

**DIRECCIÓN DE CONTROL DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA (DGAI) DEL MINISTERIO DEL PODER
POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA (MPPI).**

VERIFICACIÓN ACTA DE ENTREGA

El MPPI esta conformado por el Despacho del Ministro, 3 Viceministerios (Planificación, Gestión y Servicios de Infraestructura), y 14 Direcciones Generales, entre las cuales se encuentra la DGAI. De acuerdo con el Reglamento Orgánico del MPPI, (Gaceta Oficial N° 37.577 de fecha 25-11-2002), la Dirección General de Auditoria Interna tiene entre sus funciones: verificar y evaluar, mediante examen posterior las actividades administrativas y financieras del Ministerio y sus entes adscritos; instruir y sustanciar los Procedimientos de Determinación de Responsabilidades Administrativas según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001) ; dictar normas, instrucciones y recomendaciones de las actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control interno del ministerio. Esta conformada por el Despacho del Auditor Interno y tres Direcciones: Auditoría, Determinación de Responsabilidades, así como la de Examen y Control de Gestión, siendo su ámbito de control la Unidad Administradora Central, 26 Unidades Administradoras Desconcentradas, y 15 organismos adscritos al Ministerio.

En lo que respecta al presupuesto de la DGAI, para el ejercicio económico financiero 2007, el mismo se encuentra incluido dentro del presupuesto del MPPI, como una unidad ejecutora local de ese Ministerio.

El acta de entrega de la DGAI del MPPI de fecha 05-11-2007, fue suscrita tanto por el auditor interno saliente y el entrante, así como por el asesor legal en condición de testigo. Como anexos a la misma se precisan, entre otros, los siguientes documentos: Inventario de bienes muebles, índice general del archivo, relación del personal adscrito, proyectos del reglamento interno y del manual de normas y procedimientos de la DGAI; plan operativo anual 2007 y relación de expedientes abiertos para investigación y determinación de responsabilidad del área legal.

Alcance y objetivos

La auditoría comprendió la evaluación y verificación de la documentación presentada como soporte al acta de entrega de la DGAI de ese Ministerio, suscrita en fecha 05-11-2007, por el Contralor Interno saliente y el ciudadano que recibe el cargo; 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 (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 38.311 del fecha 10-11-2005, comprendió además la verificación del plan operativo del año 2007, en tal sentido, se revisaron 149 informes con los resultados de las auditorías practicadas por la DGAI, lo cual representa el 40,82% de las 365 ejecutadas; e igualmente, 24 expedientes de potestad investigativa de la Unidad Legal; la relación del personal adscrito a la citada oficina y el inventario de bienes muebles de la misma.

Observaciones relevantes

En el plan operativo suministrado por la DGAI, se pudo observar que las Divisiones de Auditoría Administrativa y Financiera, como la de Examen y Revisión de la Cuenta, realizan actividades referidas a la verificación de la disponibilidad e imputación presupuestaria de los contratos, acreencias y servicios adquiridos para su debida aprobación y cancelación, siendo estas actividades propias del control previo, las cuales deben ser ejercidas por la administración activa. Cabe referir que el punto N° 4.2.6 referido a Control Interno Previo, del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, (Gaceta Oficial N° 38.282 del 28-09-2005), establece "...El control previo de los compromisos y pagos para la ejecución del presupuesto estará efectiva y explícitamente incorporado en los procesos administrativos. La verificación y observancia de dicho control corresponde a los propios administradores. (Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional)...". Tal situación origina que el Órgano de Control Interno deje de realizar otras funciones que le son atribuidas dentro de sus competencias, afectando así la ejecución de su plan operativo.

