

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

MINISTERIO DEL Poder POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS (MPPPF) - OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE)

EVALUACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO (SISPRE)

La Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), hoy Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), fue creada el 01-01-78, por mandato expreso del artículo 65, de la derogada Ley Orgánica de Régimen Presupuestario (LORP), decreto de reforma parcial (Gaceta Oficial N° 36.916 de fecha 22-03-2000), adscrita al Ministerio de la Secretaría de la Presidencia; absorbiendo las funciones de la anterior Dirección Nacional de Finanzas Públicas del Ministerio de Hacienda, posteriormente quedó adscrita al Ministerio de Hacienda hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF). Dentro de las atribuciones que tiene asignada la referida oficina se encuentran: evaluar la ejecución del presupuesto y asesorar a la Presidencia de la República y a los Organismos sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gacetas Oficiales Nros. 38.661 y 5.891 Extraordinario de fechas 11-04-2007 y 31-07-2008 respectivamente, en el sistema presupuestario, en su formulación, seguimiento, liquidación y en la evaluación de su ejecución física y financiera, así como en su consolidación anual; participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el sector público nacional, realice el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas actualmente Planificación y Finanzas, en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y preparación del presupuesto consolidado del sector público; así como, en la preparación del proyecto de ley del marco plurianual del presupuesto del sector público nacional bajo los lineamientos de política económica y fiscal que elaboren, coordinadamente, el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas y el Banco Central de Venezuela.

La estructura organizativa vigente aprobada según oficio N° 082 de fecha 07-05-2007, es la siguiente: Despacho del Jefe de la ONAPRE, Dirección General de Secretaría Técnica, Dirección General de Administración y Servicios, Consultoría Jurídica, Dirección General de Informática, Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación, Dirección General de Estudios y Recursos Económicos, Dirección General de Presupuestos del Área Productiva y Financiera, Dirección General de Presupuestos del Área Social y Gestión Superior del Estado, Dirección General del Área de Presupuestos Regionales.

La Dirección General de Informática (DGI), es la responsable de garantizar y brindar la asistencia tecnológica en los proyectos especiales que elaboran y ejecutan las diversas dependencias de la ONAPRE, su misión es definir, planificar, coordinar y evaluar las políticas y estrategias del área tecnológica acorde a los requerimientos del sistema presupuestario público y de asesoría a los organismos de la Administración Pública Nacional (APN), especialmente el Sistema Presupuestario (SISPRE).

SISPRE, es un aplicativo informático cuyo objetivo es registrar, monitorear, controlar y hacer seguimiento a la formulación del presupuesto de los diferentes organismos de la Administración Pública Nacional, actualmente está desarrollado bajo *software* de estándares abiertos, lenguaje de programación *J2EE Java 2 Platform, Enterprise Edition*; y Sistema Operativo *Linux 4.0 Red Hat AS 4* y utiliza como manejador de base de datos *Oracle* versión 9i. Para el desarrollo, implementación y funcionamiento de este sistema, fue aprobado en el ejercicio 2006 Bs.F. 11,44 millones, de los cuales se causaron Bs.F. 9,94 millones, con el objeto de adquirir servidores, *rack*, dispositivos de comunicación, UPS e impresoras; en el ejercicio 2007, se aprobó y pagó la cantidad de Bs.F. 5,99 millones, a fin de adquirir el manejador de base de datos configuración del *software* para *backup*, soporte, actualizaciones y el resguardo de la

información; asimismo, en el ejercicio 2008, se pagó Bs.F. 226,12 mil, por concepto de adquisición de estaciones de trabajo con sus respectivos UPS.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a la revisión y evaluación de la integridad, confiabilidad e interconexión de la información en el SISPRE; asimismo, evaluar su sistema de control interno en cuanto a: ambiente de control, evaluación de riesgos, supervisión e información y comunicación, además de la operatividad, desarrollo, seguridad, implantación y funcionamiento del sistema para la Administración Pública.

Observaciones relevantes

La ONAPRE, no cuenta con un espacio físico alternativo para el resguardo de los discos y cintas con la información de la data y los aplicativos que se encuentran en los distintos servidores de la oficina, situación que no se ajusta con el objetivo de control DS4.9 “Almacenamiento de Respaldos Fuera de las Instalaciones” del Estándar Internacional *Control Objectives Information Technology* (COBIT), el cual establece almacenar fuera de las instalaciones, todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos, necesarios para la recuperación de tecnología e información y para los planes de continuidad del negocio. La situación descrita obedece a debilidades de control interno relativas al debido resguardo de la información; ya que a la fecha de la actuación (09-03-2010), no se habían realizado las gestiones necesarias para que la referida oficina disponga de dicho espacio alternativo para el resguardo de la información, en consecuencia, la DGI no puede brindar y garantizar la continuidad operativa de los servicios en caso de contingencia o desastre.

No existen bitácoras para el reporte de los errores y fallas de los aplicativos desarrollados y administrados por el área de sistemas de la ONAPRE, históricos de los accesos permitidos a los sistemas, eliminación de archivos y fallas de los aplicativos. En tal sentido, los objetivos de control DS10 “Administración de problemas” y DS13.1 “Procedimientos e Instrucciones de Operación” del COBIT respectivamente,

establecen que la Gerencia de TI debe definir e implementar un sistema de administración de problemas, que asegure su identificación y resolución de manera oportuna y eficiente, proporcione a su vez adecuadas pistas de Auditoría para realizar el seguimiento y trabaje estrechamente con la administración de cambios, disponibilidad y administración de la configuración. La situación descrita obedece fundamentalmente, a la deficiencia de controles y políticas para la administración de problemas, tanto manuales como automatizados, y en consecuencia, al no efectuarse un seguimiento oportuno de los eventos ocurridos en el sistema, con base en un registro estructurado, los problemas no pueden ser solucionados en el menor tiempo posible ni minimizados en el futuro.

Aun cuando la DGI posee 2 documentos identificados como “Plan de Continuidad Operativa, Mejoramiento Continuo y Manejo de Incidencias Formales Aprobados por la Máxima Autoridad” e “Implementación de los Servicios de Red ONAPRE dentro del Plan de Continuidad Operativa”, de los años 2007 y 2010 respectivamente, en los cuales se enumeran una serie de pasos relacionados con el Plan de Continuidad y además se refleja la descripción de un plan de trabajo de tareas a realizar en tiempos determinados, y los servicios de Red que se encuentran en producción en la ONAPRE, se constató que dichos documentos no contemplan las siguientes acciones a considerar en caso de desastres críticos en la organización: identificación del escenario donde se exprese claramente lo que hay que hacer, registro de funcionarios responsables del Plan de Contingencia que contemple: nombres, apellidos, cédula de identidad, cargo, dirección de habitación, teléfonos, y función que realiza, notificación de la emergencia, momento de activación de la emergencia, recuperación operativa de la emergencia, evaluación periódica del plan; como por ejemplo: datos de las personas indispensables para la reactivación de los servicios, protocolos de encendido de los servicios ofrecidos, nivel de criticidad e importancia de los aplicativos, ubicación de los dispositivos, entre otros, lo que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 4, 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, (Gaceta Oficial N° 38.414 de fecha 06-04-2006), el cual establece que los órganos y entes de

la APN deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos, concatenado con lo dispuesto en el objetivo de control DS4 “Asegurar el Servicio Continuo” del COBIT, en el sentido de que la Gerencia está obligada a desarrollar, mantener y probar planes de continuidad de TIC, probar y entrenar de forma periódica sobre los planes de continuidad, y que los mismos deben ser aprobados por la máxima autoridad; situación que obedece a debilidades en la planificación relativas al Plan de Capacitación del Personal de la DGI, ya que los mismos desconocen los procedimientos técnicos para abordar el tema en cuestión, y en consecuencia, las respuestas de TIC a las interrupciones anómalas que amenacen las actividades de la organización son reactivas y sin preparación, y deriva en la imposibilidad de la DGI para garantizar la continuidad mínima de las operaciones de la plataforma tecnológica, en caso de presentarse las interrupciones del negocio y proteger sus procesos críticos de los efectos de fallas significativas o desastres de los sistemas de información; así como, asegurar su reanudación oportuna del servicio en un tiempo y costo razonable.

El “Proyecto Plan de Migración a Programas Libres con Estándares Abiertos”, elaborado en octubre del 2007, no fue publicado en gaceta oficial, y a la fecha de culminación de la actuación (09-03-2010) se encuentra en fase de ejecución, toda vez que faltan por migrar 847 (100,00%) actividades de la Base de Datos *Oracle* (tablas, índices, paquetes, vistas, “triggers”, etc), 240 (100,00%) pruebas de funcionalidad, rendimiento de la aplicación y 385 (100,00%) reportes elaborados en *Oracle Report*, que conforman el SISPRE. Situación que no se ajusta a lo establecido en el artículo 12, del Decreto 3.390, referido a *software* Libre Desarrollado con Estándares Abiertos, (Gaceta Oficial N° 38.095 de fecha 28-12-2004), el cual señala que cada Ministro, en coordinación con el Ministro o Ministra de Ciencia y Tecnología, publicará en la Gaceta Oficial su respectivo plan de implantación progresiva del *software* Libre desarrollado con Estándares Abiertos, en un plazo no mayor de 90 días continuos contados a partir de la aprobación de los planes y programas, por parte de la Presidencia de la República. Igualmente, las máximas autoridades de sus entes adscritos publicarán a través del Ministerio de adscripción, sus

respectivos planes, los cuales deberán ejecutarse en un plazo no mayor de 24 meses; situación que obedece a que la DGI, no realizó las gestiones necesarias para publicar dicho Plan; en consecuencia, el “Proyecto Plan de Migración a Programas Libres con Estándares Abiertos” pudiera sufrir modificaciones y alteraciones discrecionales, que incidan en el logro oportuno de los objetivos propuestos en lapsos prudenciales para su cumplimiento.

Conclusiones

De la evaluación efectuada al SISPRE, se determinó que éste coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite registrar, monitorear, controlar y hacer el seguimiento a la formulación del presupuesto, además de fortalecer las operaciones administrativas, tecnológicas y operativas de forma eficaz y eficiente a los diferentes organismos de la APN, contribuyendo activamente con la formulación del presupuesto del país, sin embargo, se presentaron algunas debilidades, tales como: la ausencia de espacio físico alternativo para el resguardo de la información, bitácoras de errores para el sistema, estandarización del proyecto plan de migración a programas libres con estándares abiertos, que aún cuando no limitan su labor, deben ser subsanadas, a los fines de fortalecer el SISPRE.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor, a fin de fortalecer el SISPRE y contribuir en el mejoramiento continuo y logro de los objetivos institucionales, considera pertinente recomendar:

Al Director de la DGI:

- Realizar las gestiones necesarias para destinar un espacio físico alternativo para el resguardo de la información de la data y los aplicativos que se encuentran en los distintos servidores del Ministerio.
- Finalizar la implementación del proyecto “Plan de Migración a Programas Libres con Estándares Abiertos”, para la migración de la Base de Datos y Reportes del SISPRE.
- Impulsar estrategias necesarias para implementar un

sistema de administración de incidencias, que asegure su identificación resolución oportuna y eficiente, partiendo de sus causas y a su vez proporcionando detalles para su Auditoría y seguimiento, a los fines de permitir la reconstrucción, revisión y el examen oportuno de las secuencias de tiempo en el procesamiento de la información.

- Elaborar 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 propiciando que el servicio pueda ser recuperado en el menor costo y tiempo posible.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS (MPPPF) - OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE)

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS, ACTIVOS REALES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.

La Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), hoy Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), fue creada el 01-01-78, por mandato expreso del artículo 65 de la derogada Ley Orgánica de Régimen Presupuestario (LORP) decreto de reforma parcial (Gaceta Oficial N° 36.916 de fecha 22-03-2000); adscrita al Ministerio de la Secretaría de la Presidencia; absorbiendo las funciones de la anterior Dirección Nacional de Finanzas Públicas del Ministerio de Hacienda, posteriormente quedó adscrita al Ministerio de Hacienda hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF). Dentro de las atribuciones que tiene asignada la referida oficina se encuentran: evaluar la ejecución del presupuesto y asesorar a la Presidencia de la República y a los Organismos sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gacetas Oficiales Nros. 38.661 y 5.891 Extraordinario de fechas 11-04-2007 y 31-07-2008, respectivamente, en el sistema presupuestario, su formulación, seguimiento, liquidación y en la evaluación de la ejecución física y financiera, así como en su consolidación anual; participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el sector público nacional, realice el Ministerio

del Poder Popular para Economía y Finanzas actualmente Planificación y Finanzas, en la elaboración del plan operativo anual y preparación del presupuesto consolidado del sector público; así como, en la preparación del proyecto de ley del marco plurianual del presupuesto del sector público nacional bajo los lineamientos de política económica y fiscal que elaboren, coordinadamente, el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas y el Banco Central de Venezuela.

La estructura organizativa vigente aprobada según oficio N° 082 de fecha 07-05-2007, es la siguiente: Despacho del Jefe de la ONAPRE, Dirección General de Secretaría Técnica, Dirección General de Administración y Servicios, Consultoría Jurídica, Dirección General de Informática, Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación, Dirección General de Estudios y Recursos Económicos, Dirección General de Presupuestos del Área Productivo y Financiero, Dirección General de Presupuestos del Área Social y Gestión Superior del Estado, Dirección General del Área de Presupuestos Regionales.

La Dirección General de Administración y Servicios (DGAS), es la responsable de administrar el capital humano, servicios, bienes y recursos físicos-financieros, en cumplimiento de la normativa legal vigente, respaldando la gestión institucional de la Oficina, le fueron asignados recursos por Bs.F. 74,20 millones y Bs.F. 68,42 millones, en los ejercicios económicos financieros 2008 y primer semestre de 2009, respectivamente

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a la evaluación selectiva del proceso de adquisición de materiales y suministros, activos reales y contratación de servicios, llevado a cabo por la ONAPRE, así como, a evaluar los mecanismos de control interno establecidos, y comprobar la legalidad y sinceridad en la ejecución de dicho proceso. Específicamente a través de las partidas presupuestarias: 4.01 “Gastos de Personal”, 4.02 “Materiales y Suministros”, 4.03 “Servicios no Personales” y 4.04 “Activos Reales”. En tal sentido, del total de pagos realizados por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios que suman Bs.F. 18,21 millones

y Bs.F. 13,30 millones, se seleccionó una muestra de Bs.F. 8,50 millones (46,67%) y Bs.F. 10,78 millones 81,09% para el ejercicio económico financiero 2008 y el primer trimestre de 2009.

Observaciones relevantes

De la aplicación de procedimientos de control, con miras a determinar el nivel de confiabilidad en los mecanismos de control interno en las áreas organizativa y administrativa, implementados por la ONAPRE, se detectaron las situaciones siguientes:

El Manual de Normas y Procedimientos de Control en los Procesos Administrativos y Presupuestarios específicamente el punto 6.2 Control Previo sobre las Órdenes de Compra y/o Servicios, no contempla el levantamiento de actas de control perceptivo en el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, contraviniendo el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que indica: "...en dichos manuales deben incluirse los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas.". Lo que trae como consecuencia la discrecionalidad en el cumplimiento de dicha etapa.

La ONAPRE remitió extemporáneamente la programación de adquisición de bienes y contratación de servicios, al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) en 65 y 45 días para los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, respectivamente. No obstante que: el artículo 23 de la Ley de Licitaciones (LL), Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario de fecha 13-11-2001 y la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gacetas Oficiales Nos 5.877 Extraordinario y 38.895 de fechas 14-03-2008 y 25-03-2008 respectivamente, señalan la obligación de los órganos y entes de remitir al SNC la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal dentro de los siguientes 15 días continuos, posteriores a la aprobación del presupuesto, en concordancia con el artículo 16 de las NGCI el cual indica: "La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica." y la Norma 4.10.2. "Planificación y Programación de Compras" 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, que contempla que la Dirección de Administración a través de la unidad de compras, debe planificar y programar las obtenciones en función de las necesidades y requerimientos del organismo. Lo que origina que se realicen las contrataciones de manera tardía.

Las órdenes de compras y/o servicios, y las actas de control perceptivo, no se encuentran firmadas por el proveedor en señal de aceptación de las condiciones contratadas, situación que contraviene el artículo 38 numeral 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial No 37.347 de fecha 17-12-2001, que indica: "...que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes...", para responder con las obligaciones que han de asumir el contratista o proveedor; por tanto que no hay seguridad jurídica en lo referente al cumplimiento por parte del proveedor en detalle, a las condiciones contratadas, tales como: precio, cantidad, calidad, tiempo de entrega y demás especificaciones.

Durante el ejercicio económico financiero 2008 y primer semestre de 2009 la ONAPRE, realizó 3 procesos de contrataciones públicas, de éstos: Un Concurso Cerrado, por Bs.F. 359,05 mil, (plan vacacional 2008); un Concurso Abierto, por Bs.F. 10,22 millones (seguro colectivo HCM) y una Consulta de Precios, para el plan vacacional 2009, por Bs.F. 143,88 mil, de la revisión de las mismas se evidenció, que no se había remitido el Informe de Actuación o Desempeño del Contratista al Registro Nacional de Contratistas, situación contraria al artículo 31 de la LCP, que contempla: "Los órganos o entes contratantes deben remitir al Registro Nacional de Contratistas información sobre la actuación o desempeño del contratista, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados en la ejecución de los contratos de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios". Por lo que se desconoce, la actuación de la empresa en su proceso de contratación.

Conclusiones

De la evaluación efectuada al proceso de adquisición de bienes y/o servicios, se determinó que coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permiten registrar, monitorear, controlar y hacer el seguimiento además de fortalecer las operaciones administrativas de forma eficaz y eficiente a los diferentes organismos de la administración pública nacional, sin embargo, se presentaron debilidades tales como: El Manual de Normas y Procedimientos de Control en los Procesos Administrativos y Presupuestarios no contempla el levantamiento de las actas de control perceptivo en el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, remisión extemporánea de la programación de adquisición de bienes y/o servicios al SNC, las órdenes de compras y/o de servicios y las actas de control perceptivo, no se encuentran firmadas por el proveedor en señal de aceptación de las condiciones contratadas, así mismo, no se remitió el Informe de Actuación o Desempeño del Contratista al Registro Nacional de Contratistas. Observaciones que, aún cuando no limitan su labor, deben ser corregidas, a los fines de fortalecer el sistema presupuestario y administrativo de la Oficina.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor, a fin de fortalecer el Sistema Presupuestario y administrativo de la Oficina, colaborando con el mejoramiento continuo y logro de los objetivos institucionales, considera pertinente recomendar:

Al Director de la DGAS:

Efectuar revisión periódica de los Manuales de Normas, a los fines de mantenerlos actualizados de los posibles cambios que se hayan realizado para mejorar los procesos administrativos.

Establecer controles que permitan informar oportunamente al SNC, acerca de la programación de adquisición de bienes y/o servicios, aunado a la actuación y desempeño

de los contratistas, con el objeto de llevar un exhaustivo control sobre las contrataciones realizadas y un registro de proveedores garantizado.

Adoptar mecanismos de control interno que aseguren: la emisión del informe de recomendación, firma del proveedor en las ordenes de compras, de servicio y de control perceptivo, así como la aplicación de las modalidades de selección de contratistas en conformidad con las disposiciones legales aplicables, a fin de avalar mejores condiciones de precios y calidad de bienes contratados, por otra parte, el cumplimiento de los principios de economía, planificación, transparencia, eficiencia y competitividad, en el referido proceso.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

EXAMEN DE LA CUENTA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas (MPPEF), actual Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF), aprobada como unidad administradora descentrada en la estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para el ejercicio económico financiero 2010, mediante la Resolución N° 2.579 de fecha 12-01-2010 (Gaceta Oficial N° 39.347 de fecha 15-01-2010), tiene como atribuciones, entre otras, asesorar en materia de control interno a las máximas autoridades del MPPPF, con el fin de lograr la correcta y eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros que les han sido asignados, así como los propios de la unidad. A efecto de ejecutar financieramente el presupuesto de gastos de la UAI del MPPPF, se depositaron en una cuenta corriente de una entidad bancaria estatal, los recursos financieros para girar fondos en anticipo. De los créditos presupuestarios asignados durante el año 2010 de Bs.F. 241,56 mil, la dependencia recibió fondos por Bs.F. 9.662,40, efectuó pagos por Bs.F. 8.893,32, quedando un saldo al 10-05-2010 de Bs.F. 769,08, el cual fue reintegrado al Tesoro Nacional en fecha 09-06-2010, por concepto de remanentes de fondos no utilizados. La disponibilidad presupuestaria al 10-05-2010, se situó en Bs.F. 232,67 mil, correspondientes a fondos en anticipo no utilizados por la UAI debido a la fusión que se lleva a cabo entre los Ministerios.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió al análisis y revisión de los documentos que conforman la cuenta de gastos del ejercicio económico financiero comprendido entre el 01-01-2010 al 10-05-2010 de la mencionada dependencia, a los fines de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que rigen el Control Fiscal, las instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), así como, la evaluación del Control Interno y el cumplimiento de los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), además, la legalidad, exactitud, sinceridad y la correcta inversión de los fondos públicos manejados por la Dependencia.

Observaciones relevantes

De la revisión y análisis realizado a los comprobantes originales que conforman la referida cuenta, y efectuada la debida confrontación con los registros contables llevados por la Dependencia, a los fines de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la inversión presupuestaria y financiera de los fondos públicos, se determinó que la inversión fue llevada por la Dependencia de forma razonable y aceptable.

La Dependencia cumplió con las instrucciones dictadas por la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública, actual Oficina Nacional de Contabilidad Pública, (ONCOP), 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 los registros auxiliares previstos en los Manuales de Sistema Contable, Fondos en Anticipo y Caja Chica.

Del 100,00% de las inversiones efectuadas por la Dependencia, se comprobó el correcto manejo de la imputación presupuestaria, tal como lo prevé el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos. Además, de la revisión efectuada a los comprobantes de caja chica correspondientes al período 01-01-2010 al 10-05-2010, se observaron fallas de control interno tales como: 2 ticket de caja por un monto total de Bs.F. 503,49, con datos ilegibles, en los cuales no fue posible verificar si cumplen con los requisitos establecidos en las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros

Documentos, dictadas por el Sistema Nacional Integrado de Administración Aduanera y tributaria (SENIAT), contenidas en la Providencia Administrativa N° SNAT/2008/0257 (Gaceta Oficial N° 38.997 de fecha 19-08-2008). Por otra parte, se observó un gasto de Bs.F. 24,00, sin el respectivo comprobante de pago, inobservando lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97. Situación ésta, que le resta confiabilidad a las transacciones efectuadas con fondos de caja chica.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Descentralizada Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, correspondiente al periodo 01-01 al 10-05 del ejercicio económico financiero 2010, se verificó la legalidad, sinceridad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos recibidos, siendo que surgieron observaciones de control interno que no ameritan la objeción de la cuenta, 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° 37.347 de fecha 17 -12-2001), la declara fenecida.

Recomendaciones

Tomar las previsiones para presentar, resguardar y conservar los comprobantes del gasto causado, a los fines de que se puedan observar en los mismos, todos los datos necesarios de identificación del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal dictada al efecto, relacionada con la emisión de facturas y otros documentos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS – UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN DE LA CUENTA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas (MPPEF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, aprobada como unidad administra-

dora desconcentrada en la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos para el ejercicio económico financiero 2009, mediante la resolución N° 2.205, de fecha 08-12-2008, (Gaceta Oficial N° 39.076 de fecha 09-12-2008); tiene como atribuciones, entre otras, asesorar en materia de control interno a las máximas autoridades del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, con el fin de lograr la correcta y eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros que les han sido asignados, así como los propios de la Unidad.

Mediante la Ley de Presupuesto para el ejercicio económico financiero 2009 y la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos a la UAI le fueron asignados originalmente recursos por Bs.F. 249,55 mil; durante el ejercicio se realizaron modificaciones presupuestarias en las partidas que no generaron cambios en el total de créditos presupuestarios acordados. La ejecución presupuestaria 2009 correspondiente a los fondos en avance fue realizada por la Unidad Administradora Central del MPPEF, y la de los créditos presupuestarios asignados por concepto de fondos en anticipo por la UAI, la cual comprometió y causó la cantidad de Bs.F. 208,49 mil, es decir, 83,55% de los recursos asignados. La disponibilidad presupuestaria al 31-12-2009, se situó en Bs.F. 41.049,50, correspondientes a anticipo (partidas 4.02 “materiales y suministros”, 4.03 “servicios no personales”).

A efecto de ejecutar financieramente el presupuesto de gastos de la UAI, se depositaron en una entidad bancaria los recursos financieros para girar fondos en anticipo. De los créditos presupuestarios asignados, la dependencia recibió fondos por Bs.F. 121,73 mil, y efectuó pagos por Bs.F. 116,99 mil, quedando un saldo al 31-12-2009 de Bs.F. 4.738,22, el cual fue reintegrado al Tesoro Nacional en fecha 13-01-2010, por concepto de fondos de remanentes no utilizados. Adicionalmente, la UAI comprometió créditos presupuestarios por concepto de alimentos y bebidas que alcanzaron la cantidad de Bs.F. 88.036,74, pagados mediante la emisión de órdenes de pago directas a sus legítimos beneficiarios, gestionadas a través de la Unidad Administradora Central.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación se circunscribió al análisis y revisión de los documentos que conforman la cuenta de gastos del ejercicio económico financiero 2009 de la unidad administradora desconcentrada Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas (MPPEF), a los fines de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que rigen el control fiscal y las instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); así como evaluar el cumplimiento de los manuales del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) y la legalidad, exactitud, sinceridad y correcta inversión de los fondos públicos manejados por la Dependencia. A tales efectos del total de pagos realizados por Bs.F. 117,00 mil, se revisó Bs.F. 70.886,50 (60,59%) de las erogaciones efectuadas por concepto de fondos en anticipo pagados durante el mencionado ejercicio.

Observaciones relevantes

De la revisión y análisis realizado a los comprobantes originales que conforman la referida cuenta, y efectuada la debida confrontación con los registros contables llevados por la Dependencia, a los fines de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la inversión presupuestaria y financiera de los fondos públicos, se determinó que la inversión fue llevada de forma razonable.

La Dependencia cumplió con las instrucciones dictadas por la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública, actual Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), a través de la providencia N° SCI-001 de fecha 25-01-2001, (Gaceta Oficial N° 37.228 del 27-06-2001), por cuanto llevó los registros auxiliares previstos en los manuales del sistema contable, fondos en anticipo y caja chica.

Del 100,00% de las inversiones efectuadas por la Dependencia, se comprobó el correcto manejo de la imputación presupuestaria, la disponibilidad y la descripción de las cantidades tanto en bolívares como en unidades de comercialización, y las órdenes de compras o servicios, arrojando un resultado conforme.

De la revisión efectuada a los comprobantes de pago por concepto de viáticos durante el ejercicio en estudio y la confrontación con los listados del personal adscrito a la UAI, se determinó un ciudadano ejerciendo funciones de auditor que pertenece a la nómina de personal obrero, es decir, el ciudadano realiza funciones distintas a lo convenido por contrato o por Ley. Situación contraria a lo contemplado en la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, en los artículos 1, párrafo único, numeral 6: "...quedarán excluidos de la aplicación de esta Ley: 6 Los obreros y obreras al servicio de la administración pública..." y el 40 relativo a los procedimientos de selección, ingreso y ascenso de los aspirantes a los cargos de carrera en la administración pública, mediante la realización de concurso público. Tal situación se origina por cuanto no se han efectuado los respectivos concursos de cargo para la UAI. Lo que trae como consecuencia la limitación en el ejercicio de las atribuciones asignadas mediante la LEFP a los funcionarios públicos, toda vez que no tiene la facultad y formalidad para realizar las tareas que amerita el cargo.

Conclusión

De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada Unidad de Auditoría Interna (UAI) del extinto Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, correspondiente al ejercicio económico financiero 2009, en el cual se verificó la legalidad, sinceridad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos recibidos, se determinó un ciudadano ejerciendo funciones de auditor que pertenece a la nómina de personal obrero, es decir, que realiza funciones distintas a lo convenido por contrato o por Ley. Vista la situación anterior que no amerita la objeción de la cuenta, éste 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 No. 37.347 de fecha 17-12-2001) la declara fenecida.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto, y dada la importancia de la observación señalada, este Organismo Contra-

lor estima recomendar a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, el cumplimiento de los procedimientos de selección, ingreso y ascenso de los aspirantes a los cargos de carrera en la administración pública, mediante la realización de concurso público, tal y como lo establece el artículo 40 de la LEFP, a fin de contar con personal que reúna todos los requisitos necesarios para realizar las funciones que se les encomienda.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS – UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

El Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, actual Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF), según Gaceta Oficial N° 39.358 de fecha 01-02-2010, tiene entre otras competencias, la formulación de las políticas y lineamientos de modernización administrativa e institucional de la Administración Pública Nacional en sus diferentes niveles y sectores, su seguimiento y evaluación de sus resultados. El MPPPF, según el respectivo Reglamento Orgánico (Gaceta Oficial N° 5.964 Extraordinario de fecha 03-03-2010), está conformado por los Despachos del Ministro y de los Viceministerios de: Planificación Territorial, Planificación Social e Institucional, Planificación Estratégica, Hacienda, Finanzas; y las Oficinas Nacionales de Presupuesto y Crédito Público. Asimismo, el Despacho del Ministro, está integrado por la: Dirección del Despacho, Consultoría Jurídica, Auditoría Interna, las Oficinas de: Gestión Administrativa, Cooperación Técnica y Financiamiento Multilateral, Tecnología de Información e Informática, Comunicaciones y Relaciones Institucionales, Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, y Atención al Ciudadano.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del precitado reglamento orgánico, le compete a la Oficina de Auditoría Interna, entre otras, ejercer la función de auditoría interna de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, en las Normas Generales de Auditoría de Estado y las Normas Generales de Control Interno, emanadas de la Contraloría

General de la República y de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna. Según la estructura organizativa aprobada por la extinta Oficina Central de Coordinación y Planificación de la Presidencia de la República, mediante oficio N° 077-97 de fecha 28-04-97, quedó conformada por el Despacho del Contralor, las Direcciones de Control Previo, Posterior, Averiguaciones Administrativas y la Oficina de Documentación, Trámite y Archivo, sin embargo a la fecha funciona con la siguiente estructura: Despacho de Contraloría Interna, Contralorías Delegadas, Oficina de Documentación, Trámite y Archivo, y las Direcciones de: Control Posterior, Control Previo y Averiguaciones Administrativas. En la Resolución N° 2.558 Gaceta Oficial N° 39.337 de fecha 30-12-2009, es considerada como una unidad administradora desconcentrada dentro de la estructura financiera para la ejecución del presupuesto de gastos del MPPPF.

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a efectuar el seguimiento a las acciones correctivas emprendidas por el Órgano de Control Fiscal (OCF) del MPPPF, durante el año 2009, en atención a las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General de la República en el informe definitivo N° 022 de fecha 29-07-2008, relacionadas a la calificación y declaratoria de fenecimiento de los exámenes de cuenta, estructura organizativa y funciones de las áreas medulares, personal adscrito y adecuación a las normas aplicables en materia de control fiscal relacionadas con la redacción de informes, para lo cual se seleccionó una muestra de 29 informes que representan 20,00%.

Observaciones relevantes

Del análisis y verificación efectuada a las acciones emprendidas por el MPPPF, en atención a las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General, se evidenció la realización de 17 exámenes de cuentas, y vista la ejecución de los mismos, se revisó la conformación de los papeles de trabajo y demás documentos, evidenciándose que las operaciones, los resultados obtenidos, métodos y técnicas utilizados, oficios del cuentadante participando que la cuenta está formada y lista para su examen, y de los fun-

cionarios designados para la revisión de la misma, actas, y programa de trabajo, se efectuaron dando cumplimiento a 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).

Los proyectos de manuales de normas y procedimientos correspondientes a la Oficina de Coordinación de Administración, y las Direcciones de Control de Gestión y Determinación de Responsabilidades, a la fecha de culminación de la actuación no se encuentran aprobados por la máxima autoridad. Dichos manuales se remitieron a la Dirección General de Planificación y Presupuesto, solicitando designaran al personal de esa Oficina para levantar la información relativa a la conformación del manual de normas y procedimientos correspondiente a la Unidad de Auditoría Interna (UAI), y a la fecha de culminación de la actuación (30-06-2010), no se ha recibido respuesta de la mencionada Dirección. Lo anteriormente expuesto no se ajusta a lo establecido en los artículos 12 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que señalan que la organización, funciones y niveles de autoridad de los órganos de auditoría interna, serán definidos y aprobados por la máxima autoridad del organismo, mediante instrumentos normativos; lo que ocasiona discrecionalidad y confusión en la ejecución y desarrollo de las diferentes actividades inherentes al órgano de control fiscal.

De un total de 145 informes realizados durante el año 2009, se revisó una muestra de 29 informes definitivos, que representan 20,00%, evidenciándose en cuanto a la redacción de las observaciones contenidas en ellos, que de 297 hallazgos, 25 (8,00%) carecen de criterio, 156 (53,00%) de causa y 83 (28,00%) de efecto. En relación con la remisión oportuna de los mismos, se tomó una muestra de 27, en los cuales se observó una demora de hasta 147 días para la elaboración de los respectivos informes definitivos. Situaciones que obedecen a la ausencia de mecanismos de control interno que permitan garantizar la calidad de los productos, lo que no se ajusta a lo establecido en el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, el

cual señala que al término de la auditoría se presentará en forma escrita el informe, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos; lo que pudiera incidir en la eficacia del cumplimiento de las funciones, así como dificultar a la dependencia auditada acatar de manera oportuna las recomendaciones efectuadas, implementar las acciones que permitan subsanar las desviaciones detectadas o mejorar los procesos si es el caso.

De igual manera se evidenció que del total de los informes efectuados durante el año 2009, 50,00% (68 efectuados por la Dirección de Control Posterior y 4 por la Dirección de Control de Gestión), fueron dirigidos a evaluar diferentes dependencias adscritas al Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). Cabe destacar, que dicho Servicio posee autonomía funcional, técnica y financiera, según lo establece el artículo 2 de su Ley de creación y cuenta con una unidad de auditoría interna, cuyas funciones están definidas en los artículos 23 y 25 *ejusdem*. En consecuencia, las actividades de control fiscal ejercidas por la UAI del MPPPF podrían estar fuera de su ámbito de control y competencia, en virtud de ser propias del desempeño de las atribuciones de la UAI del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

En lo relativo a la reclasificación de cargos de los funcionarios cuyas competencias no se ajustan a las labores que actualmente desempeñan, se evidenció que la UAI solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio, la eliminación de los cargos de contralores delegados e incorporación de cargos en el área de tecnología de información. Es de señalar, que a la fecha de conclusión de la actuación, la mencionada dirección no ha emitido respuesta a la solicitud relacionada con la propuesta de estructura de cargos, por lo cual se mantiene la falta de correspondencia entre las actividades desarrolladas por el personal y las funciones propias de los cargos que ocupan, contraviniendo así lo dispuesto en el artículo 20 de las NGCI: “En los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad...”

Se evidenció que 8 funcionarios adscritos a la UAI, se encuentran en comisión de servicio en otras dependencias de la administración activa del Ministerio; además, 9 funcionarios adscritos a otras dependencias se encuentran en comisión de servicio dentro de la UAI; contraviniendo lo indicado en los artículos 11 de las NGCI y 135 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Gacetas Oficiales Nros. 5.891 Extraordinario, 39.147 y 39.164, de fechas 31-07-2008, 26-03-2009 y 23-04-2009, respectivamente), los cuales establecen que al personal debe asegurárseles la mayor independencia, y sus actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, así como el 72 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, referidos a que las comisiones de servicio, no podrán exceder de 12 meses; al respecto la UAI solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos la regularización de los funcionarios en comisión de servicio. Situación que afecta el carácter de independencia y desempeño que podría influir en el compromiso y en la responsabilidad de las actividades propias del control fiscal.

El MPPPF no ha procedido a seleccionar mediante concurso público al titular de la UAI, contrario a lo dispuesto en los artículos 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001, 136 de la LOAFSP y 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, los cuales establecen la obligación de designar a los titulares de las UAI de los órganos y entidades del Poder Público Nacional, mediante concurso organizado y celebrado de conformidad con lo previsto en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, Gacetas Oficiales Nros 38.386 y 39.350 de fechas 23-02-2006 y 20-01-2010, respectivamente. Asimismo, mediante resoluciones Nros. 01-00-000068 y 01-00-000095 de fechas 13-03-2007 y 07-05-2007, Gacetas Oficiales Nros 38.645 y 36.680 de fechas 15-03-2007 y 10-05-2007, respectivamente, y Circular N° 000443 de fecha 03-07-2008, emanada del Despacho del Contralor General

de la República, se instó a las máximas autoridades de los órganos y entidades para que procedieran a convocar a concurso público para la selección del titular del Órgano de Control Fiscal, dentro del lapso de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la citada resolución en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela. Tal situación podría afectar la imparcialidad e independencia con las que debe actuar el Órgano de Control Fiscal.

Conclusiones

De todo lo expuesto, se determinaron fallas de control interno que no garantizan el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley del Estatuto de la Función Pública, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y demás normativas legales y sublegales que regulan la materia, lo que impide promover la eficiencia de las operaciones de control de la referida Unidad, entre éstas cabe destacar, a la fecha la máxima autoridad no ha convocado el llamado a concurso público para la designación del auditor interno del MPPPF, la falta de aprobación de los manuales de normas y procedimientos, debilidades en la redacción de los informes definitivos al no contener los elementos del hallazgo de auditoría y la entrega oportuna de los mismos a las dependencias evaluadas, el desarrollo de actividades de control fiscal que son competencias propias de la UAI del SENIAT, la continuidad del personal adscrito a la UAI en calidad de comisión de servicio, asimismo, cargos de personal cuyas competencias no se ajustan a la labor que actualmente desempeñan.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, a fin de fortalecer el sistema de control interno de esa Unidad de Auditoría Interna, colaborar con el mejoramiento continuo y el logro de sus objetivos institucionales, se considera pertinente recomendar:

Al titular del MPPPF:

- Convocar a concurso público para la selección del titular de la unidad de auditoría interna, de conformidad

con el procedimiento establecido en el Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, emanado de esta Contraloría General de la República (Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010).

- Girar las instrucciones pertinentes a objeto de dar celeridad al proceso de aprobación de los manuales de normas y procedimientos, los cuales se encuentran en fase de revisión en la Dirección General de Planificación y Presupuesto del ministerio.

Al Auditor Interno (E):

- Implementar los mecanismos de control interno necesarios, con el objeto de que los informes definitivos presenten hallazgos con los 4 elementos exigidos (condición, criterio, causa y efecto) e igualmente que sean remitidos oportunamente a las dependencias evaluadas.
- Delimitar sus competencias como órgano de control fiscal hacia el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, a los fines de no incorporar en sus planes operativos actuaciones fiscales dirigidas a evaluar a las diferentes dependencias de ese servicio, ya que el mismo cuenta con su propia unidad de auditoría interna.
- Continuar con las diligencias ante la Dirección General de Recursos Humanos del ministerio, a los fines de gestionar el término de las comisiones de servicios de los funcionarios adscritos a la Unidad de Auditoría Interna, en las diferentes áreas de la administración activa, así como, lo referente a la reclasificación de los cargos que no se ajustan a las actividades que actualmente desempeñan algunos funcionarios adscritos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIAS INTERMEDIAS (MPPCTII)

LEGALIDAD DE ACTA DE ENTREGA

En 1999 se crea el Ministerio de Ciencia y Tecnología, actualmente Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias (MPPCTII), tal

como lo establece el Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional N° 6.626 (Gaceta Oficial N° 39.130 de fecha 03-03-2009). Entre sus competencias están: la formulación, regulación y seguimiento de las políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional para la concreción de un sistema científico, tecnológico y de innovación; la formulación, regulación y ejecución de políticas planes y proyectos orientados a rescatar, ampliar, modernizar, reconvertir y desarrollar la industria nacional de bienes de capital y de bienes intermedios; así como ejercer la rectoría en materia de calidad, incluyendo la normalización, certificación, acreditación, metrología y reglamentos técnicos para la producción de bienes y servicios, dentro del nuevo modelo productivo de desarrollo endógeno sustentable, bajo los principios de tecnicidad y neutralidad.

