

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA PLANIFICACIÓN Y FINANZAS - OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

En la estructura organizativa del extinto Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo (MPPPD) se encuentra la Oficina de Gestión Administrativa (OGA), la cual es responsable, entre otras, de dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades administrativas, presupuestarias y contables, así como, de la coordinación y supervisión de las adquisiciones, custodia, registro y suministro de bienes y servicios. En el extinto Ministerio del Poder Popular para la Economía y Finanzas (MPPEF), se encuentra la Dirección General de Servicios (DGS), la cual es responsable de planificar, coordinar, tramitar la adquisición de bienes y servicios, además, de ejecutar las partidas de gastos que por Ley de Presupuesto le asigne el Ejecutivo Nacional. Los presupuestos acordados del MPPPD y MPPEF para las partidas 4.02 “Materiales y Suministros”, 4.03 “Servicios no Personales” y 4.04 “Activos Reales”, en el ejercicio económico financiero 2009 y primer semestre de 2010, ascendieron, para el primero, a Bs.F. 80,67 millones, Bs. F. 87,96 millones, y para el segundo, Bs.F. 160,91 millones y 91,11 millones, respectivamente.

Cabe indicar que los referidos despachos ministeriales quedaron fusionados a partir del 01-02-2010, para crear el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, mediante Decreto Presidencial N° 7.187 del 19-01-2010 (Gaceta Oficial N° 39.358 del 01-02 2010).

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo orientada a la evaluación selectiva, utilizando criterios estadísticos, del proceso de adquisición de materiales y suministros, activos reales y contratación

de servicios, llevado a cabo por los referidos organismos ministeriales, específicamente, a través de las partidas presupuestarias 4.02, 4.03 y 4.04. A tales efectos, del total de pagos realizados durante el año 2009 (Bs.F. 32,40 millones y Bs.F. 50,53 millones), y primer semestre de 2010 (Bs.F. 10,51 millones y 10,53 millones), fue seleccionada una muestra de Bs.F. 11,10 millones (34,26%), Bs.F. 23,93 millones (47,34%), Bs.F. 4,45 millones (42,34%) y Bs.F. 3,16 millones (30,01%).

Observaciones relevantes

En ambos organismos, se evidenciaron debilidades en los mecanismos de control interno en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios que no permiten garantizar las mejores condiciones de precios y calidad, al obviar los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previstos en el artículo 2 de Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gacetas Oficiales Nos. 5.877 Extraordinario y 38.895 de fechas 14-03-2008 y 25-03-2008, respectivamente, lo cual generó las siguientes observaciones:

MPPPD - ejercicio económico financiero 2009

Fueron adquiridos consumibles por un total de Bs.F. 243,58 mil, para lo cual se efectuó una consulta de precios a 3 empresas, de las cuales 2 tienen el mismo representante legal, es accionista y miembro de las juntas directivas en los cargos de presidente y vicepresidente, de acuerdo con la información del Registro Nacional de Contrataciones (RNC). Tal situación es contraria a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial N° 39.181 del 19-05-2009, que dispone: “Para todas las modalidades de selección de contratistas (...) el órgano o ente contratante deberá efectuar actividades previas que garanticen una adecuada selección (...)”. Lo que trae como consecuencia la imposibilidad de

que otras empresas puedan concursar a los fines de estimular el libre desarrollo del mercado.

Se efectuaron 4 consultas de precios, por un total de Bs.F. 966,29 mil, durante el lapso septiembre a noviembre 2009, para el servicio de mantenimiento de la plataforma tecnológica y adecuación de los cuartos de cableado de la red del área local ubicados en los pisos 20 al 26, 28 y 29 en las instalaciones físicas del MPPPD. Cabe indicar, que en atención a la naturaleza, oportunidad y monto del servicio, se pudo llevar a cabo un concurso cerrado, tal como lo establece el artículo 61 numeral 1 de la LCP, para contratos de adquisiciones de bienes o prestación de servicios, superiores a cinco mil unidades tributarias (5.000 UT)¹ y hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 UT).

Se pagaron Bs.F. 134,74 mil, por concepto de servicios de mantenimiento y reparación a vehículos que no pertenecen al parque automotor del MPPPD, en contravención a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario del 12-08-2005), en lo que respecta a la obligación de pagar previa verificación de la prestación efectiva del servicio o la adquisición del bien. Tal situación implica un presunto detrimento del patrimonio de la Nación, por el uso indebido de los recursos.

MPPEF - ejercicio económico financiero 2009
Se realizaron 5 pagos por Bs.F. 2,37 millones a 3 empresas, por concepto de adquisición de equipos de seguridad perimetral, de firmas digitales y equipos telefónicos IP, sin que exista evidencia documental que soporte el proceso de compras, asimismo, no pudo determinarse la ubicación física de los referidos bienes. En cuanto a lo señalado, esta Contraloría considera necesario acotar lo dispuesto en el artículo 38 segundo aparte del numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Reforma Parcial Extraordinaria (Gacetas Oficiales Nos. 37.347 y 6.013 de fechas 17-12-2001 y 23-12-2010, respectivamente),

¹ Valor de la Unidad Tributaria Bs.F. 55,00 Gaceta Oficial N° 39.127 del 26-02-2009.

el cual señala que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados. Lo que denota fallas en los mecanismos de control previo establecidos por la dependencia para los pagos por adquisición de bienes, de los cuales no se ha recibido su contraprestación, con la consecuente presunción del detrimento de los recursos públicos destinados para tal fin.

Fueron adquiridos materiales de oficina y de limpieza por un total de Bs.F. 274,63 mil, efectuándose 2 consultas de precios a 2 empresas que tienen el mismo representante legal, el cual es accionista y miembro de las juntas directivas en los cargos de presidente y director gerente, según información contenida en el RNC y forma parte de las juntas directivas de las referidas empresas. Tal situación es contraria a lo establecido en el referido artículo 7 del RLCP.

En fecha 17-12-2009, se requirió a 2 empresas proveedoras del plan vacacional para los hijos de los trabajadores del MPPEF, la emisión de cheques a nombre de una juguetería por Bs.F. 10.514,60 y Bs.F. 18.600,00, equivalentes al 2,00% del monto contratado con cada una, a los fines de la compra y posterior entrega de juguetes para niños y adolescentes de bajos recursos, para dar cumplimiento a los compromisos de responsabilidad social, no obstante, que según las Condiciones Generales de las respectivas contrataciones con los proveedores y la cláusula octava de éstas, se acordó 3,00% del monto total de los contratos, (Bs.F. 27.900,00 y Bs.F. 15.761,10) para tales compromisos, y lo previsto fue la adquisición de materiales, equipos y mobiliarios para dos instituciones sin fines de lucro. Al respecto, cabe destacar que el artículo 45 del RLCP que establece que 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. Esta situación se vincula con la falta de adecuados mecanismos de control interno en el MPPEF, lo cual ocasiona el incumplimiento de los programas sociales acordados.