De acuerdo con el listado de personal anexo al acta de entrega, en la DGAI laboran un total de 151 funcionarios de los cuales: 117 son empleados, 25 obreros y 9 contratados, no obstante, en la nómina correspondiente al personal adscrito a la citada Dirección, suministrada a esta Contraloría General, por la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Humanos, se evidencia que 14 funcionarios se encuentran transferidos a otras dependencias del ministerio, 5 que laboran en otras dependencias, se transfirieron a la DGAI, y 5 funcionarios de la DGAI se encuentran en comisión de servicios en otros organismos. Al respecto, el artículo 23 del Reglamento sobre la Organización de Control Interno en la Administración Pública Nacional (RSOCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, establece: "Las unidades de auditoría interna dependerán del máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del ente u órgano, sin embargo, su personal, sus funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de

garantizar la independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad en sus actuaciones”. Sobre el particular, el Director General de la Unidad indicó: “Los movimientos de personal, (ingresos, egresos, transferencias, comisiones de servicio, etc.) son autorizados por la Dirección General de la Oficina de Planificación y Desarrollo de los Recursos Humanos de este Ministerio, como órgano rector en esta materia, acotándole que esta Dirección General de Auditoría no tiene autonomía en lo relativo al manejo de su recurso humano...”. Tal situación pudiera incidir negativamente en el cumplimiento de los objetivos formulados y la asignación de funciones dentro del ámbito de control, por no contar con los recursos humanos asignados a la unidad.

Se evidenció que el Manual de Organización y el de Normas y Procedimientos, no han sido aprobados por las máximas autoridades del Ministerio. Al respecto, el artículo 22 de la Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-1997), establece: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas...”. En consecuencia, las funciones y actividades que realizan las diferentes dependencias que integran al Órgano de Control Interno, carecen de formalidad al momento de definir responsabilidades, así como de un adecuado sistema de control interno que garantice el cumplimiento de sus objetivos.

En los informes suministrados por la DGAI, se precisó que la redacción de los hallazgos no contiene los elementos de causa y efecto de los hechos determinados, aspectos estos primordiales para la elaboración de las recomendaciones, así como para definir las consecuencias cuantitativas o cualitativas que se originan de las deficiencias detectadas. En tal sentido, el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, señala que: “Al término de la auditoría, se presentará en forma escrita el Informe de Auditoría, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes, con señalamiento expreso de que el trabajo ha sido realizado conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado (...)”. Tal circunstancia, no permite informar a las máximas autoridades de la dependencia auditada sobre los efectos y las consecuencias de las deficiencias detectadas, así como los detalles necesarios para evitar en el futuro equívocos y ambigüedades.

En los expedientes de las actuaciones practicadas, se observó que los papeles de trabajo no están archivados en orden cronológico, ni referenciados, lo cual difiere de lo establecido en el artículo 23 de las NGAE, ya citadas, el cual indica: “El auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo, debidamente agrupados y referenciados, con las evidencias de la auditoría practicada, los cuales, de acuerdo a sus características, formaran parte del archivo permanente o transitorio, según corresponda.” Tal situación limita el control sobre la integridad de la documentación que conforma los citados papeles de trabajo, lo que podría traducirse en el extravío de los soportes documentales del hallazgo por el manejo inadecuado de dicha información.

Conclusiones

De la revisión efectuada al acta de entrega, se concluye que la misma se elaboró conforme a lo establecido en las NREOEAPOD, no obstante, existen debilidades de control interno que dificultan el cumplimiento de manera eficaz y eficiente de las actividades inherentes al área de control fiscal.

Recomendaciones

La máxima autoridad del Ministerio debe tomar las medidas que permitan dotar a la Unidad de Auditoría Interna de recursos humanos suficientes para cumplir cabalmente con las funciones asignadas dentro del ámbito de control. Asimismo, debe agilizar el proceso de aprobación de los Manuales de Organización y el de Normas y Procedimientos, a fin de que sus competencias estén enmarcadas dentro de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

El Director General de Auditoría Interna deberá:

- Instruir a la administración activa para que efectúe las actividades de control previo a los compromisos adquiridos antes de su aprobación y cancelación, a los fines de que el Órgano de Control Interno, realice las funciones de control posterior que le son atribuidas dentro de sus competencias.
- Velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en las NGAI, en el sentido de incluir en la redacción de los hallazgos expuestos en los informes de auditoría, las causas y los efectos de los hechos determinados.
- Implantar mecanismos de control que permitan archivar y organizar de manera efectiva los papeles de trabajo, que conforman los expedientes de las actuaciones practicadas.