Según lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento Sobre la Organización y Funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna del MPPCTII (Gaceta Oficial N° 37.851 de fecha 06-01-2004), (...) “Le corresponde como función específica y principal el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y técnicas del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias, de sus órganos desconcentrados y de los entes adscritos carentes de Unidad de Auditoría Interna, debidamente autorizados para ello por la Contraloría General de la República. Sus funciones, personal y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su vigilancia...”. El artículo 3 *eiusdem* indica que la Oficina de Auditoría Interna forma parte de la estructura organizativa de dicho Ministerio, está adscrita al máximo nivel jerárquico y gozará de autonomía en el ejercicio de sus funciones, debiendo cumplir las normas, lineamientos y políticas que en la materia fije la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal y las que dicte la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), como órgano a cargo de la supervisión, orientación y coordinación del control interno, lo que garantiza la independencia y objetividad técnica de sus actividades, tal como lo establece el artículo 23 del Re-

glamento Sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003 y el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97.

Alcance y objetivo de la actuación

Verificar la legalidad del Acta de Entrega de fecha 20-07-2009 y su documentación anexa, la cual fue suscrita por el Auditor Interno saliente del MPPCTII, y recibida en este Organismo Contralor el 03-08-2010, de conformidad con lo establecido en 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 de fecha 10-11-2005).

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega de fecha 20-07-2009, sólo fue suscrita por la auditor interno saliente, quien fue designada según Resolución N° 434 (Gaceta Oficial N° 38.556 de fecha 03-11-2006). En dicha acta se indica lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quien entrega y la máxima autoridad del ministerio, así como la motivación y fundamentación legal y relación de anexos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de las normas *supra* citadas. Es importante destacar que el ciudadano de Ministro del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias para la fecha, no suscribió dicha acta, contrario a lo establecido en el numeral 6, del artículo antes citado que establece: (...) “La suscripción del acta de parte de quien entrega y quien recibe...”.

De la revisión efectuada a los anexos: a, b, d y e, que forman parte integrante del Acta de Entrega se determinó, que éstos no incluyeron datos e información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo del auditor interno saliente, contrario a lo dispuesto en el artículo 14 de las señaladas normas que establece: “(...) Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega (...)”.

Conclusiones

El Acta de Entrega del Órgano de Control Fiscal del MPPCTII, suscrita el 20-07-2009, y recibida el 03-08-2010, presentó omisiones relacionadas con la no suscripción del acta por parte de quien recibe y la mención expresa de la fecha de corte en el ejercicio del cargo del auditor interno saliente, en la información suministrada en los anexos: a, b, d y e, que forman parte del acta, los cuales inciden en el cumplimiento de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias y en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Recomendación

Al Auditor Interno (E) Entrante:

- Remitir a este Máximo Órgano de Control las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega realizada por el auditor interno saliente.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIAS INTERMEDIAS (MPPCTII)

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS

El Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias (MPPCTII), tiene la responsabilidad de conformar y mantener el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) e impulsar procesos de investigación, innovación, producción y transferencia de conocimiento. Posee una estructura organizativa aprobada, según el Oficio N° 000015 de fecha 14-01-2010, por el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF). La Oficina de Tecnologías de Información (OTI) del MPPCTII es la encargada de prestar servicios de asistencia técnica en tecnología de la Información (TI) y coordinar estas actividades con sus entes adscritos, diseñar estrategias en materia de soporte técnico de los órganos del poder público, seguir y controlar la ejecución de sus planes y proyectos en este campo, asistir técnicamente a las dependencias del Ministerio, definir los flujos de trabajo de los procesos institucionales, su implantación, mantenimiento, capacitación y seguimiento en la plataforma tecnológica, elaborar y mantener actualizados los

manuales de organización, sistemas y procedimientos; así como, realizar e implantar estudios organizativos de mejoramiento de procesos y las demás que establezcan las leyes, reglamentos y resoluciones.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a efectuar el seguimiento a las acciones correctivas emprendidas por la OTI del MPPCTII, en atención a las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General de la República, relacionadas a la operatividad tecnológica, eficacia y eficiencia en el uso de recursos tecnológicos, la implantación del *software* libre, y del proceso de adquisiciones efectuadas durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009.

Observaciones relevantes

Continua la inexistencia de grupos con niveles de acceso a Internet y políticas de restricción, permitiendo que los usuarios accedan a cualquier página Web, sin importar el contenido de las mismas; asimismo se determinó el vencimiento de las licencias del *firewall Fortigate 400 Anti Spam, Web Filtering, Antivirus* y Protección de Intrusos desde el 18-07-2008, necesarias para la administración y monitoreo de la información que se transmite desde y hacia Internet. Situación que no se ajusta a lo establecido en los objetivos de control ME3. “Garantizar el Cumplimiento Regulatorio” y AI2.10 “Mantenimiento de *software* aplicativo” del Estándar Internacional *Control Objectives Information Technology (COBIT)* versión 4.1, publicado en www.isaca.org, que disponen el deber de desarrollar una estrategia y un plan para el mantenimiento de *software* incluyendo planeación de recursos, reparación de defectos de programa y corrección de fallas, interdependencia con otras aplicaciones e infraestructura; así como, la obligación de evaluar de forma eficiente el cumplimiento de las políticas, estándares y procedimientos de TI, con base en la supervisión de la gerencia y en controles internos. Lo anteriormente expuesto, obedece fundamentalmente a debilidades en la implementación de procedimientos para la actualización de las licencias del *Firewall* y de las recomendaciones del Anexo N° 1 del documento “Informe para Contraloría General de la República Bolivariana de

Venezuela (Información Confidencial)” referidas a instalar tecnologías de *Software* Libre que permitan reestablecer el servicio e implementar políticas de restricción o filtrado, ocasionando que el riesgo de ingreso de terceros a la red institucional, y el uso indiscriminado por parte de los usuarios, se haya incrementado.

El documento denominado “Plan de Continuidad Informática de la Infraestructura Tecnológica del Ministerio del Poder Popular para Ciencia y Tecnología” de noviembre 2008, suministrado por la OTI, aún sin la aprobación por la máxima autoridad; además, no se ha puesto en funcionamiento, ni actualizado, de acuerdo con las necesidades de la Institución. Igualmente, se comprobó que no contempla aspectos básicos, que garanticen la operatividad del Ministerio, tales como: planes de respaldo de información y su almacenamiento fuera de las instalaciones, aseguramiento físico del perímetro, administración del ambiente físico y seguridad de sistemas, entre otros; lo cual no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 4 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” (Gaceta Oficial N° 38.414 de fecha 06-04-2006), el cual dispone que los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencias en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos. Situación que se origina, por los constantes cambios de ministros, directores y la reorganización de las funciones del Ministerio, y trae como consecuencia que la OTI, no pueda garantizar la continuidad mínima de operaciones de la plataforma tecnológica, en caso de presentarse una contingencia o desastre, ni la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonable.

Persisten las debilidades en los procedimientos de planificación e implementación de procedimientos, a los fines de establecer y seguir un adecuado plan de respaldo y resguardo de la información institucional, previamente comprobado, que minimice las posibilidades de errores, ocasionando que no existan respaldos de la información generada, entre el 05-08-2008 y 28-09-2009. Asimismo es necesario señalar que las tareas de respaldo no se efec-

túan de manera automática, ya que los empleados deben cambiar manualmente la cinta de respaldo cada vez que se requiera; el área lógica destinada para la restauración de la información, presenta problemas que afectan los tiempos; las cintas de los respaldos son colocadas semanalmente dentro de una caja fuerte sin ningún orden cronológico y no existen copias adicionales de los respaldos, almacenadas fuera de las instalaciones del MPPCTII, lo cual puede actuar en detrimento de la información, en caso de alguna contingencia o desastre, además de impedir la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonable; lo cual no se ajusta a lo dispuesto en el objetivo de control DS11.5 “Respaldo y Restauración” del COBIT, que dispone el deber de definir e implementar procedimientos de respaldo y 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 y la capacidad y tiempo requeridos para efectuar una restauración exitosa de la información.

Inexistencia del aplicativo que permita controlar y monitorear las llamadas telefónicas efectuadas, el cálculo de las tarifas, y la verificación de los montos de las facturas del proveedor del servicio telefónico del Ministerio y los otros organismos ubicados en el edificio donde se presta el servicio; situación que ocurre por las constantes fallas de comunicación entre la data de la central telefónica y el antiguo Sistema de Tarificación. En tal sentido, el literal “d” del artículo 32 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), dispone implantar los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de los equipos, programas de computación e información computarizada; en ese mismo orden de ideas, el Objetivo de Control AI2.10 “Mantenimiento de *software* aplicativo” del COBIT, establece la necesidad de desarrollar una estrategia y un plan para el mantenimiento de aplicaciones. Los asuntos que se deben considerar, incluyen la reparación de defectos de programa y corrección de fallas, pequeñas mejoras, mantenimiento de documentación, cambios de emergencia, entre otros. Lo que trae como consecuencia, que no se pueda sincerar y comparar los gastos reales ocasionados por el sistema de comunicación telefónica con la facturación emitida por las

empresas que prestan el servicio, aunado a que los usuarios pudieran hacer uso indiscriminado de éste.

Los torniquetes de entrada a una de las sedes del MPPCTII, se encuentran inoperativos y en la otra, no ha sido instalado torniquete alguno. Razón por la cual el acceso de las personas, tanto empleados como proveedores y visitantes a la Institución es discrecional; contrario a lo dispuesto en el objetivo de control DS12.3 “Acceso Físico” del COBIT, el cual establece que se deben implementar los procedimientos para otorgar y limitar el acceso al edificio y a las áreas, de acuerdo con las necesidades del negocio. Lo que conlleva a que la seguridad física de las instalaciones del Ministerio y organismos adscritos que allí funcionan sea vulnerable, y pudiera generar el ingreso de intrusos que perjudiquen los activos de la organización; situación que obedece a debilidades en la implementación de mecanismos que permitan efectuar la administración, control y monitoreo del sistema para prevenir que este tipo de situaciones se presenten.

Debido a la ausencia de la planificación de adquisiciones y a los procesos administrativos que, en materia de contrataciones, llevó a cabo el MPPCTII, durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, se efectuaron compras de recursos vinculados con tecnología de información, en los siguientes rubros: equipos de computación y PC's (Bs.F. 881,54 mil) y consumibles (Bs.F. 117,87 mil) correspondiente al año 2008, y equipos de computación y PC's (Bs.F. 87.926,76) y consumibles (Bs.F. 315,54 mil), correspondiente al año 2009, que por los montos y la naturaleza de los bienes adquiridos debieron ser objeto de los procedimientos de concurso cerrado y consulta de precios, respectivamente, toda vez que las sumas de las erogaciones efectuadas, superaron las Unidades Tributarias (UT)¹ establecidas en el numeral 1 de los artículos 61 y 73 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial Nos. 5.877 Extraordinario y 38.895 de fechas 14-03-2008 y 25-03-2008, respectivamente) vigente para la fecha en que ocurrieron los hechos. El hecho mencionado obvió los principios de legalidad, transparencia, honestidad,

¹ Valor de la Unidad Tributaria (UT): Bs. 46,00 y Bs. 55,00 para los años 2008 y 2009, según Gacetas Oficiales Nros. 38.855 y 39.127 del 22-01-2008. y del 26-02-2009, respectivamente

eficiencia, igualdad, objetividad, buena fe, confianza e idoneidad en la selección de las empresas, previstos en nuestra carta magna.

Durante el ejercicio 2009 se efectuaron pagos por Bs.F. 176,00 mil a nombre de una empresa cooperativa, para el Proyecto “Implementación de Servicios de Plataforma Tecnológica y Desarrollo de Distribución bajo *software* libre para el MPCTII”, constatándose como soportes de dichos pagos, un documento de control perceptivo de servicios y un informe de avances de las actividades realizadas por la cooperativa. No obstante, de las pruebas efectuadas por esta comisión de la Contraloría General de la República, se pudo evidenciar que tales servicios no habían sido culminados en su totalidad, presentando porcentajes de avance entre un 60,00% y 85,00%. Esta situación no se ajusta a lo dispuesto en la LOCGRSNCF, en los artículos: 35 que establece que el control interno es un sistema que comprende el plan de organización, políticas, normas, métodos y procedimientos adoptados, dentro de un ente u organismo, para salvaguardar sus recursos, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones; y 38 que dispone 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 del cumplimiento de compromisos ciertos y debidamente comprobados. Lo anteriormente expuesto obedece fundamentalmente a debilidades en los procedimientos de control y monitoreo de las contrataciones y trae como consecuencia que el Ministerio haya efectuado pagos por al menos Bs.F. 122,09 mil, sin recibir la contraprestación total del servicio por parte de la citada cooperativa.

Conclusiones

En atención a las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General en el Informe Definitivo N° 006 de fecha 28-05-2008, se determinó que la OTI no llevó a cabo las acciones correctivas necesarias, para contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de la plataforma tecnológica que administra, toda vez que la mayoría de las debilidades señaladas en el precitado informe, se mantienen y en algunos casos se acentuaron.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor, a fin de fortalecer la gestión en la administración de los recursos tecnológicos y financieros de la OTI del MPPCTII, y colaborar con el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales del Ministerio, considera pertinente recomendar:

A la Directora de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPCTII:

- Establecer mecanismos de control relacionados con la planificación, programación y adecuada ejecución de los procedimientos de adquisición, así como también, de los procedimientos a seguir para asegurar que los desembolsos se efectúen en contraprestación de los bienes o servicios adquiridos, a los fines de que las futuras contrataciones y adquisiciones de tecnología del Ministerio, se adecuen a lo establecido en la normativa vigente.

Al Director de la Oficina de Tecnologías de Información:

- Implementar en el corto plazo, procedimientos de control y monitoreo de las actividades realizadas por los usuarios y administradores de TI, tales como control de acceso, implementación del Sistema de Detección de Intrusos, establecer grupos y políticas de control de acceso desde y hacia Internet (*firewall*).
- Efectuar las acciones tendentes a subsanar las debilidades detectadas en relación a los procedimientos de planificación, implementación y seguimiento de un adecuado plan de respaldo y resguardo de la información institucional.
- Efectuar las acciones pertinentes para la revisión del plan de continuidad operativa, a fin de asegurar que sea debidamente documentado, aprobado e informado, así como, la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control.
- Efectuar en el inmediato plazo, las acciones pertinentes para el desarrollo e implantación de un sistema que permita administrar la tarificación oportuna de

las líneas telefónicas, con el fin de controlar y monitorear las llamadas efectuadas, el cálculo de las tarifas, y la verificación de los montos de las facturas del proveedor del servicio telefónico.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIAS INTERMEDIAS (MPPCTII) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL

Según lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento sobre la Organización y Funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia y Tecnología (MPPCTII), Gaceta Oficial N° 37.851 de fecha 06-01-2004, "...le corresponde como función específica y principal el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y técnicas del Ministerio de Ciencia y Tecnología, de sus órganos desconcentrados y de los entes adscritos carentes de unidad de Auditoría Interna, debidamente autorizados para ello por la Contraloría General de la República. Sus funciones, personal y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su vigilancia". El artículo 3, *eiusdem* indica que la Oficina de Auditoría Interna forma parte de la estructura organizativa de dicho Ministerio, está adscrita al máximo nivel jerárquico y gozará de autonomía en el ejercicio de sus funciones, debiendo cumplir las normas, lineamientos y políticas que en la materia fije la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal y las que dicte la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, como órgano a cargo de la supervisión, orientación y coordinación del control interno, lo que garantiza la independencia y objetividad técnica de sus actividades, como lo establece el artículo 23 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, y el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97.

Hasta febrero de 2010, la estructura de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), estuvo conformada por 4 coordinaciones: de Auditoría, Auditoría de Gestión, Determinación de Responsabilidades y de Sistemas. Posteriormente, me-

diante Memorando N° OPP-111-00128 de fecha 02-03-2010, la Oficina de Planificación y Presupuesto del MPPCTII valida la nueva estructura organizativa, quedando conformada según Minuta de Reunión N° 1, en 2 direcciones de línea denominadas: Dirección de Control Posterior y Dirección de Determinación de Responsabilidades. A su vez la Dirección de Control Posterior está integrada por las Áreas de Auditoría de Regularidad y Auditoría de Gestión y Sistemas, pudiendo en un futuro considerarse la separación de Auditorías de Gestión y Sistemas.

En cuanto al presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio 2009, el mismo estuvo integrado en la Acción Centralizada “Gestión Administrativa” del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias, toda vez que dichos recursos se administraron a través de la Dirección General de Administración de ese Organismo.

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a evaluar selectivamente, la gestión operativa llevada a cabo por la UAI del MPPCTII, en el ejercicio 2009, a evaluar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), su adecuación a la normativa que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas; además, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, en lo relativo a la planificación, ejecución, calificación y declaratoria de fenecimiento de los exámenes de la cuenta realizados por el Órgano de Control Fiscal (OCF).

Observaciones relevantes

No se evidenció la remisión a la máxima autoridad del Ministerio y a la Dirección de Planificación y Presupuesto, de los informes trimestrales denominados “Ejecución de metas y volúmenes de trabajo”, de las actividades realizadas y de ser el caso, de las desviaciones ocurridas, causas y efectos, justificación y medidas adoptadas en la ejecución del POA 2009, tal como lo establece el artículo 18 de la Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, “Los responsables

de la ejecución de los planes programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con la indicación de las desviaciones ocurridas sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas(...)”. Las deficiencias en los mecanismos de control interno pueden afectar la toma de decisiones oportunas en caso de desviaciones, así como el seguimiento y control de las actividades emprendidas por la UAI.

En cuanto a la ejecución de sus objetivos y metas, se constató que la UAI sólo cumplió 22,37 % de su POA 2009, debido a la insuficiencia de personal adscrito, necesario para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas, lo que resulta contrario a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008, el cual señala: “La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión(...)”. Tal situación impide el logro de los objetivos y metas propuesto por la UAI, toda vez que limitó el cumplimiento eficiente de las funciones que le han sido asignadas.

En un expediente revisado, no reposa la notificación de los resultados preliminares de las Auditorías, contrario a lo establecido en el artículo 22 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, el cual señala: “Antes de la presentación formal de los resultados de la Auditoría, las observaciones derivadas del análisis efectuado se deberán someter a discusión y consideración de los responsables de las áreas involucradas, con la finalidad de asegurarse de la solidez de las evidencias, la validez de las conclusiones, la pertinencia de las recomendaciones y la objetividad e imparcialidad del ulterior informe de Auditoría(...)”. Tal situación se debe a deficiencias en el sistema de control interno administrativo, relacionado con los mecanismos y procedimientos para la formación de los papeles de trabajo.

El MPPCTII aún no ha procedido a seleccionar mediante concurso público al titular de la UAI, lo cual no

se ajusta a 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° 37.347 de fecha 17-12-2001, 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial No. 39.164 de fecha 23-04-2009, y 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, en los cuales se señala la obligación de que los titulares de los órganos de control fiscal sean designados por la máxima autoridad, mediante concurso público y celebrado de conformidad con lo previsto en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (RCPDCDMTUAI). Asimismo, mediante la Resolución N° 01-00-000068 de fecha 13-03-2007, (Gaceta Oficial N° 38.645 de fecha 15-03-2007), se instó a las máximas autoridades de los órganos y entidades, a que procedieran a convocar a concurso público para la selección del titular del OCF, en el lapso de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la citada Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el Oficio-Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, remitido por este Organismo Contralor a la máxima autoridad de ese Ministerio, en el cual se indicó, entre otros planteamientos, que el titular de la UAI, debe ser seleccionado mediante concurso público organizado y celebrado de conformidad con lo previsto en la LOCGRSNCF y RCPDCDMTUAI. Cabe destacar, que a la fecha de la actuación 17-02-2010, el cargo de Auditor Interno es ejercido por un funcionario designado por el Ministro, en calidad de encargado, mediante Resolución N° 155 de fecha 21-12-2009, (Gaceta Oficial N° 39.333 de fecha 22-12-2009). Situación que se debe a la reestructuración del Ministerio y a la elaboración del proyecto de Reglamento Orgánico. La falta de designación del Auditor Interno, a través de concurso público, puede afectar la imparcialidad e independencia con la cual debe actuar la Oficina de Auditoría Interna (OAI).

De 15 cuentas (ingresos, gastos y bienes) correspondientes a los ejercicios 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, 12 fueron rendidas por la Dirección General de la Oficina de Apoyo Administrativo, de las cuales sólo 3 (año 2006) fueron incorporadas en su “Plan de Actuaciones y/o Actividades” en el ejercicio 2009 y a la fecha de la presente actuación 17/02/2010, se encontraba en fase de revisión el proyecto de Informe Preliminar del examen de la cuenta de gastos correspondiente al ejercicio 2005 de la Unidad Administradora Central, Dirección de Administración y Servicios del extinto Ministerio de Ciencia y Tecnología, actual MPPCTII. Asimismo, para el ejercicio 2010 incorporó en su POA, 8 exámenes de cuentas correspondientes al ejercicio 2005 (ingresos y bienes), 2006 y 2007 (ingresos, gastos y bienes), de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), toda vez que el examen de las cuentas estará sujeto a una planificación anual. Con respecto al ejercicio 2009, aún no ha sido rendida la cuenta por la Oficina de Apoyo Administrativo, situación que no considera lo previsto en el artículo 13 de las mencionadas Normas, el cual establece: “El cuentadante participará al órgano de control fiscal correspondiente que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los sesenta (60) días continuos a su cierre” (...). Es importante señalar, en relación con los exámenes de las cuentas de ingresos y bienes del ejercicio 2005, que pudiera generarse la prescripción establecida en el artículo 114 de la LOCGRSNCF, que señala: “Las acciones administrativas sancionatorias o resarcitorias derivadas de la presente Ley, prescribirán en el término de cinco (5) años”(…). Al respecto, se constató que el OCF no realizó los exámenes de las cuentas en referencia, por abocarse a la revisión de las actas de entrega de las oficinas y dependencias del MPPCTII y sus organismos adscritos, así como a la falta de personal necesario para el cabal cumplimiento del POA 2009, tal situación ocasiona atrasos en la obtención de los resultados relativos a la legalidad, sinceridad y correcta ejecución de las operaciones administrativas, en el marco del manejo y custodia de fondos y bienes públicos; así como, de la evaluación del sistema de control interno y la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos programados por las referidas unidades; y por consiguiente, falta de oportunidad y posible prescripción de las acciones sancionatorias o resarcitorias previstas en la LOCGRSNCF.

Conclusiones

De lo anterior, se concluye que la UAI no ha acatado las Normas para Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órgano del Poder Público Nacional, dictadas por la Contraloría General de la República, toda vez que no ha practicado el examen de las cuentas de ingresos y bienes del ejercicio 2005, y de ingresos, gastos y bienes, correspondientes a los ejercicios fiscales 2006, 2007, 2008 y 2009. Sólo cumplió 22,37 % de su POA 2009, debido a la insuficiencia de personal adscrito, necesario para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas. Por otra parte la máxima autoridad no ha convocado el concurso para la selección del titular de la Oficina de Auditoría Interna.

Recomendaciones

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

Al titular del MPPCTII:

- Convocar a concurso público para la selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento sobre Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los 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° 39.350 de fecha 20-01-2010).
- Incorporar en el presupuesto del órgano ministerial una acción centralizada en la cual se asignen recursos específicos a la Unidad de Auditoría Interna, separados de los que corresponden a otras dependencias que conforman ese organismo, que le permita contar con la capacidad financiera e independencia presupuestaria necesaria para el cumplimiento adecuado y oportuno de sus funciones, de conformidad con el principio contemplado en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en concordancia con el Oficio-Circular N° 01-00-00443 de fecha 03-07-2008. Cabe destacar que la

independencia presupuestaria no implica la ejecución de recursos financieros de manera unilateral y autónoma, desvinculada de la dependencia administrativa del organismo.

Al encargado de la UAI:

- Remitir a la máxima autoridad del Ministerio y al Director de Planificación, las actividades realizadas, y de ser el caso, las desviaciones ocurridas, causas y efectos, justificación y medidas adoptadas en la ejecución del POA
- Adelantar las gestiones tendentes a cumplir con el lapso para la rendición de las cuentas de ingresos, gastos y bienes del Ministerio y demás entes desconcentrados, correspondiente al ejercicio 2009, de conformidad con el artículo 13 de las Normas para la Formación, rendición y Examen de las cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional.
- Realizar los exámenes de la cuenta de ingresos y bienes del año 2005, y de ingresos, gastos y bienes del Ministerio, correspondiente a los años 2006, 2007, 2008; como también consignar ante este Máximo Órgano Contralor, los informes definitivos con sus respectivas calificaciones.
- Programar las actuaciones fiscales, en función de los recursos que dispone, considerando la estructura organizativa del Ministerio y demás entes desconcentrados que constituyen su ámbito de control, a los fines de cumplir con los objetivos y metas contempladas en los POA.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIAS INTERMEDIAS (MPPCTII)- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

Según lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento sobre la Organización y Funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia y Tecnología, (Gaceta Oficial N° 37.851 de fecha 06-01-2004), (...) “Le corresponde como función específica y principal el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y técnicas del Ministerio de Ciencia y Tecnología, de sus órganos

desconcentrados y de los entes adscritos carentes de Unidad de Auditoría Interna, debidamente autorizados para ello por la Contraloría General de la República. Sus funciones, personal y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su vigilancia...”. El artículo 3, *eiusdem* indica que la Oficina de Auditoría Interna forma parte de la estructura organizativa de dicho Ministerio, está adscrita al máximo nivel jerárquico y gozará de autonomía en el ejercicio de sus funciones, debiendo cumplir las normas, lineamientos y políticas que en la materia fije la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal y las que dicte la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, como órgano a cargo de la supervisión, orientación y coordinación del control interno, lo que garantiza la independencia y objetividad técnica de sus actividades, como lo establece el artículo 23 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003), y el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97.

Hasta febrero de 2010, la estructura de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), estuvo conformada por 4 coordinaciones: Auditoría, Auditoría de Gestión, Determinación de Responsabilidades y de Sistemas. Posteriormente, mediante Memorando N° OPP-111-00128 de fecha 02-03-2010, la Oficina de Planificación y Presupuesto del MPPCTII valida la nueva estructura organizativa, quedando conformada según Minuta de Reunión N° 1, en 2 direcciones de línea denominadas: Dirección de Control Posterior y Dirección de Determinación de Responsabilidades, a su vez la Dirección de Control Posterior está integrada por las Áreas de Auditoría de Regularidad y Auditoría de Gestión y Sistemas, pudiendo en un futuro considerarse la separación de Auditorías de Gestión y Sistemas.

En cuanto al presupuesto de la UAI para el ejercicio 2009, el mismo estuvo integrado en la Acción Centralizada “Gestión Administrativa” del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias, toda vez que dichos recursos se administraron a través de la Dirección General de Administración de ese Organismo.

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la UAI del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias (MPPCTII), en atención a las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N° 009 del 06-06-2008, relativas a su organización y funcionamiento, normativa legal y sublegal aplicable.

Observaciones relevantes

La UAI no ha remitido a este Organismo Contralor el Reglamento Interno y Manual de Normas y Procedimientos para ejercer las Potestades Investigativas, debidamente aprobados por la máxima autoridad, contrario a lo que establece el artículo 11 numeral 1 de las Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno, (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), el cual indica que corresponde a los órganos de control externo e interno: “Remitir a la Contraloría General de la República sus proyectos de reglamentos internos, normas y procedimientos, así como sus respectivas modificaciones”. Situación que se origina por cuanto el Reglamento sobre la Organización y Funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia y Tecnología, aprobado, está en fase de reforma, en virtud de la nueva estructura del Ministerio y del propio Órgano de Control Fiscal, así mismo el Manual de Normas y Procedimientos para la Potestad Investigativa, la Determinación de Responsabilidades, y el de Procedimiento para la Contratación de los Servicios de Auditoría Externa por los Entes y Organismos Adscritos al Ministerio de Ciencia y Tecnología se encuentran en preparación. La ausencia de dichos instrumentos normativos limita la uniformidad, coherencia y racionalidad que debe prevalecer en la organización y funcionamiento de la UAI, además, propicia la discrecionalidad de los funcionarios en la ejecución de las diferentes tareas y actividades que realizan.

La UAI aún no ha formalizado de manera separada los procedimientos administrativos referidos a las potestades investigativas y determinación de responsabilidades,

toda vez que en dicha Unidad el ejercicio de las potestades investigativas y el procedimiento sancionatorio, está a cargo de una misma dependencia (Dirección de Determinación de Responsabilidades). Es importante señalar, que este Máximo Órgano de Control reitera que las potestades investigativas deben realizarse en el Área de Auditoría, por cuanto es en esa área donde se desarrollan los elementos del hallazgo con sus respectivas pruebas, las cuales son utilizadas en el ejercicio de la potestad investigativa; con ello se garantiza la imparcialidad del resultado o decisión final, principio que debe prevalecer en toda actividad administrativa y concretamente, en los procedimientos administrativos establecidos en los artículos 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, (Gaceta Oficial N° 37.305 y 5890 Extraordinario de fechas 17-10-2001 y 31-07-2008) y 30 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), Gaceta Oficial N° Extraordinario 2.818 de fecha 01-07-81, toda vez que se evita ser “juez y parte” en hechos en los cuales corresponde tomar decisiones, lo que se origina en razón a la espera de aprobación de la nueva estructura organizativa propuesta. Situación que demuestra una inadecuada segregación de funciones, dada la naturaleza de las áreas *en comento*.

La UAI continúa con insuficiencia de personal, toda vez que cuenta con 14 funcionarios: el responsable de la Oficina Auditor Interno, en calidad de encargado, y funcionarios fijos, a saber: 4 Coordinadores de Área (Determinación de Responsabilidades, Control de Gestión, de Auditoría y de Auditoría de Sistemas), 7 funcionarios ejerciendo las labores de Auditorías, un abogado realizando actividades de Determinación de Responsabilidades, un Asistente Administrativo y una Secretaria Ejecutiva, todo para ejercer las labores de control y administrativas en el MPPCTII, cuya estructura organizativa está constituida por: el Despacho del Ministro, 4 viceministerios ejecutores de procesos medulares, 12 oficinas ejecutoras de procesos de apoyo, 44 órganos adscritos de los cuales: 30 están carentes de UAI, y cuya labor debe ser ejercida por la UAI del MPPCTII. Situación contraria a lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta

Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, en concordancia con el artículo 11 de las NGCI, (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), que disponen que la máxima autoridad jerárquica del organismo debe dotar de personal idóneo y necesario a los órganos de control interno de los organismos o entidades, a los fines de que puedan ejercer una labor de control eficaz sobre los procesos llevados a cabo en el Ministerio.

Conclusiones

De lo anterior, se concluye que la UAI aún mantiene las observaciones derivadas de la actuación fiscal cuyos resultados fueron informados a través del Informe Definitivo N° 009 de fecha 06-06-2008, en lo referente a que no dispone de los instrumentos normativos debidamente aprobados por la máxima autoridad del Ministerio, relativos a su organización y funcionamiento; el personal adscrito resulta insuficiente para ejercer el control que tiene atribuido y no ha formalizado la separación de las funciones relacionadas con las Potestades Investigativas y Determinación de Responsabilidades.

Recomendaciones

Basado en los hechos precedentemente expuestos, y a los fines de evitar las recurrencias de las fallas determinadas, este Organismo Contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

Al titular del MPPCTII:

- Girar las instrucciones necesarias al Director General de la Oficina de Recursos Humanos, Administración y Finanzas; así como, al Auditor Interno, a los fines de planificar y ejecutar estrategias que garanticen que la UAI, disponga del recurso humano suficiente, para ejercer eficientemente sus funciones, de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal, y a su vez, creando las condiciones para que los funcionarios que ingresen y permanezcan en la Administración Pública, respondan a los más altos niveles de capacitación y experiencia técnica y profesional.

Al encargado de la UAI:

- Formalizar de manera separada los procedimientos administrativos relativos a las Potestades Investigativas y Determinación de Responsabilidades en las respectivas Coordinaciones.
- Remitir para su aprobación, a la máxima autoridad del Ministerio, los instrumentos normativos, relativos a su organización y funcionamiento, los cuales deben contener, entre otras, los niveles de autoridad, las funciones y responsabilidades, así como los diferentes pasos a seguir.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO (MPPC) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO A LA ACCION CORRECTIVA.

El Ministerio del Poder Popular para el Comercio es un órgano del Ejecutivo Nacional, creado mediante el Decreto N° 3.416 de fecha 11-01-2005, (Gaceta Oficial N° 36.112 de fecha 21-01-2005), y cuya misión es “formular, regular y ejecutar políticas, planes y proyectos orientados a desarrollar la industria y el comercio de bienes de capital e intermedios”.

Las competencias de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), están contenidas en el artículo 24 del Reglamento Orgánico del Ministerio de Industrias Ligeras y Comercio, Gaceta Oficial N° 38.304 de fecha 01-11-2005. Su estructura organizativa está conformada por el Despacho del Auditor Interno y las Áreas de Auditoría y de Acciones Fiscales.

Cabe destacar que con el cambio de denominación del Ministerio del Poder Popular para el Comercio (anteriormente para las Industrias Ligeras y Comercio), en el Decreto N° 6.626 de fecha 03-03-2009 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial N° 39.130 de fecha 03-03-2009), su estructura organizativa y reglamentación legal han sido adaptadas, y las mismas se encuentran en procesos de aprobación por la autoridades competentes.

En cuanto al presupuesto de la UAI, el mismo estuvo integrado en la Acción Centralizada “Gestión Administrativa” del Ministerio del Poder Popular para las Industria

Ligeras y Comercio (actualmente para el Comercio) para los ejercicios 2009 y 2010, toda vez que dichos recursos se administraron de forma centralizada a través de la Dirección General de Administración de ese Organismo.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la UAI del MPPC, a los fines de subsanar las fallas y deficiencias detectadas en el cumplimiento de la normativa legal que rige al Órgano de Control Fiscal, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N° 025 de fecha 12-08-2008, para lo cual se procedió a la revisión y análisis exhaustivo de la información suministrada.

Observaciones relevantes

El MPPC aún no ha procedido a seleccionar mediante concurso público al titular de la UAI, contrario a los dispuesto 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° 37.347 de fecha 17-12-2001, 136 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 38.661 de fecha 11-04-2007, y 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, mediante los cuales se establece tal obligación, en razón de que la máxima autoridad del Ministerio no ha llamado a concurso. En consecuencia, la falta de designación del Auditor Interno a través del concurso público, puede afectar la imparcialidad e independencia con la que debe actuar la unidad en cuestión.

La UAI continúa sin disponer de los instrumentos normativos debidamente aprobados por la máxima autoridad del MPPC, relativos a su organización y funcionamiento, situación contraria a lo establecido en el artículo 24 del ROCIAPN, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 12 de las Normas General de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, el cual establece tal obligación, en razón de que se encuentran a la espera

de su aprobación por parte de la máxima autoridad del MPPC. Tal circunstancia restringe la acción fiscalizadora del Órgano de Control Fiscal, toda vez que limita la uniformidad de los procesos que adelanta y además, propicia la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las distintas dependencias, en virtud de que no existen parámetros internos aprobados que establezcan su correcto funcionamiento.

La UAI del MPPC, incorpora en su “Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna”, de los años 2008 y 2009, la ejecución de los exámenes de cuentas (ingresos, gastos y bienes) del MPPC, correspondientes al ejercicio económico financiero 2005, sin embargo a la fecha de la presente actuación 29-04-2010, no se han realizado los dichos exámenes de cuenta. Situación que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 41 numeral 1 de las Normas para la Formación, rendición y Examen de las cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NOFRECOPPN), Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006, que señala la obligación de las unidades de auditoría interna a examinar las cuentas a partir del año 2005, en razón de que se presentó la necesidad de atender otras actividades no programadas, por lo cual postergó lo planificado con la revisión de programas de trabajo, verificación de la correcta formación de las cuentas, así como su posterior revisión, aunado a la escasez de personal y su preparación necesaria. Es importante señalar, que la UAI presenta un atraso de 5 años para el examen y calificación de las distintas cuentas del MPPC, los cuales se verían afectados por la prescripción establecida en el artículo 114 de la LOCGRSNCF; aunado a que a ésta, sólo le han rendido 7 de un total de 30 cuentas, situación contraria a lo dispuesto en el artículo 13 de las NOFRECOPPN. Circunstancia que deriva en que la UAI no esté ejerciendo eficientemente las funciones encomendadas a los Órganos de Control Fiscal, relacionadas con la formación, rendición, examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de los órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.

La UAI presenta insuficiencia de personal, toda vez que cuenta con 8 funcionarios, distribuidos de la siguiente manera: 1 Director General (Encargado), 4 profesionales (2 fijos y 2 contratados), 1 técnico, 1 bachiller y 1 obrero,

para ejercer las labores de control y administrativas en el MPPC, cuya estructura organizativa está conformada por 2 viceministerios con 2 direcciones generales cada una, 11 direcciones generales de apoyo, y 8 organismos adscritos. Situación contraria a lo dispuesto en el artículo 27 del RO-CIAPN, en concordancia con el artículo 11 de las NGCI, que disponen que la máxima autoridad jerárquica del organismo debe dotar de personal idóneo y necesario a los órganos de control interno de los organismos o entidades, a los fines de que puedan ejercer una labor de control eficaz sobre los procesos llevados a cabo en el Ministerio, lo que ocasiona que el MPPC no garantice el funcionamiento del órgano de control interno, encargado de verificar la conformidad de las actuaciones con la normativa que les sea aplicable, ejercer funciones de control previo, concomitante y/o posterior, abrir y sustanciar las averiguaciones administrativas que deban tramitarse en el respectivo organismo o entidad, evaluando el sistema de control interno de los mismos, con la finalidad de proponer a sus máximas autoridades las recomendaciones dirigidas a mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

Con relación a los 2 funcionarios contratados (auditor y abogado), que ejercían funciones en procesos medulares de la UAI, descritas en los manuales descriptivos de cargo, los mismos continúan desempeñando tales actividades bajo la misma denominación contractual, en el período de octubre 2005 a diciembre de 2009 (4 ½ años aproximadamente), según consta en los “Contratos de trabajo a Tiempo Determinado”; cabe señalar que con relación al año 2010, los contratos se encuentran en proceso de firma por parte del Ministro. Situación contraria a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, el cual establece 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, en razón de que la máxima autoridad del Ministerio no ha llamado a concurso. Lo que trae como consecuencia que el MPPC no garantice un adecuado equilibrio entre los intereses de los funcionarios públicos como trabajadores, los derechos y garantías constitucionales de la población y los objetivos de la Administración Pública como instrumento para el logro de los fines del Estado.

Conclusiones

De lo anterior, se concluye que la UAI aún mantiene las observaciones derivadas de la actuación fiscal cuyos resultados fueron informados a través del Informe Definitivo N° 025 del 12-08-2008, en lo referente a la inobservancia de las Normas para Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órgano del Poder Público Nacional, dictadas por la Contraloría General de la República, toda vez que no ha practicado el examen de las cuentas de ingresos, gastos y bienes, correspondientes a los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009; la máxima autoridad del MPPC aún no ha convocado a concurso público para la designación del titular de la UAI; no se dispone de los instrumentos normativos debidamente aprobados por la máxima autoridad del Ministerio, relativos a su organización y funcionamiento; y el personal adscrito resulta insuficiente para ejercer el control que tiene atribuido.

