

ESTADO MÉRIDA

INSTITUTO AUTÓNOMO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL ESTADO MÉRIDA (IAANEM)

PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA MESA

El Instituto Autónomo de Alimentación y Nutrición del Estado Mérida (IAANEM), fue creado por el Consejo Legislativo del estado Mérida mediante, Decreto N° 211 de fecha 08-06-2001, el cual tiene como fin primordial formular, dirigir, coordinar, orientar y ejecutar los planes de nutrición y alimentación, así como los programas especiales vinculados con la materia nutricional, en todo el territorio del estado Mérida.

El Instituto Autónomo para la Alimentación y Nutrición del Estado Mérida (IAANEM), es el ente rector de la política alimentaria y nutricional del estado, por lo tanto administra el servicio de alimentación y nutrición.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se orientó hacia la evaluación selectiva de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con Programa Plan Merideño Solidario de Alimentación (MESA), específicamente con los rubros alimenticios de leche, arroz y azúcar, así como el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en dicho programa, durante el año 2007. A tales fines, se seleccionó una muestra de 5 expedientes de las 110 bodegas afiliadas al plan así como 5 órdenes de compras de un total de 6 emitidas en el período antes citado.

Observaciones relevantes

Se constató la ausencia de documentos en los 5 expedientes de las bodegas afiliadas al Plan MESA, tales como: órdenes de entrega de insumos alimenticios a distribuir, copias de los depósitos bancarios realizados para pagar las facturas, carta de solicitud remitida a la Dirección del IAANEM, y solicitudes de mercancía. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-1997), disponen en su artículo 23, lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico y otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. b) Las autoridades competentes del organismo o entidad adoptarán las medidas

necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo, e igualmente, para evitar su reproducción no autorizada”.

Se constató que el IAANEM adquirió un compromiso en fecha 13-06-2007, por Bs.F. 120.044, 60, el cual fue registrado en la ejecución financiera del presupuesto de gastos del citado instituto, por montos distintos al previamente señalado, así como en fecha posterior a la misma. Al respecto, el Sistema de Información de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para las Entidades Federales (Gaceta Oficial N° 32.073 del 22-09-1980), en su Capítulo III relacionado con las Etapas de la ejecución de un Gasto y sus momentos de Registro, establece lo siguiente: “Compromiso: Para el registro de los compromisos se obtiene la información de un monto del documento respectivo, entre ellos: orden de compra o servicios, contratos, etc. asentándolos en la columna compromisos, simultáneamente se actualiza por resta la correspondiente al saldo para comprometer del Crédito Presupuestario. Gastos Causados: Para el registro de los gastos causados se toma la información de: facturas, valuaciones y relaciones de inversión o en su caso, por las correspondiente órdenes de pago. Seguidamente se asentará el Número de registro del Compromiso, el utilizado en el asiento donde fue registrado el compromiso correspondiente y se registra la cantidad señalada en el documento, en la columna gastos Causados-Monto”.

Se evidenció durante el año 2007, que el IAANEM para la ejecución del Programa Plan Merideño Solidario de Alimentación (MESA), pagó gastos destinados para la adquisición de los rubros de leche en polvo, azúcar y arroz, por Bs.F. 375.718,80, por la partida presupuestaria 4.02.01.01.00 “Alimentos y bebidas para personas”.

Con relación a lo anteriormente señalado, es importante destacar que el Clasificador de Presupuesto de Recursos y Egresos (Enero 2006), emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), dispone que la Partida Presupuestaria 4.02.01.01.00 “Alimentos y bebidas para personas”, está destinada a la adquisición de alimentos y bebidas, ya sean productos estrictamente agrícolas y pecuarios manufacturados o no, asimismo, señala que se incluyen adquisición de comidas, debidamente justificadas, que efectúen los órganos o entes para los trabajadores.

Igualmente, el precitado Clasificador de Presupuesto de Recursos y Egresos (Enero 2006), incluye en la genérica 4.02 “Materiales y Suministros”, la partida presupuestaria 4.02.11.01.00 “Productos y artículos para la venta”, la cual indica que se imputarán por esta específica, los productos o artículos orientados a la comercialización o venta.

Las situaciones antes señaladas obedecen a que el IAANEM no cuenta con un adecuado sistema de control interno en materia Administrativa y de Presupuesto, lo que le resta sinceridad, veracidad y confiabilidad a los registros presupuestarios y administrativos, lo que trae como consecuencia entre otras cosas, que se dificulte el ejercicio de control e inciden negativamente en el logro de los objetivos del control interno.

No existe un adecuado sistema de archivo en la Unidad Operativa adscrita a la Coordinación del Plan MESA, toda vez que los documentos se encuentran desorganizados y no atienden a un orden cronológico que facilite su oportuna localización y conservación al respecto, las Normas Generales de Control Interno, prevé en los literales a) y b) del artículo 23 lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico y otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. b) Las autoridades competentes del organismo o entidad adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo, e igualmente, para evitar su reproducción no autorizada.”

Esta situación se originó, debido a la ausencia de bienes muebles adecuados para tal fin archivadores metálicos destinados a proteger y conservar dicha documentación. Lo que trajo como consecuencia su exposición, reproducción no autorizada, sustracción, pérdida por incendios o cualquier otro riesgo.

Conclusiones

Sobre la base de las observaciones desarrolladas vinculadas con la evaluación de los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y financieros relacionadas con el Programa Plan Merideño Solidario de Alimentación (MESA), se evidenciaron deficiencias de control interno vinculadas con la ausencia de documentación administrativa que soporten los expedientes de las bodegas afiliadas al programa e inadecuado registro presupuestario de las órdenes de compra, Entre otro aspectos, se evidenció una incorrecta imputación presupuestaria a los gastos destinados para la adquisición de alimentos, destinados al Programa MESA, así como deficiencias en el sistema de archivo de la Unidad Operativa del IAANEM. Situaciones que incidieron desfavorablemente en la gestión administrativa, y por ende, en el logro de los objetivos institucionales.

Recomendaciones

Al Consejo Directivo del instituto:

- Fortalecer el sistema de control interno relacionado al archivo y organización de la documentación relacionada al Plan MESA a los fines de que los expedientes que se conformen en relación a él, contengan todo los datos y documentos necesarios según lo establecido en la normativa del instituto.
- Asegurarse que los compromisos presupuestarios y financieros del ente, sean registrados por los montos y en las fechas indicadas por las órdenes de compras que elabora la Dirección de Administración, con la finalidad de evitar el riesgo de comprometer de manera incorrecta los recursos destinados a los Programas de Alimentación que ejecuta el IAANEM, en el estado Mérida.
- Implementar un adecuado sistema de control interno que garantice la correcta imputación presupuestaria, de las partidas vinculadas con la adquisición de rubros alimenticios, destinados al Programa Plan Merideño Solidario de Alimentos, esto con la finalidad de mantener el equilibrio presupuestario de la gestión del instituto.
- Constituir un adecuado sistema de archivo en la Unidad Operativa, ubicada en el almacén del IAANEM, con el objeto de salvaguardar y proteger los expedientes administrativos de las bodegas asociadas, contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo.