, así como determinar la legalidad, sinceridad y exactitud documental del Acta de Entrega y sus anexos.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega de fecha 06-06-2008, del Órgano de Control Fiscal del MIBAM, fue suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y quien recibió el cargo, en calidad de encargado, según designación publicada mediante Resolución DM/N° 052-2008, de fecha 04-06-2008, (Gaceta Oficial N° 38.973 del 15-07-2008). En dicha acta se indica lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quien entrega y recibe, así como la motivación y fundamentación legal. Por otra parte, relacionaron 16 anexos con información y documentación referente a la situación presupuestaria, cargos existentes, inventario de bienes muebles, ejecución del plan operativo, índice general del archivo permanente y de las actividades llevadas a cabo por esa UAI, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 6, 7 y 10 de las referidas normas.

De la revisión efectuada a los 16 anexos que acompañan al Acta de Entrega, así como de la verificación *In Situ*, 100,00% de la información y documentación soporte de los mismos, se determinó lo siguiente:

En el Anexo N° 1 “Relación de Cargos Existentes en la Unidad de Auditoría Interna” se enumeran 9 cargos, de los cuales el de Director General de la Unidad de Auditoría Interna, está vacante, por cuanto no se ha llamado a concurso para la provisión de ese cargo (Auditor Interno), contrario a lo dispuesto en los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001; en el artículo 136 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, (Gaceta Oficial N° 38.198 de fecha 31-05-2005), en concordancia con el artículo 1 de la Resolución N° 001-00-000068 del 13-03-2007, (Gaceta Oficial N° 38.645 de fecha 15-03-2007) y el 5 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para las Designación de Contralores Distritales y Municipales y Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, (Gaceta Oficial N° 38.386 del 23-02-2006).

Fallas en el sistema de control interno implantado en los registros de correspondencia en esa Unidad, originaron que en el Anexo N° 8 “Control de la Correspondencia recibida por la Unidad de Auditoría Interna 2008”, no se incluyera información relacionada con las comunicaciones recibidas entre el lapso 19-05-2008 al 04-06-2008, así como 9 Actas de Entrega procedentes de los cambios de autoridades de ese Ministerio que reposan en la Oficina del Auditor Interno (E), de las cuales 3 fueron suscritas en diferentes fechas del año

2006, y 6 durante el período 02-01-2008 al 30-05-2008, igualmente, las referidas actas, no las especificaron en los anexos Nros. 12, 13, 14 y 15, relativos a memoranda y notas de remisión internos, emitidos por la Coordinación de Control Posterior de esa UAI, durante los años 2007 y 2008. Al respecto, el artículo 14 de las normas supra citadas establece que: “(...) Es responsabilidad de quien entrega, la exactitud del acta y sus anexos tanto cualitativa como cuantitativamente”; además, el Punto 4.3.11 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), dispone: “Se deben establecer por escrito los procedimientos de autorización, control y registro oportuno de todas las operaciones de la entidad, sean estas financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con el apoyo y la evidencia necesaria para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”; en concordancia con el artículo 32 literal c de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-1997, dispone que los sistemas administrativos deben asegurar que los datos procesados y la información producida sea consistente, completa y referida al período del que se trate. Tal situación no permite que las dependencias cuenten con información veráz y oportuna para la toma de decisiones.

El “Cronograma de Actividades de la Unidad de Auditoría Interna año 2008” fue incorporado al acta como Anexo N° 16, el cual refleja que en el primer trimestre se programó la ejecución de 2 auditorías de seguimiento y el informe de gestión; y para el segundo trimestre, 2 auditorías operativas y 4 de seguimiento, de las cuales, al 31-03-2008, sólo se ejecutó una auditoría de seguimiento y el informe de gestión, y al 30-06-2008, indicaron que se encontraba en proceso una auditoría de seguimiento, 5 en etapa de programación y una por designar, por lo que se evidencia que el porcentaje de ejecución para el primer trimestre fue 66,66%. En cuanto al Plan de Capacitación, de los 10 cursos programados para el primer y segundo trimestre, no se realizó ninguno. Esta situación se originó en razón de que la UAI no disponía de los recursos financieros necesarios para acometer tales actividades. Al respecto el artículo 11 de las NGCI, dispone que: “(...) la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotarlo de personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y fiscalización”. Tales condiciones impiden el logro de los objetivos y metas propuestos por la UAI, y por ende, los del Ministerio, toda vez que limitó el cumplimiento eficiente de las funciones que le han sido asignadas a ese OCF.

Conclusiones

El Acta de Entrega del Órgano de Control Fiscal del MIBAM, suscrita el 06-06-2008, presentó errores y omisiones en la información suministrada en los Anexos Nros. 8, 12, 13, 14 y 15, debido a fallas en el sistema de control interno implantado por la UAI, relacionadas con en el registro de las entradas y salidas de la correspondencia y del sistema de archivo; existen debilidades en la ejecución del Plan Operativo Anual 2008, toda vez que, en el primer trimestre se cumplió sólo 66,66% de lo planificado, y para el segundo no se ejecutó la programación por falta de recursos financieros; igual situación presentó el Plan de Capacitación, tal como se reflejó en el Anexo N° 16. Estas debilidades inciden en el cumplimiento de las competencias que le han sido asignadas a ese OCF, así como en la consecución de las metas y objetivos propuestos; asimismo, el auditor interno saliente detentaba la condición de encargado al igual que el entrante.

Recomendaciones

Con fundamento en los hechos precedentemente expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de establecer los mecanismos de control interno necesarios para evitar la recurrencia de las fallas determinadas, formular las siguientes recomendaciones:

Al titular del MIBAM:

- Girar las instrucciones pertinentes a los fines de convocar a concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno.
- Girar las instrucciones necesarias a los Directores Generales de Administración y Servicios, de Planificación y Presupuesto, así como al Auditor Interno, a los fines de planificar las estrategias que garanticen que la UAI disponga de los recursos financieros, que le permitan ejercer eficientemente sus funciones, de acuerdo con las Normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Al responsable de la UAI (Entrante):

- Incluir en el Plan Operativo Anual de esa UAI, sólo la cantidad de actuaciones y/o actividades que puedan ser ejecutadas, tomando en consideración los recursos financieros, humanos y materiales que se le asignen al OCF, a los fines del cabal cumplimiento del referido plan.
- Girar las instrucciones necesarias para que los responsables de la recepción de la documentación e información remitida a la Dirección General, así como a la

Coordinación de Control Posterior de esa UAI, adopten las acciones correctivas relativas al registro de entradas y salidas de correspondencia en sus respectivos departamentos.