Recomendaciones

Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar las recurrencias de las fallas determinadas, este Organismo Contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

Al titular del MPPC:

- Convocar a concurso público para la selección del titular de la UAI, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento sobre Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los 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° 39.350 de fecha 20-01-2010).
- Girar las instrucciones necesarias al Director General de la Oficina de Recursos Humanos, Administración y Finanzas; así como, al Auditor Interno, a los fines de planificar y ejecutar estrategias que garanticen que la UAI, disponga del recurso humano suficiente, para ejercer eficientemente sus funciones, de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal, y a su vez, crear condiciones para que los

funcionarios que ingresen permanezcan en la Administración Pública, y respondan a los más altos niveles de capacitación y experiencia técnica y profesional.

- Incorporar en el presupuesto del órgano ministerial, una acción centralizada, en la cual se asignen recursos específicos a la UAI, separados de los que corresponden a otras dependencias que conforman ese organismo, que le permita contar con la capacidad financiera e independencia presupuestaria necesaria para el cumplimiento adecuado y oportuno de sus funciones, de conformidad con el principio contemplado en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en concordancia con el Oficio-Circular N° 01-00-00443 de fecha 03-07-2008. Cabe destacar que la independencia presupuestaria no implica la ejecución de recursos financieros de manera unilateral y autónoma, desvinculada de la dependencia administrativa del organismo.

Al encargado de la UAI:

- Remitir para su aprobación, a la máxima autoridad del MPPC, los instrumentos normativos, relativos a su organización y funcionamiento, los cuales deben contener, entre otras, niveles de autoridad, funciones y responsabilidades, así como las diferentes tareas a seguir.
- Adelantar las gestiones tendentes a cumplir con el lapso para la rendición de las cuentas de ingresos, gastos y bienes del MPPC y demás entes desconcentrados, correspondiente a los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, de conformidad con el artículo 13 de las Normas para la Formación, rendición y Examen de las cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NOFRECOPPN).
- Realizar los exámenes de la cuenta (Ingresos, gastos y Bienes) del MPPC y demás entes desconcentrados, correspondiente a los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009; y consignar ante este Máximo Órgano de Contralor, los Informes Definitivos con sus respectivas calificaciones.
- Programar las actuaciones fiscales, en función de los recursos que dispone; e igualmente, considerando la estructura organizativa del MPPC y demás entes desconcentrados que constituyen su ámbito de control.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO- COMISIÓN NACIONAL DE CASINOS, SALAS DE BINGO Y MÁQUINAS TRAGANÍQUELES

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Comisión Nacional de Casinos, Salas de Bingo y Máquinas Traganíqueles (CNC) es un organismo desconcentrado, adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MPPT) y según lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley para el Control de los Casinos, Salas de Bingo y Máquinas Traganíqueles (Gaceta Oficial N° 36.254 de fecha 23-07-97) y el artículo 1 de su Reglamento Interno (Gaceta Oficial N° 5.435 Extraordinario de fecha 01-02-2000), señala "(...) es un organismo desconcentrado (...) con autonomía funcional, que actúa como rector de las actividades objeto de la Ley para el Control de Casinos, Salas de Bingo y Máquinas Traganíqueles". Sus funciones, establecidas en el artículo 7 *eiusdem* son las siguientes: expedir y renovar mediante resolución las licencias previstas en la Ley e imponer las sanciones de multa, suspensión, revocatoria o cancelación de las licencias mediante resolución motivada; aprobar o rechazar los proyectos de reglamento interno presentados por los solicitantes; autorizar el traspaso de acciones de las asociaciones civiles titulares de licencias y certificar y autorizar la operación de los artículos, enseres, aparatos y máquinas a utilizar en los distintos establecimientos, entre otras. La estructura, organización y funcionamiento de la CNC está regulada en su Reglamento Interno, su estructura interna contempla un Directorio, y está conformada por 4 Directores y un Presidente quien representa la máxima autoridad ejecutiva, de quien dependen jerárquicamente la Inspectoría Nacional, la Secretaria Ejecutiva, Consultoría Jurídica y la Dirección de Administración, la cual es la responsable de coordinar y controlar las actividades financieras y administrativas. El régimen financiero de la CNC, según lo establecido en el Capítulo II de su Ley de creación, está conformado por los aportes del Ejecutivo Nacional y las contribuciones especiales a cargo de las licenciatarias, destinadas a su presupuesto de gastos, la cual oscila entre un mínimo de 0,20 y un máximo de 0,30 x 1.000 del valor de los activos de las licenciatarias. Durante el año 2009, le fueron asignados recursos presupuestarios por Bs.F. 9.272.066,00 de los cuales Bs.F. 748.000,00 (8,07%) provienen de aportes del Ejecutivo Nacional a través del

MPPT, y Bs.F. 8.524.066,00 (91,93%), producto de ingresos por contribuciones especiales. Dicho presupuesto sufrió modificaciones por Bs.F. 1.168.871,44 por ingresos propios, quedando su presupuesto acordado en Bs.F. 10.440.937,44, de éstos se ejecutó Bs.F. 9.155.149,00 (87,69%).

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la gestión administrativa y financiera llevada a cabo por la CNC, durante el ejercicio económico financiero 2009, en lo relativo a su organización y funcionamiento vinculado a su naturaleza jurídica y competencias y a la idoneidad del sistema de control interno establecido en las áreas de presupuesto, administración y finanzas; la legalidad en la ejecución de los recursos presupuestarios ejecutados por la dependencia en las partidas 4.02. Materiales, Suministros y Mercancías; 4.03. Servicios no Personales y 4.04. Activos Reales; así como, la legalidad de las donaciones efectuadas a través de la partida 4.07 Transferencia y donaciones, para lo cual se procedió a la revisión de 90 órdenes de compra (79 de la partida 4.02 por Bs.F. 309,03 mil y 11 de la partida 4.04 por Bs.F. 997,05 mil); 99 órdenes de servicios por Bs.F. 1,07 millones, por concepto de contratación de servicios y 8 pagos por Bs.F. 53.230,17, por concepto de donaciones a personas naturales.

Observaciones relevantes

La CNC no obstante que es un organismo desconcentrado, según lo dispuesto en su Ley de creación, Reglamento de la Ley (Gaceta Oficial N° 36.523 de fecha 24-08-98) y su Reglamento Interno, no se encuentra incorporada en el Reglamento Orgánico del MPPT; asimismo, el organigrama estructural del MPPT aprobado por el entonces Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, así como el Informe Técnico sobre el Proyecto de Transformación Organizacional del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, no incorporan a la dependencia que se encargaría de ejercer la rectoría de la actividad de casinos, salas de bingo y máquinas traganíqueles. Al respecto, la Disposición Transitoria Decimonovena del Decreto Sobre la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional (DSOFAPN), Gaceta Oficial N° 38.112

de fecha 21-01-2005, incorpora a la CNC en la estructura orgánica del referido ministerio, estableciéndose en las siguientes disposiciones de dicho Decreto un lapso de 30 días hábiles contados a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para que se realicen los trámites administrativos y legales necesarios para su reinscripción. De igual manera, el DSOFAPN (Gaceta Oficial N° 39.202 de fecha 17-06-2009), señala entre las competencias del ministerio, el ejercicio de la rectoría de la actividad de casinos, salas de bingo y máquinas tragapapeles, así como la supervisión de las empresas comercializadoras de tales actividades, de conformidad con la ley y demás normativa aplicable. Cabe destacar que el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008 señala que: “(...) el Reglamento Orgánico de cada ministerio determinará el número y competencias de las viceministras o viceministros de acuerdo con los sectores que deba atender, así como las demás unidades o dependencias del ministerio que sean necesarias para el cumplimiento de su cometido”. De igual manera vale acotar, lo dispuesto en el Capítulo I del Título IV *eiusdem*, sobre la desconcentración funcional, en cuanto al control jerárquico que debe ejercer el ministro sobre éstos, de conformidad con los lineamientos de la planificación centralizada señalado en los artículos 91, 92 y 93 de la LOAP, los cuales señalan que el Presidente de la República, en Consejo de Ministros, podrá convertir unidades administrativas de los ministerios y oficinas nacionales de los ministerios en órganos desconcentrados con capacidad de gestión presupuestaria administrativa y financiera; el ministro ejercerá el control jerárquico sobre los órganos desconcentrados, de conformidad con los lineamientos de la planificación centralizada; y el Presidente de la República, mediante el reglamento orgánico respectivo, en Consejo de Ministros, podrá crear órganos con carácter de servicios desconcentrados sin personalidad jurídica, u otorgar tal carácter a órganos existentes en los ministerios y en las oficinas nacionales; la referida Comisión dependerá jerárquicamente del ministro, respectivamente. La situación planteada tiene su origen, en la confusión existente en el ministerio y la CNC, sobre la naturaleza jurídica de la Comisión como un órgano desconcentrado, lo que está generando que su funcionamiento sea afín a un ente descentralizado, obvian-

do el cumplimiento, entre otras, de la normativa que los rige en materia de contrataciones públicas, así como el de disponer de una estructura organizativa interna, no acorde a un órgano desconcentrado, cuya máxima autoridad debe ser la figura de un Director General.

La CNC no dispone de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad del MPPT, que regulen los procesos de adquisición de materiales, suministros y bienes, contratación de servicios y donaciones a personas, 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, que indica: que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades, lo cual se debe a las deficiencias existentes en los mecanismos de control interno, establecidos en la CNC, favoreciendo la discrecionalidad en la aplicación de los procedimientos y le resta objetividad a las donaciones a personas otorgadas por la CNC.

La CNC realizó 6 pagos por Bs.F. 323,51 mil, por concepto de servicio de transporte aéreo a una empresa, sin que exista evidencia de la efectiva contraprestación del citado servicio toda vez que los comprobantes analizados sólo indican en las facturas el destino, del viaje y que fueron realizados para la supervisión del equipo técnico en las salas de bingo y casinos, sin documentos que soporten y justifiquen las razones por las cuales se seleccionó como vía de transporte un servicio aéreo exclusivo, tomando en consideración el monto invertido, al ser comparado con los costos de los pasajes aéreos comerciales, con lo cual no se garantiza que los precios sean justos y razonables, conforme lo establece el artículo 38 numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001.

Se realizaron 11 pagos por Bs.F. 326,03 mil y 2 por Bs.F. 100,72 mil, por concepto de arrendamiento de camiones cava, choferes y ayudantes para el traslado de máquinas tragapapeles y transporte de personal, respectivamente, sin que exista evidencia de la contraprestación de los citados servicios, toda vez que los comprobantes que soportan dichos

pagos no indican el proceso de fiscalización producto del cual se comisaron dichas máquinas, y en cuanto al transporte de personal no se indica el motivo por el cual se realizó dicho traslado, la cantidad de personas y tipo de vehículo utilizado. Asimismo, la CNC pagó Bs.F. 1.740,50 por concepto de prima de seguro de una moto, que no pertenece a su flota de vehículos, toda vez que la misma fue donada a un obrero de la CNC. Es de acotar lo dispuesto en el artículo 38 segundo aparte del numeral 4 de la LOCGRSNCF, el cual señala que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados. De igual manera, 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, señala que toda operación, cualquiera que sea su naturaleza que realicen los organismos o entes públicos deben contar, con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis. Lo previamente expuesto, denota fallas en los mecanismos de control previo establecidos por la dependencia para los pagos por concepto de contratación de servicios generando presuntos pagos indebidos, con el consecuente detrimento de los recursos públicos destinados para tal fin.

En la totalidad de los comprobantes analizados (72) por la cantidad de Bs.F. 245,25 mil, relativos a las adquisiciones de materiales, suministros y mercancías, no se evidencia el cumplimiento de lo previsto en los artículos 73 numeral 1 y 74 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial N° 39.165 de fecha 24-02-2009, relativos a la consulta de precios, toda vez que no anexan las 3 cotizaciones a que hace referencia la citada norma, la cual establece que en la Consulta de Precios se deberá solicitar al menos 3 ofertas. Asimismo, no contienen el informe de recomendación de la unidad contratante previsto en los artículos 75 de la citada Ley, y 111 de su Reglamento (Gaceta Oficial N° 39.181 de fecha 19-05-2009), los cuales señalan que en la modalidad de consultas de precios, la unidad contratante deberá estructurar todo el expediente y elaborar el informe de recomendación que se someterá a la máxima autoridad del órgano o ente contratante, y en la

modalidad de consultas de precios, la unidad contratante deberá preparar el informe de recomendación para la adjudicación, respectivamente.

Se constató que se efectuaron 13 pagos a una cooperativa por Bs.F. 61.604,00, por concepto de alimentos y bebidas sin documentos que los justifiquen, ni el destino de los mismos, contrario a lo previsto en el artículo 23 de las NGCI, y la Norma 4.3.12 del MNCIMGACDF, los cuales señalan que todas las operaciones y transacciones administrativas presupuestarias y financieras deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa que demuestre su validez. Lo expuesto se debió a que la administración de la CNC, se llevó a cabo al margen de los lineamientos establecidos en la LCP, con lo cual no se garantiza la transparencia de los procedimientos de contrataciones de materiales y suministros; así mismo, es motivado a fallas en los mecanismos de control previo establecidos por la dependencia en la ejecución de dichos recursos, así como la ausencia de manuales de normas y procedimientos que rijan dichos procesos.

Se constató que la adquisición de mobiliario de oficina por Bs.F. 232,82 mil fue motivada por el ciudadano Ministro bajo los numerales 1, 2, 3 y 11 previstos en el artículo 76 de la LCP, el cual señala que: “Se podrá proceder por consulta de precios independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia (...)”, aún cuando no corresponden a bienes requeridos para la continuidad del proceso productivo, no existen evidencias de que no haya posibilidad de competencia, no poseen condiciones especiales y no se refieren a bienes indispensables para asegurar el desarrollo de la cadena agroalimentaria. De igual manera, la adquisición de 7 vehículos por Bs.F. 298,31 mil, fue motivada bajo los supuestos establecidos en el numeral 7 del artículo 88 de la derogada Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario de fecha 13-11-2001) y los numerales 1, 4, 5 y 11 del ya citado artículo 76 de la LCP, aún cuando no se refieren a bienes requeridos para la continuidad del proceso productivo, no se trata de emergencia comprobada, no se refiere a adquisición de bienes o prestación de servicios regulados por contratos terminados anticipadamente y no se trata de adquisición de bienes indispensables para asegurar la cadena agroalimentaria.

Se constató la contratación directa, con acto motivado suscrito por el ciudadano Ministro en fecha 26-05-2009, para la adquisición de un camión cava, por Bs.F. 301,28 mil, sin la debida justificación en los supuestos previstos en el ya citado artículo 76 de la LCP, Asimismo, se procedió a la contratación directa del sistema de circuito cerrado de televisión para la CNC, cuyo monto contratado ascendió a Bs.F. 151,06 mil, sin que se haya evidenciado un acto motivado del ciudadano ministro que justifique tal procedimiento.

Este Organismo Contralor constató que en las 4 contrataciones directas ya citadas, referidas a la adquisición de 7 vehículos, mobiliario de oficina, un camión cava y sistema de circuito cerrado de televisión, cuyos montos superan las 2.500 Unidades Tributarias (U.T.)², no se aplicó el porcentaje de responsabilidad social, previsto en el artículo 34 del Reglamento de LCP, el cual señala que: “El Compromiso de Responsabilidad Social será requerido en todas las ofertas presentadas en las modalidades de selección de Contratistas...cuyo monto total incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.)”. Las situaciones citadas precedentemente se originaron, entre otras razones, a que la CNC no dispone de una comisión de contrataciones creada por la máxima autoridad del Ministerio, así como a la confusión existente sobre la naturaleza jurídica y competencias de la CNC, como órgano desconcentrado del MPPT y a que no fueron sometidas dichas contrataciones a la consideración de la Comisión de Contrataciones del MPPT.

Conclusiones

De la evaluación realizada en la CNC se determinaron fallas de control interno administrativo vinculadas a su naturaleza jurídica y competencias, las donaciones a personas naturales, la contratación de servicios, y la adquisición de bienes, materiales y suministros, lo que no garantiza el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en la normativa legal y sublegal que regula la materia, los cuales incidieron en que las actividades no se desarrollaran con

base en los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, igualdad y competencia, dentro de los parámetros de racionalidad técnica y jurídica, que rigen el funcionamiento de la administración pública.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señalada, este Organismo Contralor considera pertinente formular las siguientes recomendaciones.

A la máxima autoridad del MPPT:

- Girar las instrucciones pertinentes a la Oficina de Planificación y Presupuesto del MPPT, a los fines de que proceda a incorporar tanto en el Reglamento Orgánico como en la estructura orgánica del ministerio a la dependencia encargada de ejercer la rectoría de casinos, las salas de bingo y máquinas tragapésos.

Al Director Ejecutivo de la CNC:

- Realizar las gestiones necesarias para adecuar y someter a consideración de la Máxima Autoridad, la estructura Organizativa de la CNC, acorde a un órgano desconcentrado tal como lo establece su ley de creación.
- Elaborar y someter a la consideración y aprobación de la máxima autoridad, los manuales de normas y procedimientos, con la finalidad de establecer los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, a fin de establecer los niveles de responsabilidad en la ejecución de los procesos para el otorgamiento de donaciones a personas naturales, la adquisición de bienes, materiales y suministros y la contratación de servicios.
- Implementar mecanismos de control previo que permitan garantizar que toda operación relacionada con los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, cuente con la documentación necesaria y suficiente que las respalde y demuestre su validez.
- Someter a la consideración de la Comisión de Contrataciones correspondiente, los procedimientos para la selección de contratistas.

² Valor de la U.T. Bs.F. 55,00, Gaceta Oficial N° 39.127 de fecha 26-02-2009.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO (MPPT)

EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS

El Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MPPT) es un órgano del Ejecutivo Nacional, creado mediante el Decreto N° 3.416 de fecha 11-01-2005 (Gaceta Oficial N° 38.112 de fecha 21-01-2005), cuya misión es: facilitar los mecanismos necesarios para el desarrollo endógeno del turismo, mediante la inversión pública y privada, el fomento de una cultura turística y la participación protagónica de los actores que conforman el sistema turístico nacional. Su estructura organizativa, aprobada por el entonces Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, mediante el oficio N° 000455 de fecha 15-06-2009, está integrada por el Despacho del Ministro y de los Viceministerios de Gestión del Desarrollo Turístico, Calidad y Servicios Turísticos y Proyectos y Obras Turísticas; a su vez, el Despacho del Ministro está conformado por la Dirección del Despacho, Oficina Estratégica, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Unidad de Auditoría Interna y las Oficinas de: Consultoría Jurídica; Administración y Servicios; Cooperación Nacional e Internacional; Sistemas y Tecnología de Información; Atención al Ciudadano; Comunicación y Relaciones Institucionales; Planificación y Presupuesto; Estadísticas Turísticas y Recursos Humanos. En la Ley de Presupuesto para el ejercicio económico financiero 2009, le fueron asignados al MPPT la cantidad Bs.F. 134.263.536,00, la cual sufrió incremento a través de las modificaciones presupuestarias por Bs.F. 47.466.141,62, ubicando el presupuesto acordado en Bs.F. 181.729.677,62, destinados a la ejecución de los Proyectos Turísticos: Plan de Recuperación Turística de Choroní, La Ruta es Venezuela, Cuenta Satélite, Plan Nacional de Registro, Evaluación y Control de Prestadores de Servicios Turísticos, Plan de Desarrollo Sustentable de la Actividad Turística Estatal, Plataforma Tecnológica, Aportes y Transferencias para Financiar los Entes Descentralizados, Administración de las Zonas de Interés Turístico y Sistema Nacional de Calidad Turística; y a las acciones centralizadas denominadas: Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores, Gestión Administrativa y Previsión y Protección Social.

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la gestión administrativa y financiera llevada a cabo por el MPPT, durante el ejercicio económico financiero 2009, en lo relativo a la idoneidad del sistema de control interno, establecido en las áreas de administración y servicios; la legalidad en la ejecución de los recursos presupuestarios ejecutados por la dependencia en las partidas: 4.02. Materiales, suministros y mercancías, 4.03. Servicios no personales, 4.04. Activos reales y 4.07.01.02.01 Donaciones corrientes a personas, para lo cual se procedió a la revisión de 524 órdenes de pago por Bs.F. 24.577.935,73 (157 de la partida 4.02 por Bs.F. 4.985.205,70; 312 de la partida 4.03 por Bs.F. 16.292.687,10; 53 de la partida 4.04 por Bs.F. 3.180.042,93 y 2 de la partida 4.07.01.02.01 por Bs.F. 120.000,00), asimismo se revisaron 66 pagos realizados con cheques por Bs.F. 767.786,49, emitidos por concepto de donaciones a personas naturales.

Observaciones relevantes

El MPPT pagó el servicio de limpieza de sus instalaciones, durante el periodo del 01-01-2009 al 30-06-2009, cuyo monto total ascendió a Bs.F. 422,78 mil (7.686,88 Unidades Tributarias, a razón de Bs.F. 55,00 la U.T. según Gaceta Oficial N° 39.127 de fecha 26-02-2009), sin que haya mediado un proceso de selección de contratistas. Cabe destacar que el artículo 61, numeral 1, de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial N° 39.165 de fecha 24-04-2009, indica que, puede procederse por Concurso Cerrado en el caso de la adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a 5.000 unidades tributarias (UT) y hasta 20.000 unidades tributarias (UT); asimismo, el artículo 37 *eiusdem*, prohíbe dividir en varios contratos la prestación de un servicio, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y evadir u omitir así, normas, principios, procedimientos o requisitos establecidos en la misma. Lo citado denota que el Ministerio no tuvo una adecuada planificación de los procesos de selección de contratistas, lo que no permitió garantizar los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia.

Se determinó que la contratación directa para la prestación del servicio de producción musical, por la cantidad de Bs.F. 1,18 millones, no se ajusta a la excepción contenida en el artículo 76, numeral 1, de la LCP, por lo que debió someterse a un concurso abierto, de acuerdo a lo previsto en artículo 55 de la LCP, el cual indica que debe procederse por concurso abierto, si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior a 20.000 UT, situación que denota que el Ministerio no tuvo una adecuada planificación. La circunstancia antes descrita, no permitió garantizar los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previstos en el artículo 2 de la LCP.

La contratación directa para la implementación del Sistema web de Multigestión Hotelera y Gastronómica en una empresa operadora turística adscrita al MPPT, por Bs.F. 320,00 mil, fue fundamentada en el supuesto previsto en el artículo 76, numeral 2 de la LCP, no existiendo evidencias que permitieran constatar la exclusividad de la empresa contratada para prestar el servicio, por lo que debió someterse a un concurso cerrado conforme a lo previsto en el artículo 61 de la LCP, el cual indica que puede procederse por Concurso Cerrado en el caso de la adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a 5.000 UT y hasta 20.000 UT. Asimismo, la referida contratación se realizó con recursos del MPPT a través de la partida presupuestaria 4.04.12.04.00 denominada "Paquetes y programas de computación". Situación ésta que tuvo su origen, por cuanto la citada contratación fue realizada por el Ministerio en su carácter de accionista mayoritario de la empresa antes señalada, siendo que la naturaleza jurídica de la referida sociedad como ente descentralizado, es de un organismo administrativo con patrimonio y personalidad jurídica propia, independiente de la República y por supuesto también de su órgano rector, por lo que la atribución del MPPT sobre sus entes descentralizados funcionalmente es de control de tutela. Lo antes señalado, impide garantizar los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previstos en el artículo 2 de la LCP.

Se efectuaron contrataciones, por concepto de adquisición de bandanas, gorras y elaboración de material impreso con motivo del Operativo de Semana Santa 2009, por un monto Bs.F. 412,47 mil y por la elaboración de dísticos, chapas y celebración con motivo de la Feria Internacional del Turismo (FITVEN) por Bs.F. 214,85 mil, cuyas fechas son posteriores a la realización de los eventos. Situación esta contraria a lo establecido en el segundo aparte, del artículo 38, numeral 4, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001). Lo previamente expuesto, denota fallas en los mecanismos de control previo establecidos por la dependencia para los pagos por concepto de contratación de servicios, con el consecuente detrimento de los recursos públicos destinados para tal fin.

Se realizaron 41 pagos por Bs.F. 1,91 millones (34.788,75 UT), para la adquisición de insumos para impresoras y fotocopiadoras; 13 por Bs.F. 732,79 mil (13.323,40 UT), por concepto de adquisición de papel bond y 6 por Bs.F. 488,94 mil (8.889,75 UT) por concepto de adquisiciones de prendas de vestir, tramitados a través de la modalidad de consulta de precios, siendo que por los montos invertidos y la naturaleza de los bienes adquiridos, debieron ser sometidos a las modalidades de concurso abierto y cerrado, respectivamente. Cabe destacar, que el artículo 55, numeral 1, de la LCP, señala que debe procederse por concurso abierto en el caso de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior a 20.000 UT, de igual manera el artículo 61, numeral 1, de la citada Ley, indica que puede procederse por concurso cerrado en el caso de adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a 5.000 UT hasta 20.000 UT, asimismo, el artículo 37 *eiusdem*, 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. Lo anteriormente expuesto se debe a las deficiencias existentes en el Ministerio en materia de planificación de las adquisiciones de materiales y suministros, lo que impide garantizar los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previstos en el artículo 2 de la citada Ley.

Las contrataciones para la adquisición e instalación del circuito cerrado y controles de accesos al MPPT por Bs.F. 759,94 mil (13.817,15 UT), así como, la adquisición de mobiliarios y equipos de oficina, por Bs.F. 391,62 mil (7.120,43 UT), fueron realizadas, cada una, mediante 11 procedimientos de consultas de precios, siendo que por los montos totales invertidos y la naturaleza de los bienes adquiridos para cada contratación, debieron ser sometidos a la modalidad de concurso cerrado, establecido en el artículo 61, numeral 1, de la citada LCP, en concordancia con el artículo 37 *eiusdem*; lo antes señalado se origina por las debilidades en los mecanismos de control interno que ocasionan que los procedimientos de selección de contratistas, se desarrollen sin atender a los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, objetividad, buena fe, confianza e idoneidad en la selección de las empresas.

No se logró constatar la existencia física de 80 equipos de computación, adquiridos por el MPPT mediante la orden de compra N° 481 de fecha 07-08-2009, factura N° 0828, de fecha 14-08-2009, por un monto de Bs.F. 487,20 mil, por cuanto en los documentos que justifican el pago de la referida adquisición, no se especifica la identificación exacta de los equipos adquiridos (seriales, garantías, etc.). Al respecto, cabe indicar que el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), en concordancia con el Punto 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, en lo relativo a los documentos de respaldo, establecen que todas las transacciones y operaciones deben contar con la documentación necesaria y suficiente que las respalden y demuestren su validez, así mismo deben contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada operación. Lo anteriormente señalado, además de denotar debilidades en el sistema de control interno establecido en el Ministerio, trae como consecuencia que no se garantice la transparencia, salvaguarda y control de los bienes nacionales adquiridos por el MPPT.

Se efectuaron 68 donaciones a personas naturales, por un monto total de Bs.F. 887,79 mil, por conceptos diversos tales como: cuota inicial para adquirir vivienda, gastos médicos y quirúrgicos, compra de terrenos, compra de materiales para construcción, y pago de aranceles de universidad, entre otros; no obstante, no se evidenciaron manuales que establecieran los criterios o parámetros técnicos que permitieran otorgar estos beneficios en condiciones de igualdad, por cuanto no fueron requeridos documentos tales como: constancia de no poseer vivienda, registro de vivienda principal, constancia de estudio, entre otros; asimismo no se solicitó la documentación que avalara que los recursos donados fueron destinados a los fines para los cuales fueron solicitados. Situación que no se ajusta a lo establecido en el Punto 4.3.12 del MNCIMGACDF, el cual señala: “Toda operación cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos debe contar con la documentación necesaria y suficiente que demuestre su validez, dicha documentación debe contener información adecuada para identificar su naturaleza, finalidad y resultados de cada operación (...)”. Lo anteriormente expuesto se debe a las deficiencias existentes en los mecanismos de control interno establecidos en el MPPT, relativas a la inexistencia de manuales de normas y procedimientos para el otorgamiento de las donaciones, con el consecuente detrimento de los recursos públicos destinados para tal fin.

El MPPT manejó recursos provenientes de aportes en dinero efectuados por los contratistas por concepto de compromisos de responsabilidad social, a través de una cuenta corriente en una entidad financiera, con los cuales el ciudadano Ministro autorizó la apertura de un fondo de fideicomiso por Bs.F. 32.778,67 y Bs.F. 15.000,00 fueron destinados para el reacondicionamiento del Centro de Diagnóstico Integral (CDI), ubicado en Fuerte Tiuna, Municipio Libertador. En relación a lo antes descrito cabe destacar que el artículo 6, numeral 19, de la LCP, define el compromiso de responsabilidad social como aquellos acuerdos que los oferentes establecen en su oferta, para la atención de por lo menos una de las demandas sociales relacionadas con aportes en dinero o especies a programas sociales determinados por el Estado o a instituciones sin fines de lucro, asimismo los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta

Oficial N° 39.181 de fecha 19-05-2009) señalan respectivamente que: “El Compromiso de Responsabilidad Social no podrá utilizarse para atender requerimientos que formen parte de las obligaciones de los órganos o entes contratantes; la adquisición de bienes, la prestación de servicios o ejecución de obras que se sugieran para el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social en los pliegos o condiciones de contratación no podrán corresponder a las contempladas en los Planes Operativos de los órganos o entes contratantes” y “La ejecución de la obra o proyecto social, prestación de servicios o la ejecución de obras a una comunidad determinada es responsabilidad única y exclusiva del Contratista con el cual el órgano o ente contratante ha suscrito el contrato”: siendo que a la fecha de culminación de esta actuación no se obtuvo información con respecto a la situación actual del Fondo de Fideicomiso. Situación que se debe a la deficiencia existente en los mecanismos de control interno establecidos en el MPPT, lo que ocasiona que el Ministerio, asuma responsabilidades que legalmente no le corresponden, sino al contratista y no se destinen estos aportes para cubrir las demandas sociales de desarrollo comunitario, de empleo, ni a programas sociales de instituciones sin fines de lucro, que satisfagan las necesidades prioritarias del entorno donde se encuentra instalada su sede.

Conclusiones

De la evaluación realizada en el MPPT se determinaron fallas de control interno administrativo vinculadas a la contratación de servicios, la adquisición de bienes, materiales, suministros y las donaciones a personas naturales relacionadas con cuota inicial para adquirir vivienda, gastos médicos y quirúrgicos, compra de terrenos, compra de materiales para construcción y pago de aranceles de universidad, entre otros; lo que no garantiza el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las normativas legales y sublegales que regulan la materia, las cuales incidieron en que las actividades no se desarrollaran sobre la base de los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, igualdad y competencia, dentro de los parámetros de racionalidad técnica y jurídica, que rigen el funcionamiento de la administración pública.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor considera pertinente formular las siguientes recomendaciones:

Al titular del MPPT:

- Girar las instrucciones a fin de que los órganos desconcentrados del Ministerio (de ser el caso), sometan a la consideración de la Comisión de Contrataciones del MPPT los procedimientos para la selección de contratistas, cuando corresponda.
- Girar las instrucciones pertinentes a los responsables de los procedimientos de adquisición de bienes, materiales y suministros y contratación de servicios, para que garanticen el cumplimiento de las normas y condiciones establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento, y los actos administrativos de carácter normativo relativos a la materia de contrataciones públicas, a fin de procurar la transparencia y objetividad que deben regir los procesos de compras y contrataciones.

Al Director General de la Oficina de Administración y Servicios:

- Someter a la consideración y aprobación de la Máxima Autoridad los manuales de normas y procedimientos, con la finalidad de establecer los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, y establecer los niveles de responsabilidad en la ejecución de los procesos para la adquisición de bienes, materiales y suministros, contratación de servicios y otorgamiento de donaciones a personas naturales.
- Implementar mecanismos de control previo, que permitan garantizar que toda operación relacionada con los procesos de adquisición de bienes, materiales y suministros, contratación de servicios y otorgamiento de donaciones a personas naturales, cuenten con la documentación necesaria y suficiente que las respalde y demuestre su validez.
- Optimizar los controles para el resguardo, custodia y salvaguarda de los bienes adquiridos por el organismo,

con el propósito de hacer un adecuado uso de ellos.

- Implementar mecanismos de control interno que permitan una adecuada planificación, programación, seguimiento y control, de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, tendentes a cubrir las necesidades del Ministerio, así como procurar el buen uso de los recursos públicos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO (MPPT)

LEGALIDAD DE ACTA DE ENTREGA

El Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MPPT), es un órgano del Ejecutivo Nacional, creado mediante el decreto N° 3.416 de fecha 11-01-2005, (Gaceta Oficial N° 38.109 de fecha 18-01-2005), cuya misión es, facilitar los mecanismos necesarios para el desarrollo endógeno del turismo, mediante la inversión pública y privada, el fomento de una cultura turística y la participación protagónica de los actores que conforman el sistema turístico nacional.

Su estructura organizativa, aprobada por el Ministerio de Planificación y Desarrollo mediante el Oficio N° 000455 de fecha 15-06-2009, está integrada por los Despachos del Ministro y de los Viceministros de Gestión del Desarrollo Turístico, Calidad y Servicios Turísticos y Proyectos y Obras Turísticas; a su vez, el Despacho del Ministro está conformado por la Dirección del Despacho, Oficina Estratégica, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, y las Oficinas de: Auditoría Interna; Consultoría Jurídica; Administración y Servicios; Cooperación Nacional e Internacional; Sistemas y Tecnología de Información; Atención al Ciudadano; Comunicación y Relaciones Institucionales; Planificación y Presupuesto; Estadísticas Turísticas y Recursos Humanos.

A la Unidad de Auditoría Interna (UAI), según lo dispuesto en el artículo 8, del Reglamento Orgánico del MPPT, (Gaceta Oficial N° 38.481 de fecha 18-07-2006), le corresponde entre otras, las siguientes competencias: verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al Ministerio, específicamente los relacionados con el manejo de los ingresos, gastos

y adquisición de bienes, construcción de obras y servicios; examinar, selectiva y exhaustivamente, los registros y estados financieros de las cuentas, así como, la calificación y fenecimiento de las mismas; ejercer la potestad de investigación y el procedimiento para la determinación de responsabilidad administrativa; formular reparos y multas; evaluar el sistema de control interno del Ministerio; realizar Auditorías; inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones.

La estructura organizativa de la UAI está conformada por el Despacho del Titular; la Dirección de Control Posterior encargada de las actividades de control, Auditorías, evaluaciones, exámenes de cuentas, inspecciones y potestad investigativa; la Dirección de Auditoría de Gestión encargada de la evaluación de los proyectos llevados por el Ministerio, y la Dirección de Determinación de Responsabilidades a la que le corresponde la declaratoria de responsabilidad administrativa, imposición de multas y formulación de reparos.

Alcance y objetivo de la actuación

Verificar la legalidad del Acta de Entrega de fecha 20-08-2010 y su documentación anexa, la cual fue suscrita por el Auditor Interno saliente y el Auditor Interventor (entrante) del MPPT, y recibida en este Organismo Contralor en fecha 25-08-2010, de conformidad con lo establecido en 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° 39.229 de fecha 28-07-2009).

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega de fecha 20-08-2010, fue suscrita por el Auditor Interno (saliente), designada según la Resolución N° 017, (Gaceta Oficial N° 39.133 de fecha 06-03-2009), y el Auditor Interno Interventor (entrante) según Resolución N° 01-00-000226, (Gaceta Oficial N° 39.490 de fecha 18-08-2010). En dicha Acta se indica lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quien entrega y quien recibe, así como la motivación y fundamentación legal y relación de anexos,

dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10, de las Normas *supra* citadas.

Fueron incorporados y relacionados al Acta de Entrega, 5 anexos, con información, correspondiente a: gacetas oficiales del nombramiento del Auditor Interno saliente, numeración de cargos existentes, especificando su categoría (empleados u obreros, fijos o contratados); inventario de bienes e inmuebles, situación de la ejecución del plan operativo anual (ejecutado a la fecha) e índice general del archivo.

No se anexó, “Relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades”, según lo establecido en el artículo 14, de las normas citadas; igualmente no se indicó en el Acta, la existencia o no de dicha información.

En los anexos Nros. 2, 3, 4 y 5 del Acta, no incluyeron datos e información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo del Auditor Interno saliente (18-08-2010), contrario a lo dispuesto en el artículo 18, de las Normas, que establece: (...) “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega...”.

En consecuencia se desconoce a la fecha de corte, la situación y ubicación del personal, información relacionada con la existencia o no de expedientes de potestad de investigación y procedimientos para la determinación de responsabilidades, igualmente, el estado de los bienes muebles e inmuebles correspondientes a la UAI, plan operativo anual e información contenida en los archivos.

Conclusiones

El Acta de Entrega del Órgano de Control Fiscal del MPPT, suscrita el 20-08-2010, recibida en este Organismo en fecha 25-08-2010, presentó omisiones en cuanto a la información suministrada en los anexos Nros. 2, 3, 4 y 5, que forman parte integrante del Acta, y la relacionada con la existencia o no de expedientes de potestad de investigación

y procedimiento para la determinación de responsabilidades los cuales inciden en el cumplimiento de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias.

Recomendaciones

Al responsable de la UAI (entrante), remitir a este Máximo Órgano de Control las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega realizada por el Auditor Interno saliente, en cuanto a la exactitud y sinceridad de la información contenida en ella.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO (MPPT)-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

GESTIÓN OPERATIVA

A la Oficina de Auditoría Interna, según lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MPPT) Gaceta Oficial N° 38.481 de fecha 18-07-2006, le corresponde entre otras, las siguientes competencias: verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al Ministerio, específicamente los relacionados con el manejo de los ingresos, gastos, adquisición de bienes y servicios, construcción de obras y examinar de manera selectiva y exhaustiva los registros y estados financieros de las cuentas; así como, la calificación y fenecimiento de las mismas, ejercer la potestad de investigación y el procedimiento para la determinación de responsabilidad administrativa, formular reparos y multas, evaluar el sistema de control interno del Ministerio, realizar auditorías; inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones.

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a evaluar, gestión operativa cumplida por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del MPPT, en el ejercicio 2009 y primer trimestre de 2010, en lo relativo a la eficiencia en la ejecución de sus funciones, que en materia de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las

cuentas, les han sido encomendadas, la eficiencia en la formulación de su plan operativo, logro de objetivos y metas previstas en el mismo, cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales; en lo relativo a la planificación, ejecución, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas. Para ello, se revisaron 16 expedientes (36,36%) del total de actuaciones fiscales realizadas.

Observaciones relevantes

No se evidenció que el Plan Operativo Anual (POA) de la UAI correspondiente al ejercicio 2009, haya sido formulado bajo los lineamientos establecidos en el artículo 13, de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, toda vez que este no incluyó actuaciones relativas a seguimientos de los resultados de la actividad desarrollada en ejercicios anteriores, asimismo, no se evidenció programación de actuaciones en áreas críticas del Ministerio, así como en función de los lineamientos formulados por este Organismo Contralor y las actuaciones en proceso del ejercicio 2008. Dicha situación se debió a la interpretación por parte de la responsable de la UAI, en cuanto a los citados lineamientos, lo que incide en la eficiencia en el cumplimiento de las funciones y atribuciones encomendadas en la normativa vigente a dicha oficina.

No se reflejaron, actuaciones en proceso en el POA correspondiente al ejercicio 2010, las cuales fueron iniciadas en el ejercicio 2009, asimismo, se constató la inclusión de actividades que no le corresponden a la UAI, tomando en consideración que este es un servicio de examen posterior, según lo contempla el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gacetas Oficiales Nos. 39.147 y 39.164 de fechas 26-03-2009 y 23-04-2009 respectivamente, y 8 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, cuyas actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control y no deben tener participación en los actos típicamente administrativos o de índole similar, según lo señala el citado artículo de la LOAFSP y 11 de las NGCI, respectivamente; toda vez

que en el citado POA, se incorporó la ejecución de 12 controles perceptivos, siendo éstas actividades propias de la administración activa, relativas al control previo que debe ejercer sobre sus procesos. Al respecto, es de acotar lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001, así como la definición de control perceptivo prevista en el numeral 4 del artículo 2 del Reglamento de la LOCGRSNCF (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009), y lo señalado en el artículo 39 *eiusdem*, que indica que los métodos de control perceptivo sólo podrán utilizarse en ejercicio de control posterior, a los efectos del artículo 64 de la LOCGRSNCF. Lo expuesto se originó de la interpretación por parte de la responsable de la UAI sobre la concepción de control posterior de las actividades del control perceptivo, lo que denota que la UAI incorpora en su POA, actuaciones que no son de su competencia según la normativa aplicable, y de cuyos resultados pueden generarse acciones fiscales, aunado a producir nulidad de actos administrativos e incidir en el cumplimiento eficiente de sus actividades.