Del contrato suscrito en fecha 08-08-2009 por Bs.F. 6,18 millones bajo la modalidad de contratación directa para la modernización de 6 ascensores, se determinó lo siguiente:

El 29-09-2009 se pagó un anticipo a la empresa contratista por Bs.F. 2,76 millones, equivalente al 50,00% del monto contratado (sin Impuesto al Valor Agregado), y a la fecha de culminación de la actuación fiscal en campo (17-12-2010), transcurridos más de 17 meses, los trabajos no se habían iniciado, contrario a lo establecido en la cláusula octava según la cual se fijó un plazo de 10 meses para su ejecución, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, en concordancia con el artículo 95, numeral 6 de la LCP en cuanto al cumplimiento de la fecha de finalización de los servicios.

La contratación debió someterse a un procedimiento de concurso abierto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 55, numeral 1 de la LCP para el caso de adquisiciones de bienes o contratación de servicios por un monto estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.).

Conclusión

De la evaluación realizada en el MPPPD y MPPEF, se concluye que existen fallas de control interno administrativo vinculadas con la contratación de servicios y adquisición de bienes, materiales y suministros, lo cual no garantiza el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las normativas legales y sublegales que regulan la materia e incidieron en que las actividades no se desarrollaran sobre la base de los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, igualdad y competencia, que rigen el funcionamiento de la administración pública.

Recomendaciones

A la Directora General de la Oficina de Gestión Administrativa:

- Adoptar mecanismos de control interno que aseguren la aplicación de las modalidades de selección de contratistas de conformidad con las disposiciones establecidas en la LCP, a fin de garantizar las mejores condiciones de precios y calidad de los bienes y obras a contratar.
- Que previo al pago, se compruebe la efectiva prestación de los servicios, la adquisición de bienes o ejecución de obras.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS - OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

EVALUACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL

El Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), es un sistema diseñado por el Programa de Modernización de las Finanzas del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas, actual Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF); su puesta en marcha se llevó a cabo en el año 2001, con la publicación de la Providencia N° SCI-001-99 del 27-12-99, dictada por la extinta Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública, a través de la cual se estableció el Sistema de Contabilidad para los Organismos del Poder Nacional que conforman el ente contable República, previendo que el mismo estaría soportado electrónicamente sobre dicha herramienta.

Con la promulgación de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 37.029 del 05-09-2000, se transformó radicalmente el enfoque que se tenía sobre el manejo de los recursos públicos, integrándose como Administración Financiera del Sector Público, a los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad, entre otros; los cuales estarán interrelacionados y actuarán bajo la coordinación de un órgano rector.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 31 del Reglamento Parcial N° 4 de la LOAFSP (Gaceta Oficial N° 38.333 del 12-12-2005), el mantenimiento, la integridad y la seguridad del SIGECOF, corresponde a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), el cual fue concebido para obtener una base de datos única alimentada por la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del Presupuesto Nacional, a través de servidores instalados en cada uno de los organismos ordenadores de compromisos y pagos, mediante un sistema de replicación por parte de los usuarios locales.

Con la incorporación de la modalidad de Formulación del Presupuesto por Proyecto, en el mes de marzo de 2005, se redimensionó el plan original de trabajo, concentrando en este último aspecto, la más alta prioridad del rediseño.

Es a partir del 2006, cuando la ONCOP, colocó en ambiente de producción una nueva versión del Sistema, cuyo objeto principal fue centralizar el procesamiento de la información a través del registro único de los hechos económicos y financieros derivados de la ejecución del presupuesto.

La versión actual del SIGECOF, realiza la ejecución financiera del Presupuesto Nacional, en todos sus momentos, es decir, desde el momento inicial en que se comprometen los recursos hasta el momento final de la emisión y desembolso de las correspondientes órdenes de pago. Para esto, se encuentran conectados, de forma centralizada, los 38 organismos ordenadores de compromisos y pagos (Asamblea Nacional, Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva de la República, Contraloría General de la República, Tribunal Supremo de Justicia, Consejo Nacional Electoral, Consejo Moral Republicano, Defensoría del Pueblo, Procuraduría General de la República, Ministerios, Embajadas y Universidades Nacionales), cuyas estructuras presupuestarias se encuentran conformadas por 2.802 unidades ejecutoras locales, y estructuras financieras con 1.023 unidades administradoras que manejan 568 fondos en anticipo y avance. Este sistema se encuentra desarrollado bajo el servicio de aplicaciones *Jboss*, y posee como manejador de base de datos *Oracle* versión 10g.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo orientada a la revisión y evaluación de la seguridad, integridad, confiabilidad e interconexión del SIGECOF, implementado por la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación (DGTIC) de la ONCOP, de la operatividad tecnológica, así como la verificación de la implementación de los mecanismos de seguridad en el SIGECOF y sus sistemas conexos.

Observaciones relevantes

Los mecanismos de control interno implementados por la ONCOP, a fines de asegurar la protección de todos los recursos informáticos y minimizar los posibles riesgos de la información almacenada en el Sistema, así como mejorar los índices de eficiencia y efectividad de los procesos operativos automatizados, que se requiere para que las

entidades y organismos públicos establezcan y mantengan adecuados controles, para la toma de decisiones oportunas, evidencian deficiencias que lo hacen vulnerable ante situaciones de contingencias y de efectividad, los cuales, por demás no se ajustan a lo establecido en los artículos 20 y 32 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, en lo que respecta a la definición, mediante normas e instrucciones escritas, de las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, así como en lo referente a que la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad y demás niveles organizativos competentes deberán adoptar las medidas que permitan, sólo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas; establecer controles para los sistemas administrativos, financieros y técnicos, a los fines de asegurar que los datos procesados y la información producida sean consistente, completa y referida al período del que se trate; y disponer de mecanismos o medidas para la creación de archivos de respaldo de los registros correspondientes. La aseveración precedente tiene su origen en lo siguiente:

La estructura organizativa de la ONCOP aprobada por el extinto Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo (MPPPD), mediante Oficio N° 000155 de fecha 12-04-2007, conformada por las Direcciones de Operaciones, Aplicaciones e Informática, difiere de la estructura que funcionalmente se encuentra activa, toda vez que opera con las Direcciones de Aplicaciones, Operaciones y Soporte y Mantenimiento de Aplicaciones.

Aun cuando la DGTIC cuenta con los manuales de usuario del SIGECOF, aprobados en Gaceta Oficial N° 39.904 de fecha 07-04-2008, se evidenció que los mismos están desactualizados, debido a que la Oficina se encuentra en proceso de evaluación de dichos documentos para su respectiva actualización. Adicionalmente, no cuenta con manuales, políticas, normas y procedimientos, que describan todos los procedimientos de la Dirección.

El documento “Plan de Recuperación ante Desastre de la Información del Sistema Integrado de Gestión y

Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF)”, no detalla todos los elementos básicos necesarios para garantizar la operatividad del mismo, por lo que en caso de presentarse una contingencia o desastre, la ONCOP no pueda responder oportunamente al restablecimiento de las operaciones de la plataforma tecnológica, ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable.

Los servicios de enlaces de interconexión *Frame Relay Metro Ethernet*, *Uninterrupted Power System* (UPS) y monitoreo de la red institucional de la ONCOP, dependen en su totalidad de la Dirección de Informática del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (MPPPF), dependencias que conforme a la evaluación realizada por este Órgano de Control, evidencian deficiencias relativas a la continuidad operativa de la plataforma, las cuales ponen en riesgo de funcionamiento de los servicios ofrecidos, según consta en el Informe Definitivo N° 035 de fecha 26-09-2008.

Debilidades en la implantación y monitoreo de los procedimientos, que permitan al personal encargado de la realización y resguardo de los respaldos, seguir un plan previamente comprobado que minimice las posibilidades de errores en el resguardo de la información, toda vez que:

No existe un sitio alternativo para el resguardo de las cintas de respaldo de la información y del aplicativo SIGECOF implementado por la ONCOP y utilizado por los 38 Organismos Ordenadores de Compromisos y Pago (OOCOP).

El contrato con la empresa propietaria del software dataprotector (el cual es utilizado para la realización de respaldos), y encargada de suministrar el soporte técnico necesario para la implementación efectiva del proceso de respaldo y restauración de la información, se encontraba vencido.

Debilidades en la implementación de los mecanismos para la protección, control y salvaguarda de los activos de información, por cuanto:

La iluminación del centro de datos es insuficiente, ya que de las 15 lámparas de iluminación, sólo 4 (26,66%)

poseen todos los bombillos encendidos, 2 (13,33%) tienen la mitad de los bombillos encendidos y 9 (60%) están totalmente apagados.

El UPS de piso correspondiente a la ONCOP, posee un tiempo estimado de funcionamiento (autonomía) de 45 minutos; no obstante, este UPS es administrado por el MPPPF.

No cuenta con un centro espejo ni redundancia de los servicios críticos que ofrece la Oficina.

En cuanto a los aspectos relacionados con la interconexión, no obstante que el SIGECOF es un sistema integrado capaz de funcionar con otras aplicaciones compatibles que eviten redundancia y garanticen el registro de información confiable y oportuna bajo el criterio de un único registro por transacción, que además sea íntegro, transparente y confiable, se evidenció que:

Los Sistemas Integrados de Gestión Financiera de Recursos Humanos (SIGEFIRRH), de Gestión Administrativa (SIGA), Presupuestario (SISPRE), del Módulo Contable del Servicios Nacional de Administración Aduanera (ISENIAT), funcionan de manera independiente, sin que los mismos puedan conformar una información integral financiera requerida por el SIGECOF para la toma de decisiones oportunas.

En cuanto a la interconexión con los Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda, Venezolano de Información Tributaria (SIVIT) – Oficina Nacional del Tesoro (ONT) y con el Banco Central de Venezuela (BCV), se comprobó que no es una conexión *online*, ya que la transferencia de información se realiza cuando se requiera o semanalmente, según sea el caso; razones por las cuales la información financiera registrada en el SIGECOF no es oportuna, ni se encuentra disponible de forma inmediata, lo que pudiera afectar la toma de decisiones gerenciales, y por ende el logro de los objetivos institucionales.

Se observaron debilidades en los mecanismos de seguridad implementados por la ONCOP, que pudieran afectar la información procesada en el Sistema, las cuales atentan contra lo establecido en el literal “a” del artículo 32 de las NGCI, en lo que respecta a las medidas que permitan, el

acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas solo al personal autorizado, así como a lo previsto en el objetivo de control DS5 “Garantizar la Seguridad de los Sistemas” del Control Objetivos Information Technology (COBIT), que establece la necesidad de mantener una efectiva administración de la seguridad que proteja todos los activos de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) para minimizar impactos en el negocio, causado por vulnerabilidades o incidentes de seguridad; la afirmación se sustenta en lo siguiente:

Tanto en los servidores de aplicación como en los de base de datos y de reportes, existen usuarios que fueron asignados a personas ajenas a la Dirección de Operaciones (área a la que le corresponde llevar a cabo el mantenimiento y actualización de todas las actividades necesarias para mantener disponible el SIGECOF), los cuales tienen acceso a la datos o servicios ofrecidos por la ONCOP, situación que, eventualmente pondría en riesgo la integridad de la información registrada por los OOCOP.

Debilidades en el desarrollo del módulo “Administración de Flujo de Trabajo” del SIGECOF, toda vez que:

8 de los OOCOP tienen más de un usuario activo con el Rol de “Administrador del Sistema” y 1.153 usuarios activos tienen el Rol “Auditor”, los cuales pueden realizar las consultas de la información procesada por todos los OOCOP.

Existen 487 cuentas de usuarios cuyas cédulas son inválidas, es decir, contienen el campo “cedula” letras, cero (0), uno (1) ó múltiples números, como por ejemplo “023023023023”; además de 5.517 cuentas de usuarios cuyas cédulas aparecen duplicadas o con cédulas inválidas o erradas, así como que 851 cuentas de usuarios que se encuentran activas, aun cuando la información manejada por este Organismo Contralor, se encuentran con estatus “Cese”.

En lo que se refiere al Desarrollo de la Aplicación SIGECOF, se evidenciaron debilidades que pudieran hacer que la información generada por el Sistema no sea fiable y se encuentran en contradicción con lo dispuesto en los artículos 29 y 32 literal “d” de las NGCI, en lo que se refiere al uso

eficiente, efectivo y económico de los equipos, programas e información automatizada, así como de la oportunidad de la información para la elaboración de los balances y estados financieros, toda vez que:

No existe un reporte que evidencie la disponibilidad presupuestaria de los OOCOP, a una fecha determinada.

En lo que respecta a los impuestos a ser pagados por los OOCOP, el cálculo correspondiente lo realiza el analista encargado de almacenar dicha información, lo que pudiera permitir errores de transcripción o de cálculo.

Los usuarios a los que se les asignó el rol “Auditor” pueden generar todos los reportes existentes en la aplicación, con la información correspondiente a cualquier OOCOP, es decir, información de Organismos distintos a los de su adscripción.

Conclusiones

En la evaluación efectuada al Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), implementado por la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación de la ONCOP, a los fines de alimentar al sistema con la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del presupuesto nacional por los OOCOP, no se observaron situaciones que nos permitan opinar sobre la suficiencia y factibilidad técnica, económica y operativa del referido sistema, como apoyo de las operaciones del sector público, y elementos fundamentales para la administración, análisis y toma de decisiones gerenciales; sin embargo, se determinaron deficiencias que aun cuando no limitan su labor, de no ser subsanadas podrían impactar en la operatividad del Sector Público.

Recomendación

Con fundamento en las observaciones precedentemente expuestas y a los fines de fortalecer los mecanismos implementados por la ONCOP para el funcionamiento óptimo del SIGECOF, y de brindarle a los OOCOP una seguridad razonable que coadyuve a logro de sus objetivos institucionales, la citada Oficina deberá implementar un plan de acciones co-

rectivas tendentes a subsanar las deficiencias detectadas, a cuyos fines procederá a ajustar sus normas, procedimientos y controles a las disposiciones que en materia de Tecnología de Información y Comunicación han sido dictadas para su cumplimiento por los órganos y entes sector público nacional, incluida la utilización de firmas electrónicas para los procesos más críticos del Sistema.

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 de Planificación y Finanzas (MPPPF), aprobada como unidad administradora desconcentrada, en la estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para el ejercicio económico financiero 2010, mediante la Resolución N° 2.702 de fecha 01-07-2010, Gaceta Oficial N° 39.458 del 02-07-2010, tiene, entre otras atribuciones, asesorar en materia de control interno a las máximas autoridades del referido Ministerio. De los créditos presupuestarios acordados (245,75 mil), la dependencia recibió fondos por Bs.F. 43.415,88, efectuó pagos por Bs.F. 35.219,95 y el saldo al 31-12-2010, fue reintegrado al Tesoro Nacional.

Alcance y objetivo específicos

La actuación en referencia se circunscribió al análisis y revisión del total de gastos efectuados por la dependencia durante el lapso comprendido entre el 01-07-2010 al 31-12-2010, a los fines de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), y comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y la correcta disposición de los fondos públicos manejados por la UAI.

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 UAI, se determinó:

Del 100,00% de los comprobantes revisados, se comprobó la correcta imputación presupuestaria y la respectiva disponibilidad de la misma.

De los comprobantes de caja chica revisados, se observaron debilidades en el control interno, por cuanto en 2 facturas de fechas 15-09 y 06-12-2010, por Bs.F. 210,00 y Bs.F. 280,00 respectivamente, por concepto de mantenimiento y reparación del vehículo asignado a la UAI, no se indicó la descripción del mismo (marca, modelo, año, placas), contrario a lo establecido en el literal a del artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, en concordancia con lo contemplado en el único aparte de la Norma 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Gaceta Oficial N° 38.282 del 28-09-2005, referido a que la documentación que respalde las operaciones realizadas, deben contener la información adecuada para identificar su naturaleza. Esta situación le resta confiabilidad a las transacciones efectuadas con los fondos de caja chica.

La Dependencia cumplió con las instrucciones dictadas por la ONCOP, a través de la Providencia N° 08-001 de fecha 11-03-2008, Gaceta Oficial N° 38.904 de fecha 07-04-2008, por cuanto llevó los registros auxiliares previstos en los Manuales de Sistema Contable, Fondos en Anticipo y Caja Chica.

Conclusión

De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, correspondiente al período comprendido del 01-07 al 31-12 del ejercicio económico financiero 2010, se determinó que el gasto fue llevado por la Dependencia de forma razonable y aceptable, siendo que no surgieron observaciones que ameritaran 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° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, la declaró fenecida.

Recomendación

Que el Auditor Interno (E) adopte las medidas que corresponda, a los fines de que los comprobantes de gastos causados con cargo a los fondos de caja contengan los datos necesarios que identifiquen el servicio prestado.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

El Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC), 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, tiene entre sus competencias, formular, regular y ejecutar políticas, planes y proyectos, orientados a la fijación de precios, prevenir los efectos negativos de prácticas desleales del comercio internacional; así como la promoción de la inversión nacional extranjera, las negociaciones comerciales internacionales y la libre competencia. Asimismo, formular, regular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que garanticen una progresiva participación nacional en provisión de bienes, prestación de servicios y obras requeridas por el Estado Venezolano, la propiedad intelectual, la defensa de las personas en el acceso de los bienes y servicios y ejercer la rectoría en materia de calidad, incluyendo la normalización, certificación, acreditación, metrología y reglamentos técnicos para la producción de bienes y servicios.

El Organismo Ministerial está conformado por el Despacho del Ministro y los Despachos de los Viceministros de Comercio Exterior e Interior. El Despacho del Ministro está integrado por la Dirección del Despacho, y las Oficinas de Consultoría Jurídica, Gestión Administrativa, Recursos Humanos, Auditoría Interna, Relaciones Institucionales, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, Sistemas y Tecnología de Información, Planificación y Presupuesto y las Regionales. Cuenta con 5 entes

adscritos: Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios (INDEPABIS), Suministros Venezolanos Industriales (SUVINCA), Asociación Civil Alba Socialista, Red Nacional de Almacenadora, C.A (Almacenadora Caracas), Corporación de Comercio y Suministro Socialista, S.A (COMERSSO); 2 servicios autónomos: Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI), Servicio Autónomo Nacional, Calidad, Metrología y Reglamentos Técnicos (SENCAMER); y 3 unidades desconcentradas Comisión Antidumping y Sobre Subsidios (CASS); y las Superintendencias de la Promoción y Protección de la Libre Competencia (PRO-COMPETENCIA) y de Inversiones Extranjeras (SIEX).

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo orientada a la verificación del contenido de la referida Acta de Entrega y anexos, de conformidad con lo establecido en los artículo 10 y 11 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 del 28-07-2009.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega es de fecha 02-02-2011, la cual se encuentra dentro del lapso establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “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”. Cabe destacar que en la referida Acta se indica como firmantes al Ministro saliente, Ministra entrante y Auditor Interno Encargado (en calidad de observador), no obstante, sólo está suscrita por el Ministro saliente.

El Acta de Entrega cumple con las disposiciones establecidas en el artículo 10 de las Normas antes citadas; contiene: el lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, identificación de quien entrega y quien recibe, motivo de la entrega, fundamentación legal y relación de anexos.

Se incorporan al Acta, de conformidad con el artículo 11 *eiusdem*, 21 anexos, de cuya revisión se determinó lo siguiente:

Los anexos C, H, I, J, L, M, N, Ñ, O, P, Q, R, S y T, presentan datos sobre la situación presupuestaria, financiera y patrimonial. Asimismo, en el anexo C se relacionó lo concerniente a los fondos y bienes asignados, saldo en efectivo a la fecha de entrega de la gestión, estados bancarios, lista de comprobantes de gastos y cheques emitidos pendientes de la Unidad Administradora Central, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 12 de las Normas *en comento*.

No se evidenció, en los anexos identificados con las letras J, K y Q, el número de cargos existentes, con señalamiento de su condición: empleados y obreros, fijos o contratados, así como el número de jubilados y pensionados, de ser el caso.

En los anexos B, D, F, H, J, K, Q y S, no fue incorporada información relacionada con el inventario de bienes muebles e inmuebles de las respectivas dependencias.

Los anexos D y F, no presentan la situación de la ejecución de los planes operativos anuales, de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente.

No se constató en los anexos B, K, Ñ, Q y T, información sobre los índices generales de sus respectivos archivos.

No se incorporó la información concerniente el manejo de ramos específicos, es decir, el detalle de lo liquidado, recaudado y derechos pendientes de recaudación de años anteriores, relacionadas con: SAPI, SuvINCA, Almacena-

dora Caracas y COMERSSO, contrario a lo establecido el artículo 13 de las citadas Normas.

Conclusión

De la revisión efectuada por esta Contraloría General de la República, al Acta de Entrega y sus respectivos anexos se concluye, que la misma no cumple estrictamente con lo establecido en las NREOEAPOD, dado que los anexos identificados ut supra presentan omisiones relacionadas con información del personal que labora en las dependencias, ejecución de sus planes operativos e índices generales de archivo.

Recomendaciones

A la Ministra Entrante:

- Proceder a la suscripción del Acta de Entrega, a los fines de resguardar su responsabilidad, máxime que del contenido de la misma pudieran derivarse situaciones o hechos irregulares con méritos para el ejercicio de la potestad investigativa e inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, por consiguiente, proceder a su revisión y de surgir observaciones, comunicarlas por escrito a la Unidad de Auditoría Interna del MPPC, dentro de los 120 días hábiles siguientes a la fecha de la referida suscripción.

Al Auditor Interno (E):

- Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen al Acta de Entrega y sus anexos, e informar a las autoridades administrativas las correcciones a que haya lugar y en caso de existir méritos suficientes que permitan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, daños causados al patrimonio público o la procedencia de acciones fiscales, ejercer la potestad de investigación, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 39.240 del 12-08-2009, y dar inicio al procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS – UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras (MPPAT), se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del Ministerio, estableciéndose dentro de sus competencias las de verificar la legalidad, exactitud, veracidad, sinceridad, eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y resultados de la gestión; y al manejo de ingresos, gastos y bienes; mediante la realización de auditorías, estudios, análisis e investigaciones de las actividades del Ministerio y sus órganos adscritos o bajo tutela ejercer la potestad de investigación cuando se considere que haya méritos suficientes; examinar selectiva y exhaustivamente las cuentas, así como, la calificación y declaratoria de fenecimiento de las mismas. Está conformada para acometer las mencionadas funciones por las direcciones de Auditoría y Determinación de Responsabilidades. Para el desarrollo de sus actividades durante el ejercicio económico financiero 2010, le fue aprobado un presupuesto de Bs.F. 99.722,00.

Alcance y objetivo específicos

La actuación estuvo orientada a evaluar de manera selectiva, la gestión desarrollada por la Unidad de Auditoría Interna del MPPAT, durante el ejercicio económico financiero 2010, a cuyos fines se procedió a la revisión y análisis de 62 expedientes relativos a exámenes de cuenta, auditorías, arqueo de caja, inspecciones de obras, revisión de actas de entrega, actuaciones especiales, denuncias, seguimientos de acciones correctivas, y opiniones, las cuales representan 44,29% del total de 140 actuaciones iniciadas, concluidas y en proceso durante el citado año; a los fines de constatar que la estructura organizativa de la UAI se encuentre ajustada a la normativa legal y sublegal aplicable a los Órganos de Control Fiscal (OCF); comprobar que el Plan Operativo Anual (POA) se haya formulado conforme a la normativa legal y sublegal que rige la materia, y si éste ha sido objeto de seguimiento, para controlar su ejecución y verificación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos; así como, verificar que la actuación de

la UAI del MPPAT, se haya cumplido con base a las disposiciones legales y sublegales, que rigen el control fiscal y la Auditoría de Estado.

Observaciones relevantes

La UAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del ministerio, hecho éste que se haya conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, en concordancia con el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), igualmente, la Norma 4.2.17 del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial N° 38.282 del 28-09-2005) y el artículo 4 de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (LOFUAI), dictados por este Organismo Contralor (Gaceta Oficial N° 39.408 del 22-04-2010), los cuales disponen la adscripción de los Órganos de Control Fiscal a la máxima autoridad administrativa del ente respectivo.

En lo concerniente al Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio económico financiero 2010, en su formulación se consideraron los distintos elementos de planificación, toda vez que se previeron los recursos necesarios para su concreción; se definió el tipo, alcance y lapso de ejecución de cada actividad, así como el seguimiento y medición del cumplimiento de las metas establecidas; además las actividades programadas estuvieron enmarcadas a verificar y/o evaluar actividades fundamentales del ente. No obstante, se determinó que las actividades programadas por la UAI se cumplieron en un 68,07%, toda vez que no contaron con los recursos presupuestarios y financieros suficientes para tales fines, ordenándose sólo actividades a nivel de la sede central, mientras que las no ejecutadas fueron reprogramadas o consideradas para el POA del año 2011. Es importante destacar, que aun cuando la Unidad de Auditoría Interna requirió o proyectó un presupuesto por la cantidad de Bs.F. 338,86 mil, sólo le fueron aprobados recursos por Bs.F. 99.722,00 (29,43% de tal estimación), situación que además de limitar el cumplimiento efectivo

de todas sus atribuciones, le resta autonomía en su desempeño, y atenta contra el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria previsto en el artículo 25 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gacetas Oficiales Nos. 37.347 y 6.013 Extraordinario del 17-12-2001 y 23-12-2010, respectivamente).

De la revisión selectiva practicada a una muestra de 62 expedientes vinculados con las actividades desarrolladas durante el año 2010, equivalentes al 44,29% del total de actuaciones efectuadas en el año (140), las cuales consistieron en auditorías, exámenes de cuenta, seguimiento de acciones correctivas, inspecciones, revisión de actas de entrega y otras actuaciones de control, se observó que estuvieron acordes con las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97).

En lo que respecta a su estructura organizativa y no obstante haberse aprobado, atendiendo lo establecido en los LOFUAI, la misma no ha sido implementada, en razón al proceso de reestructuración que se lleva a cabo en el MPPAT, por cuanto se pretende realizar de manera conjunta con el resto de las dependencias administrativas del ente. Lo mismo ocurre respecto a los instrumentos normativos, relativos a la organización y funcionamiento de la UAI, así como de los manuales de normas y procedimientos, relacionados con Potestad Investigativa, Determinación de Responsabilidades Administrativas y Caución, los cuales continúan en fase de aprobación.

De la revisión efectuada a los 35 expedientes de personal adscrito a la UAI, se constató que 16 de ellos son contratados y desempeñan actividades vinculadas con el control, propias de cargos administrativos las cuales deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 del 06-09-2002), contrario a lo previsto en el primer aparte del artículo 37 de la misma Ley. Tal situación obedece a que por instrucciones emanadas del referido ente, se mantienen paralizados los procesos de reclutamiento, selección, clasificación, aumentos de suel-

dos, ingresos y ascensos. No obstante, en julio de 2010, se convocó el concurso para el ingreso a cargos de carrera, de cuyos resultados se produjo el ingreso de 4 funcionarias de manera efectiva a partir del 01-01-2011.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada a las actividades desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del MPPAT, durante el ejercicio 2010, podemos concluir que aun cuando no le fueron asignados todos los recursos necesarios para acometer las distintas actividades de control fiscal a las que tiene competencia, y que no han implementado la nueva estructura organizativa, la formulación, ejecución y resultados del plan operativo se encuentran acordes con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y demás normas legales y sublegales respectivas. Sin embargo, carecen de instrumentos relativos a la organización y funcionamiento de la UAI, debidamente aprobados por la máxima autoridad, así como, de manuales de normas y procedimientos, relacionados con Potestad Investigativa, Determinación de Responsabilidades Administrativas y Caución que orienten sus actividades y definan las atribuciones de cada unidad administrativa.

Recomendaciones

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

A la Máxima autoridad del MPPAT:

- Girar instrucciones a los fines de planificar las estrategias que garanticen la dotación de recursos humanos, materiales, financieros e infraestructura suficientes a la UAI, para ejercer eficientemente las competencias que tiene asignadas por Ley.
- Dar celeridad a la aprobación de los instrumentos normativos relativos a la organización y funcionamiento, así como a los manuales de normas y procedimientos, relacionados con Potestad Investigativa, Determinación de Responsabilidades Administrativas y Caución, en función de optimizar la ejecución de las actividades del OCF.

A la Directora General de la Oficina de Auditoría Interna:

- Procurar ante la máxima autoridad del MPPAT, la aprobación y ejecución de los recursos presupuestarios, financieros necesarios para el cumplimiento del POA de la UAI, así como de la infraestructura física adecuada.
- Realizar el seguimiento correspondiente para procurar que las autoridades competentes aprueben los instrumentos normativos que coadyuven a optimizar la gestión de control llevada a cabo por la UAI.
- Continuar con las diligencias ante la Máxima Autoridad del MPPAT, a los fines de agilizar los requerimientos del personal calificado y necesario para el ejercicio de las actuaciones de control fiscal que le competen ejercer por Ley.