La UAI, no cumplió a cabalidad su POA, correspondiente al ejercicio 2009, ya que llevó a cabo 27 actuaciones no programadas, las cuales se originaron de lineamientos impartidos por la máxima autoridad del MPPT y a solicitud de otras dependencias del Ministerio, toda vez que se realizaron durante el citado período inspecciones financieras a entes descentralizados, controles perceptivos en funciones de control previo, inspecciones de obras, funciones estas que competen a los órganos de control fiscal externo; demostrando que la UAI dedicó parte de su tiempo en actuaciones no programadas, ordenadas por la máxima autoridad del organismo, afectando el porcentaje de ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas, sin garantizar la efectividad en el ejercicio de su gestión, aunado a la ejecución de funciones propias de la administración activa como es el control previo. Al respecto el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008), señala: “(...) La actividad de los órganos y entes de la Adminis-

tración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados...”. En cuanto a la ejecución del POA correspondiente al ejercicio 2010, se observó que la UAI durante el primer trimestre, concluyó 4 actuaciones que se encontraban en proceso al 31-12-2009, no previstas en el citado reporte, asimismo, se llevó a cabo una revisión de acta de entrega y 10 actuaciones relativas a controles perceptivos, encontrándose en proceso 9 actuaciones, una de las cuales se refiere al examen de la cuenta de bienes y gastos del Ministerio, correspondiente al ejercicio 2005, entendiéndose que la UAI invierte horas-hombre en labores fuera de su competencia, incidiendo directamente en la eficiencia en el resto de las tareas de dicha unidad.

La UAI del MPPT realizó durante el ejercicio 2009, 7 actuaciones relativas a controles perceptivos, a solicitud de las autoridades del Ministerio y de su órgano desconcentrado, para lo cual realizó memoranda de presentación a los responsables de las unidades evaluadas y designaciones a los funcionarios actuantes, al que se le otorga carácter de observador en dichos procedimientos, no obstante, se le conceden 10 días hábiles para presentar informes con resultados obtenidos e indicándoles presentación de soportes de observaciones incluidas en los mismos; igualmente, durante el primer trimestre de 2010, realizó 10 actuaciones relativas a controles perceptivos. En cuanto a lo señalado, es de acotar que la UAI es un servicio de examen posterior, según lo contemplan los ya mencionados artículos 135 de la LOAFSP y 8 del ROCIAPN, que no debe tener participación en los actos administrativos o de índole similar, según el artículo 11 de las NGCI, asimismo, es de destacar lo señalado en el artículo 64 de la LOCGRSNCF, así como, la definición de control perceptivo prevista en el numeral 4 del artículo 2 del Reglamento de la LOCGRSNCF, como también en su artículo 39. Lo expuesto se originó de la interpretación por parte de la responsable de la UAI sobre la concepción de control posterior de las actividades del control perceptivo, lo que denota que la esta Unidad incorpora en su POA, actuaciones que no son de su competencia según la normativa aplicable, y de cuyos resultados pueden generarse acciones fiscales, aunado a producir nulidad de dichos actos e incidir en

el cumplimiento de las metas programadas, no garantizando la imparcialidad y objetividad en las actuaciones de la realizadas.

La UAI del MPPT llevó a cabo durante el ejercicio 2009, 4 inspecciones financieras relativas a 2 de sus entes descentralizados adscritos, y una durante el primer trimestre de 2010. Esta situación se motiva a instrucciones impartidas por la máxima autoridad del Ministerio, ya que en los casos de esos 2 entes descentralizados, y para el momento de las actuaciones realizadas, no tenían asignados auditores internos, en tal sentido que el órgano de control fiscal, no tiene competencia para ejercer funciones en estos entes descentralizados, ya que su campo de acción se ajusta únicamente al ente u organismo del cual forma parte y sobre los servicios autónomos comprendidos en su organización administrativa, razón por la cual no le es permitido ejercer funciones de control sobre otros órganos, según el artículo 43 de la LOCGRSNCF, el cual indica que la Contraloría General de la República (CGR), las contralorías estatales, municipales, de distritos y distritos metropolitanos, son órganos competentes para ejercer el control fiscal externo. Enfatizando el artículo 28 del ROCIAPN que señala: (...) “La UAI del órgano ejercerá las funciones que le atribuyen la Ley y este Reglamento, sobre los servicios autónomos comprendidos en la organización administrativa del órgano...”, también cabe acotar lo señalado en el párrafo único del artículo 26 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 48 del Reglamento de la LOCGRSNCF, que establecen que la CGR, previa evaluación, autorizará que las funciones de los referidos órganos de control fiscal sean ejercidas por la UAI del órgano de adscripción; asimismo, las máximas autoridades jerárquicas, solicitarán a la CGR autorización para que las funciones de control fiscal en dicho órgano o entidad sean ejercidas por la UAI del órgano de adscripción. Lo planteado, pudiera generar nulidad de los actos administrativos en donde se deriven resultados obtenidos e incidir en el cumplimiento de las metas programadas por la UAI en su POA; no garantizando la imparcialidad y objetividad en las actuaciones de la oficina.

No se ha dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 41 de las Normas para la Formación, Rendición y

Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006, señalando que corresponde a las UAI de los Órganos del Poder Público Nacional: (...) “Examinar las cuentas de ingresos, gastos y bienes a partir del ejercicio fiscal 2005, inclusive...”, toda vez que al 30-06-2010, la UAI del MPPT, aún no ha procedido a examinar las cuentas de gastos y bienes de los ejercicios económicos financieros 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, existiendo a dicha fecha un total de 10 cuentas, de la Oficina de Administración y Servicios (OAS) del MPPT por evaluar, estas, sólo las correspondientes al ejercicio 2005 han sido rendidas. Dicha situación se debe a las limitaciones encontradas por la UAI en cuanto a la formación de las cuentas, siendo que en los actuales momentos se está efectuando el trabajo de campo correspondiente al examen de las cuentas de gastos y bienes del ejercicio 2005. Es de destacar que el artículo 54 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 15 de las ya citadas normas, señalan que el titular del órgano de control fiscal debe proceder a ordenar la formación de las cuentas, cuando por cualquier causa el cuentadante no las rinda. Tal situación ocasiona atrasos en la obtención de los resultados relativos a la legalidad, sinceridad y correcta ejecución de las operaciones administrativas, en el marco del manejo y custodia de fondos y bienes públicos; así como, de la evaluación del sistema de control interno y la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos programados por las referidas unidades; por consiguiente, falta de oportunidad y posible prescripción, de las acciones sancionatorias o resarcitorias previstas en la LOCGRSNCF y en otras leyes. De este modo la UAI no esta ejerciendo en forma eficiente las funciones encomendadas a los Órganos de Control Fiscal, relacionadas con la formación, rendición, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de los órganos a los que les concierne el ejercicio del Poder Público Nacional.

Conclusiones

El POA de la UAI correspondiente al ejercicio 2009, no fue formulado de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 13 de las NGCI dictadas por

este Organismo Contralor, y en lo relativo al año 2010, incluyó actividades que no le corresponden de acuerdo a su competencia, tomando en consideración que éste es un servicio de control posterior, no cumplió a cabalidad su POA ya que llevó a cabo 27 actuaciones no programadas, ordenadas por las autoridades del Ministerio, las cuales, igualmente no corresponden a su competencia, por referirse a inspecciones financieras a entes descentralizados y controles perceptivos en funciones de control previo, no se ha dado cumplimiento a lo previsto en las disposiciones legales y sublegales, en lo relativo a la planificación, ejecución, calificación y declaratoria de fenecimiento de los exámenes de la cuenta, toda vez que al 30-06-2010, aún no ha examinado las cuentas de gastos y bienes de los ejercicios económicos y financieros: 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, existiendo un total de 10 cuentas, (5 de gastos y 5 de bienes) de la OAS del MPPT por evaluar.

Recomendaciones

Al responsable de la Unidad de Auditoría Interna:

- Formular el POA de la UAI considerando los lineamientos establecidos por este Organismo Contralor en las NGCI, en tal sentido, deberá incorporar actuaciones relativas a sus competencias, seguimientos a los resultados de informes anteriores, áreas críticas y medulares del Ministerio, actuaciones en proceso de ejercicios anteriores, entre otras.
- Instar a la Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios, a los fines de que proceda a formar y rendir las cuentas de gastos y bienes de los ejercicios económicos financieros: 2006, 2007, 2008 y 2009, de tal manera que pueda proceder a realizar las evaluaciones pertinentes, a fin de cumplir con lo establecido en la disposición transitoria de las NFRECOPPN.
- Limitar el ejercicio de sus funciones a su ámbito de control, el cual se ajusta únicamente a las dependencias que conforman la estructura organizativa del MPPT y sobre el servicio autónomo comprendido en su organización administrativa, en actividades netamente de control posterior.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO (MPPT)-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS

A la Unidad de Auditoría Interna (UAI), según lo dispuesto en el artículo 8, del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MPPT), Gaceta Oficial N° 38.481 de fecha 18-07-2006, le corresponde entre otras, las siguientes competencias: verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al Ministerio, específicamente los relacionados con el manejo de los ingresos, gastos y adquisición de bienes, construcción de obras y servicios; examinar selectiva y exhaustivamente los registros, estados financieros de las cuentas, la calificación y fenecimiento de las mismas; ejercer la potestad de investigación y el procedimiento para la determinación de responsabilidad administrativa; formular reparos y multas; evaluar el sistema de control interno del Ministerio; realizar Auditorías; inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones.

Alcance y objetivos específicos

La actuación estuvo orientada a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la UAI, en atención a las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor en actuaciones anteriores, dirigidas a evaluar su organización, funcionamiento y normativa legal y sublegal aplicable.

Observaciones relevantes

El MPPT no ha procedido a la convocatoria del concurso público para la selección del titular de la UAI, siendo que el cargo de auditor interno es ejercido en la actualidad, por una funcionaria designada por el Ministro, mediante la Resolución N° 017 de fecha 06-03-2009, (Gaceta Oficial N° 39.133 de fecha 06-03-2009). Esta Contraloría General reitera que dicha situación es contraria a lo dispuesto 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° 37.347 de fecha 17-12-2001, 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del

Sector Público, (Gacetas Oficiales Nos. 39.147 y 39.164 de fecha 26-03-2009 y 23-04-2009 respectivamente), 46 del Reglamento de la LOCGRSNCF, (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009) y 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, los cuales establecen la obligación de designar a los titulares de las UAI de los órganos y entidades del poder público nacional, mediante concurso organizado y celebrado de conformidad con lo previsto en el Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, dictado por esta Contraloría General de la República. Asimismo, mediante la Resolución N° 01-00- 000068 de fecha 13-03-2007, (Gaceta Oficial N° 38.645 de fecha 15-03-2007), se instó a las máximas autoridades de los órganos y entidades para que procedieran a convocar a concurso público para la selección del titular del órgano de control fiscal, en un lapso de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la citada Resolución en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela. Cabe destacar que se están adelantando las gestiones administrativas correspondientes para la apertura del concurso público. Tal situación podría afectar la imparcialidad e independencia de criterio, así como la objetividad técnica con la que debe actuar el órgano de control fiscal, demostrando incumplimiento a las instrucciones y recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, de conformidad a su competencia constitucional y legal.

No obstante, que este Organismo Contralor sugirió al responsable de la UAI, en los informes definitivos presentados en fechas 14-08-2006 y 20-08-2008, que procediera a elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio, un reglamento interno e instrumentos normativos que definan su organización, funcionamiento, responsabilidades, niveles de autoridad de la oficina y los diferentes pasos a seguir para ejecutar las atribuciones que han sido encomendadas a la UAI del MPPT. Al respecto, este Organismo Contralor reitera que dicha situación es contraria a lo establecido en los artículos 24 del ROCIAPN,

en concordancia con los artículos 12 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, los cuales señalan que la organización, funciones, responsabilidades y niveles de autoridad de la UAI, deben ser definidas formalmente por la máxima autoridad jerárquica del organismo, mediante instructivo normativo. Situación que se origina por que en los actuales momentos la UAI no cuenta con personal para realizar esta actividad y tal circunstancia, limita la uniformidad de los procesos y coadyuva a la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que se realizan en el órgano de control fiscal; asimismo, demuestra incumplimiento de las instrucciones y sugerencias señaladas por este Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

La estructura interna que opera actualmente en la UAI del MPPT, está conformada por el Despacho del titular, y las direcciones de: Control Posterior, Auditoría de Gestión y Determinación de Responsabilidades; la cual fue aprobada por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo (MPPPD), actual Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF), mediante el Oficio N° 000455 de fecha 15-06-2009. Cabe destacar que la citada estructura no se encuentra representada con los procesos que se deben ejecutar en los órganos de control fiscal, por cuanto las actividades relativas a la Auditoría de gestión corresponden a actividades de control posterior, injustificando la separación en dos direcciones de línea, toda vez que el control posterior se refiere a la ejecución de actividades relativas a Auditorías, evaluaciones, inspecciones y potestad investigativa, entre otras, posteriores a su realización, siendo que los diferentes tipos de auditorías (financieras, operativas, de sistemas, gestión, entre otras), corresponden a actividades netamente de control posterior, y en consecuencia puede presentarse solapamiento de las actividades realizadas por ambas Direcciones, no garantizando la efectividad de las funciones en las áreas que conforman la UAI. Al respecto, es importante señalar que en fecha 03-07-2008, la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal emitió el Oficio Circular N° 01-00-000443, remitido a los despachos Ministeriales donde estableció: (...) “El Ministerio deberá contar con una unidad de Auditoría Interna

(UAI), la cual estará adscrita al máximo nivel jerárquico, con un rango mayor o igual al resto de las dependencias bajo su control dentro de la estructura organizativa de ese despacho, y estar conformada básicamente por: despacho del titular de UAI, una dependencia encargada de las actividades de control posterior ajustada a su ámbito de control (naturaleza, estructura y funciones del Ministerio), y otra dependencia encargada de la determinación de responsabilidades...”. En la actualidad se está preparando un ajuste en la estructura organizativa del MPPT, aunado a que, la estructura interna de la UAI vigente para los periodos analizados por este Organismo Contralor en los informes definitivos de fechas 14-08-2006 y 20-08-2008, se encontraba acorde con la estructura aprobada por el MPPPD, mediante el oficio N° 523 de fecha 13-07-2006, sufriendo cambios en la estructura vigente del Ministerio.

Aún cuando, en el informe definitivo N° 028 de fecha 20-08-2008, este Organismo Contralor sugirió al titular del Ministerio, girar instrucciones necesarias a los directores generales de la Oficina de Recursos Humanos, Administración y Finanzas, y Auditoría Interna, a los fines de planificar las estrategias que garanticen que la UAI disponga del recurso humano suficiente para ejercer eficientemente sus funciones, de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal, y que el personal contratado solamente deberá realizar funciones que se vinculen, única y exclusivamente, con la prestación de servicios altamente calificados, específicos y a tiempo determinado, y no para realizar labores cotidianas del Órgano de Control Fiscal Interno; aún persiste dicha situación, toda vez que se observó que la UAI actualmente cuenta con una plantilla conformada por 14 funcionarios, de los cuales 9 son contratados (1 coordinadora con labores de asesoría, 2 secretarías, 5 auditores y 1 abogado). Sobre este particular, es preciso reiterar que el MPPT, aun no ha considerado para la selección del personal adscrito a la UAI, lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, el cual prevé 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. De la citada disposición se desprende que la Administración Pública, solamente podrá

realizar aquellas contrataciones de profesionales cuando se necesiten servicios en áreas específicas o especiales y no para la realización de actividades o funciones propias del referido órgano de control fiscal, debido a que sus actividades detentan un carácter reservado, razón por la cual éstas deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 *eiusdem*.

Conclusiones

Aún persisten, en su mayoría, las observaciones planteadas en los informes definitivos Nos. 360 y 028 de fechas 14-08-2006 y 20-08-2009, respectivamente, toda vez que el Ministerio no ha procedido a convocar a concurso público para la selección del titular de la UAI, la cual aún no cuenta con un reglamento interno que defina su organización y funcionamiento; el MPPT, no ha considerado la contratación del personal adscrito a la UAI según lo previsto en el artículo 37 de la LEFP, siendo que actualmente la Unidad cuenta, con una plantilla de 14 funcionarios, de los cuales 9 son contratados; asimismo, aún cuando la estructura interna vigente para los periodos analizados por este Organismo Contralor en informes de fechas 14-08-2006 y 20-08-2008, se encontraba acorde a la propuesta por este Organismo Contralor, actualmente está conformada por 3 Direcciones de Línea: Control Posterior, Auditoría de Gestión y Determinación de Responsabilidades, siendo esta no acorde con los procesos que deben llevarse a cabo por los órganos de control fiscal, ya que no se justifica la separación en 2 direcciones de línea de las actividades de control posterior.

Recomendaciones

Al titular del MPPT:

- Convocar a concurso público para la selección del titular de la UAI, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados.

- Planificar estrategias que garanticen que la UAI disponga del recurso humano suficiente para ejercer eficientemente sus funciones, de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal, en tal sentido, el personal contratado solamente deberá realizar funciones que se vinculen, única y exclusivamente, con la prestación de servicios altamente calificados, específicos y a tiempo determinado, y no para realizar labores cotidianas.
- Ajustar la estructura interna de la UAI, a una estructura básica conformada por 2 direcciones de línea, control posterior y determinación de responsabilidades, haciendo las subdivisiones que se consideren necesarias a los fines del cumplimiento de los procesos de control posterior.

Al responsable de la UAI:

- Definir la organización y funcionamiento de la UAI, así como sus normas y procedimientos, los cuales deberán contener, entre otros, las funciones, responsabilidades, niveles de autoridad de la oficina, y los diferentes pasos a seguir para ejecutar las atribuciones que le han sido encomendadas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN (MPPA)

ACTA DE ENTREGA DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

El Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (MPPA), es un órgano del Ejecutivo Nacional, el cual de conformidad con el decreto N° 5.103 (Gaceta Oficial N° 5.836 Extraordinario de fecha 08-01-2007) tiene las competencias siguientes: la regulación, formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de alimentos y alimentación, comercio, industria, mercadeo y distribución agrícola, vegetal, pecuario, acuícola, pesquero, forestal, en materia de seguridad alimentaria, así como de recepción, almacenamiento, depósito, conservación, transporte, distribución, colocación y consumo de alimentos.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del MPPA, con rango de dirección general, según el reglamento orgánico del referido ministerio (Gaceta Oficial N° 39.008 de fecha

03-09-2008) tiene atribuidas, entre otras, las competencias de verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos; y la existencia de normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos y métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones sobre los distintos programas, procesos, operaciones o actividades del Ministerio y sus órganos adscritos, entre otras.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a la verificación de la documentación contenida en el Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna de fecha 14-05-2010, suscrita por el auditor interno (E) saliente y la máxima autoridad del referido ministerio, de conformidad con lo establecido en 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° 39.229 de fecha 28-07-2009).

Observaciones relevantes

El acta de entrega de fecha 14-05-2010, suscrita por el auditor interno (E) saliente y la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, según el Decreto N° 5.792 (Gaceta Oficial N° 38.843 de fecha 04-01-2008), cumple con las disposiciones contenidas en el artículo 10 de las Normas antes citadas, indicando en forma expresa el lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de los firmantes, motivo de la entrega, fundamentación legal y relación de anexos. Asimismo, incorpora de conformidad con el artículo 11 de las Normas, 15 anexos con información y documentación soporte de la situación presupuestaria, recursos humanos de la UAI, estructura organizativa de la UAI, bienes muebles de la UAI, plan de adiestramiento de la UAI año 2009, plan de adiestramiento de la UAI año 2010, plan operativo anual de la UAI y ejecución año 2009 y 2010, plan operativo anual institucional año 2009, plan institucional año 2010, índice general del archivo, instrumentos normativos, entrega de llaves, carnet, sello, laptop, teléfono celular, fotocopia de la

renuncia, fotocopia del informe definitivo emanado por la Contraloría General de la República, así como de la situación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación y de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 14 de las Normas, en cuanto a los anexos que deben ser incorporados al acta de entrega.

Los anexos del Acta identificados como los Nros. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15, no incluyeron datos e información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo del auditor interno (E) saliente, contrario a lo dispuesto en el artículo 18 de las Normas, que establece: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega”.

De la verificación del anexo 2 “Personal activo a la Oficina de Auditoría Interna”, se determinó la existencia de 4 funcionarios en calidad de contratados, de éstos 3 son auditores y 1 es abogado. Tal situación contraviene lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, que prevé: “Solo 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. Se prohibirá la contratación del personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Cabe resaltar, que las funciones que debe realizar la unidad de auditoría interna, deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, cuya definición se establece en el artículo 19 *eiusdem*.

Conclusiones

El acta de entrega del órgano de control fiscal del MPPA, suscrita el 14-05-2010, presentó omisiones relacionadas con la mención expresa de la fecha de corte en el ejercicio del cargo del auditor interno (E) saliente, en la información suministrada en los anexos identificados como los Nros. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 que forman parte integrante del Acta, además, la UAI mantiene dentro de su

plantilla, personal en condición de contratado que incide en el cumplimiento de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias y en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Recomendaciones

Con fundamento en los hechos precedentemente expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para evitar la recurrencia de las fallas determinadas, formular las siguientes recomendaciones al responsable de la UAI (entrante):

- Remitir a este Organismo Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega, realizadas por el auditor interno entrante.
- Gestionar lo conducente al personal ante la dirección de recursos humanos, a los fines de sincerar la situación de los funcionarios que se encuentran en condición de contratados y garantizar el carácter reservado de las funciones que deben ser ejercidas por dicho personal.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN (MPPA) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

GESTIÓN OPERATIVA

A la Unidad de Auditoría Interna (UAI) según lo dispuesto en su Reglamento Interno, (Gaceta Oficial N° 38.812, de fecha 16-11-2007), le corresponde entre otras competencias, las siguientes: ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones relativas a los mismos, mediante actuaciones orientadas a la realización de Auditorías, inspecciones y cualquier tipo de revisiones fiscales, en el Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (MPPA) y entidades sujetas a su control, orientándose a constituirse en una oficina de auditoría modelo, cuyas acciones estén dirigidas a fortalecer el sistema de control interno, con el propósito de velar porque los recursos asignados a la misión del ministerio sean utilizados con eficiencia, eficacia, economía calidad e impacto de la gestión ministerial.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a evaluar selectivamente, la gestión operativa cumplida por la UAI del MPPA, durante el ejercicio económico financiero 2009; evaluar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), su adecuación a la normativa que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos; y la eficiencia en la ejecución de sus funciones, que en materia de auditoría, inspecciones, fiscalizaciones, examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas, les han sido encomendadas; asimismo, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, en lo relativo a la planificación, ejecución, calificación y declaratoria de fenecimiento de los exámenes de la cuenta. En tal sentido, se seleccionó una muestra de 34,29 % del total de actuaciones fiscales realizadas.

Observaciones relevantes

La UAI, en la ejecución física de sus metas (Plan Operativo 2009), refleja un porcentaje de ejecución de 133,33 %, que supera la meta propuesta, en razón de que se realizaron 8 Auditorías operativas adicionales, relacionadas con la revisión de las actas de entrega, que no se encontraban programadas, lo que incrementó el número de las actuaciones fiscales de 24 a 32, cumpliendo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008.

En el Plan de Actuaciones 2009, no se incorporó la realización del examen de la cuenta de bienes ni de ingresos, en razón de la existencia de otra interpretación por parte de la UAI, de lo que se denomina el examen de la cuenta de ingresos y de bienes, al integrarlas como una actividad del examen de la cuenta de gastos, lo que trajo como consecuencia que no pudiera verificar el registro, manejo, uso y custodia de los bienes públicos, así como la revisión de los registros contables por concepto de liquidación y recaudación de los tributos, intereses, sanciones y otros accesorios, en el caso de la cuenta de ingresos. Tal situación contradice lo expresado al respecto en los artículos 10 y

41 numeral 1 de la Disposición Transitoria de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006, señalan que: “El examen de las cuentas estará sujeto a una planificación anual que deberá considerar como mínimo, la naturaleza de las operaciones que las conforman, el monto de los recursos manejados, la ubicación geográfica de las dependencias objeto de examen y las observaciones contenidas en informes anteriores, a los fines de estimar los recursos humanos, financieros, y tiempo requerido para el examen.”. Así mismo, “Corresponderá a las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional mencionados en el artículo 2 de las presentes Normas y a la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional, en cada caso, lo siguiente: 1) Examinar las cuentas de ingresos, gastos y bienes a partir del ejercicio fiscal del año 2005, inclusive”.

El examen de las cuentas se realiza atendiendo el principio de oportunidad del control. En tal sentido, se comprobó que una vez realizada la revisión de la cuenta y levantada el acta de recepción, se procede a examinar la cuenta, siempre y cuando la misma esté conforme, cumpliendo con lo establecido en el artículo 20 de las Normas anteriormente citadas.

De las 6 cuentas examinadas a la fecha, es importante señalar que entre ellas se encuentra la Unidad Administradora Central - Oficina de Administración y Finanzas del MPPA, ejercicio económico financiero 2005, la cual fue declarada inauditable por el órgano de control fiscal en virtud de la falta de información, tal como lo expresa el resultado del respectivo informe definitivo que concluye: “Los resultados a la evaluación preliminar de la información y rendición de la Cuenta de la Unidad Administradora Central del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, correspondiente al ejercicio económico financiero 2005, señalados en Acta de fecha 18-01-2008 y ratificados en este informe, evidencian fallas en el sistema de control interno que limitaron la disponibilidad de información completa y exacta de las operaciones realizadas durante el período en análisis, situación que no permite comprobar la

sinceridad y exactitud de las operaciones; manejo y uso de los recursos públicos durante la gestión y determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales. Por las razones expuestas dicha cuenta no puede ser examinada”. En este sentido, cabe señalar que a la fecha de culminación de la actuación, el Área de Control Posterior no ha dado inicio a las actuaciones a que hubiere lugar de conformidad con lo señalado en los artículos 57 y 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001: “En aquellos casos en que se detecten irregularidades en las cuentas, el órgano de control fiscal ejercerá, dentro del ámbito de su competencia, las potestades para investigar y hacer efectivas las responsabilidades establecidas en la presente Ley”; y “La potestad de investigación de los órganos de control fiscal será ejercida en los términos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y esta Ley, cuando a su juicio existan méritos suficientes para ello, y comprende las facultades para: 1) Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales(...)”, en concordancia con lo previsto en el artículo 18, numeral 23 del Reglamento Interno de la Oficina de Auditoría Interna, (Gaceta Oficial N° 38.812 de fecha 16-11-2007), relativas a las funciones del Área de Control Posterior, que establece: “Realizar el procedimiento administrativo de las potestades de investigación a que se contrae la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal”. Situación que podría generar un presunto daño al patrimonio público por lo que la UAI, debería iniciar las acciones correspondientes.

Conclusiones

La UAI formuló su Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo a la normativa que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos; así como, la eficiencia en

la ejecución de sus funciones, que en materia de auditoría, inspecciones, fiscalizaciones, examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas, les han sido encomendadas, cumpliendo con las normativas legales y sublegales que regulan la organización y funcionamiento de los órganos de control interno, lo cual conlleva a promover la eficiencia en la consecución de los planes, programas y metas propuestas, en concordancia con las políticas, objetivos y metas previstos.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor considera pertinente formular, las siguientes recomendaciones, al titular de la UAI:

- Incorporar en su plan de actuaciones la realización de los exámenes de las cuentas de bienes, así como, las de ingresos, de ser el caso; a los fines de cumplir con lo establecido en la disposición transitoria de las NFRECOPPN.
- Realizar las gestiones pertinentes a los fines de solicitar la formación de la cuenta de la Unidad Administradora Central – Oficina de Administración y Finanzas, correspondiente al ejercicio económico-financiero 2005, para su revisión y posterior calificación.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN (MPPA) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

SEGUIMIENTO A LA ACCION CORRECTIVA

A la Oficina de Auditoría Interna según lo dispuesto en su Reglamento Interno (Gaceta Oficial N° 38.812, de fecha 16-11-2007), le corresponde entre otras competencias, las siguientes: ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones relativas a los mismos, mediante actuaciones orientadas a la realización de Auditorías, inspecciones y cualquier tipo de revisiones fiscales, en el Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (MPPA) y entidades sujetas a su control, orientándose a constituirse en una Oficina de Auditoría modelo, cuyas acciones estén dirigidas a fortalecer el sistema de control

interno, con el propósito de velar porque los recursos asignados a la Misión del ministerio sean utilizados con eficiencia, eficacia, economía calidad e impacto de la gestión ministerial.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Unidad de Auditoría Interna (UAI), en atención a las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor en las evaluaciones realizadas a su organización, funcionamiento y normativa legal y sublegal aplicable.

Observaciones relevantes

El MPPA aún no ha procedido a seleccionar mediante concurso público al titular de la UAI, contrario a lo dispuesto en los artículos 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001), 136 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial N° 39.164 de fecha 23-04-2009), y 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, los cuales establecen la obligación de designar a los titulares de las UAI de los Órganos y entidades del Poder Público Nacional, mediante concurso organizado y celebrado de conformidad con lo previsto en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los 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° 39.350 de fecha 20-01-2010). Asimismo, mediante resolución N° 01-00-000068 de fecha 13-03-2007, Gaceta Oficial N° 38645 de fecha 15-03-2007, se instó a las máximas autoridades de los órganos y entidades para que procedieran a convocar a concurso público para la selección del titular del Órgano de Control Fiscal, dentro del lapso de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la citada resolución en la

Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela. Al respecto, cabe señalar que a la fecha de la actuación (17-02-2010), el cargo de auditor interno es ejercido por una funcionaria designada por el ministro, mediante la Resolución N° 015-09 de fecha 27-02-2009, (Gaceta Oficial 39.129 de fecha 02-03-2009). No obstante, en los actuales momentos el Despacho se encuentra elaborando el acto motivado para la convocatoria del concurso y el cronograma de ejecución y seguimiento de las etapas que conforman el procedimiento para la designación del titular de la UAI. Tal situación podría afectar la imparcialidad e independencia con las que debe actuar el Órgano de Control Fiscal.

A la fecha de la actuación, la UAI dispone del recurso humano suficiente para ejercer sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del ROCIAPN, (Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003) y 11 de las Normas Generales de Control Interno, (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), que establecen que las máximas autoridades deben dotar al órgano de control interno del personal necesario para asegurar el ejercicio eficiente de su gestión.

En cuanto al espacio físico en el que se encuentra ubicada la UAI, cabe señalar que mejoró notablemente, por cuanto el personal se encuentra distribuido y ubicado en mesas de trabajo modulares que le permiten un mejor aprovechamiento del espacio con que cuentan; no obstante, el mismo sigue siendo insuficiente, debido a la gran cantidad de documentos que maneja la referida Unidad, por lo que requieren de un espacio más amplio para la ubicación de su archivo.

Los programas de trabajo de las actuaciones, incluyen entre sus objetivos, la verificación del cumplimiento de metas y objetivos programados y alcanzados por la Unidad Administradora Central (UAC) del MPPA, lo cual se pudo comprobar con la revisión de los papeles de trabajo de las cuentas examinadas a la fecha de la actuación (17-02-2010). Así mismo se evidenció en la revisión y análisis de su Plan de Actividades 2009 que las actuaciones fiscales son programadas tomando en consideración los recursos

disponibles, estructura organizativa del ministerio y demás entes desconcentrados bajo su adscripción.

Los manuales técnicos y de procedimientos, entre los que se destacan: Manual de Normas y Procedimientos para ejercer las Potestades Investigativas, Determinación de Responsabilidades y Organización de Auditoría Interna, fueron aprobados por la máxima autoridad del ministerio, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno, (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), que dispone: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos o entidades (...)”. Cabe destacar que los referidos manuales están diseñados en forma sistemática, presentando la información e instrucciones detalladas sobre la organización, políticas, normas, atribuciones y funciones de las dependencias que conforman el órgano de control, así como los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación.

Conclusiones

Se comprobó que fueron subsanadas, en su mayoría, las observaciones formuladas; entre las que cabe destacar, la aprobación de los manuales de normas y procedimientos y el ingreso de personal. Sin embargo, es importante acotar que el concurso público para la selección del titular de la UAI no ha sido convocado.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor considera pertinente formular, la siguiente recomendación:

Al titular del MPPA:

- Convocar a concurso público para la selección del titular de la UAI, de conformidad con el procedimiento establecido en las normas legales y sublegales aplicables.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA Y PETRÓLEO-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

El Ministerio de Energía y Petróleo (MEP), fue creado según Decreto N° 3.416 de fecha 11-01-2005 (Gaceta Oficial N° 38.109 de fecha 18-01-2005), sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central. Posteriormente según Decreto N° 5.103 del 28-12-2006 (Gaceta Oficial N° Extraordinario 5.836 de fecha 08-01-2007), cambió de denominación al Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo (MPPEP), teniendo como competencias la regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación y fiscalización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de hidrocarburos, petroquímica, carboquímica, similares y conexas; asimismo el desarrollo, aprovechamiento y control de los recursos naturales no renovables y de otros recursos energéticos, así como de las industrias petrolera y petroquímica, carboquímica, similares y conexas, salvo la industria eléctrica. El estudio de mercado el análisis y fijación de precios de los hidrocarburos, así como los productos del petróleo, de la petroquímica, la carboquímica, similares y conexas y la prevención de la contaminación del medio ambiente derivada de las actividades energéticas, de hidrocarburos, petroquímica, carboquímica, similares y conexas, salvo la industria eléctrica, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, según Decreto N° 6.991 de fecha 21-10-2009 (Gaceta Oficial N° 39.294 de fecha 28-10-2009).

Según su estructura organizativa, aprobada por el extinto Ministerio de Planificación y Desarrollo (MPD) en fecha 08-06-2006, el MPPEP está conformado por el Despacho del Ministro y dos Viceministerios: Hidrocarburos y Refinación y Petroquímica, siendo que el Despacho del Ministro lo conforma el Gabinete Ministerial y las Oficinas de: Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Dirección del Despacho, Comunicación y Relaciones Institucionales, Auditoría Interna, Consultoría Jurídica Asuntos Internacionales, Tecnología e Informática, Recursos Humanos, Permisología y Atención al Público y la Oficina de Gestión Administrativa. El Órgano de Control Interno del MPPEP fue reestructurado como

Unidad de Auditoría Interna (UAI), según memorando N° 122 S/F, emanado del MPD; tiene rango de Dirección General y está regido por el Reglamento Orgánico del extinto Ministerio de Energía y Minas (Gaceta Oficial N° 36.867 de fecha 11-01-2000), el cual le atribuye, entre otras, las competencias de vigilar, supervisar y controlar los procesos administrativos y financieros del Ministerio, participar en el control gerencial tendente a su optimización y al incremento de la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa; así como, abrir y sustanciar los expedientes de los procedimientos administrativos a que hubiere lugar, cuando haya indicios de hechos, actos u omisiones contrarios a una normativa legal o sublegal que pudiera comprometer la responsabilidad de algún funcionario o particular, así como de examinar las cuentas de ingresos, gastos y bienes de las Unidades Administradoras Central y Desconcentradas que integran la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del Ministerio. Está conformada por el Despacho del Titular y 2 Direcciones: Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, dividida la primera en 3 Áreas: Auditorías Administrativas y Financieras, Auditorías Técnicas y de Gestión, y Potestad Investigativa, encargadas de las actividades de control, auditorías, evaluaciones, inspecciones y potestad investigativa; a la segunda le 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 verificación del cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia y la documentación contenida en Acta de Entrega, de conformidad con lo establecido en 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° 39.229 de fecha 28-07-2009).

Observaciones relevantes

El acta de entrega fue suscrita dentro del lapso establecido en el artículo 4 que reza de la siguiente manera:

“La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión. Si para la Fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto”.

El Acta de Entrega cumple con las disposiciones contenidas en el artículo 10 de las Normas antes citadas, indicando en forma expresa el lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de los firmantes, motivo de la entrega, fundamentación legal y relación de anexos. Asimismo, incorporan 14 anexos de conformidad con el artículo 11 *eiusdem*.

En los anexos 2, 3, 7, 8, 10, 11, y 12, incorporados en el acta, no se indica la fecha de corte al momento del cese en el cargo del Auditor Interno (E) saliente, contrario a lo dispuesto en el artículo 18 de las citadas Normas, que señalan: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega”.

Conclusiones

De la revisión efectuada por esta Contraloría General de la República, al Acta de Entrega y sus respectivos anexos del Órgano de Control Fiscal del Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo suscrita el 06-10-2010, y recibida en este Organismo en fecha 19-10-2010, se desprende que la misma presentó omisiones relacionadas con la mención expresa en los anexos 2, 3, 7, 8, 10, 11, y 12 de la fecha de corte en el ejercicio del cargo del Auditor Interno saliente, las cuales inciden en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las “Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respektivas Oficinas o Dependencias”.

Recomendaciones

Remitir a este Máximo Órgano de Control las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega realizada por el Auditor Interno saliente, en cuanto a la sinceridad y exactitud de la información y datos contenidos en la misma.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ministerio del Poder Popular para las Comunas (MINEC), asumió las funciones del extinto Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social (MPPPPS), tal como lo prevé el Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial N° 39.202 de fecha 17-06-2009), cambiando de denominación a Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social (MPPCPS). Dentro de las competencias otorgadas al MPPCPS, se destacan, entre otras, la regulación, formulación y seguimiento de las políticas, realización de análisis de la gestión de la economía comunal, elaboración de planes y programas tendentes al desarrollo de la economía participativa, evaluar, supervisar y controlar los entes que están adscritos, estableciendo políticas y mecanismos de coordinación que sean necesarios. La estructura organizativa del MPPCPS, aprobada por el extinto Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, mediante el Oficio N° 000981 de fecha 08-12-2009, está conformada por: el Despacho del Ministro y de los Viceministros de Formación Comunal, Participación Comunal, Economía Comunal, y Protección Social, los cuales contemplan 12 Direcciones Generales. El Despacho del Ministro que a su vez está integrado por las Direcciones del Despacho, Consultoría Jurídica, Auditoría Interna y las Oficinas de: Atención al Ciudadano, Cooperación Internacional, Planificación Presupuesto, y Organización, Recursos Humanos, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, Gestión Administrativa, Sistemas y Tecnología de Información, Misiones Especiales, Seguimiento y Control de los Estados, de Comunicación y Relaciones Institucionales, y Estratégica Nacional de los Consejos Comunales; y por

último, un nivel desconcentrado constituido por Direcciones Estadales. A la Unidad de Auditoría Interna (UAI) le corresponde evaluar el sistema de control interno del Ministerio; emitir opinión sobre las consultas que se le formulen; ejercer el control posterior, las potestades de investigación; declarar la responsabilidad administrativa y adoptar la decisión correspondiente; verificar el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas y metas del Ministerio, a los fines de evaluar la eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia, confiabilidad y legalidad, entre otros.

La estructura interna de la UAI, vigente, correspondiente al año 2009 y primer trimestre de 2010, está conformada por el Despacho del Auditor Interno, al cual se encuentran adscritas las Dirección de Control Posterior, de Auditoría de Gestión y de Determinación de Responsabilidades, encargadas, entre otras funciones, de formular el Plan Operativo, el anteproyecto de presupuesto de la UAI, evaluar el sistema de control interno del Ministerio, realizar actividades de control posterior, ejercer la potestad de investigación, realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como, la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos gastos y bienes públicos, además, ejecutar procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos e imposición de multas. Posteriormente, cabe destacar que en fecha 24-05-2010, la estructura fue ajustada en atención a lo establecido en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las UAI dictados por la Contraloría General de la República (CGR), Gaceta Oficial N° 39.408 de fecha 22-04-2010, suprimiéndose la Dirección de Auditoría de Gestión.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación se orientó a la evaluación de la operatividad de la UAI del MPPCPS en el ejercicio 2009 y primer trimestre de 2010, asimismo, a evaluar la organización y funcionamiento de la UAI; el cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicable, en materia de control interno, la formulación del Plan Operativo Anual (POA), su ade-

cuación a la normativa que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos; además, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, en lo relativo a la planificación, ejecución, calificación y declaratoria de fenecimiento de las auditorías y exámenes de cuentas. A tal efecto se procedió a la revisión de los expedientes contentivos de los documentos que soportan la realización de 20 (100,00%) auditorías iniciadas en el ejercicio 2009.

Observaciones relevantes

El proceso de reorganización administrativa del Ministerio, ocasionado por la fusión de las competencias entre el extinto Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social y el MINEC, además de las debilidades en los mecanismos de control interno administrativo de la UAI, generaron situaciones que se detallan seguidamente, las cuales incidieron en el normal desarrollo de las actividades de ese Órgano de Control Fiscal (OCF), toda vez que limitan el acatamiento de los principios de uniformidad, celeridad, simplicidad, eficacia y eficiencia previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública, a los fines de la ejecución de sus procesos y además, propicia la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las distintas dependencias:

- La máxima autoridad del MPPCPS, no ha aprobado el proyecto de Reglamento Orgánico de ese Ministerio, lo que resulta contrario a lo dispuesto en el Decreto N° 6.732, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, con vigencia a partir del 17-06-2009, que establece en su Disposición Transitoria Vigesimaséptima: “(...) Se instruye a los titulares de los Ministerios del Poder Popular para que inicien las gestiones necesarias tendentes a la estructuración organizativa y funcional (...) a la reforma de los Reglamentos Orgánicos (...)”. Asimismo, la Disposición Transitoria Vigésimanovena que establece: “(...) un lapso máximo de ciento ochenta (180) días continuos a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, para que los Ministerios del Poder Popular (...) para las Comunas y Protección Social asuman el efectivo ejercicio de las competencias que

les corresponden (...) deberán coordinar los trámites necesarios para materializar las modificaciones contenidas en el presente Decreto (...) en resguardo de la seguridad jurídica, (...) así como de la continuidad de la actividad administrativa...”.

- La UAI, no dispone de un Reglamento Interno debidamente aprobado que consolide las competencias de ese OCF, posterior a la fusión de los Ministerios del Poder Popular para las Comunas y de Participación y Protección Social, lo que resulta contrario a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno de la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, en concordancia con el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que señalan: “(...) La organización, funciones, responsabilidades y niveles de autoridad de los órganos de auditoría interna serán decididos por la máxima autoridad del ente u organismo, mediante instrumentos normativos (...)” y “(...) Las funciones y responsabilidades del órgano de control interno deben ser definidas formalmente, mediante instrumento normativo, por la máxima autoridad jerárquica de los organismos o entidades (...)”. Situación que se genera por cuanto el proyecto de Reglamento Interno de la UAI está en proceso de revisión y ajuste.
- El MPPCPS, no ha procedido a seleccionar mediante concurso público al titular de la UAI, contrario a lo dispuesto 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° 37.347 de fecha 17-12-2001; y 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 ROCIAPN, Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, dictado por la CGR (Gacetas Oficiales Nos. 38.386 y 39.350 de fechas 23-02-2006 y 20-01-2010 respectivamente), Resolución N° 01-00-000068 de fecha 13-03-2007, y

el Oficio Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, mediante los cuales se establece tal obligación. Lo que impide la actuación objetiva, técnica e imparcial que debe garantizar el accionar del funcionario que ejerza dicho cargo en la UAI.

- El MPPCPS, no consideró para la contratación de 9 funcionarios que ejercen labores en la UAI, lo dispuesto en el artículo 37 primer aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, el cual prevé 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; se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley, contrario a lo dispuesto en el artículo 79 de la LOCGRSNCF, que establece que las investigaciones tendrán carácter reservado y deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LEFP que dispone que los funcionarios de carrera son aquellos que posterior a su nombramiento, prestan servicios remunerados y con carácter permanente.
- Existencia de 5 funcionarios en comisión de servicios, uno ejerciendo funciones de la UAI y 4 ejerciendo funciones de otras dependencias del Ministerio; lo que resulta contrario a lo previsto en el artículo 135 de la LOAFSP, que dispone que: (...) “La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano (...)”; “(...) Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben ser desvinculadas de las operaciones sujetas a su control...”, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 11 de las NGCI: “(...) Asegurarse el mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación alguna en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar...” y el artículo 23 del ROCIAPN: “(...) 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 (...). Estas situaciones se originaron por la necesidad de prestar apoyo a las distintas dependencias de ese organismo ministerial, y a razón de que la UAI pudiera ejercer sus labores de control, requiriendo de personal el nivel académico adecuado.

- No se evidenció, documento alguno mediante el cual la UAI presentara el proyecto de presupuesto reformulado del ejercicio 2009, en atención a la reciente fusión de los organismos ministeriales, así como el correspondiente al año 2010, lo que resulta contrario a lo dispuesto en el artículo 19 numeral 4 del Reglamento Interno de Auditoría Interna del MINEC (Gaceta Oficial N° 39.044 de fecha 23-10-2008), que prevé la formulación del anteproyecto anual de presupuesto para gastos de funcionamiento, en concordancia con el artículo 8 numeral 4 *eiusdem*, el cual establece, que dicho proyecto deberá ser remitido a la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio, a la Contraloría General de la República y a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), situación que se genera ya que la UAI no cuenta con un presupuesto individual, dado que las necesidades asociadas a gastos de funcionamiento y de personal, están reflejadas en las acciones centralizadas de ese organismo ministerial.
- Sólo fue presentado el Plan de Actuaciones y/o actividades de la UAI del MPPCPS, así como el cronograma de ejecución, correspondiente al 3er y 4to trimestre de 2009, y 1er trimestre de 2010. Igualmente, fueron iniciadas 20 actuaciones durante el ejercicio 2009 y 2 exámenes de cuentas, que a la fecha de la culminación del trabajo de campo aún se encuentran en proceso. Asimismo, la UAI sólo ejecutó (28,60%) de la totalidad de las actuaciones reflejadas en el POA 2010 y programadas su conclusión para el primer trimestre de 2010, lo que resulta contrario a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008, el cual hace referencia a que la actividad de los órganos y entes de la Administración Pública debe perseguir el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes

y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas. Cabe destacar, que de la revisión efectuada a los papeles de trabajo de las actuaciones relacionadas con los exámenes de las cuentas, se determinó que se iniciaron durante el ejercicio 2008, encontrándose en fase de proyecto de informe del auditor y preliminar, y a la fecha de culminación del trabajo de campo, no se evidenciaron las reactivaciones de las referidas actuaciones ni las respectivas solicitudes de prórroga para la conclusión de las mismas.

- Retrasos en la remisión de los informes preliminares a las dependencias auditadas, contentivos de los resultados obtenidos de las actuaciones, toda vez que continúan en proceso de revisión por parte del Auditor Interno (E), constatándose que han transcurrido entre 180 días hábiles y 301 días hábiles, posterior a la presentación de los informes preliminares por parte de los auditores acreditados, situación que no considera lo previsto en el artículo 27 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, el cual establece: "(...) El informe deberá ser presentado oportunamente, a objeto de que la información en él contenida tenga actualidad, utilidad y valor para que las autoridades a quienes corresponda, adopten las medidas inmediatas tendentes a corregir las deficiencias señaladas ...", en concordancia con el artículo 20, numeral 16, del Reglamento Interno de Auditoría Interna del MINEC que prevé la notificación al responsable de la dependencia objeto de control, de los resultados de las actuaciones fiscales practicadas. Asimismo, el 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), prevé en la Norma 4.2.19, que el informe contentivo del resultado del ejercicio de control fiscal, debe ser presentado oportunamente. La dilación en la elaboración y revisión de los informes y su consecuente remisión a las dependencias auditadas, es originada por la ausencia de efectivos mecanismos de control interno, que garanticen el cumplimiento de los plazos otorgados, y va en detrimento de los principios de actualidad, utilidad y valor, con los cuales

deben ser presentados los informes de auditoría de los Órganos de Control Fiscal, a los efectos de aplicar los correctivos tendentes a subsanar las observaciones detectadas, asimismo, de la revisión de los papeles de trabajo no se evidenciaron solicitudes de prórroga.

- Fallas en la aplicación de los mecanismos de control interno administrativo, aunado al hecho de que la UAI, por instrucciones de la máxima autoridad del MPPPPS, debió incorporarse a la evaluación del proceso de transformación, transferencia patrimonial y administrativa del extinto MPPPPS, generaron retrasos en el examen de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de las Unidades Administradoras Centrales de los ministerios, que pueden generar la prescripción de las acciones fiscales a que hubiere lugar, en detrimento de las competencias en lo que a esta materia se refiere, contenidas en el artículo 4 de las Normas para la Formación Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NOFRECOPPN), Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006, originaron las siguientes observaciones:
- La UAI, no ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 de las Normas citadas *ut supra*, que establece que a las UAI les corresponde examinar las cuentas de ingresos, gastos y bienes a partir del ejercicio fiscal del año 2005. Esta situación también resulta contraria a lo dispuesto en el artículo 54 de la LOCGRSNCF, que dispone que el OCF, en el caso de que el obligado a rendir la cuenta no lo hiciera, ordenará la formación de la misma a los funcionarios o empleados de la dependencia administrativa que corresponda, en concordancia con el artículo 15 de las referidas Normas; asimismo, el artículo 56 de la LOCGRSNCF establece la competencia de los OCF para el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas.
- Del total de las 24 cuentas de ingresos, gastos y bienes de las Unidades Administradoras Centrales (UAC) del MINEC y MPPPPS, correspondientes a los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, se evidenció que a la fecha de la culminación del trabajo de campo, sólo fueron rendidas 3 (12,50 %): cuentas

de gastos 2005 y 2006 del MINEC y gastos 2006 del MPPPPS, lo que resulta contrario a lo establecido en el artículo 51 de la LOCGRSNCF, en el cual se dispone la obligación de formar y rendir cuentas de las personas que administren, manejen o custodien recursos, en concordancia con el artículo 13 de las NOFRECOPPN, que dispone que el cuentadante debe participar al OCF que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los 60 días continuos a su cierre. Es importante destacar, que de la no revisión de las cuentas correspondientes al ejercicio económico financiero 2005, puede generarse la prescripción establecida en el artículo 114 de la LOCGRSNCF, que señala: (...) “Las acciones administrativas sancionatorias o resarcitorias derivadas de la presente Ley, prescribirán en el término de cinco (5) años ...”.

- Continúan sin realizarse los exámenes de las cuentas de bienes de la UAC del MINEC, correspondientes a los ejercicios 2005 y 2006, además, no se evidenciaron las gestiones realizadas por la UAI para la rendición de las mismas, adicionales a la suscripción por parte de ese OCF, de las actas de fechas 03-07-2007 y 16-11-2007, tal como consta en el informe definitivo N° 026 de fecha 12-08-2008, suscrito por esta Contraloría General, contenido de los resultados obtenidos de la evaluación del cumplimiento de la normativa legal que rige al OCF del MINEC, así como el seguimiento a las acciones correctivas. Esta situación es contraria a lo dispuesto en el artículo 41 de las Normas en referencia, que establece que a las UAI les corresponde examinar las cuentas de ingresos, gastos y bienes a partir del ejercicio 2005, por cuanto la UAI debe proceder a la revisión y calificación de las referidas cuentas, y en el caso de determinar presuntas irregularidades, ejercer el procedimiento de potestad de investigación y hacer efectiva las responsabilidades, tal como lo prevé el último aparte del artículo 57 de la LOCGRSNCF.
- No obstante que los exámenes de las cuentas de gastos correspondientes a los ejercicios 2006 de las UAC del MINEC y MPPPPS e iniciadas durante el ejercicio 2008, fueron incorporadas en los POA

2009 y 2010, a la fecha de la actuación y de la revisión de los expedientes de papeles de trabajo de los mismos, se evidenció que aún se encuentran en proceso de revisión los informes del auditor y preliminar, respectivamente; además, se determinó que han transcurrido entre 567 y 584 días hábiles desde el inicio de las actuaciones, sin evidencia de solicitudes de prórroga para la conclusión de las mismas, contrario a lo dispuesto en el artículo 27 de las NGAE.

Conclusiones

De la evaluación realizada en la UAI del MPPCPS, se determinaron fallas de control interno que no garantizan el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley del Estatuto de la Función Pública, Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, y demás instrumentos legales y sublegales que regulan las funciones de la UAI, lo que impide promover la eficiencia de las operaciones de control de la referida Unidad, toda vez que no han concluido el examen de las cuentas de gastos del 2006, ni realizado las gestiones pertinentes para la rendición de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de los años 2006, 2007, 2008 y 2009, asimismo, a la fecha, la máxima autoridad no ha convocado el llamado a concurso público para la designación del Auditor Interno del MPPCPS, falta de aprobación del Reglamento Orgánico de ese Ministerio y Reglamento Interno de la UAI, la continuidad del personal adscrito a la OCF en calidad de comisión de servicios, y contratados, así como que resulta insuficiente para ejercer el control que tiene atribuido.

Recomendaciones

Con fundamentos en los hechos precedentemente expuestos, y a los fines de evitar las recurrencias de las fallas determinadas, este Órgano Contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

Al titular del MPPCPS:

- Aprobar el Reglamento Orgánico de ese ministerio, así como el Reglamento Interno de la UAI, a los fines de garantizar la uniformidad de criterios en la ejecución de sus funciones.
- Convocar a concurso público para la selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de la Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, emanado de esta Contraloría General de la República (Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010).
- Girar las instrucciones necesarias al Director General de la Oficina de Recursos Humanos, a los fines de gestionar lo concerniente para definir la situación del personal contratado y de los funcionarios en comisión de servicios.
- Incorporar en el presupuesto del MPPCPS, una acción centralizada o específica, en la cual se asignen recursos a la UAI, con la finalidad de garantizar la capacidad financiera e independencia presupuestaria de ese OCF. Cabe destacar, que la independencia presupuestaria no implica la ejecución de recursos financieros de manera unilateral y autónoma, desvinculada de la dependencia administrativa del Organismo.

Al Auditor Interno (E):

- Dar celeridad al proceso de revisión del Reglamento Interno que consolide las competencias de ese OCF, posterior a la fusión de los Ministerios del Poder Popular para las Comunas y de Participación y Protección Social, a los fines de la aprobación por parte de la máxima autoridad.
- Implementar los mecanismos de control interno necesarios, con el objeto de que los informes preliminares y definitivos, sean remitidos oportunamente a las dependencias evaluadas, a fin de que tengan actualidad, utilidad y el valor necesario para que los responsables adopten las acciones correctivas

correspondientes.

- Adelantar las gestiones tendientes a cumplir con el lapso para la rendición de las cuentas de ingresos, gastos y bienes del Ministerio y demás entes desconcentrados, de conformidad con el artículo 13 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional.
- Concluir los exámenes de las cuenta de gastos 2006, y consignar ante este Organismo Contralor, el informe definitivo con su respectiva calificación.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL (MPPCPS)

VERIFICACIÓN ACTA DE ENTREGA

Mediante el Decreto N° 6.626, sobre la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, (Gaceta Oficial N° 39.130 de fecha 03-03-2009), se modificó la denominación del citado organismo, a Ministerio del Poder Popular para las Comunas (MPPCPS), con énfasis en atender las actividades del Ejecutivo en la regulación formulación y seguimiento de las políticas tendientes a promover la participación ciudadana en el ámbito de las comunas. Actualmente, éste se denomina Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social (MPPCPS) de acuerdo al Decreto N° 6.732, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, (Gaceta Oficial N° 39.202 de fecha 17-06-2009).

La Oficina de Auditoría Interna (OAI) del MPPCPS, con rango de dirección general, según el Reglamento Orgánico del ministerio, (Gaceta Oficial N° 38.846 de fecha 09-01-2008), tiene atribuidas entre otras, las competencias de formular políticas relativas a los procesos de control interno del ministerio, con observancia de las leyes y reglamentos aplicables en la materia; evaluar el sistema de control interno del ente, incluyendo el grado de operatividad y eficacia en el sistema de administración y confiabilidad, a fin de informar los resultados a las máximas autoridades del ministerio; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones sobre los distintos programas, procesos, operaciones o actividades del ministerio y sus órganos adscritos; declarar la respon-

sabilidad administrativa de los funcionarios del ministerio, formular reparos e imponer multas de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General y del Sistema Nacional de Control Fiscal; adoptar la decisión que corresponda en el procedimiento de determinación de responsabilidades, así como cuando se interponga el respectivo recurso de reconsideración; establecer indicadores de gestión y control en el área de su competencia y presentar el informe anual de su gestión entre otras.

Alcance y objetivo de la actuación

Verificar la legalidad del Acta de Entrega de fecha 28-05-2009 y su documentación anexa, la cual fue suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y la Directora General del Despacho del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, recibida en este Organismo Contralor el 17-06-2010, de conformidad con lo establecido en 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° 39.229 de fecha 28-07-2009).

Observaciones relevantes

De la revisión efectuada a los 5 anexos que forman parte integrante del Acta de Entrega se determinó, que no incluyeron datos e información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo del Auditor Interno (E) saliente, contrario a lo dispuesto en el artículo 14 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° 39.229 de fecha 28-07-2009), que establece: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega”.

En el anexo N° 2, “Listado del Personal”, se determinó la existencia de 9 funcionarios en calidad de contratados, lo que resulta contrario a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), que prevé: “Solo 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. Se prohibirá la contratación del personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Cabe resaltar, que las funciones que debe realizar la Unidad de Auditoría Interna, deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, cuya definición se establece en el artículo 19 *eiusdem*.

Conclusiones

El Acta de Entrega del Órgano de Control Fiscal del MPPCPS, suscrita en fecha 28-05-2009, y recibida en esta Contraloría General de la República el 17-06-2010, presentó omisiones relacionadas con la mención expresa de la fecha de corte en el ejercicio del cargo del Auditor Interno (E) saliente, en la información suministrada en los Anexos, que forman parte integrante del Acta, además, la OAI mantiene dentro de su plantilla, personal en condición de contratados a 9 funcionarios, los cuales inciden en el cumplimiento de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias y en la Ley del Estatuto de la Función Pública

Recomendaciones

Gestionar lo conducente ante la Dirección de Recursos Humanos, a los fines de sincerar la situación de los funcionarios que se encuentran en condición de contratados para garantizar el carácter reservado de las funciones que deben ser ejercidas por dicho personal.

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

CONTRATACIÓN, PAGO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios (DGOAS), según Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería (MPPIBM), Decreto N° 3.547 de fecha 28-03-2005, (Gaceta Oficial N° 38.155 de fecha 30-03-2005), es

la unidad ejecutora del área evaluada, está estructurada funcionalmente (sin la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio) por el Despacho del Director General y 4 coordinaciones: Bienes y Materias; Compras, Suministros y Servicios; Tecnología, y Finanzas; encargadas de velar que se cumplan todas las gestiones financieras del organismo. En tal sentido para el cumplimiento de las funciones delegadas, la DGOAS, aprueba gastos y ordena pagos que afectan los créditos establecidos para el Ministerio, en la Ley de Presupuesto Anual, así como, las modificaciones presupuestarias que correspondan. Por consiguiente, durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, operó con los presupuestos acordados que ascendieron a Bs.F. 220,84 millones, y Bs.F. 126,53 millones, respectivamente.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a la evaluación de los mecanismos de control interno establecidos por el MPPIBM, en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios y su contribución al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas; así como, a la comprobación de la legalidad y sinceridad en la selección, contratación, pago, control y seguimiento de los bienes y servicios recibidos durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009. En tal sentido del total de los pagos por Bs.F. 17,46 millones y Bs.F. 19,82 millones efectuados durante los mencionados ejercicios, por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios, se seleccionó una muestra de Bs.F. 13,39 millones (76,67%) y Bs.F. 12,38 millones (62,46%), respectivamente.

Observaciones relevantes

Como consecuencia de las deficiencias detectadas en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos vinculados a la adquisición de bienes y contratación de servicios, contrarias a lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001 que señala: “El Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus

recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas”, se originaron las situaciones siguientes:

La programación de compras 2008 fue remitida extemporáneamente (07-03-2008), al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), es decir 5 meses después de transcurrida la fecha legal (31-10-2007) establecida en el artículo 23 de la Ley de Licitaciones, (Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario de fecha 13-11-2001), vigente para la fecha, que señala: “Los entes sujetos al presente Decreto Ley, están en la obligación de remitir al SNC, en el mes de octubre antes del cierre de cada ejercicio fiscal, la programación de obras, servicios y adquisiciones de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal. Salvo aquellas contrataciones que por razones de seguridad de Estado estén calificadas como tales”. Situación que genera retardo en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios.

No se remitió al SNC, los sumarios de las contrataciones realizadas, correspondientes al tercer y cuarto trimestre, lo cual es contrario a lo señalado en el numeral 2, del artículo 23, de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gacetas Oficiales Nos. 38.895 y 39.165 de fechas 25-03-2008 y 24-04-2009, respectivamente que disponen: “Los órganos sujetos al presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, están en la obligación de remitir al SNC: (...) 2. Dentro de los primeros quince (15) días continuos, siguientes al vencimiento de cada trimestre, un sumario de contrataciones realizadas en dicho plazo, por cada procedimiento (...), que contendrá la identificación de cada procedimiento, su tipo, su objeto, el nombre de las empresas participantes, de la adjudicataria y el monto del contrato.” Este aspecto, no garantiza el control adecuado y efectivo de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, toda vez que no se dispone de un documento que guíe el proceso de compras durante el ejercicio económico financiero.

De la revisión efectuada a la relación de las órdenes de compras y de servicios, emitidas durante los ejercicios 2008 y 2009 por Bs.F. 5,87 millones y Bs.F. 10,83 millones, respectivamente, se observó que no se encuentran numeradas

de manera correlativa; fueron emitidas a distintos beneficiarios por conceptos y montos diferentes con el mismo número de identificación (Bs.F. 1,71 millones); la numeración no comienza en una serie y utilizan formatos diferentes para cada ejercicio presupuestario; no señalan el porcentaje de la fianza de fiel cumplimiento, anticipo, cláusula penal, que permita la aplicación de sanciones pecuniarias, en caso de incumplimiento por parte del proveedor; no identifica un espacio para la firma del beneficiario de dichas órdenes, en señal de aceptación de las condiciones a contratar. Situaciones contrarias a lo establecido en las Normas 4.3.13 y 4.10.6, 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, que establecen el uso permanente de formularios prenumerados para todas las operaciones normales del organismo, incluidas las órdenes de compra y servicio; y en el que se destaca la obligación de los organismos de describir detalladamente, en las órdenes de compra y servicio, entre otros aspectos, lo siguiente: plazo de entrega, forma de pago, condiciones de la compra, precio unitario, objeto de la orden, porcentaje de la fianza de fiel cumplimiento, anticipo y cláusula penal, en concordancia con el artículo 27 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, en lo referente a que los documentos que se utilicen para la sustentación de las operaciones deben ser enumerados correlativamente al momento de su impresión y su uso debe ser controlado permanentemente. Estos aspectos se generan por deficiencias en el control interno administrativo y no contribuyen con el orden de las operaciones desarrolladas por el Ministerio.

En 6 expedientes de pago de órdenes de servicios por concepto de hospedaje, señalan a funcionarios que no coinciden con los designados en memorando ni los relacionados en las facturas, toda vez que en 3, los nombres no coinciden con los que aparecen en las listas del personal empleado, contratado, obrero y en comisión de servicios, adscritos al MPPIBM; en una fue designado un pasante, en 2 la memoranda son copias de fax sin firmar por la autoridad competente y en otro no anexan el memorando de designación. Estos hechos se originan en la falta de programación de viáticos, por parte de las unidades re-

quirientes, establecida en el Manual N° 1, “Solicitud de Viáticos Nacionales”, aprobado por el Ministro, mediante Punto de Cuenta N° 03-093 de fecha 28-02-2008; además, que en los expedientes de pago por concepto de hospedaje o alojamiento, no se incluyen copias de las planillas de solicitud de viáticos con los respectivos cálculos. Situación contraria a lo dispuesto en dicho Manual, y a lo previsto en el Punto 4.3.12 del MNCIMGACDF, que señala: “Toda operación cualquiera sea su naturaleza que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada operación y para facilitar su análisis”. Esta circunstancia no garantiza que se haya efectuado el control administrativo correspondiente ni que los recursos asignados al MPPIBM, se hayan manejado bajo los principios de planificación y transparencia, que deben existir en la ejecución del gasto.

En el almacén del MPPIBM, se evidenció la existencia de equipos nuevos de computación, de procesamiento de datos e impresoras, que no se encuentran operativos y su garantía ha expirado, los cuales no fueron asignados debido a la adecuación de redes en cada una de las oficinas regionales, y aún cuando se les asignó el número de bien nacional, no tienen un registro auxiliar que indique el año de adquisición y el precio unitario de cada bien, aunado a que no guardan en sus archivos los documentos justificativos del gasto; adicionalmente, se encuentran ubicados junto a cajas contentivas de materiales y suministros, lo que no permite el acceso e identificación de los mismos. Igualmente, está depositado un equipo de impresión y fotocopia, Serial N° 3827337748, signado como Bien Nacional N° 00003951, adquirido en el año 2007, sin movimiento de incorporación en el inventario, el cual no funcionó cuando fue instalado en la unidad requeriente. Tal situación es contraria a lo establecido en el literal a, del artículo 3, de las NGCI que dispone: “El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas (...) cuyo funcionamiento coordinado debe

orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Salvaguardar el patrimonio público”, en concordancia con la Normas del MNCIMGACDF, 4.11.6 y 4.11.9, que prevén: “En todos los organismos de la administración central y descentralizada funcionalmente se crearán y mantendrán registros permanentes y detallados de las entradas, salidas, traspasos y mejoras de los activos fijos que posibiliten su identificación, clasificación y control de su uso o disposición. Por cada bien que incorpore se debe llenar una ficha del bien que incluye: Fecha de la compra, Costo del Bien, Precio de Adquisición, (...), N° de Orden de Compra, Nombre del Proveedor, N° de Orden de pago; (...), Unidad Administradora donde estará ubicado el bien, Responsable Patrimonial, primario y por uso; y (...), el Jefe de unidad a la que han sido adscritos los bienes es responsable del control y custodia de los mismos”. En consecuencia, no se garantiza que el organismo disponga de registros permanentes y detallados de las entradas, salidas, traspasos y mejoras de los bienes que posibiliten su identificación, clasificación y control de su uso o disposición, la guarda y custodia de los bienes, adicionalmente no se ejecutaron las garantías ante el proveedor; por consiguiente no se pudo determinar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información vinculada con los bienes y materiales adquiridos.

De la evaluación realizada a la legalidad y sinceridad en la ejecución del proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, se detectaron deficiencias en los mecanismos de control interno administrativo, así como en la supervisión y control de las operaciones efectuadas por el MPPIBM, en la muestra seleccionada, lo que originaron los hechos que se detallan a continuación:

Durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, se pagó por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios, Bs.F. 1,43 millones y Bs.F. 506,01 mil, respectivamente, sin que se evidenciara la recepción de las facturas por parte de la unidad requirente y/o receptora de los bienes y servicios del Ministerio, contrario a lo previsto en el Punto 4.10.8 del MNCIMGACDF, que señala: “Cuando la unidad administradora reciba la factura del proveedor, antes de proceder a su pago, debe verificar

la firma que la autoriza y la confrontará contra la orden de compra, notas de entrega e informes de recepción, Acta de Recepción Definitiva de los bienes, la garantía expedida por el fabricante y contrato soporte técnico y/o de mantenimiento, cuando corresponda”; situación que puede ocasionar duplicidad de pagos con las citadas facturas.

Se efectuaron pagos por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios por Bs.F 1,13 millones y Bs.F. 547,22 mil, cuyas órdenes de compra y/o de servicio, respectivamente, no fueron suscritas por los funcionarios competentes. Asimismo, no fueron firmadas en señal de aceptación, por parte de los representantes de las empresas contratadas, contrario a lo que establece el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gacetas Oficiales Nos. 38.661, 39.147 y 39.164 de fechas 11-04-2007, 31-07-2008 y 23-04-2009, respectivamente que disponen: “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas (...)”, en concordancia con el artículo 74, de su Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario, (Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 15-08-2005), que prevé: “Los administradores responsables de efectuar pagos (...) adoptarán las medidas que sean necesarias con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes del gasto debidamente conformados por los funcionarios competentes para ello, y verificar la prestación efectiva del servicio o la adquisición del bien”; razón por la cual al realizar pagos sin la debida conformación, pueden ocasionarse erogaciones sin contraprestación del bien o servicio, lo cual no contribuye al correcto manejo de los recursos asignados al Ministerio.

Para el ejercicio económico financiero 2008, se realizaron pagos periódicos a una empresa, por un total de Bs.F. 61.181,86, por concepto de servicio de vigilancia en las oficinas y áreas comunes que conforman las instalaciones del MPPIBM, sin el correspondiente contrato y/o renovación del anterior, así como, relación del personal de vigilancia e itinerario realizado durante los lapsos pagados, lo cual es contrario a lo dispuesto en el artículo 38, de la LOGRS-NCF que establece que el sistema de control interno que

se implante en los entes y organismos debe garantizar que antes de proceder a pagar, éstos se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados; en concordancia con el artículo 74, del RLOAFSPSSP, que contempla: “Los administradores responsables de efectuar pagos (...) adoptarán las medidas que sean necesarias con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes del gasto debidamente conformados por los funcionarios competentes para ello, y verificar la prestación efectiva del servicio o la adquisición del bien”; por lo que al realizar pagos sin verificar la existencia de los comprobantes del gasto, puede ocasionar erogaciones que no estén válidamente comprometidas.

Estas situaciones contravienen lo previsto en los artículos 35 y 38, de la LOGRS-NCF referidos a que el sistema de control interno que se implante en los entes y organismos debe garantizar la salvaguarda de sus recursos, exactitud y veracidad financiera y administrativa, así mismo, antes de proceder a efectuar pagos, éstos se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados; en concordancia con el artículo 54 de la LOAFSP que dispone: “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas (...)”, en cuanto al costear bienes y servicios sin la debida contraprestación y artículo 74 del RLOAFSPSSP, respecto a la conformación de sus comprobantes. Hechos que no contribuyen al adecuado manejo de los recursos asignados al Ministerio, apegados a los principios de economía, planificación, transparencia, eficiencia, igualdad, competencia, previstos en el artículo 2, de la LCP. En consecuencia de las situaciones antes planteadas, el MPPIBM pudo haber incurrido en pagos los cuales no estaban válidamente contraídos.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada al proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, realizado por la Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios del Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería, durante los ejercicios económicos financieros 2008 y 2009, se concluyó que persisten fallas y deficiencias en los mecanismos de control interno implantados en la ejecución de sus actividades, las cuales inciden

de manera directa en la eficiencia y eficacia de la gestión ministerial; asimismo, tales debilidades se manifiestan fundamentalmente en la autorización, manejo, seguridad y archivo de la documentación soporte de los actos administrativos vinculados con dicho proceso, y finalmente, en cuanto al pago, recepción, resguardo, uso y asignación de los bienes y servicios adquiridos.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor considera pertinente recomendar al Director General de la Oficina de Administración y Servicios lo siguiente:

- Establecer los mecanismos de control interno necesarios, con el objeto de que los procesos dirigidos a la adquisición de bienes y contratación de servicios, se realicen de acuerdo con lo previsto en la normativa legal y sublegal aplicable; a los fines de llevar el control efectivo de los procesos, en cuanto a su programación, selección y autorización, fundamentales para la toma de decisiones, todo ello con el propósito de procurar la transparencia, objetividad, economía, honestidad, eficiencia y legalidad que deben regir las operaciones realizadas por el Ministerio.
- Mantener actualizado el registro auxiliar de proveedores de bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Tramitar la asignación de un espacio físico con su respectivo archivo para la Coordinación de Contrataciones.
- Gestionar las instrucciones pertinentes, a las personas involucradas en los procesos de conformación y resguardo de los expedientes administrativos generados en esa Dirección, a los fines de que adecúen el desarrollo de un sistema de organización y archivo, así como, la actualización de los formatos de los órdenes de compras y de servicios, de conformidad con lo establecido en la normativa que regule la materia, que permita ubicar oportunamente la información, mantener la unidad y uniformidad de los expedientes, control, orden y secuencia de los soportes y formularios utilizados.

- Ejecutar las acciones necesarias, con el objeto de poner en funcionamiento los equipos de computación, de procesamiento de datos, impresoras, entre otros, ubicados en el almacén del MPPIBM.
- Mantener actualizado el registro de bienes nacionales.
- Velar por la salvaguarda de los recursos asignados al Ministerio, en cuanto a la ejecución del gasto, suscripción, autorización, conformación de factura y pago, procurando que sus registros se realicen con exactitud y veracidad.

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

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios (DGOAS), según Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería (MPPIBM), Decreto N° 3.547 de fecha 28-03-2005 (Gaceta Oficial N° 38.155 de fecha 30-03-2005), es la unidad ejecutora del área evaluada, está estructurada funcionalmente (sin la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio) por el Despacho del Director General y 4 coordinaciones: Bienes y Materias; Compras, Suministros y Servicios; Tecnología, y Finanzas; encargadas de velar que se cumplan todas las gestiones financieras del organismo. En tal sentido para el cumplimiento de las funciones delegadas, la DGOAS, aprueba gastos y ordena pagos que afectan los créditos establecidos para el Ministerio, en la Ley de Presupuesto Anual, así como, las modificaciones presupuestarias que correspondan. Por consiguiente, durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, operó con los presupuestos acordados que ascendieron a Bs.F. 220,84 millones, y Bs.F. 126,53 millones, respectivamente.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a la evaluación de las acciones correctivas en función de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° 166, durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, que llevó a cabo el MPPIBM, por órgano de la Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios.

Observaciones relevantes

El MPPIBM aún no cuenta con un Reglamento Interno que defina las competencias de cada una de las dependencias que lo integran, ni la responsabilidad de los funcionarios que ocupan esos cargos, situación contraria a lo establecido en el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establece: “En los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa (...)”; por cuanto, la estructura funcional de la DGOAS, tiene carácter transitorio y está inmersa en el proceso de reestructuración iniciado en el año 2006. En consecuencia, no están definidas, ni delimitadas formalmente las responsabilidades de cada cargo y los deberes que tienen que asumir esos funcionarios como servidores públicos, limitando al organismo en el cumplimiento eficiente de las atribuciones encomendadas.

El MPPIBM, continúa sin disponer de manuales de normas y procedimientos que regulen los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, toda vez que desde el año 2007, se encuentran en proceso de revisión por las dependencias involucradas, debido a la espera de las observaciones y validación que deben realizar los responsables de las Direcciones de Línea de la DGOAS, así como, a las deficiencias en la organización, implantación y mantenimiento del sistema de control interno. Situación que favorece la discrecionalidad en la aplicación de los procedimientos, al no contar con instrumentos normativos formales que garanticen la uniformidad de las actuaciones administrativas y su legalidad. Al respecto, el artículo 22 de las NGCI, dispone que dichos manuales deben contener los pasos y condiciones de los procesos que ejecute el Ministerio, asimismo, el punto 4.2.4 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, prevé que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas del organismo.

No fue entregado al MPPIBM, un vehículo cuyo precio unitario fue de Bs.F. 105,00 mil, adquirido a través de la contratación de una empresa en el proceso de licitación MIBAM LG-02-2006 de fecha 15-11-2006, relativa a la adquisición de 8 vehículos automotores, que ascendió a Bs.F. 754,38 mil, cuya buena pro fue otorgada el 28-12-2006, pagada totalmente mediante orden de pago N° 1179 de fecha 31-01-2007, no obstante, la empresa fue emplazada para su comparecencia y exposición de pruebas y razones e hizo caso omiso. Cabe destacar que la DGOAS informó esta situación a la Oficina de Auditoría Interna, a los fines de iniciar las respectivas investigaciones. Asimismo, la reserva de dominio de 3 de los 7 vehículos entregados, correspondientes a la mencionada licitación, no están a favor del MPPIBM.

Sobre los particulares expuestos, es preciso indicar que el hecho de efectuar pagos por adquisición de bienes sin que los mismos se hayan causado, inobserva lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001, que establece que el sistema de control interno que se implante en los entes y organismos debe garantizar que antes de proceder a pagar, éstos se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados; asimismo, el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gacetas Oficiales Nros. 38.661, 39.147 y 39.164 de fechas 11-04-2007, 31-07-2008 y 23-04-2009, respectivamente, dispone que: “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas (...)”, en concordancia con el Punto 4.10.8 del MNCIMGACDF, en el que se indica: “Cuando la unidad administradora reciba la factura del proveedor, antes de proceder a su pago, debe verificar la firma que la autoriza y la confrontará contra la orden de compra, notas de entrega e informes de recepción, acta de recepción definitiva de los bienes, la garantía expedida por el fabricante y contrato soporte técnico y/o de mantenimiento, cuando corresponda”; por lo que al efectuar pagos sin la debida contraprestación por parte del proveedor, no se previeron todas las garantías necesarias para proceder a esta etapa del gasto.

No se evidenció la existencia y operatividad de los vehículos adquiridos en la referida licitación ni los demás vehículos pertenecientes al MPPIBM; cabe señalar que en el reporte del día 11-03-2010, no justificaron la ausencia de los vehículos que estaban operativos, según listas emitidas por la DGOAS. Sobre este aspecto, el punto 4.11.6 del MNCI-MGACDF, indica que todos los organismos públicos deben mantener un registro de las entradas y salidas, traspasos y mejoras de los activos que posibiliten su identificación, clasificación y control de su uso o disposición. La falta de estos registros, no garantizan el control de ingreso, ubicación y salida de los bienes nacionales, los cuales son activos que integran el patrimonio público de la Nación.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° 166, por parte de la Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios del MPPIBM, durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, se concluyó que en las acciones realizadas por la mencionada Dirección General, se adoptaron parcialmente las recomendaciones formuladas en el citado informe definitivo, toda vez que persisten fallas y deficiencias en los mecanismos de control interno implantados en la ejecución de sus actividades, las cuales inciden de manera directa en la eficiencia y eficacia de la gestión ministerial.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor considera pertinente recomendar lo siguiente:

A la Máxima autoridad del MPPIBM:

- Gestionar ante el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, la conformación de la estructura organizacional y proceder a la aprobación del Reglamento Interno que defina las competencias de cada una de las Dependencias que lo integran, que delimite formalmente las responsabilidades de cada cargo, a fin de que ese organismo cumpla eficientemente las atribuciones que le han sido encomendadas.