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

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo (MPPEP), con rango de Dirección General, se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del Ministerio, estableciéndose dentro de sus competencias las de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y bienes públicos realizadas por el Ministerio; calificar y otorgar la declaratoria del fenecimiento de las cuentas de gastos y bienes; autorizar el inicio de la potestad investigativa, entre otras; está conformada por el despacho del Titular y dos direcciones de línea: la Dirección de Control Posterior y la Dirección de Determinación de Responsabilidades. Para el desarrollo de sus actividades durante el ejercicio económico financiero 2010, contó con un presupuesto asignado de Bs.F. 2,05 millones, de éstos ejecutó Bs.F. 2,03 millones, quedándole una disponibilidad de Bs.F. 15.839,00.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo dirigida a evaluar, de manera selectiva, la gestión operativa cumplida por la Unidad de Auditoría Interna del MPPEP, durante el ejercicio económico financiero 2010, a cuyos fines se analizó que su estructura

organizativa, la formulación y ejecución del plan operativo, la dotación de los recursos financieros, así como la cantidad y capacidad técnica del personal con que cuenta la UAI, le permitan el desarrollo efectivo y adecuado de las competencias que legalmente le corresponde ejercer; a tales efectos, se plantearon como objetivos: verificar si la estructura organizativa de la UAI, se ajusta a las disposiciones legales y sublegales que regulan su funcionamiento; comprobar si su Plan Operativo Anual (POA), se orientó a cumplir con las distintas atribuciones que le han sido conferidas a los Órganos de Control Fiscal (OCF); y comprobar si la UAI ha sido dotada y/o cuenta con los recursos suficientes para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas. La actuación *en comento* se circunscribió a la revisión y análisis de 15 expedientes relativos a exámenes de la cuenta y auditorías, equivalentes a 62,50 % del total de actuaciones ejecutadas por el citado Órgano de Control Fiscal, durante el año 2010, las cuales alcanzaron a 24.

Observaciones relevantes

Como resultado del análisis practicado se observó, que la UAI del MPPEP cumplió con todas las actividades programadas para el año 2010, conforme a su Plan Operativo Anual (POA), las cuales se enfocaron dentro de las atribuciones propias de ese OCF. Además, en su formulación fueron considerados los distintos elementos de la planificación, toda vez que se previeron los recursos necesarios para su concreción; se definió el tipo, alcance y lapso de ejecución de cada actividad y fue objeto de seguimiento y medición de su cumplimiento.

Asimismo, se constató que los 15 informes de actuación revisados, incorporan todos los datos relativos a: tipo de actuación, alcance, objetivos, métodos y procedimientos empleados en la auditoría, y los resultados expuestos desarrollan de manera precisa y adecuada los hallazgos, y éstos a su vez están redactados de manera que se pueda precisar con claridad la situación evidenciada, los criterios de comparación, así como las causas y efectos de tales situaciones, en las cuales se sustentan las conclusiones a las que se arribó, con la correspondiente recomendación para subsanar las fallas y deficiencias, de ser el caso.

Los papeles de trabajo derivados de cada actuación, se encuentran agrupados y archivados de manera tal que permiten su oportuna ubicación y vinculación con los procedimientos aplicados y las observaciones realizadas, por lo que sustentan debidamente cada situación, además, están bien referenciados.

En lo que respecta a la estructura se comprobó que está constituida por el Despacho del Auditor Interno y dos direcciones de línea: Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, las cuales tienen bien delimitadas sus funciones, atribuciones y niveles de responsabilidad.

En cuanto al personal adscrito a la UAI, en virtud de los resultados expuestos en los informes y dada la formación académica de los mismos, evidencian capacidad técnica para cumplir con sus funciones, mientras que la cantidad, conforme las actividades programadas y ejecutadas se estiman suficientes para tal fin.

La UAI sigue estando bajo la responsabilidad de un Auditor Interno en calidad de interino, toda vez que aún no ha sido convocado el concurso público correspondiente para la designación de su titular, situación que evidencia la falta de cumplimiento de las instrucciones contenidas en los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001; 46 del Reglamento de la LOCGRSNCF, Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009, en concordancia con el artículo 1 de las Resoluciones Nos. 01-00-005 y 01-00-000068, fechadas 01-03-2002 y 13-03-2007, publicadas en la Gacetas Oficiales Nos. 37.396 y 38.645 de fechas 04-03-2002 y 15-03-2007, respectivamente, la Circular N° 01-00-000443 del 03-07-2008, emanados de este Máximo Órgano de Control Fiscal; 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gacetas Oficiales Nos. 39.465 y 39.556 de fechas 14-07-2010 y 19-11-2010, respectivamente; y 25 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, las 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 los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados, dictado por la Contraloría General de la República, según Resolución N° 01-00-000004 del 14-01-2010, Gaceta Oficial N° 39.350 del 20-01-2010, situación que no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de sus actuaciones. Cabe destacar que este Organismo Contralor instó a la máxima autoridad del MPPEP, a convocar a Concurso Público para la designación del Auditor Interno.

La UAI carece de un reglamento interno, así como manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad, en los que se expresen en forma sistemática los procedimientos que rigen la ejecución de sus actividades e incorpore aspectos vinculados con la planificación, ejecución, supervisión y presentación de resultados, y se definan modelos básicos de oficios, actas, cuestionarios e informes, contrario a lo establecido en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno Gaceta Oficial de N° 36.229 de fecha 17-06-97, que señalan: “En los organismos y entidades deben estar claramente definidas mediante normas e instrucciones escritas, las funciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa...” y “Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones...”, respectivamente. Tal situación obedece a que tales instrumentos normativos se encuentran en proceso de revisión para su posterior aprobación por parte del titular del MPPEP.

Conclusiones

De la evaluación realizada a la operatividad de la Unidad de Auditoría Interna del MPPEP, se comprobó que su estructura organizativa, formulación y ejecución del plan operativo y la suficiencia de recursos, se encuentran acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal, sin embargo, persisten fallas que pudieran afectar su rendimiento, toda vez que aún la máxima autoridad no ha convocado el concurso público para la designación del titular de la UAI, así mismo, no dispone de instrumentos normativos, relativos a su organización y funcionamiento, así como de sus normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto, este Organismo Contralor considera pertinente, formular las siguientes recomendaciones:

Al titular del MPPEP:

- Dar estricto cumplimiento a las instrucciones contenidas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, 46 de su Reglamento, en concordancia con el artículo 1 de las Resoluciones Nos. 01-00-005 y 01-00-000068, fechadas el 01-03-2002 y 13-03-2007, y Circular N° 01-00-000443 del 03-07-2008, emanados de este Máximo Órgano de Control Fiscal y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Dirigir lo conducente a fin de dar celeridad al proceso de revisión y aprobación de los instrumentos normativos sometidos a su consideración, vinculados con la organización y funcionamiento, así como de normas y procedimientos, en los cuales se definan las funciones, responsabilidades, niveles de autoridad y pasos a seguir para la ejecución de las actividades del OCF.

A la Directora General de la Unidad de Auditoría Interna (E):

- Procurar por ante la máxima autoridad del MPPEP, la aprobación de los instrumentos normativos vinculados a la organización y funcionamiento del OCF, así como de sus normas y procedimientos.