Al Director General de la Oficina de Administración y Servicios:

- Someter para la consideración y aprobación de la máxima autoridad del Ministerio, los instrumentos normativos que definan las normas y procedimientos de los procesos administrativos; los cuales deben contener entre otras, las funciones y responsabilidades, los niveles de autoridad, así como los diferentes pasos a seguir para ejecutar las atribuciones que le han sido encomendadas, todo ello en atención de lo previsto en el artículo 36 de la LOGRSNCF y las NGCI prescritas por este Máximo Órgano de Control Fiscal.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios, con el objeto de que los procesos dirigidos a la adquisición de bienes y contratación de servicios, se realicen de acuerdo con lo previsto en la normativa legal y sublegal aplicable; a los fines de llevar control efectivo de los procesos, en cuanto a selección, autorización, recepción y pago, fundamentales para la toma de decisiones, todo ello con el propósito de procurar la transparencia, eficiencia y legalidad que deben regir las operaciones realizadas por el Ministerio.
- Ejercer las acciones legales que correspondan para lograr que la empresa contratada, mediante proceso licitatorio para la adquisición de vehículos, asuma las responsabilidades y obligaciones que contrajo con el Ministerio, tales como las tendientes a cambiar a favor del MPPIBM, la reserva de dominio de los 3 vehículos ya entregados, así como, la entrega del vehículo valorado en Bs.F. 105,00 mil o solicitar el reintegro del monto pagado por el mismo, respectivamente.
- Girar instrucciones al Coordinador de Transporte a los fines de llevar los registros auxiliares y/o reportes con exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información vinculada con los vehículos pertenecientes al Ministerio.

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

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

El Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería (MPPIBM) según su Reglamento Orgánico, (Gaceta Oficial N° 38.155 de fecha 30-03-2005), está cons-

tituido por los Despachos del Ministro, de 3 Viceministros: Industrias Básicas, Minería y Promoción de Inversiones, los cuales están integrados por 7 Direcciones Generales. Asimismo, al Despacho del Ministro están adscritas las Direcciones Generales del Despacho y las Oficinas de: Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; Comunicación y Relaciones Interinstitucionales; Recursos Humanos; Planificación y Presupuesto; Administración y Servicios; Consultoría Jurídica y la Unidad de Auditoría Interna.

Las competencias de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), con rango de Dirección General, están contenidas en el artículo 12 del Reglamento Orgánico del MPPIBM, (Gaceta Oficial N° 38.155 de fecha 30-03-2005). La organización interna con la que opera está conformada por el Despacho del Auditor Interno y dos Coordinaciones: Control Posterior y Determinación de Responsabilidades. Para su funcionamiento, durante el ejercicio 2009, le asignaron recursos por Bs.F. 1,05 millones, y para el primer trimestre de 2010, le asignaron Bs.F. 135,20 mil, según la ejecución de metas físicas y financieras del 2009 y primer trimestre de 2010.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la UAI del MPPIBM, en atención a las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General de la República, contenidas en el Informe Definitivo N° 030 del 26-08-2008. En tal sentido, se seleccionó una muestra de 58,33% del total de las actuaciones fiscales concluidas.

Observaciones relevantes

El MPPIBM aún no ha procedido a seleccionar mediante concurso público al titular de la UAI, contrario a lo dispuesto 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° 37.347 de fecha 17-12-2001, 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 39.147 de fecha 26-03-2009 y 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración

Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, mediante los cuales se establece tal obligación, en razón de que la máxima autoridad del Ministerio no ha llamado a concurso. En tal sentido, la falta de celebración del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, impide la actuación objetiva, técnica, e imparcial que debe garantizar el accionar del funcionario que ejerza dicho cargo en la UAI.

La UAI continúa sin disponer de instrumentos normativos, relativos a su organización y funcionamiento, manuales técnicos y de procedimientos, debidamente aprobados por la máxima autoridad del Ministerio, situación contraria a lo establecido en el artículo 24 del ROCIAPN, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, el cual establece tal obligación, en razón de que se encuentra concluido en un 90,00%. En consecuencia, la ausencia de instrumentos normativos limita la uniformidad de los procesos y coadyuva la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que se realizan en el Órgano de Control Fiscal (OCF).

En cuanto a la ejecución de sus objetivos y metas se constató que la UAI sólo cumplió 43,48% de su Plan Operativo Anual (POA) 2009, y para el primer trimestre de 2010, las 8 actividades o actuaciones programadas no fueron concluidas, lo que resulta contrario a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008, el cual hace referencia a que la actividad de los órganos y entes de la Administración Pública debe perseguir el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas, en razón a los cambios de autoridad de esa dependencia, la insuficiencia de personal y entrega extemporánea de la información requerida por parte de las dependencias a ser auditadas. Es de advertir, que el Cronograma de Actividades de Auditoría para el primer trimestre de 2010, no incorporó 6 actuaciones iniciadas en el año 2009, de las cuales se concluyeron 3, tales situaciones, impiden el logro de los objetivos y metas propuestos por la UAI y por ende,

los del Ministerio, toda vez que limitó el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas a ese OCF.

De la revisión practicada a 8 expedientes de las auditorías concluidas, durante el ejercicio económico financiero 2009 y primer trimestre de 2010, se evidenció retrasos en la remisión de los informes preliminares, contentivos de los resultados obtenidos de las actuaciones, toda vez que, se remitieron en un lapso entre 27 y 266 días hábiles, posterior a la culminación del trabajo de campo, asimismo, con respecto a la oportunidad en la presentación de los informes definitivos, éstos fueron remitidos en un lapso entre 15 y 34 días hábiles posteriores al período de 10 días hábiles que, según oficios de remisión, otorga la UAI a la dependencia auditada, para responder a las observaciones del informe preliminar; situación que no considera lo previsto en el artículo 27 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, el cual establece que el Informe deberá ser presentado oportunamente, a objeto de que la información en él contenga actualidad, utilidad y valor; la dilación en la elaboración de los informes y su consecuente remisión a las dependencias auditadas, es originada por la ausencia de efectivos mecanismos de control interno, que garanticen el cumplimiento de los plazos otorgados, y va en detrimento de los principios de actualidad, utilidad y valor, con los cuales deben ser presentados los informes de Auditoría de los OCF, a los efectos de aplicar los correctivos pertinentes a subsanar las observaciones detectadas.

De las 15 cuentas (ingresos, gastos y bienes) correspondientes a los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, 12 están rendidas por la Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios (cuentadante), de las cuáles 6 (años 2006 y 2007) fueron incorporadas en su “Cronograma de Actividades de Auditoría” correspondiente al año 2009 y a la fecha de la presente actuación 03-05-2010, se encontraba aun en fase de elaboración su Informe Definitivo. Asimismo, para el año 2010, programó 6, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2005 (2do. trimestre) y 2008 (3er. trimestre), de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de

las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NOFRECOPPN), Gaceta Oficial N° 38.496 del 09-08-2006, toda vez que el examen de las cuentas estará sujeto a una planificación anual. Con respecto al ejercicio económico financiero 2009, aún no ha sido rendida por la mencionada Oficina, situación que no considera lo previsto en el artículo 13 de las mencionadas Normas, el cual establece: “El cuentadante participará al órgano de control fiscal correspondiente que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los 60 días continuos a su cierre”. Es importante señalar, que el examen de las cuentas de ingresos, gastos y bienes correspondientes al año 2005, a la fecha de esta actuación, incluso no se ha iniciado, situación que puede generar la prescripción establecida en el artículo 114 de la LOGRSNCF, que señala: “Las acciones administrativas sancionatorias o resarcitorias derivadas de la presente Ley, prescribirán en el término de cinco (5) años(...)”. Además, inobserva lo dispuesto en el artículo 16 de las NOFRECOPPN, que señala: “Efectuada la participación prevista en el artículo 13 de las presentes Normas, el órgano de control fiscal correspondiente, dentro de los 60 días hábiles siguientes, procederá a realizar la revisión preliminar de la cuenta para verificar su correcta formación,(...)”, en virtud que no se cuenta con un equipo multidisciplinario suficiente que atienda la alta demanda del funcionamiento de la misma y por ende del Ministerio, como consecuencia la UAI no esta ejerciendo eficientemente las funciones encomendadas a los OCF, relacionadas con la formación, rendición, examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de los órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.

La UAI continúa con insuficiencia de personal, toda vez que cuenta con 10 funcionarios fijos, a saber, el responsable de la Oficina con rango de Director General (E), 2 coordinadores, (Control Posterior y Determinación de Responsabilidades), 2 abogadas, 4 auditores que se desempeñan en el Área de Control Posterior y una secretaria. También, dispone de 2 auditoras contratadas, las cuales realizan labores en la Coordinación de Control Posterior; todo para ejercer las labores de control y administrativas en el MPPIBM, cuya estructura organi-

zativa está constituida por el Despacho del Ministro; 3 Despachos de Viceministros, los cuales están integrados por 7 Direcciones Generales y 5 Inspectorías Técnicas Regionales. Situación contraria a lo dispuesto en el artículo 27 del ROCIAPN, en concordancia con el artículo 11 de las NGCI, que disponen que la máxima autoridad jerárquica del organismo debe dotar de personal idóneo y necesario a los órganos de control interno de los organismos o entidades, a los fines de que puedan ejercer una labor de control eficaz sobre los procesos llevados a cabo en el Ministerio.

Las auditoras contratadas, ejercen funciones en procesos medulares de la UAI, descritas en los manuales descriptivos de cargo, lo que resulta contrario a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, el cual establece 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.

La UAI presenta a sus servicios 3 funcionarias que se encuentran ubicadas administrativamente en otras dependencias del Ministerio, de las cuales 2, presentan lapso mayor a un año, contrario a lo establecido en los artículos 11 de las NGCI y 135 de la LOAFSP, que establecen que al personal de esa Unidad, debe asegurárseles la mayor independencia, en concordancia con el artículo 72 de la LEFP, referido a que las comisiones de servicios, no podrán exceder los 12 meses.

Estas situaciones se originan a razón de que la UAI para continuar ejerciendo sus labores de control requiere la cantidad de suficiente personal y que este se encuentre con el nivel académico acorde a la unidad. Lo que trae como consecuencia que el MPPIBM no garantice el funcionamiento adecuado del OCF, encargado de verificar la conformidad de las actuaciones con la normativa que les sea aplicable, ejercer funciones de control posterior, iniciar los procedimientos de potestad de investigación y determinación de responsabilidades que deban tramitarse en el respectivo organismo, con la finalidad de proponer a sus máximas autoridades las recomendaciones dirigidas al mejoramiento y aumento de la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa;

así como, un apropiado equilibrio entre los intereses de los funcionarios públicos como trabajadores, los derechos y garantías constitucionales de la población y los objetivos de la Administración Pública como instrumento para el logro de los fines del Estado.

Conclusiones

A lo anterior, se concluye que la UAI aún mantiene las observaciones derivadas de la actuación fiscal cuyos resultados fueron comunicados mediante el Informe Definitivo N° 030 de fecha 26-08-2008, ya que la máxima autoridad del MPPIBM no ha convocado a concurso para la designación del Auditor Interno; no se dispone de instrumentos normativos relativos a su organización y funcionamiento; incumplimiento de metas y objetivos programados. Los informes preliminares y definitivos contentivos de los resultados obtenidos de las actuaciones continúan siendo remitidos extemporáneamente, no se ha practicado el examen de las cuentas de ingresos, gastos y bienes correspondientes a los ejercicios 2005 y 2008; el personal adscrito resulta insuficiente, lo que ha derivado en aprobar personal contratado, para realizar actividades propias del OCF, dado el carácter reservado de las mismas, asimismo, el personal que se encuentra en comisión de servicios, a la fecha de presentación del presente informe, ha permanecido en esa condición por lapsos mayores a un año, situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los principios de objetividad e independencia por lo que es necesario la desvinculación de dichos funcionarios a esta unidad.

Recomendaciones

Con fundamento en lo precedentemente expuesto y a los fines de evitar las recurrencias de las fallas determinadas, este Organismo Contralor considera pertinente formular, las recomendaciones siguientes:

Al titular del MPPIBM:

- Convocar a concurso público para la selección del titular de la UAI, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento sobre Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Dis-

triales 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° 39350 de fecha 20-01-2010).

- Girar instrucciones necesarias a los Directores Generales de la Oficina de Recursos Humanos, Administración y Finanzas, así como, al Auditor Interno, a los fines de planificar y ejecutar estrategias que garanticen que la UAI, disponga del recurso humano y del espacio suficiente, para ejercer eficientemente sus funciones, de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal. Asimismo, gestionar lo conducente para definir la situación de las funcionarias que se encuentran contratadas y en comisión de servicio en la UAI.

Al encargado de la UAI:

- Dar celeridad al proceso de revisión de los instrumentos normativos a los fines de remitirlos a la Consultoría Jurídica para su opinión y posterior aprobación, por parte de la máxima autoridad del Ministerio.
- Examinar y remitir a este Máximo Organismo Contralor, los Informes Definitivos con sus respectivas calificaciones, de los exámenes de la cuenta (ingresos, gastos y bienes), correspondientes a los ejercicios 2005 y 2008.
- Adelantar las gestiones tendentes al cumplimiento del lapso para la rendición de las cuentas de ingresos, gastos y bienes correspondientes al ejercicio económico financiero 2009, de conformidad con el artículo 13 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional.
- Implementar los mecanismos de control interno necesarios, con el objeto de que los informes preliminares y definitivos, sean remitidos oportunamente a las dependencias evaluadas, a fin de que tenga actualidad, utilidad y el valor necesario para que los responsables adopten las acciones correctivas correspondientes.
- Programar las actuaciones fiscales, en función de los recursos de los cuales dispone, considerando la estructura organizativa del Ministerio.

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

USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

El Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería (MPPIBM), es un órgano del Ejecutivo Nacional, creado mediante Decreto N° 3.430 de fecha 13-01-2005, y de acuerdo con el oficio N° 0134 de fecha 21-02-2005, suscrito por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo (MPPPD), hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF), cuenta con una estructura organizativa aprobada transitoriamente para un año. La Coordinación de Tecnología del MPPIBM, depende funcionalmente de la Oficina de Administración y Servicios; entre sus funciones se encuentran: asesorar y asistir a las distintas áreas que conforman el ministerio, formular y diseñar las políticas y normas institucionales vinculadas a la automatización y modernización de los sistemas administrativos y operativos; formular, coordinar y evaluar el cumplimiento del programa operativo anual institucional que contemple el desarrollo articulado y coherente entre los requerimientos de desarrollo institucional y la automatización de los sistemas con requerimientos consonos con los objetivos del MPPIBM y asistir técnicamente a las oficinas regionales e inspectorías del ministerio en el diseño, instrumentación y manejo de la tecnología y los sistemas de información.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a evaluar el uso de los recursos tecnológicos de la Coordinación de Tecnología de Información (CTI) del MPPIBM, a los fines de determinar el aporte de la tecnología al logro eficiente de los objetivos del ministerio.

Observaciones relevantes

La CTI del MPPIBM, no se encuentra creada en la estructura organizativa dispuesta en el reglamento interno del ministerio, (Gaceta Oficial N° 38.155 de fecha 30-03-2005), ni en el organigrama organizacional publicado en su página web www.mppibam.gob.ve. Resalta también que las actividades relacionadas con tecnología de la información están

delegadas en cada oficina de Despacho del Ministro, Vice-ministerio y Dirección General. En tal sentido, el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, establece que: “En los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa (...)”. Lo anteriormente expuesto obedece fundamentalmente a debilidades de control y organización, para establecer y mantener una estructura óptima de enlace, comunicación y coordinación entre la función de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) y las demás dependencias del ministerio; lo cual puede ocasionar, entre otros aspectos, dualidad en los procesos organizativos y falta de claridad en las relaciones de dependencias entre las oficinas y direcciones. Tal situación afecta de manera directa la definición de un marco de trabajo que incluya estructura, relaciones de procesos de TIC, propiedad, medición del desempeño, mejoras, cumplimiento, metas de calidad y planes para alcanzarla.

En la inspección física efectuada en la CTI del MPPIBM, se determinó la existencia de un Sistema de Almacenamiento Masivo (SAM), adquirido en diciembre de 2007, por un monto de Bs.F. 922,30 mil, con la finalidad de garantizar el resguardo de la información de la red. Igualmente se constató la existencia de un equipo de comunicaciones Core, adquirido en diciembre de 2005 y del cual no se logró determinar el costo por falta de documentación en los archivos del MPPIBM. Ninguno de estos 2 equipos han sido instalados y puestos en operación desde su adquisición, contrario a lo dispuesto en el literal “d” del artículo 32 de las NGCI, el cual dispone que se deben implantar procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de los equipos, programas de computación e información computarizada. Entre las causas de la situación anteriormente señaladas encontramos que la empresa proveedora del SAM no ha recibido la totalidad del pago correspondiente y se ha negado a realizar la instalación de dicho equipo; y en caso del Core, la actual administración desconoce las causas por las cuales se adquirió dicho equipo; lo que puede afectar la continuidad del servicio o de la

integridad de la información procesada por el ministerio, así como también la afectación de la vida útil, por obsolescencia.

Debilidades en los procedimientos de planificación e implementación de procedimientos, a los fines de establecer y seguir un adecuado plan de respaldo y resguardo de la información institucional, previamente comprobado, que minimice las posibilidades de errores, la limitada capacidad de almacenamiento y la inexistente interconexión de las redes del MPPIBM, ocasionaron que no existan respaldos de la información generada durante los años 2008 y 2009. Asimismo, es necesario señalar que la información correspondiente a las aplicaciones y el Portal del MPPIBM, se almacenan en los servidores de aplicaciones y web, respectivamente, los cuales son sobrescritos por razones de capacidad de almacenamiento. También se evidenció la inexistencia de procedimientos tendentes a efectuar copias adicionales de los respaldos de la información, así como de su resguardo interno y en un sitio alternativo fuera de las instalaciones del ministerio, lo que podría ocasionar un detrimento de la información y en caso de alguna contingencia o desastre, impediría la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonable. Tal situación no se ajusta a lo dispuesto en el objetivo de control DS11.5 “Respaldo y Restauración” del Estándar Internacional *Control Objectives Information Technology* (COBIT) versión 4.1, publicado en www.isaca.org, que dispone el deber de definir e implementar procedimientos de respaldo y 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 y la capacidad y tiempo requeridos para efectuar una restauración exitosa de la información.

Inexistencia de un plan formal de continuidad operativa de las TIC y seguridad de sistemas, que asegure el mínimo impacto al negocio en caso de una interrupción de los servicios de TIC, que tome en cuenta la estructura organizacional para administrar la continuidad, la cobertura de roles, las tareas y las responsabilidades de los proveedores de servicios internos y externos, su administración y clientes, así como las reglas y estructuras para documentar, probar y ejecutar la recuperación de desastres y los planes de con-

tingencia de TIC. Tal situación no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 4 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, (Gaceta Oficial N° 38.414 de fecha 06-04-2006), el cual establece que los entes de la Administración Pública Nacional (APN) deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos, y con lo dispuesto en el objetivo de control DS4 “Asegurar el servicio Continuo” del COBIT, en el sentido de que la Gerencia está obligada a desarrollar, mantener, probar y entrenar de forma periódica sobre los planes de continuidad de TIC, los cuales deben ser aprobados por la máxima autoridad. La situación mencionada anteriormente obedece a que la CTI no ha realizado las gestiones pertinentes para la creación de dichos planes lo que trae como consecuencia que no pueda garantizar la continuidad operativa de las aplicaciones críticas, ni la restauración de los servicios en caso de una interrupción mayor en el menor tiempo y costo posible.

Debido a la ausencia de la planificación de adquisiciones y los procesos administrativos que, en materia de contrataciones, llevó a cabo MPPIBM, durante los ejercicios económicos financieros 2008 y 2009, se efectuaron compras de recursos vinculados con tecnología de información, en los siguientes rubros: equipos de computación y computadoras personales (Bs.F. 96.425,30) y consumibles (Bs.F. 310,77 mil), correspondientes al año 2008, y equipos de computación y computadoras personales (Bs.F. 130,80 mil) y accesorios para equipos de computación (Bs.F. 67.636,00), correspondientes al año 2009, que por los montos y la naturaleza de los bienes adquiridos debieron ser objeto de un proceso de consulta de precios, toda vez que las sumas de las erogaciones efectuadas superaron las unidades tributarias establecidas en el numeral 1 del artículo 73 de la Ley Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial N° 5.877 Extraordinario y N° 38.895 de fechas 14-03-2008 y 25-03-2008 respectivamente), vigente para la fecha en que ocurrieron los hechos. Cabe destacar, que este Organismo Contralor agrupó por concepto, las compras suministradas por los distintos proveedores durante los citados ejercicios económicos financieros, en atención al principio de anuali-

dad del presupuesto, según el cual todas las etapas o fases del proceso presupuestario están referidas a un año, sin perjuicio de las operaciones que trascienden el ejercicio fiscal. El hecho mencionado obvió los principios de legalidad, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, objetividad, buena fe, confianza e idoneidad en la selección de las empresas, previstos en nuestra carta magna.

La CTI del MPPIBM, no efectuó acciones de seguimiento y control a las actividades realizadas durante los ejercicios económicos financieros 2008 y 2009, impidiendo obtener un apropiado proceso para la toma de decisiones en relación con la ejecución de las metas previstas; lo cual está directamente relacionado con debilidades en los procedimientos orientados a la planificación y definición de objetivos y metas, así como también para la reprogramación de los mismos en relación con las actividades, tiempo de ejecución y recursos a utilizar, contrario a lo dispuesto en el artículo 16 de las NGCI, que establece la planificación como una función institucional permanente y sujeta a evaluación periódica, y con el objetivo de control PO1.2 “Alineación de Tecnología de Información con el Negocio” del COBIT, que indica el deber de la gerencia de definir y establecer un plan estratégico de TIC alineado con los objetivos globales de la organización.

Aún cuando la CTI del MPPIBM, ha efectuado avances en la implementación institucional de *software* libre, no se evidenció la existencia del plan de migración institucional a *software* libre ni la publicación del mismo en gaceta oficial. Tampoco se efectuó un plan de capacitación adecuado para el personal técnico y administrativo del Ministerio, ni la autorización para la utilización del *software* propietario en el MPPIBM, por parte del Ministerio del Poder Popular de para la Ciencia y Tecnología (MPPCT). En tal sentido en los artículos 3, 4 y 12 del Decreto 3.390 Sobre el Uso Preferencial del *Software* Libre en la Administración Pública Nacional, (Gaceta Oficial N° 38.095 de fecha 28-12-2004), se establece el deber de cada ministro en coordinación con el Ministro o Ministra de Ciencia y Tecnología, de publicar en la Gaceta Oficial su respectivo plan de implantación progresiva del *software* libre desarrollado con estándares abiertos, en un plazo no mayor de 90 días continuos contados a partir de la aprobación de los planes y programas por

parte de la Presidencia de la República, así como de efectuar la solicitud de autorización de utilización de herramientas en *software* propietario y establecer conjuntamente con el MPPCT los mecanismos para capacitar al personal técnico y administrativo. Tal situación obedece fundamentalmente a debilidades en la planificación de las actividades conducentes a la elaboración del Plan Institucional de Migración y a los mecanismos para un adecuado monitoreo de las actividades, lo cual trae como consecuencia que el plan de implantación se este efectuando de manera discrecional, por parte de la CTI y sin mayor participación de los niveles superiores del ministerio y el órgano rector de la actividad.

Conclusiones

Aun cuando las actividades de la CTI del MPPIBM durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, estuvieron orientadas a brindar el apoyo necesario para la consecución de los objetivos institucionales durante el citado período, éstas presentaron una serie de debilidades que no permitieron contribuir de forma eficaz y eficiente al logro de los mismos, afectando negativamente su labor institucional. Ejemplo de ello es la inexistencia de los respaldos de la información procesada por la plataforma tecnológica del ministerio durante los años 2008 y 2009; la ausencia de información documental formalmente aprobada y las debilidades de control interno en los procedimientos destinados al aprovechamiento de las adquisiciones para el mejoramiento continuo de la plataforma institucional del MPPIBM.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor, a fin de fortalecer la gestión en la administración de los recursos tecnológicos y financieros de la CTI del MPPIBM, considera pertinente recomendar:

Al ciudadano Ministro:

- Girar las instrucciones pertinentes a fin de gestionar la actualización y aprobación del Reglamento Orgánico del MPPIBM, y concretar la elaboración

de los manuales para la adecuada organización y funcionamiento de la CTI.

- Girar las instrucciones pertinentes a los fines culminar la migración de la plataforma tecnológica del ministerio a *software* libre (Estándares Abiertos) e igualmente, instar a sus entes adscritos a implementar en su totalidad, sus respectivos planes de migración.

A la Directora de la Oficina de Administración y Servicios del MPPIBM:

- Subsanan las debilidades de control, referidas a la planificación, programación y adecuada ejecución de los procedimientos de adquisición, a los fines de que las futuras contrataciones y adquisiciones de tecnología del Ministerio, se adecuen a lo establecido en la normativa vigente.

Al Coordinador de Tecnología de Información del MPPIBM:

- Instalar el Sistema de Almacenamiento Masivo (SAM) y el Core, a los fines de implementar procedimientos efectivos para el respaldo y restauración de la información Organizacional actualmente inexistente y configuración de la red.
- Efectuar las acciones tendentes a subsanar las debilidades detectadas en relación con los procedimientos de planificación, implementación y seguimiento de un adecuado plan de respaldo y resguardo de la información institucional.
- Elaborar el plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado e informado, así como, la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, a los fines de evitar que las respuestas a las interrupciones sean de carácter reactivo y por ende, propiciar que el servicio pueda ser recuperado por el menor costo y tiempo posible.
- Implementar mecanismos y procedimientos, que permitan efectuar acciones de seguimiento y control a las actividades realizadas, a los fines de obtener un apropiado proceso para la toma de decisiones en relación con la ejecución de las metas previstas.

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

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

El Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería (MPPIBM), según su Reglamento Orgánico (Gaceta Oficial N° 38.155 de fecha 30-03-2005), está constituido por los Despachos del Ministro, 3 de Viceministros: Industrias Básicas, Minería y Promoción de Inversiones, los cuales están integrados por 7 Direcciones Generales. Asimismo, al Despacho del Ministro están adscritas la Dirección General del Despacho y las Oficinas de: Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; Comunicación y Relaciones Interinstitucionales; Recursos Humanos; Planificación y Presupuesto; Administración y Servicios; Consultoría Jurídica y la Unidad de Auditoría Interna (UAI).

LA UAI, con rango de Dirección General, tiene atribuidas, entre otras, 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 del Ministerio; planificar, organizar, coordinar y aprobar programas de auditorías financieras y de gestión; recomendar al Ministerio 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, cuando haya indicios de hechos, actos u omisiones contrarios a una normativa legal o sublegal que pudieran comprometer la responsabilidad de algún funcionario o particular, en cuyo caso, procede de conformidad con lo previsto en el Título III Capítulo I al IV de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; y 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, competencia transferida mediante

la Resolución N° 01-00-000237 de fecha 01-01-2007, por el Máximo Órgano de Control Fiscal.

La Organización interna con la que opera la UAI del MPPIBM está conformada por el Despacho del Titular y 2 Coordinaciones: Control Posterior, encargada de las actividades de control, auditorías, evaluaciones, inspecciones y potestad investigativa; y Determinación de Responsabilidades, a la que corresponde la declaratoria de responsabilidad administrativa, imposición de multas y formulación de reparos. Para su funcionamiento, durante el ejercicio económico financiero 2009, le asignaron recursos por la cantidad de Bs.F. 1,05 millones y para el primer trimestre de 2010, le asignaron la cantidad de Bs.F. 135,20 mil.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo orientada a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia y la documentación contenida en el Acta de Entrega, de conformidad con lo establecido en 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° 39.229 de fecha 28-07-2009).

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega suscrita por el Auditor Interno (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna y la Consultora Jurídica (E) del MPPIBM, cumple con las disposiciones contenidas en el artículo 10 de las Normas antes citadas, indicando en forma expresa el lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de los firmantes, motivo de la entrega, fundamentación legal y relación de anexos. Asimismo, se incorporaron 11 anexos, de conformidad con el artículo 11 *eiusdem*.

El acta de entrega fue suscrita 11 días después de la fecha del cese en el cargo de Auditor Interno encargado, contrario a lo establecido en el artículo 4 que reza de la siguiente manera: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en

que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión. Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto”.

No obstante que en el contenido del Acta se hace referencia a que la información contenida en el Acta de Entrega tiene fecha de corte al 30-09-2010, los anexos E, F, H e I, no reflejan los datos e información, con fecha de corte al cese del cargo del Auditor Interno (E) saliente, contrario a lo dispuesto en el artículo 18 de las citadas Normas, que señala: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega”.

Conclusiones

De la revisión efectuada por esta Contraloría General de la República, al Acta de Entrega y sus respectivos anexos del Órgano de Control Fiscal del Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería y recibida en este Organismo Contralor el 14-10-2010, se desprende que la misma presentó omisiones relacionadas con lo establecido en el artículo 4, de las “Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias”, en cuanto al lapso para la entrega del acta, ya que ésta fue suscrita 11 días después de la fecha de cese en el ejercicio del cargo; así como a la mención expresa en los anexos E, F, H e I, de la fecha de corte en el ejercicio del cargo del Auditor Interno (E) saliente, las cuales inciden en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las referidas normas.

Recomendaciones

Remitir a este Máximo Órgano de Control las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega realizada por el Auditor Interno saliente, en cuanto a la sinceridad y exactitud de la información y datos contenidos en la misma.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)-ADUANA PRINCIPAL AÉREA DE MAIQUETÍA

ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

La Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía (APAM), forma parte del nivel operativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas; su creación, organización, atribuciones y funciones están contenidas en la Resolución N° 32 de fecha 24-03-95, (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95), correspondiéndole entre otras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83, numeral 1, 84 numeral 1, literal “b”, 118 y 119, así como en el 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas, (Gaceta Oficial N° 4.273 Extraordinario de fecha 20-05-91), la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros de la circunscripción correspondiente a la APAM. Su estructura organizativa 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 de Bienes Adjudicados y Resguardo Aduanero.

El Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados (ACABA), tiene dentro de sus funciones la elaboración de un sistema adecuado de almacenamiento y disposición de los bienes aprehendidos, decomisados, retenidos, embargados, abandonados, rematados y adjudicados; mantener el inventario de todos los bienes que ingresen o egresen de los almacenes adscritos a la Gerencia u otros lugares donde se encuentren bajo potestad aduanera, y coordinar la conformación de los expedientes con toda la documentación relacionada con los bienes; entre otras.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la verificación de los procesos establecidos por ACABA de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, para el almacenamiento y disposición final de sustancias químicas en estado de abandono legal; así como sus efectos sobre el medio ambiente, para lo cual

se procedió a la revisión y análisis exhaustivo de los procedimientos señalados, del inventario general de mercancías en estado de abandono legal e inventario de las sustancias químicas, además se tomó una muestra de (91,00%) de las sustancias químicas en estado de abandono legal.

Observaciones relevantes

El Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía cuenta con el manual de normas y procedimientos aduaneros para el manejo, control y salida de sustancias químicas y materiales peligrosos versión 1.1 septiembre 2006, aprobado por el Superintendente del SENIAT, mediante punto de cuenta N° CUENTA SNAT-GGA-2006-127, y Acta de Aprobación N° 0032 de septiembre 2006. Sin embargo, el Capítulo VI “Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos” del citado manual, no se ha actualizado con la modificación realizada en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas del año 2008, sobre la creación de la Comisión Presidencial para la disposición final de mercancías legalmente abandonadas en las aduanas de Venezuela, en cuanto a los procedimientos de remate, donación y destrucción de sustancias químicas y desechos peligrosos. Inobservando lo previsto en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establecen tal obligación debido a que el nivel normativo del SENIAT, no ha realizado las respectivas revisiones a los manuales de normas y procedimientos ya aprobados. Circunstancia que limita el acatamiento de los principios de legalidad, uniformidad, celeridad, simplicidad, eficacia y eficiencia previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública, (Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17-10-2001), a los fines de la ejecución de sus procesos y aunado a la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las distintas dependencias.

Del análisis realizado al inventario de sustancias químicas en estado de abandono legal, hasta el primer semestre del ejercicio 2010, se determinó la existencia de 560 documentos de transportes (Guías Aéreas), contentivos de 1.827 bultos de sustancias químicas en estado de abandono legal, de los cuales 1.440 bultos, se encuentran depositados en el Almacén N° 2, del Área de Control de Almacenamiento

de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal Área de Maiquetía y los 387 bultos restantes se encuentran en los almacenes privados de la circunscripción aduanera, asimismo, se evidenció que el inventario de sustancias químicas depositadas en el almacén N° 2 de la APAM, fue realizado por el Servicio Autónomo Cuerpo de Bomberos, División de Operaciones-Departamento de Materiales Peligrosos del Estado Vargas, en el informe de actuación de mayo 2008 y se desconoce la fecha de ingreso de las mismas al referido almacén. Circunstancias que difieren de lo establecido en los artículos 123, numeral 2 de la Resolución N° 32, y 3, literal “b” de las NGCI, en concordancia con los artículos 41 y 53 de la Ley sobre Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos, (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001), que establecen la obligación de ACABA de mantener un sistema de inventario de todos los bienes que ingresen o egresen de los almacenes, garantizando la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información, así como, que ningún desecho peligroso podrá permanecer en un almacén por un tiempo mayor al máximo establecido y toda persona que almacene sustancias, materiales o desechos radiactivos debe levantar un inventario inicial de los mismos, en razón de que no se cuenta con el personal capacitado para el manejo de sustancias químicas y el inventario corresponde a gestiones anteriores. Lo que ocasiona que la dependencia aduanera no aplique los mecanismos necesarios para la correcta manipulación, toma física de inventarios, tipificación y salida de sustancias químicas y materiales peligrosos, al no contar con información relevante (fecha de llegada, expiración, características de peligrosidad asociada, estado físico, tipo de envase, cantidad y fabricante) y la clasificación de las sustancias (inflamables, combustibles, corrosivas, tóxicas, oxidantes, etc.), lo que puede generar daños al medio ambiente y afectar las condiciones de salud del personal que labora en dicho recinto.

Fueron solicitados los expedientes originales de 560 documentos de transporte (Guías Aéreas), contentivos de 1.827 bultos de sustancias químicas en estado de abandono legal, de los cuales no pudieron ser ubicados los expedientes correspondientes a 335 documentos de transportes (1.440 bultos) que se encuentran depositados en el Almacén N° 2, del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Ad-

judicados de la APAM, así como, 93 actas de recepción de sustancias químicas. Circunstancias que inobservan lo establecido en los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinario de fecha 01-04-81, en concordancia con el artículo 3, literales “b” y “c” de las NGCI, que señalan la obligación de formar expediente de cada asunto, manteniendo la unidad de éste bajo características uniformes, garantizando la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información, debido a que no poseen documentación alguna que ampare dicha mercancía. En consecuencia que la APAM no mantiene un adecuado registro y control de los documentos y soportes, resultantes de sus procesos medulares, originando vulnerabilidad en los expedientes conformados, los cuales se encuentran expuestos a omisiones, sustracciones, copias o sustituciones y, a su vez, no contienen todos los elementos y pruebas necesarios que garanticen la validez de las actuaciones de la Administración Aduanera.

De la inspección física realizada en el Almacén N° 2, del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la APAM, se pudo constatar que el local no cumple con las condiciones estructurales, de ventilación, iluminación e instalaciones eléctricas adecuadas, controladas y ambientalmente seguras, tales como: fácil acceso, piso con base impermeable, estructuras de retención en caso de derrames, acceso controlado y limitado, sistemas de extracción o ventilación, extintores, sistema de alarma contra incendio, sistema de comunicación, equipo y materiales para el control de derrames, ducha de emergencia y fuente de lavado de ojos, entre otros, para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos. Inobservando lo establecido en el Capítulo 6, Sección “Almacenamiento”, Normas Específicas B, relativas a los “Requerimientos de los Almacenes”, numerales 1 al 11 del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 septiembre 2006, en concordancia con los artículos 13, numerales 1 al 6, 40 y 44 de la Ley sobre Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos, que establecen los requisitos y condiciones de los recintos destinados al almacenamiento de sustancias químicas y materiales a fin de impedir daños a la salud y

al ambiente, garantizando el cumplimiento de la reglamentación técnica sobre la materia, en razón de que el nivel normativo del SENIAT, no ha proporcionado los insumos necesarios. Asimismo, se realizaron inspecciones en las almacenadoras privadas de la circunscripción aduanera, observando que dichas instalaciones tampoco cumplen con las condiciones adecuadas, controladas y ambientalmente seguras para el resguardo de tales mercancías; igualmente, se verificó que las sustancias químicas son almacenadas con otros tipos de mercancías. Lo que trae como consecuencia, que la Dependencia Aduanera no proporcione un almacenamiento apropiado a las sustancias químicas en estado de abandono legal, ni realice los señalamientos oportunos a las almacenadoras privadas, lo que pudiera ocasionar reacciones violentas, que pueden ser generadas por el calor, tales como: incendio, explosiones y/o la generación de gases tóxicos peligrosos, y que por ende, causen daños a la salud de los trabajadores e impacto negativo al medio ambiente.

Se evidenció que las sustancias químicas y materiales peligrosos en estado de abandono legal, contentivos de 1.440 bultos depositados en el Almacén N° 2, del Área de Control de Almacenamiento y Bienes Adjudicados de la APAM, han presentado complicaciones tales como: derrames y reacciones violentas desde el año 2005 hasta la fecha, atentando contra el medio ambiente, los funcionarios y la población en general que labora y habita en dichas instalaciones y sus alrededores. Situación ésta que no se ajusta a lo establecido en el Capítulo 6, Sección “Almacenamiento”, Normas Específicas B, “Relativas al Resguardo”, numerales 1 al 3 del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 Septiembre 2006, en concordancia con los artículos 13 numerales 1 al 6, 40, 41 y 44 de la Ley sobre Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos, que establecen que las sustancias químicas y los materiales peligrosos se deberán almacenar considerando las características específicas de los mismos establecidos en la Hoja de Datos de Seguridad, evitando las incompatibilidades que puedan existir entre los distintos materiales a almacenar y utilizando la Tabla de Clasificación de Almacenamiento por Compatibilidades. Tal situación, se debe a que las referidas sustancias han permanecido por

un largo tiempo y no han sido dispuestas oportuna y legalmente desde que se encuentran en estado de abandono legal por las autoridades competentes. Asimismo, se han realizado operativos interinstitucionales con organismos o entes nacionales y regionales, realizados para la inspección, contención y neutralización de derrames, segregación de materiales, identificación y almacenamiento seguro de sustancias químicas, actualización del inventario, atención de incidentes y finalmente el saneamiento ambiental tanto de las referidas sustancias como de las instalaciones donde se encuentran depositadas. Es importante resaltar, que la totalidad de las actuaciones realizadas por las autoridades competentes y técnicas en la materia citada anteriormente, han señalado la urgencia ambiental y el peligro radiológico de las sustancias químicas almacenadas, las cuales por el prolongado tiempo de almacenaje bajo las condiciones físicas y atmosféricas, la ubicación geográfica y las inadecuadas instalaciones, se encuentran en un inminente colapso, por ende, han recomendado la clausura de los recintos, la prohibición de traslados (únicamente para disposición final), la recepción de más sustancias químicas y la disposición final inmediata de las referidas mercancías; sin embargo, a la fecha de culminación del trabajo de campo de la Comisión de la Contraloría General de la República (09-08-2010), las mismas permanecen en las condiciones descritas anteriormente en los recintos de la circunscripción de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía. Lo que trae como consecuencia, que la Dependencia Aduanera, no cumpla con las regulaciones ambientales nacionales e internacionales vigentes, para el almacenamiento de sustancias químicas y materiales peligrosos, y por ende, no se elimine el inminente daño al medio ambiente y a la salud de la población en general.

Existencia de 560 documentos de transportes (Guías Aéreas), contentivos de 1.827 bultos de sustancias químicas, las cuales no han sido objeto de remates, donaciones, destrucciones o adjudicaciones a través de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela; situación que no se ajusta a lo señalado en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas (LOA), Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008, que establece que las mercancías declaradas legalmente abandonadas, serán dispuestas,

de acuerdo al interés nacional y la naturaleza de las mismas, por una comisión constituida por el Vicepresidente Ejecutivo de la República, el Ministro del Poder Popular para las Finanzas y el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio (actual Ministerio del Poder Popular para el Comercio), en razón de que la Comisión Presidencial ha emitido 2 Resoluciones, para la disposición de mercancías legalmente abandonadas (Nos. 191 y 230), adjudicando un total de 23 mercancías, entre una empresa estatal y el Ministerio del Poder Popular para la Salud, lo que representa 4,11 % del total de 560, reflejadas en el inventario suministrado a la Contraloría General de la República. Es importante señalar, que del análisis y verificación de los expedientes originales de las mercancías adjudicadas mediante la Resolución N° 230 sin fecha, se evidenció que las mismas fueron importadas por el Ministerio del Poder Popular para la Salud para el Proyecto Barrio Adentro 2, permaneciendo 143 días aproximadamente en los almacenes de la circunscripción aduanera para su retiro, desde la fecha de llegada de éstas; además, se determinó que el costo de adquisición de las referidas mercancías fue de US\$ 404,81 mil, que al cambio oficial a la fecha (Bs.F. 2,6 por dólar) totalizan Bs.F. 1,05 millones. Lo que trae como consecuencia, que las autoridades competentes no prevean lo estipulado en las regulaciones ambientales nacionales e internacionales vigentes, para el almacenamiento de sustancias químicas y materiales peligrosos, y por ende, no se cumpla con el desarrollo sustentable como derecho y deber fundamental del Estado para contribuir a la seguridad y al logro del máximo bienestar de la población, a través de la interdependencia armónica y dinámica que hace posible la existencia, transformación y desarrollo de la especie humana y demás seres vivos.

Conclusiones

Los procedimientos utilizados por la APAM, para el almacenamiento y disposición final de sustancias químicas en estado de abandono legal, no han resultado efectivos, toda vez que cuentan con un Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, que no se encuentra actualizado con la modificación realizada en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas del año 2008,

sobre la Creación de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, en cuanto a los procedimientos de remate, donación y destrucción de sustancias químicas y desechos peligrosos; no cuentan con un inventario general de mercancías en estado de abandono legal, consolidado y actualizado, así como, información relevante del mismo; existen 560 documentos de transportes, contentivos de 1.827 bultos de sustancias químicas en estado de abandono legal sin ser dispuestas; no pudieron ser ubicados la totalidad de los expedientes correspondientes a los 335 documentos de transportes (1.440 bultos); el Almacén N° 2 del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, no cumple con las condiciones estructurales, de ventilación, iluminación e instalaciones eléctricas adecuadas, controladas y ambientalmente seguras; las sustancias químicas y materiales peligrosos depositadas en el Almacén N° 2, han presentado derrames y reacciones violentas desde el año 2005 hasta la fecha, atentando contra el medio ambiente, los funcionarios y la población en general que labora y habita en dichas instalaciones y sus alrededores.

Recomendaciones

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:

Al Superintendente Nacional Aduanero y Tributario:

- Instar a la Intendencia Nacional de Aduanas, para que actualice el Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 Septiembre 2006, para su posterior aprobación.
- Gestionar lo conducente ante la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, a los fines de la disposición inmediata de las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera; así como, dotar al Almacén N° 2 del Área de Control de Almacenamiento

de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, de condiciones estructurales, de ventilación, iluminación e instalaciones eléctricas adecuadas, controladas y ambientalmente seguras; para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos.

Al Intendente Nacional de Aduanas:

- Agilizar la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 Septiembre 2006, y someterlo a la aprobación del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario.
- Consolidar la totalidad de los soportes documentales relacionados con las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera, y remitirla al Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, a los fines de consignarlos ante la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela.

Al Gerente de la APAM:

- Agilizar las acciones necesarias para que la Intendencia Nacional de Aduanas, elabore y someta a la aprobación del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 Septiembre 2006.
- Agilizar las acciones necesarias ante el nivel normativo del SENIAT y la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, para la disposición inmediata de las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera, a fin de evitar la proliferación de derrames y reacciones violentas.
- Continuar con las acciones necesarias ante el nivel normativo del SENIAT, para dotar al Almacén N° 2, del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, de condiciones estructurales, de ventilación,

iluminación e instalaciones eléctricas adecuadas, controladas y ambientalmente seguras; para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos.

- Instar al Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados, a informar oportunamente a la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, sobre las mercancías consignadas a empresas del Estado que se encuentran en estado de abandono legal, a fin de que se evite su pérdida y deterioro.

Al Jefe del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados:

- Realizar los trámites necesarios a los fines de garantizar la sinceridad y exactitud de la información contenida en el inventario general de mercancías en estado de abandono legal, sobre todo de aquellas que datan de ejercicios fiscales anteriores, de manera de proceder oportunamente al remate, adjudicación a la República, destrucción o donación de mercancías, de acuerdo con lo establecido en la normativa aduanera aplicable.
- Implementar los mecanismos necesarios para velar por la conformación, permanencia, resguardo, integridad, conservación y legalidad de los expedientes de las mercancías en sus diferentes situaciones legales, a los efectos de minimizar el margen de error, y por ende, aumentar la confiabilidad en las actuaciones efectuadas.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)-ADUANA PRINCIPAL AÉREA DE MAIQUETÍA (APAM)

GESTIÓN DE COBRO DE LOS DERECHOS PENDIENTES

La Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía (APAM), forma parte del nivel operativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas; su creación, organización, atribuciones y funciones están contenidas en la Resolución N° 32 de fecha 24-03-95, (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha

29-03-95), correspondiéndole entre otras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 numeral 1, 84 numeral 1, literal “b”, 118 y 119, así como en el 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas, (Gaceta Oficial N° 4.273 Extraordinario de fecha 20-05-91), la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros de la circunscripción correspondiente a la APAM.

La estructura organizativa de la APAM 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 de Bienes Adjudicados y Resguardo Aduanero.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación se circunscribió a la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la aduana, para subsanar las fallas y deficiencias detectadas en el procedimiento establecido por el SENIAT para gestionar el cobro de los derechos pendientes, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el informe definitivo N° 050 de fecha 21-11-2008, para lo cual se procedió a la revisión y análisis exhaustivo de los procedimientos relacionados con los citados derechos pendientes y las respectivas gestiones de cobro.

Observaciones relevantes

Del análisis y verificación efectuado a los inventarios actualizados de los derechos pendientes líquidos/exigibles y recurridos, suministrados por la División de Recaudación y el Área de Apoyo Jurídico, respectivamente, y el inventario determinado por la Contraloría General de la República en el informe definitivo N° 050 de fecha 21-11-2008, se evidenció el pago de 85 planillas, según los reportes de pago del Sistema Venezolano de Información Tributaria (SIVIT) y se determinó que aún se mantienen las diferencias con relación al saldo de la totalidad de los derechos pendientes, toda vez que existen planillas recurridas que son realmente liquidas y exigibles, planillas que se desconocen sus números, fechas y monto y planillas sin soportes documentales (expedientes), situación que no se ajusta a lo previsto en los artículos 122, numeral 2, y 126, numerales 2 y 3 de la

resolución sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria SENIAT (Resolución N° 32), que establecen las funciones de las referidas dependencias, específicamente, las de recibir y controlar los recursos interpuestos por los contribuyentes y mantener un sistema actualizado de las planillas emitidas y los derechos pendientes. Igualmente cabe destacar que debido a que no existe uniformidad y exactitud en la información, y que las diferencias están siendo actualizadas y depuradas por las unidades respectivas, la dependencia aduanera no cuenta con información cierta y oportuna, sobre los saldos contables y los documentos soportes de tales operaciones, no pueden ser verificados. No obstante, este Organismo Contralor evidenció la existencia de 1.660 planillas pendientes de recaudación por un monto de Bs.F. 5.140,14 millones, de las cuales 1.157 son planillas liquidas y exigibles, correspondientes al período 1995-2009, que suman un total de Bs.F. 1.632,58 millones. Las 503 restantes, correspondientes al período 1995-2009, se encuentran recurridas por los contribuyentes, de ellas 259 totalizan Bs.F. 3.507,55 millones, y las otras 244 no pueden ser cuantificadas por carecer de monto, número de planilla y fecha de exigibilidad.

De la revisión y análisis efectuados a los asientos y balances de comprobación mensuales suministrados, se evidenció el registro de saldos acreedores en los cierres contables de los ejercicios económico financieros 2005, 2006 y 2007, en los rubros de Impuesto de Importación-Derechos Autoliquidados (2005), Ingresos Varios-Derechos Autoliquidados (2006), Tasa por Servicio de Aduanas-Derechos Liquidados (2006), Ingresos Varios-Derechos Liquidados (2006), e Ingresos Varios-Derechos Autoliquidados (2007), por las cantidades de Bs.F. 41,26 millones, Bs.F. 608,16 mil, Bs.F. 3.522,11, Bs.F. 735,74 mil y Bs.F. 55.094,30, respectivamente. Igualmente se evidenciaron diferencias entre los pases realizados de los asientos de diarios a los balances de comprobación mensuales, en las cuentas de Impuesto de Importación-Derechos Liquidados (Noviembre 2005), Tasa por Servicios de Aduanas-Derechos Liquidados (Noviembre 2005), Ingresos Varios-Derechos Liquidados (Noviembre 2005), Impuesto de Importación-Derechos Liquidados (Marzo 2006), Tasa por Servicios de

Aduanas-Derechos Liquidados (Marzo 2006), Ingresos Varios-Derechos Liquidados (Marzo 2006), Ingresos Varios-Derechos Liquidados (Agosto 2006) e Ingresos Varios-Derechos Liquidados (Agosto 2008), tales circunstancias inobservan lo dispuesto en los artículos 4 numeral 3, 6 numeral 10, 8 y 9 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (NGCSP), que establecen que los hechos contables deben registrarse oportunamente, reunir requisitos de certidumbre, y que toda transacción financiera dará lugar a un registro simultáneo, en razón de que existen errores en los cargos y abonos de las cuentas. Todo lo anterior ocasiona que la oficina aduanera no cuente con información cierta y exacta en los registros contables, limitando la verificación de la legalidad, sinceridad, exactitud y corrección de las operaciones sujetas a registro.

Debido a que no se ha registrado la totalidad de las planillas pendientes de recaudación y que gran cantidad de las mismas carecen de datos relevantes como: N° de planilla, fecha, monto, concepto y contribuyente, existe una diferencia de Bs.F. 4.872,66 millones entre el saldo de los derechos pendientes registrados contablemente hasta el 31-12-2008 y el determinado por la Contraloría General de la República en igual fecha, inobservando lo dispuesto en los artículos 4 numeral 3, 6 numeral 10, 8 y 9 de las NGCSP. Esta circunstancia no garantiza la exactitud, legalidad, confiabilidad y coherencia de la información contable suministrada por la División de Recaudación de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía.

No se ubicaron los soportes documentales (expedientes) de 74 planillas que totalizan Bs.F. 321,43 millones que corresponden a derechos pendientes líquidos/exigibles, situación que no se ajusta a los establecido en los artículos 31, 32 y 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 3, literales “b” y “c” de las NGCI, en razón de que no fueron ubicadas en el archivo de la dependencia. Esta situación trae como consecuencia que la dependencia aduanera no cuente con información confiable y oportuna, sobre los derechos pendientes y los documentos soportes de tales operaciones, y por tanto, no pueda ser verificada su exactitud, legalidad y sinceridad.

El Área de Apoyo Jurídico aún no ha realizado seguimiento al estatus de la totalidad (503 planillas) de los recursos administrativos que mantiene en su inventario, situación contraria a lo establecido en el artículo 122, numeral 2 de la Resolución N° 32. Tal situación ocasiona que la dependencia aduanera, no posea información actualizada sobre la totalidad de los recursos interpuestos y/o su decisión.

Conclusiones

De lo anterior, se concluye que los procesos derivados de las gestiones de cobro de los derechos pendientes, permanecen sin garantizar el cumplimiento de la normativa aduanera con relación al registro y cobro de los derechos pendientes a favor de la República, ya que sólo se subsanaron parcialmente las debilidades detectadas en la actuación anterior. En tal sentido se determinaron saldos acreedores en los cierres contables de los ejercicios económicos financieros 2005, 2006 y 2007; diferencias entre los pases realizados de los asientos de diarios a los balances de comprobación mensuales y falta de soportes de derechos pendientes líquidos/exigibles. Igualmente el inventario de los derechos pendientes al 31-12-2008, presenta diferencias entre el saldo registrado contablemente y el determinado por la Contraloría General de la República.

Recomendaciones

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

Al Jefe de la División de Recaudación:

- Implementar controles periódicos de revisión de los registros y soportes contables, a los efectos de minimizar los errores y por ende, aumentar la confiabilidad en los registros contables.
- Agilizar el análisis y verificación de los derechos pendientes determinados hasta el 31-12-2008, los cuales alcanzan la cantidad de Bs.F. 5.140,14 millones, para continuar con las gestiones de cobro de carácter administrativo y/o judicial y seguimiento al estatus de

los recursos, con el objeto de recuperar los derechos pendientes o determinar cuáles se enmarcan dentro de los supuestos contemplados en el artículo 54 del Código Orgánico Tributario, a los fines de aplicar el procedimiento de declaratoria de incobrabilidad, previsto en los artículos 208 al 210 del citado Código.

Al Jefe del Área de Apoyo Jurídico:

- Verificar y sincerar las 503 planillas recurridas; así como realizar el respectivo seguimiento a la totalidad de los recursos interpuestos por los contribuyentes, a los fines de determinar con exactitud el monto de los derechos recurridos, conocer sus respectivas decisiones, e informar oportunamente a la División de Recaudación, para que efectúe el correspondiente cobro, de ser el caso.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)-ADUANA PRINCIPAL AÉREA DE MAIQUETÍA.

MERCANCÍAS EN ESTADO DE ABANDONO LEGAL Y COMISO.

La Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía (APAM), forma parte del nivel operativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas; su creación, organización, atribuciones y funciones están contenidas en la Resolución N° 32 de fecha 24-03-95, (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95), correspondiéndole entre otras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 numeral 1, 84 numeral 1, literal b, 118 y 119, así como en el 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas, (Gaceta Oficial N° 4.273 Extraordinario de fecha 20-05-91), la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros de la circunscripción correspondiente a la APAM.

La estructura organizativa de la APAM 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 de Bienes Adjudicados y Resguardo Aduanero.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación se circunscribió a la verificación del procedimiento establecido por el SENIAT en el Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, para identificar las mercancías en estado de abandono legal, las sometidas a la situación de comiso, y la realización oportuna de remates, adjudicaciones a la República, y destrucciones o donaciones de las referidas mercancías. En tal sentido se procedió a la revisión y análisis selectivo de una muestra de 6,80% de las mercancías en estado de abandono legal y 38,80% de las mercancías en situación de comiso de los años 2008 y 2009, así como, de la oportunidad de remates, adjudicaciones a la República, destrucciones o donaciones de las referidas mercancías.

Observaciones relevantes

El Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la APAM, no cuenta con un manual de normas y procedimientos para identificar las mercancías en estado de abandono legal y comiso, aprobado por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, situación que no se ajusta a lo previsto en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establecen tal obligación, en razón de que se encuentran a espera de que sea remitido por el Nivel Normativo del SENIAT, circunstancia que deriva en que la Oficina Aduanera no disponga de un instrumento normativo con carácter obligatorio, que le otorgue certeza jurídica y defina los diferentes pasos y condiciones relativos a los procesos de levantamiento de las actas de abandono y comiso de las mercancías; almacenamiento y disposición de los bienes aprehendidos, decomisados, retenidos, embargados, abandonados, rematados y adjudicados a la República; toma de inventario de los bienes que ingresen a los almacenes adscritos a la Aduana u otros lugares donde se encuentren bajo potestad aduanera; conformación de los expedientes de los bienes, solicitudes de remate, donación y/o destrucción, e identificación de las Unidades Administrativas responsables de dichos procesos.

Del análisis realizado al Inventario de Mercancías en Estado de Abandono Legal, correspondiente a los años 2008 y 2009, se determinó que existen 2.353 mercancías en esta situación, de las cuales al 100% de ellas no se les ha establecido el valor (Bs.F) y al 52,44% les faltan datos, tales como: fecha de ingreso, descripción y documento de transporte (AWB); situaciones que inobservan lo establecido en el artículo 123, numeral 2 de la Resolución N° 32 sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del SENIAT, en concordancia con el artículo 3, literal b de las NGCI, que establecen la obligación de mantener un sistema de inventario de los bienes, y que la información contenida en dicho sistema garantice su legalidad, sinceridad, veracidad y oportunidad. Esta situación trae como consecuencia que la Dependencia Aduanera desconozca la totalidad de las mercancías depositadas en sus recintos, así como de información relevante (fecha de llegada, consignatario, documento de transporte y valor) de las mismas, las cuales pueden ser objeto de remates o adjudicación por parte de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, con el fin de recuperar los créditos fiscales causados.

Existen 2.353 mercancías las cuales no han sido objeto de remates, donaciones o adjudicaciones a través de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela; situación que no atiende lo señalado en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas (LOA), Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008, que establece tal atribución a la referida Comisión Presidencial, en razón que no han sido dispuestas por la Comisión. Estas circunstancias ocasionan la congestión de los almacenes adscritos a la circunscripción de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, el deterioro de las mercancías, e imposibilitan a su vez la recuperación de los créditos fiscales causados.

Del análisis realizado a los 22 expedientes requeridos, correspondientes a operaciones realizadas en la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, las cuales fueron objeto de la aplicación de la pena de comiso durante el año 2009, se determinó que 4 expedientes no fueron presentados a la Comisión de la Contraloría General de la República; y de los 18

restantes, se determinó que 6 resultaron conformes y en 12 se evidenciaron las siguientes observaciones: 10 expedientes presentan documentos archivados sin orden cronológico y faltan soportes; 4 expedientes no incluyen las actas de comiso levantadas por los funcionarios reconocedores designados; y un expediente contiene una decisión administrativa la cual no ha sido notificada al interesado. Situaciones que inobservan lo establecido en los artículos 31, 32 y 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinario de fecha 01-04-81, en concordancia con el artículo 3, literales b y c de las NGCI, que indican de que se formará expediente de cada asunto y se mantendrá la unidad de éste, siendo uniformes en su conformación, debiendo notificar a los interesados cada acto administrativo que afecte sus derechos, y que la información contenida en dichos expedientes garantice su legalidad, sinceridad, veracidad y oportunidad, en razón de que los funcionarios asignados no incorporan la totalidad de los documentos soportes en el expediente, y en algunos casos no lo entregan ni notifican los actos administrativos respectivos. Lo que trae como consecuencia que la APAM no mantenga un adecuado registro y control de los documentos soportes, resultantes de sus procesos medulares, originando vulnerabilidad en los expedientes conformados, los cuales se encuentran expuestos a omisiones, sustracciones, copias o sustituciones y a su vez, no contienen todos los elementos y pruebas necesarios que garanticen la validez de las actuaciones de Administración Aduanera e igualmente se desaprovechen los recursos empleados, ya que no son notificados los resultados de sus actuaciones y por ende, no surtan los efectos legales correspondientes.

Conclusiones

El proceso utilizado por la APAM para identificar las mercancías en estado de abandono legal y comiso, así como la realización oportuna de remates, adjudicaciones a la República, destrucciones o donaciones, no ha resultado efectivo, toda vez que existen mercancías que datan de 2007 sin ser dispuestas, los inventarios no reflejan la totalidad de las mercancías abandonadas y comisadas en la circunscripción aduanera; existen 2.353 mercancías en estado de abandono legal, a las cuales no se les ha determinado el valor (Bs.F.) y 1.234 mercancías le faltan datos, tales como:

fecha de ingreso, descripción y documento de transporte (AWB). Por otra parte, no fueron presentados 4 expedientes de operaciones realizadas en la APAM, las cuales fueron objeto de la aplicación de la pena de comiso, durante el ejercicio económico financiero 2009; existen expedientes que presentan documentos archivados sin orden cronológico y faltan soportes; y expedientes con actuaciones que no han sido notificadas los interesados.

Recomendaciones

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

Al Gerente de la APLG:

- Continuar con las acciones necesarias para que la Intendencia Nacional de Aduanas, elabore y someta a la aprobación del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, el manual de normas y procedimientos para identificar las Mercancías en Estado de Abandono Legal y Comiso, en los cuales se establezcan los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios que intervienen en los diferentes procesos.

Al Jefe del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados:

- Agilizar los trámites necesarios a los fines de la sinceridad y exactitud de la información contenida en el inventario general de mercancías en estado de abandono legal y comiso, sobre todo de aquellas que datan de años anteriores, de manera de proceder oportunamente al remate, adjudicación a la República, destrucción o donación de mercancías, de acuerdo con lo establecido en la normativa aduanera aplicable.

Al Jefe de la División de Operaciones:

- Implementar los mecanismos necesarios para velar por la permanencia, resguardo, integridad, conservación y legalidad de los expedientes de las operaciones aduaneras realizadas ante la APAM, a los efectos de minimizar los errores y omisiones, y por ende, aumentar la confiabilidad en las actuaciones efectuadas.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)-ADUANA PRINCIPAL DE LA GUAIRA (APLG)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Gerencia de Aduana Principal de La Guaira (APLG) forma parte del nivel operativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrito al Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas. Su creación, organización, atribuciones y funciones están contenidas en la resolución N° 32 (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 24-03-95), correspondiéndole entre otras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 numeral 1, 84 numeral 1, literal “a”, 118 y 119, así como en los 5 y 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas (Gaceta Oficial N° 4.273 Extraordinario de fecha 20-01-91), la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros de la circunscripción correspondiente a la APLG.

La estructura organizativa de la APLG, 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 de Bienes Adjudicados y Resguardo Aduanero.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación se circunscribió a la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la Aduana, para subsanar las fallas y deficiencias detectadas en el procedimiento establecido por el SENIAT para gestionar el cobro de los derechos pendientes, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N° 006 de fecha 05-06-2009, para lo cual se procedió a la revisión y análisis exhaustivo de los procedimientos relacionados con los citados derechos pendientes y las respectivas gestiones de cobro.

Observaciones relevantes

La División de Recaudación de la APLG continúa gestionando el cobro de los derechos pendientes sin un manual de

normas y procedimientos aprobado por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, situación que no se ajusta a lo previsto en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establece tal obligación, en razón de que se encuentra en proceso de revisión y aprobación. Circunstancia que deriva en que la oficina aduanera no disponga de un instrumento normativo con carácter obligatorio, que le otorgue certeza jurídica y uniformidad a la gestión de cobro de los derechos pendientes a favor de la República realizada por dicha dependencia.

Aún no se ha elaborado el cierre contable del ejercicio económico financiero 2008, y se continua con la revisión de los saldos acreedores en los cierres contables de los ejercicios económicos financieros 2005, 2006 y 2007, por conceptos de derechos pendientes de recaudación, en los rubros de “Impuesto de Importación Bultos Postales”, “Recargo Bultos Postales”, “Derechos de Almacenaje”, “Reparo Sala de Examen”, “Derechos Antidumping y Compensatorio”, “Derechos Pendientes Años Anteriores 2004” y “Derechos Pendientes Años Anteriores 2006”, de Bs.F. 4.017,53; Bs.F. 3.180,64; Bs.F. 1.295,51 millones, Bs.F. 15.169,51; Bs.F. 2.033,50; Bs.F. 2.811,53 millones y Bs.F. 6.569,31 millones, respectivamente, inobservando lo establecido en los artículos 4 numeral 3, 6 numeral 10, 8 y 9 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (NGCSP), Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04-12-96, en concordancia con el artículo 126 numerales 2 y 3 de la resolución N° 32, relativa a la Organización, Atribuciones y Funciones del SENIAT, (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95), que indican que los hechos contables deben registrarse oportunamente, y por partida doble, y la función de la División de Recaudación debe mantener un sistema actualizado de las planillas emitidas y los derechos pendientes, en razón de que no se ha concluido con el proceso de verificación de los registros contables. Lo que trae como consecuencia que la dependencia aduanera no cuente con información oportuna sobre los registros contables y los respectivos soportes, y por ende, no se pueda comprobar la exactitud de las operaciones, la veracidad del cumplimiento de los objetivos y metas en la captación, manejo y uso de los recursos públicos durante la gestión señalada, a los fines de determinar si se han cumplido las disposiciones legales y sublegales.

Se determinaron diferencias con relación al saldo de los derechos pendientes líquidos/exigibles al 31-12-2008, determinados por este Máximo Órgano de Control en el Informe Definitivo N° 006 de fecha 05-06-2009, por Bs.F. 192,07 millones, contentivo de 5.847 planillas correspondientes al período 1937-2008, y los suministrados por la División de Recaudación y el Área de Apoyo Jurídico a la fecha (3.438 planillas por Bs.F. 64,68 millones), toda vez que se evidenció una diferencia de 2.409 planillas líquidas/exigibles por Bs.F. 127,59 millones; asimismo la mencionada División sólo suministró 908 reportes de pago del Sistema Venezolano de Información Tributaria (SIVIT), faltando por entregar 1.501 soportes para disminuir el saldo de los derechos pendientes; situaciones que no se ajustan a lo establecido en los artículos 122, numeral 2, y 126, numerales 2 y 3 de la resolución N° 32, que establecen las funciones de las referidas dependencias, específicamente, recibir y controlar los recursos interpuestos por los contribuyentes y mantener un sistema actualizado de las planillas emitidas y los derechos pendientes, debido a que no existe uniformidad y exactitud en la información, y las diferencias están siendo actualizadas y depuradas por las unidades respectivas, lo que trae como consecuencia que la dependencia aduanera no cuente con información cierta y oportuna, sobre los saldos contables y los documentos soportes de tales operaciones, y por ende, no puedan ser verificados. No obstante, este Organismo Contralor evidenció la existencia de 6.917 planillas pendientes de recaudación, por Bs.F. 2.318,93 millones, de las cuales 4.939 son planillas líquidas y exigibles, correspondientes al período 1937-2008, que suman un total de Bs.F. 189,14 millones, y las 1.978 restantes, correspondientes al período 2000-2008, se encuentran recurridas por los contribuyentes, de ellas 649 totalizan Bs.F. 2.129,79 millones, y 1.329 no pueden ser cuantificadas por carecer de monto, número de planilla y fecha de exigibilidad.

Existe una diferencia de Bs.F. 1.706,92 millones, entre el saldo de los derechos pendientes de Bs.F. 510,67 millones, registrados contablemente hasta el 31-12-2007, y el determinado por la Contraloría General de la República en igual fecha por Bs.F. 2.217,59 millones, inobservando lo dispuesto en los artículos 4 numeral 3, 6 numeral 10, 8 y 9 de las NGCSP. No ha sido registrada la totalidad de las

planillas pendientes de recaudación, y gran número de las mismas carecen de datos relevantes como: número de planilla, fecha, monto, concepto y contribuyente. Circunstancia ésta que no garantiza la exactitud, legalidad, confiabilidad y coherencia de la información contable suministrada por la División de Recaudación de la APLG.

Conclusiones

De lo anterior, se concluye que aun cuando la APLG ha iniciado las gestiones necesarias para aprobar los manuales de normas y procedimientos, solventar la situación de los derechos pendientes del período 1937-1996 y ubicar el soporte original de las planillas extraviadas, se mantienen las observaciones derivadas de la actuación fiscal cuyos resultados fueron informados mediante el Informe Definitivo N° 006 de fecha 05-06-2009, en lo referente a la culminación del cierre contable del año 2008, no se han corregido los saldos acreedores en los registros contables y se desconoce la totalidad de los derechos pendientes líquidos/exigibles y recurridos.

Recomendaciones

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

Al Gerente de la APLG:

- Ejercer las acciones necesarias para que la Intendencia Nacional de Aduanas, elabore y someta a la aprobación del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, el manual de normas y procedimientos para la gestión de cobro de los derechos pendientes, en los cuales se establezcan los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios que intervienen en los diferentes procesos.

Al Jefe de la División de Recaudación:

- Culminar los registros contables del ejercicio económico financiero 2008, a fin de conocer la exactitud de las operaciones realizadas, y por ende, el monto de los derechos pendientes a favor de la República.

- Implementar controles periódicos de revisión de los registros y soportes contables, a los efectos de minimizar los errores, y por ende, aumentar la confiabilidad en los registros contables.
- Agilizar el análisis y verificación de los derechos pendientes determinados hasta el 31-12-2008, los cuales alcanzan la cantidad de Bs.F. 2.318,93 millones, para continuar con las gestiones de cobro de carácter administrativo y/o judicial y seguimiento al estatus de los recursos, con el objeto de recuperar los derechos pendientes o determinar cuáles se enmarcan dentro de los supuestos contemplados en el artículo 54 del Código Orgánico Tributario, a los fines de aplicar el procedimiento de declaratoria de incobrabilidad, previsto en los artículos 208 al 210 del citado Código.
- Ejercer las acciones necesarias ante el nivel normativo, para solventar la situación de los derechos pendientes que no poseen soportes, con el propósito de actualizar y depurar el inventario de los derechos pendientes a favor de la República.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para el registro oportuno de las operaciones, en cumplimiento de las NGCSP.

Al Jefe del área de Apoyo Jurídico:

- Verificar y sincerar las 1.978 planillas recurridas; así como realizar el respectivo seguimiento a la totalidad de los recursos interpuestos por los contribuyentes, a los fines de determinar con exactitud el monto de los derechos recurridos, conocer sus respectivas decisiones e informar oportunamente a la División de Recaudación, para que efectúe el correspondiente cobro, de ser el caso.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)-ADUANA PRINCIPAL DE LA GUAIRA (APLG)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Gerencia de Aduana Principal de La Guaira (APLG) forma parte del nivel operativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrito al Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas. Su creación, organización, atribuciones y funciones están

contenidas en la resolución N° 32 (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 24-03-95), correspondiéndole entre otras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 numeral 1, 84 numeral 1, literal “a”, 118 y 119, así como en los 5 y 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas (Gaceta Oficial N° 4.273 Extraordinario de fecha 20-01-91), la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros de la circunscripción correspondiente a la APLG.

La estructura organizativa de la APLG, 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 de Bienes Adjudicados y Resguardo Aduanero.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación se circunscribió a la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la aduana, para subsanar las fallas y deficiencias detectadas en el procedimiento establecido por el SENIAT para identificar las mercancías en estado de abandono legal, las sometidas a la situación de comiso, así como la realización oportuna de remates, adjudicaciones a la República, destrucciones o donaciones de mercancías, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N° 006 de fecha 05-06-2009, para lo cual se procedió a la revisión y análisis exhaustivo de los procedimientos relacionados con las citadas mercancías, y además se tomó una muestra de 7,83% de las mercancías en estado de abandono legal, y 57,60% de las mercancías en situación de comiso de los años 2008 y 2009.

Observaciones relevantes

El Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados (ACABA) de la APLG continúa identificando las mercancías en estado de abandono legal y comiso sin un manual de normas y procedimientos aprobado por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, situación que no se ajusta a lo previsto en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establecen tal

obligación, en razón de que se encuentra en proceso de revisión y aprobación. Circunstancia que deriva en que la oficina aduanera no disponga de un instrumento normativo con carácter obligatorio, que le otorgue certeza jurídica y defina los diferentes pasos y condiciones relativos a los procesos de levantamiento de las actas de abandono y comiso de las mercancías; almacenamiento y disposición de los bienes aprehendidos, decomisados, retenidos, embargados, abandonados, rematados y adjudicados a la República; toma de inventario de los bienes que ingresen a los almacenes adscritos a la aduana u otros lugares donde se encuentren bajo potestad aduanera; conformación de los expedientes de los bienes, solicitudes de remate, adjudicación, donación y/o destrucción, y que permita identificar a las Unidades Administrativas responsables de dichos procesos.

De los 37 contenedores de alimentos de los rubros: leche en polvo, carne y pollo, abandonados legalmente por una empresa estatal, en los cuales se detectó que en 24 contenedores de leche, los sacos del producto presentaron dos fechas de vencimiento distintas; 5 contenedores de pollo, de los cuales a 2 le faltaban de 2 a 3 meses para vencerse y en 3 la mercancía fue descongelada y vuelta a congelar; y 8 contenedores de carne, se encontraban descongelados y presentaron signos de descomposición. Al respecto, se evidenció que los 24 contenedores de leche en polvo, fueron despachados bajo la figura de Dispensa de Tránsito suscrita por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, con destino a la Aduana Principal de Guanta-Puerto La Cruz, y posterior traslado desde la referida aduana hasta los Almacenes de una empresa petroquímica estatal, para su reexportación de acuerdo a la normativa aduanera vigente, sin embargo, la APLG desconoce el estatus de la referida mercancía; de los 8 contenedores de carne, 3 fueron trasladados a los depósitos de una empresa en el Estado Aragua, para ser destruidas (incineradas), y los 5 restantes fueron despachados mediante las Solicitudes de Traslado de Mercancías Nos. 967 y 992 de fechas 17-07-2009 y 22-07-2009, respectivamente. Sin embargo, no fueron suministradas a este Máximo Órgano de Control, las Actas de Inspección del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria-Dirección de Higiene de los Alimentos, que dejaron sin efecto el Acta Fiscal

e Informe Fotográfico de fecha 21-04-2009, suscrita por la Comisión de la Contraloría General de la República, Gerente de la APLG y Presidente de la almacenadora, en las cuales se evidenciaba el presunto mal estado de las mercancías, por ser el soporte técnico del organismo competente para determinar si las mismas eran aptas o no para el consumo humano, y por ende, avalara los respectivos traslados. Asimismo, de los 5 contenedores de pollo, 3 fueron adjudicados y entregados a la empresa estatal referida inicialmente, según consta en la resolución N° 134 de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela y el Acta de Entrega de fecha 29-04-2009, y los 2 restantes fueron nacionalizados según Declaraciones Únicas de Aduanas (DUA) Nos. 77027 y 81449 de fechas 01-10-2008 y 14-10-2008, respectivamente, y Pases de Salida Nos. 2054 y 2055, ambos de fecha 13-11-2009; evidenciándose que las mismas fueron retiradas de la zona primaria estando vencidas, según fechas impresas en las cajas del producto “fecha de producción 21-06-2008 (B/L N° 8CIR0814A) y 31-07-2008 (B/L N° 8CIR1005A)”, y “consumir preferiblemente antes de 12 meses de fecha de elaboración”, tal como consta en el Acta Fiscal e Informe Fotográfico de fecha 23-04-2009, suscritas por la Comisión de la Contraloría General de la República, Gerente de la APLG y Gerente de Operaciones de la almacenadora, inobservando lo establecido en el artículo 1 del Decreto N° 5.872, en concordancia con el artículo 1, literal “a”, numerales 8 y 12 del Decreto N° 2.304. Tales situaciones, evidencian que la APLG, no ha efectuado seguimiento al estatus de las citadas mercancías, ocasionando la salida de éstas en condiciones no aptas para consumo humano, y por ende, la pérdida de productos perecederos de primera necesidad, que son importados por el Estado con el objeto de cumplir y garantizar la seguridad y soberanía alimentaria, a través del abastecimiento y acceso oportuno de bienes a la población.

Del análisis realizado al inventario de mercancías en estado de abandono legal, correspondientes al período 1993-2009, se evidenció la existencia de 958 mercancías, las cuales no han sido valoradas, rematadas, donadas o adjudicadas por la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de

Venezuela, y que representan un aumento del 100,00% (479) con relación al inventario suministrado en la actuación fiscal plasmada en el Informe Definitivo N° 006 de fecha 05-06-2009; situación que no atiende lo señalado en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas (LOA), Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008, que establece tal atribución a la referida Comisión Presidencial, en razón que las mismas no han sido dispuestas. Estas circunstancias ocasionan la congestión de los almacenes adscritos a la circunscripción de la APLG, el deterioro de las mercancías, e imposibilita a su vez la recuperación de los créditos fiscales causados.

De la inspección física realizada en los almacenes de la circunscripción de la APLG, a las muestras de mercancías en situación de abandono legal y comiso, reflejadas en los inventarios suministrados a la Comisión de la CGR, se comprobaron las situaciones que se listan de seguida: 60 mercancías fueron recuperadas (nacionalizadas) por sus consignatarios o adjudicadas por la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, y todavía son reflejadas en los inventarios de la Aduana como abandonos y/o comisos; 75 mercancías están reflejadas en el inventario de las almacenadoras y no se incluyen en el inventario de la Aduana; el contenedor N° CLHU 25062284, con fecha de llegada 26-01-2007, B/L N° NAPLAG01442, el cual debía contener un (1) vehículo Mercedes Benz C.280S, Chasis N° WDB20281F242033 y N° de Placa XTB 055, se constató que al momento de aperturar el citado contenedor, el mismo se encontraba vacío; al contenedor N° DUCU2186050, B/L Master N° PEV0002, con fecha de llegada 25-02-1999, el cual debía contener juguetes, se constató que en el momento de aperturar el citado contenedor, el mismo se encontraba lleno de cajas vacías sin armar; y la mercancía (carga suelta), de la cual se desconocen datos relevantes, tales como: B/L, fecha de llegada, consignatario y cantidad; contentiva de cajas de licores varios, se constató la existencia de cajas vacías y cajas abiertas con botellas faltantes. Inobservando lo establecido en el artículo 123, numerales 1, 2 y 3 de la resolución N° 32, en concordancia con el artículo 3°, literal "b" de las NGCI, que establecen las funciones de elaborar y mantener un sistema de inventario de los bienes, así como de la conformación de los respectivos

expedientes, garantizando la exactitud, veracidad y oportunidad de la información, y a la fecha de emisión del presente Informe, no ha sido suministrado a este Máximo Órgano de Control, soporte documental que explique las circunstancias señaladas. Lo que trae como consecuencia, que la dependencia aduanera no cuente con información actualizada y confiable sobre las mercancías en abandono y comiso depositadas en los almacenes de la circunscripción, y por ende, se remita información a la Comisión Presidencial sobre mercancías que ya no reposan en los referidos recintos.

Conclusiones

De lo anterior, se concluye que los procesos de identificación de las mercancías en estado de abandono legal y comiso, así como la realización de remates, adjudicaciones, destrucciones o donaciones realizados por la APLG, permanecen sin garantizar el cumplimiento de la normativa aduanera con relación al control que debe ejercer la Administración Tributaria sobre la entrada, permanencia y salida de mercancía objeto de tráfico internacional, ya que continúan sin disponer de los manuales de normas y procedimientos respectivos, y se desconoce la totalidad de las mercancías en estado de abandono legal y comiso depositadas en los almacenes de la circunscripción aduanera.

Recomendaciones

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

Al Gerente de la APLG:

- Ejercer las acciones necesarias para que la Intendencia Nacional de Aduanas, elabore y someta a la aprobación del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, el manual de normas y procedimientos para identificar las mercancías en estado de abandono legal y comiso, en donde se establezcan los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios que intervienen en los diferentes procesos.

Al Jefe del área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados:

- Agilizar los trámites necesarios a los fines de la sinceridad y exactitud de la información contenida en el inventario general de mercancías en estado de abandono legal y comiso, sobre todo de aquéllas que datan de años anteriores, de manera de proceder oportunamente al remate, adjudicación a la República, destrucción o donación de mercancías, de acuerdo con lo establecido en la normativa aduanera aplicable.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)-ADUANA PRINCIPAL DE LA GUAIRA

PROCESOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE SUSTANCIAS QUÍMICAS EN ESTADO DE ABANDONO LEGAL

La Aduana Principal de La Guaira (APLG), forma parte del nivel operativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas; su creación, organización, atribuciones y funciones están contenidas en la Resolución N° 32, relativa a la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95), correspondiéndole entre otras, de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 83 numeral 1, 84 numeral 1, literal “a”, 118 y 119, así como en los artículos 5 y 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas (RLOA), Gaceta Oficial N° 4.273 Extraordinario de fecha 20-05-91, la administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros correspondientes a su circunscripción. La estructura organizativa de la APLG 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 de Bienes Adjudicados y Resguardo Aduanero.

El Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados (ACABA), tiene dentro de sus funciones la elaboración de un sistema adecuado de almacenamiento y disposición de los bienes aprehendidos, decomisados, retenidos, embargados, abandonados, rematados y adjudicados;

mantener el inventario de todos los bienes que ingresen o egresen de los almacenes adscritos a la Gerencia u otros lugares donde se encuentren bajo potestad aduanera, y coordinar la conformación de los expedientes con toda la documentación relacionada con los bienes, entre otras.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la verificación de los procesos establecido por ACABA de la Aduana Principal de La Guaira, para el almacenamiento y disposición final de sustancias químicas en estado de abandono legal, así como sus efectos sobre el medio ambiente, para lo cual se procedió a la revisión y análisis exhaustivo de los procedimientos señalados, del inventario general de mercancías en estado de abandono legal e inventario de las sustancias químicas hasta el primer semestre del ejercicio 2010, además se tomó una muestra de 81,02% (5.319) del total de las sustancias químicas en estado de abandono legal (6.565).

Observaciones relevantes

El Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal de La Guaira, cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1, Septiembre 2006, aprobado por el Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, mediante el Punto de Cuenta N° CUENTA SNAT-GGA-2006-127, y Acta de Aprobación N° 0032 de Septiembre 2006. Sin embargo, el Capítulo VI “Salida De Sustancias Químicas Y Materiales Peligrosos” del citado manual, no se ha actualizado con la modificación realizada en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas (Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008), sobre la Creación de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, en cuanto a los procedimientos de remate, donación y destrucción de sustancias químicas y desechos peligrosos. Inobservando lo previsto en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establecen tal obligación, debido a

que el Nivel Normativo del SENIAT no ha realizado las respectivas revisiones a los manuales de normas y procedimientos ya aprobados. Circunstancia que limita el acatamiento de los principios de legalidad, uniformidad, celeridad, simplicidad, eficacia y eficiencia previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17-10-2001), a los fines de la ejecución de sus procesos y además, propicia la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las distintas dependencias.

Del análisis realizado al Inventario de Sustancias Químicas en Estado de Abandono Legal, se determinó la existencia de 86 documentos de transportes (*Bill of Lading-B/L*) y 22 contenedores, contentivos de 6.565 bultos de sustancias químicas en estado de abandono legal; de los cuales 5.319 bultos, se encuentran depositados en 22 almacenes de la empresa estatal encargada de la gestión portuaria, incluyendo el almacén del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la APLG (antiguo Almacén DISA) y 1.246 restantes, se encuentran en el Almacén N° 24 (antiguo almacén de remate de la APLG); todas bajo medidas judiciales precautelativas ambientales decretadas por el Tribunal Quinto de Control y el Tribunal de Primera Instancia en Función-Segundo de Control, ambos del Circuito Judicial Penal del estado Vargas. Asimismo, se evidenció que el inventario de sustancias químicas depositadas en el Almacén N° 24, fue realizado por la Gerencia de Almacenamiento y Disposición de Bienes Adjudicados del Nivel Normativo del SENIAT y un equipo multidisciplinario competente en la materia, y 5.401 bultos de sustancias químicas, es decir, 82,27% del total de 6.565, le faltan datos relevantes, tales como: fecha de llegada, documento de transporte (B/L), consignatario y descripción de la mercancía. Circunstancias que inobservan lo establecido en los artículos 123 numeral 2, de la Resolución N° 32, y 3 literal “b” de las NGCI, en concordancia con los artículos 41 y 53 de la Ley sobre Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001), que establecen la obligación de ACABA de mantener un sistema de inventario de todos los bienes que ingresen o egresen de los almacenes, garantizando la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información, así como que, ningún desecho peligroso

podrá permanecer en un almacén por un tiempo mayor al máximo establecido y que toda persona que almacene sustancias, materiales o desechos radiactivos debe levantar un inventario inicial de los mismos; en razón de que por la naturaleza y posible peligrosidad de las sustancias químicas al ambiente y a las personas, y que las mismas son de vieja data y se dictaminaron medidas precautelativas de carácter ambiental. Lo que ocasiona que la Dependencia Aduanera no aplique los mecanismos necesarios para la correcta manipulación, toma física de inventarios, tipificación y salida de sustancias químicas y materiales peligrosos, al no contar con información relevante (fecha de llegada y expiración, características de peligrosidad asociada, estado físico, tipo de envase, cantidad, y fabricante) y la clasificación de las sustancias (inflamables, combustibles, corrosivas, tóxicas, oxidantes, etc.), lo que puede generar daños al medio ambiente y afectar las condiciones de salud del personal que labora en dicho recinto.

Fueron solicitados la totalidad de los expedientes originales de 86 documentos de transporte (B/L) y 22 contenedores, contentivos de 6.565 bultos de sustancias químicas en estado de abandono legal, de los cuales no pudieron ser ubicados 19 expedientes de sustancias químicas; así como los soportes documentales de los 22 contenedores depositados en el Almacén N° 24. Circunstancias que inobservan lo establecido en los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinario de fecha 01-04-81, en concordancia con el artículo 3, literales “b” y “c” de las NGCI, que señalan la obligación de formar expediente de cada asunto, manteniendo la unidad de éste bajo características uniformes, garantizando la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información; debido a que no han podido ser conformados los expedientes, a raíz de la tragedia de Vargas y de la transición de la recuperación de los espacios portuarios por parte de la empresa estatal encargada de la gestión portuaria. Lo que trae como consecuencia que la APLG no mantenga un adecuado registro y control de los documentos soportes, resultantes de sus procesos medulares, los cuales se encuentran expuestos a omisiones, sustracciones, copias o sustituciones y, a su vez, no existan todos los elementos y pruebas necesarias que garanticen la validez de las actuaciones de la Administración Aduanera.

De la inspección física realizada en el Almacén del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la APLG, se pudo constatar que el local no cumple con las condiciones estructurales de ventilación, de iluminación y eléctricas, adecuadas, controladas y ambientalmente seguras, tales como: fácil acceso, piso con base impermeable, estructuras de retención en caso de derrames, acceso controlado y limitado, sistemas de extracción o ventilación, extintores, sistema de alarma contra incendio, sistema de comunicación, equipo y materiales para el control de derrames, ducha de emergencia y fuente de lavado de ojos, entre otras, para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos. Inobservando lo establecido en el Capítulo 6, Sección “Almacenamiento” de las Normas Específicas B relativas a los “Requerimientos de los Almacenes”, numerales 1 al 11, del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1, Septiembre 2006, en concordancia con los artículos 13, numerales 1 al 6, 40 y 44 de la Ley sobre Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos, que establecen los requisitos y condiciones de los recintos destinados a almacenar sustancias químicas y materiales a fin de impedir daños a la salud y al ambiente, garantizando el cumplimiento de la reglamentación técnica sobre la materia; en razón de que el Nivel Normativo del SENIAT no ha proporcionado los insumos necesarios. Es importante destacar, que el resto de las almacenadoras de la empresa estatal encargada de la gestión portuaria, que se encuentran en la circunscripción de la APLG tampoco cumplen con las condiciones adecuadas, controladas y ambientalmente seguras para el resguardo de tales mercancías. Lo que trae como consecuencia, que la Dependencia Aduanera no proporcione un almacenamiento apropiado a las sustancias químicas en estado de abandono legal, ni realice los señalamientos oportunos a las almacenadoras de la empresa portuaria antes citada, lo que pudiera ocasionar reacciones violentas, que pueden ser generadas por el calor, tales como: incendios, explosiones y/o la generación de gases tóxicos peligrosos, y que por ende, causen daños a la salud de los trabajadores e impacto negativo al medio ambiente.

Se evidenció que los 22 contenedores depositados en el Almacén N° 24 de la empresa portuaria referida anteriormente, contentivos de 1.246 bultos de sustancias químicas y materiales peligrosos en estado de abandono legal, han presentado complicaciones tales como derrames y reacciones violentas desde el año 1999 hasta la fecha, atentando contra el medio ambiente, los funcionarios que laboran en dichas instalaciones y la población en general que habita en sus alrededores. Situación ésta que no se ajusta a lo establecido en el Capítulo 6, Sección “Almacenamiento” de las Normas Específicas B “Relativas Al Resguardo”, numerales 1 al 3 del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1, Septiembre 2006, en concordancia con, el artículo 13, numerales 1 al 6, 40, 41 y 44 de la Ley sobre Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos, que establecen que las sustancias químicas y los materiales peligrosos se deberán almacenar considerando las características específicas de los mismos, establecidos en la Hoja de Datos de Seguridad, evitando las incompatibilidades que puedan existir entre los distintos materiales a almacenar y utilizando la Tabla de Clasificación de Almacenamiento por Compatibilidades. Tal situación, se debe a que las referidas sustancias han permanecido en el lugar por un largo tiempo y no han sido dispuestas oportuna y legalmente desde que se encuentran en estado de abandono legal por las autoridades competentes. Asimismo, se han realizado operativos interinstitucionales con organismos o entes nacionales y regionales, para la inspección, contención y neutralización de derrames, segregación de materiales, identificación y almacenamiento seguro de sustancias químicas, actualización del inventario, atención de incidentes y finalmente el saneamiento ambiental tanto de las referidas sustancias como de las instalaciones donde se encuentran depositadas. Es importante resaltar, que la totalidad de las actuaciones realizadas por las autoridades competentes y técnicas en la materia citadas anteriormente, han señalado la urgencia ambiental y el peligro radiológico de las sustancias químicas almacenadas, las cuales por el prolongado tiempo de almacenaje bajo determinadas condiciones físicas y atmosféricas, la ubicación geográfica y las inadecuadas instalaciones, se encuentran en situación de inminente colapso, por ende, han recomendando la clausura de los

recintos, la prohibición de traslados (únicamente para disposición final), la recepción de más sustancias químicas y la disposición final inmediata de las referidas mercancías; sin embargo, a pesar de las medidas judiciales precautelativas ambientales decretadas por el Tribunal Quinto de Control y el Tribunal de Primera Instancia en Función-Segundo de Control, ambos del Circuito Judicial Penal del estado Vargas y a la fecha de culminación del trabajo de campo de esta comisión (17-09-2010), las mismas permanecen en las condiciones descritas anteriormente en los recintos de la circunscripción de la Aduana Principal de La Guaira, lo que trae como consecuencia, que la Dependencia Aduanera no cumpla con las regulaciones ambientales nacionales e internacionales vigentes para el almacenamiento de sustancias químicas y materiales peligrosos, y por ende, no se elimine el inminente daño al medio ambiente y a la salud de la población en general.

Existencia de 86 documentos de transportes (B/L) y 22 contenedores, contentivos de 6.565 bultos de sustancias químicas en estado de abandono legal, los cuales no han sido objeto de remates, donaciones, destrucciones o adjudicaciones a través de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela; situación que no se ajusta a lo señalado en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas (LOA), Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008, que establece que las mercancías declaradas legalmente abandonadas, serán dispuestas, de acuerdo al interés nacional y la naturaleza de las mismas, por una comisión constituida por el Vicepresidente Ejecutivo de la República, el Ministro del Poder Popular para las Finanzas (actual de Planificación y Finanzas) y el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio (actual para el Comercio), en razón de que la Comisión Presidencial no ha emitido ninguna resolución para la disposición de mercancías legalmente abandonadas. Lo que trae como consecuencia, que las autoridades competentes no prevean lo estipulado en las regulaciones ambientales nacionales e internacionales vigentes, para el almacenamiento de sustancias químicas y materiales peligrosos, y por ende, no se cumpla con el desarrollo sustentable como derecho y deber fundamental del Estado para contribuir a la seguridad y al

logro del máximo bienestar de la población, a través de la interdependencia armónica y dinámica que hace posible la existencia, transformación y desarrollo de la especie humana y demás seres vivos.

Del análisis realizado al Inventario de Mercancías en Estado de Abandono Legal, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2010, se evidenció la existencia de 18 documentos de transporte (B/L), valorados en Bs.F. 85,00 millones, cuyos consignatarios son empresas del Estado, circunstancias que inobservan lo establecido en el artículo 67 de la LOA. Tal situación se debe a que las referidas mercancías no han sido objeto de remates, donaciones, destrucciones o adjudicaciones a través de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela. Lo que trae como consecuencia la congestión de los almacenes adscritos a la circunscripción de la APLG, el incremento de la tasa de almacenaje por los días adicionales y, el deterioro de las mercancías que son importadas con el objeto de promover, cumplir y garantizar la producción de bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población e impulsar el desarrollo integral del país.

Conclusiones

Los procedimientos utilizados por la APLG, para el almacenamiento y disposición final de sustancias químicas en estado de abandono legal, no han resultado efectivos, toda vez que cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos aprobado, que no se encuentra actualizado con la modificación realizada en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Aduanas del año 2008, sobre la Creación de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, para los procedimientos de remate, donación y destrucción de sustancias químicas y desechos peligrosos; no cuenta con un inventario general de mercancías en estado de abandono legal, consolidado y actualizado, así como información detallada del mismo (fecha de llegada, documento de transporte, bultos, con-

signatario, descripción de la mercancía y valor); existen 86 documentos de transportes (B/L) y (22) contenedores, contentivos de 6.565 bultos de sustancias químicas en estado de abandono legal sin ser dispuestas; no pudieron ser ubicados 19 expedientes de sustancias químicas, así como la totalidad de los soportes documentales de los 22 contenedores depositados en el Almacén N° 24; el Almacén del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal de La Guaira (antiguo DISA), no cumple con las condiciones estructurales, de ventilación, de iluminación y eléctricas adecuadas, controladas y ambientalmente seguras; las sustancias químicas y materiales peligrosos depositadas en el Almacén N° 24 de la empresa estatal encargada de la gestión portuaria, han presentado derrames y reacciones violentas desde el año 1999 hasta la fecha, atentando contra el medio ambiente, los funcionarios y la población en general que labora y habita en dichas instalaciones y sus alrededores. Por otra parte, se evidenció la existencia de 18 documentos de transporte, cuyos consignatarios son empresas del Estado y aún permanecen en los almacenes de la circunscripción aduanera.

Recomendaciones

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:

Al Superintendente Nacional Aduanero y Tributario:

- Instar a la Intendencia Nacional de Aduanas, para que actualice el Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 de Septiembre 2006, para su posterior aprobación.
- Gestionar lo conducente ante la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, para la disposición inmediata de las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera; así como, dotar al Almacén del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana

Principal de la Guaira, de condiciones estructurales, de ventilación, de iluminación y eléctricas, adecuadas, controladas y ambientalmente seguras, para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos.

Al Intendente Nacional de Aduanas:

- Agilizar la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 de Septiembre 2006, y se someta a la aprobación del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario.
- Consolidar la totalidad de los soportes documentales relacionados con las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera, y remitirla al Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, a los fines de consignarla ante la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela.

Al Gerente de la APLG:

- Agilizar las acciones necesarias para que la Intendencia Nacional de Aduanas, elabore y someta a la aprobación del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo, Control y Salida de Sustancias Químicas y Materiales Peligrosos, Versión 1.1 de Septiembre 2006.
- Agilizar las acciones necesarias ante el Nivel Normativo del SENIAT y la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, para la disposición inmediata de las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera, a fin de evitar la proliferación de derrames y reacciones violentas.
- Continuar con las acciones necesarias ante el Nivel Normativo del SENIAT, para dotar al Almacén del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados de la Aduana Principal de La Guaira, de condiciones estructurales, de ventilación, de iluminación y eléctricas, adecuadas, controladas y

ambientalmente seguras; para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos.

- Instar al Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados, a informar oportunamente a la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Mercancías Legalmente Abandonadas en las Aduanas de Venezuela, sobre las mercancías consignadas a empresas del Estado que se encuentran en estado de abandono legal, a fin de que se evite su pérdida y deterioro.

Al Jefe del Área de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados:

- Realizar los trámites necesarios a los fines de garantizar la sinceridad y exactitud de la información contenida en el inventario general de mercancías en estado de abandono legal, sobre todo de aquellas que datan de ejercicios fiscales anteriores, de manera de proceder oportunamente al remate, adjudicación a la República, destrucción o donación de mercancías, de acuerdo con lo establecido en la normativa aduanera aplicable.
- Implementar los mecanismos necesarios para velar por la conformación, permanencia, resguardo, integridad, conservación y legalidad de los expedientes de las mercancías en sus diferentes situaciones legales, a los efectos de minimizar los errores y omisiones, y por ende, aumentar la confiabilidad en las actuaciones efectuadas.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), es un servicio autónomo sin personalidad jurídica con autonomía funcional y financiera, constituye un órgano administrativo desconcentrado de carácter técnico especial, dependiente jerárquicamente del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, según el artículo 4 y siguientes del Decreto N° 682 de fecha 07-02-2000 (Gaceta Oficial N° 36.892 de fecha 15-

02-2000). El SENIAT desarrolla sus funciones en un nivel central o normativo y un nivel operativo regionalizado.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI), está adscrita al Despacho del Superintendente, la cual de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001 y su Reglamento (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009), debe ejercer el control posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras; y le corresponde entre otras funciones, organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, los resultados de la gestión, verificar la conformidad de la actuación con la normativa que lo rige, así como, abrir y sustanciar averiguaciones administrativas.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se orientó a evaluar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que rige a la UAI del SENIAT, en cuanto a su estructura organizativa, normativa interna, independencia de gestión, así como sobre la dotación adecuada de recursos presupuestarios, materiales y tecnológicos para desarrollar sus funciones, determinando la capacidad y suficiencia de su recurso humano, para asumir con calidad y eficiencia las competencias conferidas tanto en la LOCGRSNCF y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) Gacetas Oficiales Nos. 39.147 y 39.164 de fechas 26-03-2009 y 24-04-2009, respectivamente, durante el ejercicio económico financiero 2009 y primer trimestre de 2010. Además de: evaluar la organización y funcionamiento de la UAI; formulación del Plan Operativo Anual (POA), su adecuación a la normativa jurídica que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos; así como, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, en lo relativo a la planificación, ejecución, calificación y declaratoria de fenecimiento de los exámenes de la cuenta, para lo cual se seleccionó una muestra de 71 actividades, que representan el 42,77% (auditorías de gestión, de cumplimiento, verificaciones de actas, examen de cuenta, investigaciones y seguimientos), de un total de 166.

Observaciones relevantes

No se ha establecido formalmente la estructura organizativa de la UAI, indicada en el Oficio N° 01-00-000101 y Circular N° 01-00-00443 de fechas 18-02 y 03-07-2008, respectivamente, ambos emanados de esta Contraloría General de la República, en los cuales, se insta a ajustar la estructura de la Unidad de Auditoría Interna de ese Servicio, que estaría conformada básicamente por: un Despacho del titular de la UAI, una dependencia encargada de las actividades de control posterior ajustada a su ámbito de control (naturaleza, estructura y funciones del Servicio), y otra dependencia encargada de la determinación de responsabilidades. Esta situación no atiende lo señalado en los artículos: 33 numeral 1 de la LOCGRSNCF, que dispone que los: "... órganos del control fiscal (...) funcionarán coordinadamente entre sí y bajo la rectoría de la Contraloría General de la República. A tal efecto, a la Contraloría General de la República le corresponderá: 1. Dictar las políticas, reglamentos, normas, manuales e instrucciones para el ejercicio del control y para la coordinación del control fiscal externo con el interno" y 12 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97. que señala: "Las funciones y responsabilidades del órgano de control interno deben ser definidas formalmente, mediante instrumento normativo, por la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad, tomando en consideración las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las normas, pautas e instrucciones que en materia de control dicten la Contraloría General de la República y demás órganos competentes para ello". Esta desatención podría generar que las funciones desarrolladas por las diferentes coordinaciones colídan entre sí.

La UAI no dispone de manuales técnicos de normas y procedimientos, que regulen sus funciones sustantivas (control posterior y determinación de responsabilidades), aprobados por la máxima autoridad jerárquica de la dependencia, concernientes a la ejecución de los procesos relativos al control fiscal, situación contraria a lo previsto en los artículos 35 de la LOCGRSNCF, 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, así como 12 y 22 de las NGCI,

los cuales señalan que el control interno es un sistema que comprende el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo; así mismo, que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Tal situación origina que las actividades que conforman los procesos medulares se realicen de manera discrecional.

La máxima autoridad del SENIAT a la fecha del alcance de esta actuación, no ha procedido a seleccionar mediante el concurso público, al titular de la UAI, contrario a lo dispuesto en los artículos 27 de la LOCGRSNCF, 136 de la LOAFSP y 25 del ROCIAPN, los cuales establecen la obligación de designar a los titulares de las UAI de los Órganos y Entidades del Poder Público Nacional, mediante el concurso organizado y celebrado de conformidad con lo previsto en el Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los 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° 39.350 de fecha 10-01-2010). Asimismo, mediante la Resolución N° 01-00-000068 del 13-03-2007 (Gaceta Oficial N° 38.645 del 15-03-2007), Oficio N° 01-00-000101 y Circular N° 01-00-00443 de fechas 18-02-2008 y 03-07-2008, respectivamente, emanadas de la Contraloría General de la República, se instó a las máximas autoridades de los órganos y entidades a proceder a la convocatoria de concurso público, para la selección del titular del Órgano de Control Fiscal, dentro del lapso de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial. Al respecto, es de señalar que el cargo de Auditor Interno es ejercido por un funcionario, en calidad de encargado, designado por el Superintendente, mediante la Providencia Administrativa N° SNAT-2006-0457 del 09-08-2006 (Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006). Tal situación podría afectar la imparcialidad, objetividad e independencia con las que debe actuar el Órgano de Control Fiscal.

La UAI, no informó a la Contraloría General de República, acerca de los planes y programas anuales de control, ni sobre los resultados de las auditorías y demás actuaciones efectuadas; condición ésta, que no se ajusta a las dispo-

siones previstas en las Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), específicamente en los artículos 10 numeral 1 y 11 numeral 2; esto obstaculiza la posibilidad de alcanzar un mayor grado de eficacia y eficiencia en el ejercicio de sus funciones, por no actuar de manera orgánica, coherente y coordinada con el resto de los Órganos de Control Fiscal.

De un universo de 26 actuaciones fiscales efectuadas por la Coordinación de Control Posterior, durante el ejercicio económico financiero 2009 y primer trimestre 2010, se procedió a la revisión de una muestra de 9 informes, representativos del 34,61%, evidenciándose en cuanto a la redacción de las observaciones contenidas en ellos, que de 189 hallazgos, 39 (20,63%) carece de criterio, 144 (76,19%) de causa, y 130 (68,78%) de efecto; situación contraria a lo establecido en el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97; en este sentido los informes deberán contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos. Las debilidades encontradas en la redacción de los hallazgos contenidos en los informes, obedecen a la confusión de términos por parte de los funcionarios, relacionada con la identificación de los elementos que deben estar presentes dentro de un hallazgo. Como consecuencia no se garantizó que la información fuese suficientemente clara, precisa y concreta para que se adoptaran las medidas tendientes a corregir las deficiencias señaladas.

De la revisión de un total de 121 expedientes contentivos de papeles de trabajo (100,00%), de las actuaciones practicadas por las Coordinaciones de Control de Gestión, Posterior y de Examen de la Cuenta de la UAI, 53 (43,80%), no poseen programa de trabajo, situación contraria al artículo 14 de las NGAE, que contempla que la programación procurará además, que el auditor obtenga un conocimiento integral de los requerimientos en cuanto al enfoque, alcance, técnicas, métodos, procedimientos y oportunidad de los trabajos a desarrollar para alcanzar los propósitos fijados. Omisión originada por debilidades de control interno en el momento de la planificación y ejecución de la auditoría o el examen de la cuenta, así como la inexistencia de manuales de normas y procedimientos que regulen este

proceso; situación que origina la discrecionalidad en cuanto al enfoque, objetivos, alcance, técnicas, métodos, procedimientos y oportunidad de los trabajos a desarrollar, para lograr los propósitos fijados en la ejecución de la auditoría o el examen, aunado al riesgo de dispersarse o desviarse de los objetivos planteados de la actuación por la ausencia de una normativa jurídica que contenga disposiciones de control en la auditoría.

La UAI participó en diferentes actividades que no corresponden a su naturaleza como órgano de control fiscal las cuales estaban vinculadas a las operaciones del SENIAT (Administración Activa), tales como Operativo de Declaración y Pago del Impuesto sobre la Renta (comprendió la atención de contribuyentes en los diferentes centros comerciales del Distrito Capital, servicios que consistieron en: recuperación de clave para acceso al portal del SENIAT, Registro de Información Fiscal (R.I.F), dirección de correo electrónico, actualización de datos básicos y declaración en línea de 5.937 planillas); así como, la elaboración de informes por la asistencia a los actos de destrucción y donación de mercancías, entre otros, en contravención a los artículos 135 de la LOAFSP, 23 del ROCIAPN y 11 de las NGCI, al definir a la auditoría interna como un servicio de examen posterior de las actividades administrativas y financieras de un organismo, realizado con el fin de evaluarlas. Lo que trae como consecuencia que no se garantice la independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad de sus actuaciones.

Desde el año 2007, fue transferido el examen de la cuenta a las Unidades de Auditoría Interna, según el artículo 41 de la Resolución por la cual se dictan las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006 y al alcance de esta actuación, no se evidenció ejecución de examen de cuenta alguno. Al respecto, de todas las actividades realizadas por la Coordinación de Examen de la Cuenta de la UAI (Revisión Preliminar y Diagnósticos a la correcta formación de cuentas), se observa que ninguna ha sido considerada rendida, por cuanto presentan fallas de control interno, que en el tiempo no pueden ser susceptibles de cambiar, consideraciones que se originan por la falta de personal

con experiencia en la práctica del examen de la cuenta, toda vez que sólo disponen de 9 funcionarios, con reciente capacitación e instrucción en la materia. Lo que podría generar desviación, retardo u omisión de los auditores en los procedimientos y actividades necesarias a realizar en la práctica del examen, que pudieran afectar la calidad de los resultados del trabajo.

La UAI, no suministró a esta comisión de Contraloría, el universo o relación de cuentas examinadas calificadas objetadas o fenecidas, clasificadas por tipo de tributos, año y/o semestre. Al respecto, el artículo 36 de las NFRECOPPN, prevé su remisión anualmente a la Contraloría General de la República. Lo que origina el posible riesgo de prescripción de la acción fiscal que se pueda ejercer, por no realizar el examen respectivo de forma oportuna en las cuentas consideradas formadas.

En relación a la oportunidad para realizar la revisión preliminar a las cuentas, se observó la existencia de 78 cuentas participadas a la UAI, a las cuales no se les ha efectuado la respectiva revisión establecida en el artículo 16 de las NFRECOPPN, que señala: se efectuará dentro de los 60 días hábiles siguientes a la participación de la cuenta. Esta situación viene dada por la falta de personal, toda vez que disponen de sólo 9 funcionarios, para examinar todo el universo que les corresponde verificar, situación que genera retardo en la revisión, aunado al riesgo de que la información pueda ser susceptible de extravío, generado por la alta rotación del nivel gerencial que presentan la dependencias.

Conclusiones

De la evaluación efectuada a la UAI del SENIAT, en cuanto a su estructura organizativa, normativa interna, independencia de gestión, así como sobre la dotación adecuada de recursos presupuestarios, materiales y tecnológicos para desarrollar sus funciones, determinando la capacidad y suficiencia de su recurso humano, para asumir con calidad y eficiencia las competencias conferidas, se determinó que: No se ha establecido formalmente la estructura organizativa; no dispone de manuales técnicos de normas y procedimientos, que

regulen sus funciones sustantivas (control posterior y determinación de responsabilidades) aprobados por la máxima autoridad jerárquica de la dependencia; no se ha procedido a seleccionar mediante concurso público, al titular de la UAI; no se informó a la Contraloría General de República, acerca de los planes y programas anuales de control fiscal, ni sobre los resultados de las auditorías y demás actuaciones efectuadas; se detectaron hallazgos que carecen de uno o más elementos (condición, criterio, causa y efecto); de un total de 121 papeles de trabajo (100,00%), de las actuaciones practicadas por las Coordinaciones de Control de Gestión, Posterior y de Examen de la Cuenta de la UAI, 53 (43,80%) no poseen programa de trabajo; la UAI participó en diferentes actividades que no corresponden a su naturaleza como órgano de control fiscal y que estaban vinculadas a las operaciones del SENIAT (Administración Activa); desde el año 2007 fue transferido el examen de la cuenta a las Unidades de Auditoría Interna, y al alcance de esta actuación, no se evidencia la ejecución de examen de cuenta alguno; no se suministró el universo de cuentas examinadas, calificadas objetadas o fenecidas, clasificadas por tipo de tributos, año y/o semestre; se detectó existencia de 78 cuentas participadas a la UAI, a las cuales no se les ha efectuado la respectiva revisión preliminar.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor, a fin de fortalecer el Sistema Nacional de Control Fiscal y el sistema administrativo de la Oficina, colaborar con el mejoramiento continuo y el logro de sus objetivos institucionales, considera pertinente recomendar:

Al Superintendente del SENIAT:

- Aprobar la estructura organizativa de la UAI, la cual debería estar conformada básicamente por: Despacho del titular, una dependencia encargada de las actividades de control posterior, ajustada a su ámbito de control (naturaleza, estructura y funciones del Servicio), y otra encargada de la determinación de responsabilidades. Así como, los manuales técnicos de normas y procedimien-

tos, que regulen sus funciones sustantivas (control posterior y determinación de responsabilidades), aprobados por la máxima autoridad jerárquica de la dependencia, concernientes a la ejecución de los procesos relativos al control fiscal.

- Informar a este Organismo Contralor, de las resultados del llamado a concurso para la designación del Auditor Interno de esa Superintendencia.

Al Jefe de la Oficina de Auditoría Interna:

- Presentar para la aprobación de la máxima autoridad, los manuales técnicos de normas y procedimientos, que regulen sus funciones sustantivas (control posterior y determinación de responsabilidades), concernientes a la ejecución de los procesos relativos al control fiscal.
- Efectuar revisión periódica de los Manuales de Normas y Procedimientos, a los fines de mantenerlos actualizados de los posibles cambios que se hayan realizado para mejorar los procesos administrativos.
- Establecer de conformidad con las normas legales y sublegales la estructura organizativa de la UAI y presentarla para su aprobación a la máxima autoridad del SENIAT.
- Informar periódicamente a la Contraloría General de República, acerca de los planes y programas anuales de control fiscal, así mismo, sobre los resultados de las auditorías y demás actuaciones efectuadas, a los fines de funcionar coordinadamente como órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Adoptar mecanismos de control interno que aseguren la exigencia y cumplimiento por parte del personal supervisor, de que las observaciones contenidas en los informes emitidos por la UAI presenten los cuatro elementos del hallazgo, como son: condición, criterio, causa y efecto, a los fines de que las recomendaciones estén dirigidas a corregir las causas que las originaron.
- Impartir al personal supervisor las instrucciones necesarias, a los fines de que los expedientes que conforman los papeles de trabajo de la actuación contengan: programa de trabajo, estén referencia-

dos, guarden relación con el índice de contenido, evidencia documental mínima, y que permita tener la certeza razonable de que los hechos establecidos en los respectivos informes de seguimiento, se encuentran satisfactoriamente comprobados.

- Realizar actividades que correspondan a su naturaleza como órgano de control fiscal, a los fines de no incurrir en coadministración, ni afectar el cumplimiento del POA.
- Proceder de manera perentoria a efectuar la respectiva revisión preliminar establecida en el artículo 16 de las NFRECOPPN, a las 78 cuentas participadas a la UAI, y como resultado de esta, realizar los respectivos exámenes de la cuenta que desde el ejercicio económico financiero 2007 les fue transferido según el artículo 41 de las NFRECOPPN, y así no incurrir en omisiones que pudieran causarle daño al patrimonio público.
- Informar a la Contraloría General de la República, la relación de cuentas examinadas, calificadas objetadas o fenecidas, clasificadas por tipo de tributos, año y/o semestre, realizadas por la UAI.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS (SUNACOOP)

SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN

La Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOP) se crea con la promulgación de la Ley General de Asociaciones Cooperativas (LGAC), Gaceta Oficial N° 1.036 Extraordinario de fecha 11-08-66, como órgano regulador del movimiento cooperativo nacional. Posteriormente, en fecha 02-07-2001, se promulgó la Ley Especial de Asociaciones Cooperativas, Gaceta Oficial N° 37.285 de fecha 18-09-2001, en la cual se estableció en su Capítulo XII, artículos 77 al 85 el objeto, funciones y la adscripción de la SUNACOOP al Ministerio de la Producción y el Comercio, relacionadas con la legalización, registro, supervisión, promoción y formación de las cooperativas en Venezuela.

Su estructura ha sido ajustada a las competencias asignadas por los ministerios de los cuales ha formado

parte, sin embargo, actualmente funciona como una Dirección General, adscrita al Viceministerio de Participación Comunal del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, cuya estructura organizativa es de carácter funcional, conformada por el Despacho del Director General y su coordinación, direcciones de: Asuntos Jurídicos, Educación e Investigación Cooperativa de Gestión y Desarrollo Cooperativo y 24 coordinaciones regionales.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación estuvo orientada a evaluar el sistema de control interno y el cumplimiento de la gestión administrativa de la SUNACOOOP, en cuanto a las acciones realizadas para promocionar, apoyar y fomentar la economía cooperativa en el país, durante el ejercicio económico financiero 2008, para lo cual se procedió al análisis, revisión y evaluación de los procesos vinculados con el registro, supervisión y capacitación de las cooperativas en Venezuela, e incluyó la revisión exhaustiva de 83 expedientes, que corresponden a la totalidad de las cooperativas registradas en las Parroquias San Bernardino y Macarao del Distrito Capital; y 44 expedientes, correspondientes a la totalidad de fiscalizaciones realizadas por la Coordinación Regional Distrito Capital.

Observaciones relevantes

La Superintendencia Nacional de Cooperativas no cuenta con manuales de normas y procedimientos aprobados por la Máxima Autoridad Jerárquica del Ministerio del Poder Popular para las Comunas (actualmente Comunas y Protección Social), relativos a la legalización, registro, supervisión y promoción de las cooperativas, situación que no se ajusta a lo previsto en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establece tal obligación, en razón de que se encuentra en proceso de elaboración y aprobación. Como consecuencia de ello, se favorece la discrecionalidad en la aplicación de los procedimientos, al no contar con instrumentos que garanticen la uniformidad de los procesos administrativos y definan con claridad las funciones de cada cargo,

su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, a fin de que la actividad de la administración pública se desarrolle sobre la base de los principios de economía, celeridad, simplicidad administrativa, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza, previstos en los artículos 10 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, (Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008).

Del análisis efectuado a la relación de cooperativas registradas en el país, emitida por el Registro Nacional de Cooperativas, se determinaron incongruencias tales como: varios archivos, formatos diferentes y espacios vacíos (nombre, N° RIF, dirección, teléfono, objeto, parroquia, origen, grado y fecha de registro), situación que no se ajusta a lo contemplado en el artículo 81, numeral 2 de la Ley Especial de Asociaciones Cooperativas (LEAC), Gaceta Oficial N° 37.285 de fecha 18-09-2001, en concordancia, con el artículo 1 de la Providencia Administrativa N° 079-06, (Gaceta Oficial N° 38.519 de fecha 11-09-2006), que señalan entre las funciones de la SUNACOOOP la organización de un servicio de información sobre las cooperativas y la creación del Registro Nacional de Cooperativas, en razón de los cambios en la normativa legal aplicada. Estas circunstancias ocasionan que la Superintendencia no cuente con un sistema de registro de cooperativas actualizado con información oportuna y confiable sobre aspectos sociales, económicos, financieros y educativos de las asociaciones cooperativas y sus asociados, a los fines de la toma de decisiones en el ámbito de su competencia.

Hubo 8 expedientes (3 de registro y 5 de fiscalización) que no fueron presentados a la Comisión de la Contraloría General de la República, tal situación resulta contraria a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-81, que señala que de cada asunto se formará expediente y se mantendrá la unidad de éste y de la decisión respectiva, en razón de que no fueron ubicados en el Archivo General de la SUNACOOOP. En consecuencia, ésta no mantiene un adecuado registro y control de los documentos soportes,

resultantes de sus procesos medulares, por ende, no se logró verificar la legalidad y veracidad de la información contenida en los expedientes en referencia.

La totalidad de los expedientes de registro y fiscalización verificados por la Comisión de la Contraloría General de la República, no están foliados, presentan documentos sueltos y archivados sin orden cronológico, situación que no se ajusta a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la LOPA, en concordancia con el artículo 23, literal a de las NGCI, que señalan la obligación de formar y mantener cada asunto en expedientes, con características iguales, y archivarse en orden cronológico, en razón del incremento en el registro de cooperativas. Situación que puede originar vulnerabilidad en los expedientes conformados, los cuales se encuentran expuestos a omisiones, sustracciones, copias o sustituciones.

Las copias protocolizadas de actas constitutivas y estatutos de 51 expedientes de registro de cooperativas, fueron enviadas extemporáneamente a la SUNACOOP (aproximadamente 108 días continuos), sin que se evidenciara la aplicación de la multa correspondiente, situación que no se ajusta a lo dispuesto en los artículos 11 y 93, numeral 1 de la LEAC, en concordancia, con el artículo 2 de la Providencia Administrativa N° 079-06, que señalan un período de 15 días continuos para la consignación de los documentos, así como la imposición de una multa de hasta 1.000 unidades tributarias por incumplir ese lapso; en razón de que no se ha iniciado el procedimiento de multa, la dependencia en mención formalizó la inscripción de las referidas cooperativas, sin aplicar las respectivas sanciones pecuniarias causadas a favor de la República, las cuales alcanzan la cantidad de Bs.F. 2,81 millones, en detrimento del ejercicio de su potestad fiscalizadora.

Hay 8 expedientes de fiscalización que no contienen el informe del respectivo fiscal regional ni la notificación de resultados a la cooperativa, situación que resulta contraria a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 82 de la LEAC, en concordancia, con el artículo 73 de la LOPA, que señalan tal obligación, en razón del desconocimiento en el procedimiento de conformación de

los citados expedientes. Lo que trae como consecuencia, que la dependencia no cuente con los resultados formales de las fiscalizaciones, e igualmente se desaprovechen los recursos empleados, ya que no son notificados los resultados a la cooperativa, y por ende, no surtan los efectos legales correspondientes.

De la revisión efectuada al Plan Operativo 2008 (Proyecto y/o Acción Centralizada 0013 “Transformación de las cooperativas del modelo Capitalista hacia el nuevo Modelo Socialista”), se determinó que 3 de las 4 acciones específicas (Solicitudes Atendidas, Inspecciones/Fiscalizaciones y Conformación de los Consejos Cooperativos) programadas por la SUNACOOP, no se ejecutaron en 11,15%, 52,87% y 38,10%, respectivamente, en razón de la falta de personal. Lo que trae como consecuencia, que los porcentajes de ejecución de las metas formuladas en el 2008, afecten el cabal cumplimiento de la misión y visión de la SUNACOOP, orientadas primordialmente a impulsar el desarrollo endógeno, respondiendo principalmente a las necesidades humanas y de la población en general, en función del bienestar y desarrollo del país.

Conclusiones

Visto los resultados de la evaluación efectuada por este Organismo Contralor a la gestión administrativa realizada por la SUNACOOP, se determinaron fallas de control interno, las cuales ocasionan el incumplimiento de los requisitos formales exigidos en la LEAC, la LOPA, Providencias Administrativas emanadas de la SUNACOOP y demás normativa legal y sublegal que regula la materia, lo que impide promover la eficiencia de las operaciones y la consecución de sus planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas, objetivos y metas.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor considera pertinente formular las siguientes recomendaciones:

- Elaborar y someter a la consideración y aprobación de la Máxima Autoridad del Ministerio del Poder

Popular para las Comunas y Protección Social, los manuales de normas y procedimientos, relativos a la legalización, registro, supervisión y promoción de las cooperativas.

- Incorporar la información faltante en el Registro Nacional de Cooperativas, a fin de que la base de datos de las cooperativas existente, se migre uniforme y completa a la Taquilla Única de Registro del Poder Popular.
- Implementar los mecanismos de control interno que garanticen el registro, formación, control, aprobación, salvaguarda y custodia de los expedientes contentivos de los documentos soportes del registro y fiscalización de cooperativas.
- Agilizar el análisis, verificación, liquidación y recaudación de las 51 multas por incumplimiento del lapso establecido en el artículo 11 de la LEAC, las cuales alcanzan el monto total de Bs.F. 2,81 millones.