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

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA.

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, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.202 de fecha 17-06-2009, cambiando de denominación a Mi-

nisterio 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, estableciendo políticas y mecanismos de coordinación que sean necesarios.

El Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del MPPCPS, Gaceta Oficial N° 39.513 de fecha 20-09-2010, establece que esa dependencia se encuentra adscrita a la máxima autoridad del ministerio y entre sus competencias se contemplan: la evaluación del sistema de control interno del Ministerio, emitir opinión sobre las consultas que se le formulen; ejercer las funciones de 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 mismo, 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.

La estructura interna de la UAI, está conformada por el Despacho del Auditor Interno, las Direcciones de Control Posterior y de Determinación de Responsabilidades, con las funciones de 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.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo orientada a la verificación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 del 28-07-2009, así como comprobar la sinceri-

dad y exactitud de la información reflejada en el Acta de fecha 15-03-2011, recibida en este Organismo Contralor el 21-03-2011.

Observaciones relevantes

El Auditor Interno (E) saliente no presentó el Acta de Entrega correspondiente al cese de sus funciones, tal como lo establecen los artículos 3° y 8° de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, que disponen el deber de todo servidor público, al cesar en su empleo de entregar formalmente la dependencia de la cual sea responsable, así como la elaboración, presentación y suscripción de la respectiva acta de entrega.

El Acta cumple con lo dispuesto en el artículo 9° de las NREOEAPOD, por cuanto fue suscrita por el Auditor Interno (E) entrante y dos funcionarios de la UAI, en calidad de testigos, en atención a la omisión de la elaboración, presentación y suscripción de la respectiva Acta por parte del Auditor Interno (E) saliente; asimismo, se dejó constancia de la situación de las diferentes actividades llevadas a cabo en la UAI y de las deficiencias, errores u omisiones encontradas en el proceso de levantamiento del Acta *en comento*. Cabe destacar que la referida Acta fue suscrita siete 7 meses posterior a la toma de posesión del cargo del Auditor Interno (E) entrante, debido a que la delegación para la certificación fue publicada en Gaceta Oficial N° 39.597 del 19-01-2011.

Se cumple con lo establecido en el artículo 10° de las Normas citadas, indicando en forma expresa, lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia que se entrega, datos personales de quienes suscriben el Acta, motivación, fundamentación legal y relación de anexos. Asimismo, incorporan 8 anexos, de conformidad con los artículos 11 y 14 *eiusdem*.

El Auditor Interno (E) entrante dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de las Normas *en comento* por cuanto hizo referencia que no hay evidencia de documentación de los autos de inicio o apertura ni de los

de proceder, para iniciar o formalizar el ejercicio de la potestad de investigación y de procedimientos para la determinación de responsabilidades.

Igualmente, cumplió con lo dispuesto en el artículo 18 de las Normas, en relación con la presentación de datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo del Auditor Interno (E) saliente, es decir al 23-08-2010.

De la revisión efectuada *In situ* los días 04-04-2011 y 08-04-2011, en los archivos de la UAI del MPPCPS, en atención a la información contenida en los anexos que forman parte integrante del Acta, se comprobó la exactitud cuantitativa de la misma.

Por otra parte, se precisaron algunas debilidades en los mecanismos de control interno que generaron las observaciones detalladas de seguidas:

Ausencia de un inventario físico de los bienes muebles de la Unidad de Auditoría Interna, lo que resulta contrario a lo dispuesto en los Puntos Nros. 4.11.6 “Registro de Bienes” y 4.11.9 “Custodia de Bienes” del Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Gaceta Oficial N° 38.212 del 28-09-2005, por cuanto se debe mantener un registro permanente que posibilite su identificación, clasificación y control de uso de los bienes adscritos a esa Dependencia.

No hay evidencia de soportes documentales que demuestren el envío del Plan Operativo Anual (POA) 2010, a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) como lo establece el artículo 139, numeral 6 de la Ley Orgánica Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial N° 39.164 del 23-04-2009, en concordancia con el artículo 12, numeral 11 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, a los fines de que ese órgano rector de control interno procediera a la aprobación de sus planes y posterior seguimiento. Cabe destacar, que el POA 2010, fue enviado a la Contraloría General de la República en fecha

09-02-2010 y éste no contiene el Plan de Capacitación y Adiestramiento de los funcionarios adscritos a la Unidad de Auditoría Interna.

Con respecto a la información relacionada con el POA 2010 de la UAI, se evidenció que al 23-08-2010, fecha de corte de la información presentada en el Acta, no había sido concluida ninguna de las actividades previstas en el referido documento. Cabe destacar, la existencia de 22 informes preliminares no suscritos por el Auditor Interno (E) saliente, los cuales no fueron remitidos a las dependencias auditadas. Situación que resulta contraria a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008, que establece 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.

No se evidenció documento alguno relacionado con el presupuesto de la UAI del ejercicio económico financiero 2009, ni su incorporación en el proyecto de presupuesto del año 2010, lo que resulta contrario a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23-12-2010, que establece, como uno de los principios del Sistema Nacional de Control Fiscal, que los órganos encargados del control fiscal deben poseer capacidad financiera e independencia presupuestaria, a los fines del ejercicio eficiente de sus funciones; en concordancia con el artículo 19°, numeral 4 del Reglamento Interno de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para las Comunas, actual MPPCPS, Gaceta oficial N° 38.945 del 04-06-2008, y el artículo 8°, numeral 4 *eiusdem* (vigente para la fecha de corte de la información contenida en el Acta).

Conclusiones

El Acta de fecha 15-03-2011, cumplió buena parte de los extremos exigidos para su levantamiento en la Normas

para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, y la información según los anexos de la misma, resultado confiable, no obstante, en lo que respecta a la gestión de la UAI, quedó en evidencia el incumplimiento de la programación prevista en el POA 2010, así como debilidades en los mecanismos de control interno en lo referente a los bienes asignados y en la elaboración del proyecto de presupuesto.

Recomendaciones

Al Auditor Interno (E) Entrante:

- Ejercer el control que corresponde sobre los bienes de la Unidad de Auditoría Interna, a los fines de disponer de un inventario actualizado y confiable.
- Remitir los planes operativos a la SUNAI para su aprobación, así como, las desviaciones ocurridas, causas y efectos, justificación y medidas adoptadas en la ejecución de los Planes Operativos Anuales, a los fines de que se realice el seguimiento respectivo.
- Implementar los mecanismos de control interno necesarios con el objeto de que los informes preliminares, 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.
- Solicitar a la máxima autoridad del MPPCPS, la incorporación en el presupuesto de ese organismo, de 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 órgano de control fiscal. 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.
- Realizar las actuaciones necesarias para dar inicio al procedimiento correspondiente y hacer efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar, en atención a lo dispuesto en el artículo 77, numeral 2 de la LOCGRSNCF, por la falta de presentación de la correspondiente Acta de Entrega de la UAI.

**SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT) - ADUANA PRINCIPAL
DE PUERTO CABELLO.**

**MERCANCÍA EN ESTADO DE ABANDONO LEGAL E INVENTARIO DE
LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS**

La Aduana Principal de Puerto Cabello (APPC), 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 sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria-SENIAT (Resolución N° 32), Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95, correspondiéndole entre otras, de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 83 numeral 2, 84 numeral 2, 118 y 119, así como en los artículos 5 y 9 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 de la circunscripción correspondiente a la APPC. 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 y Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados y Resguardo Aduanero (ACABA), teniendo esta última 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 objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a la verificación de los procesos establecidos por el ACABA de la Aduana Principal de Puerto Cabello, para el almacenamiento y disposición final de sustancias químicas en estado de abandono legal,

para lo cual se procedió a la revisión y análisis exhaustivo del inventario general de mercancías en estado de abandono legal e inventario de las sustancias químicas, además de una muestra *In situ* de 34 documentos de transporte (94,44%) de un total de 36, de las sustancias químicas en estado de abandono legal.

Observaciones relevantes

Debilidades en los mecanismos de control interno administrativo, generaron las siguientes observaciones:

Del análisis realizado al Inventario de Químicos en Estado de Abandono Legal al 31-03-2011, se determinó la existencia de 36 planillas Bill of Landing (B/L) que relacionan 28 tipos de sustancias químicas de las cuales 10 B/L carecen de datos relevantes, tales como: identificación del documento de transporte B/L fecha de llegada, consignatario, descripción de la mercancía y cantidad. Al respecto, la Aduana informó que se trata de expedientes de vieja data y la empresa estatal administradora de puertos encargada de la custodia y almacenamiento de la carga, no cuenta con la documentación que respalde los embarques en cuestión. Tal situación, es contraria a lo dispuesto en el artículo 123, numeral 2 de la Resolución N° 32 del SENIAT, que prevé la obligación que tiene el ACABA, de mantener el sistema de inventario de todos los bienes que ingresen o egresen de los almacenes adscritos a la Gerencia de la Aduana Principal correspondiente, u otros lugares donde se encuentren bajo potestad aduanera, en concordancia con el artículo 3°, literal b de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que igualmente dispone llevar un sistema de inventario cuya información garantice su legalidad, sinceridad, veracidad y oportunidad. Asimismo, el artículo 53 de la Ley sobre Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos (LSSMDP), Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001, señala: “Toda persona natural o jurídica, pública o privada que almacene sustancias, materiales o desechos radiactivos debe levantar un inventario inicial de los mismos y notificar al Ministerio de Energía y Minas o al Ministerio de Salud y Desarrollo Social, según sus respectivas competencias”. 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.), situación que pudiera ocasionar daños al medio ambiente y afectar las condiciones de salud del personal que labora en dicho recinto.

De la inspección física realizada en el almacén del ACABA, se pudo constatar, en lo que respecta al almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos, que el local no dispone de los equipos de seguridad industrial para la protección del personal, ni cumple con las condiciones estructurales adecuadas, controladas y ambientalmente seguras, conforme lo establecido en el Capítulo II, Normas Específicas “B. Relativas a los Materiales y Equipos de Seguridad Requeridos”, numerales 1 al 3 “I. Relativas a los Almacenes de Sustancias Químicas, Materiales y Desechos Peligrosos”, numerales 1 al 17 del Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros para el Manejo y Disposición Final de Sustancias Químicas, Materiales y Desechos Peligrosos, Versión 2.0 Agosto 2010, aprobado por el Superintendente del SENIAT, mediante Punto de Cuenta N° 60 de fecha 30-08-2010, el cual señala que para la ejecución de cualquier actividad que involucre sustancias químicas, materiales y desechos peligrosos y no peligrosos, se deberán utilizar los equipos de seguridad industrial para la protección personal; en concordancia con los artículos 13 numerales 1 al 6, 40 y 44 de la LSSMDP, que prevé entre otros, que las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas responsables de la generación, uso y manejo de sustancias, materiales o desechos peligrosos están obligados a manipularlas de manera segura a fin de impedir daños a su salud y al ambiente, establecer sistemas de administración y manejo que permitan reducir al mínimo los riesgos; aprovechar los materiales peligrosos recuperables permitiendo su venta a terceros, previa aprobación por parte del Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales, así

como disponer de equipos, herramientas y demás medios adecuados para la prevención y control de accidentes producidos por éstas; las operaciones de almacenamiento de desechos peligrosos, así como los sitios destinados para tales fines deben reunir adecuadas condiciones de seguridad y control de contaminación, de modo que garantice el cumplimiento de la reglamentación legal y técnica sobre la materia y la ubicación de centros para realizar operaciones de almacenamiento de dichos desechos peligrosos. Asimismo, es importante destacar, que el resto de las almacenadoras de la empresa estatal que administra los puertos, ubicadas en la circunscripción de la APPC, 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 el almacenamiento apropiado, ni realice los señalamientos oportunos a las referidas almacenadoras.

Se evidenció que 4 contenedores, depositados en el Almacén 4 del ACABA y en el BOLIPATIO 3 de la empresa estatal, contentivos de sustancias químicas, han presentado derrames evidenciado daños a su estructura, situación que atenta contra el medio ambiente y de los funcionarios que allí laboran, así como de la población que habita en los alrededores, lo que discrepa de lo establecido en el Capítulo II, de las referidas Normas, referente al almacenamiento de los bultos, cajas embarques, entre otros, por compatibilidad, es decir, según el tipo de etiqueta de identificación que posean; en concordancia con los artículos 13 numerales 1 al 6, 40, 41 y 44 de la LSSMDP, supra transcritas. Por consiguiente, la Dependencia Aduanera no cumple con las regulaciones ambientales nacionales e internacionales vigentes, para el almacenamiento de sustancias químicas y materiales peligrosos, en detrimento del medio ambiente y de la salud.

Conclusión

Las sustancias químicas en estado de abandono legal no son objeto de un control, almacenamiento y disposición adecuada, por consiguiente, representan un riesgo para la salud tanto del personal encargado de su manipulación, como de la comunidad aledaña a las dependencias aduane-

ras, al carecer de los equipos de seguridad industrial y de las estructuras necesarias para tales fines, como lo prevé la reglamentación ambiental nacional e internacional que rigen la materia.

Recomendaciones

Al Superintendente Nacional Aduanero y Tributario:

- Gestionar lo conducente ante la CPDFMLAAV, para la disposición inmediata de las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera; así como, dotar el ACABA de la APPC, de condiciones estructurales, de ventilación, iluminación y eléctricas adecuadas, controladas y ambientalmente seguras, para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos.

Al Intendente Nacional de Aduanas:

- 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 CPDFMLAAV, para su disposición final.

Al Gerente de la APPC:

- Agilizar las acciones necesarias ante el nivel normativo del SENIAT y la CPDFMLAAV, para la disposición inmediata de las sustancias químicas y desechos peligrosos depositados en los almacenes de la circunscripción aduanera, a los fines 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 ACABA de la APPC, de equipos de seguridad industrial para la protección del personal, así como de condiciones estructurales adecuadas, controladas y ambientalmente seguras, para el almacenamiento temporal de sustancias químicas y materiales peligrosos.

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

- Realizar los trámites necesarios con el fin de garantizar la sinceridad y exactitud de la información contenida en el inventario de químicos 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.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA – UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

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 2 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, Gaceta Oficial N° 37.320 del 08-11-2001, desarrolla sus funciones en un nivel central o normativo y un nivel operativo regionalizado.

De acuerdo a la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de egresos del SENIAT, Gaceta Oficial N° 39.092 del 06-01-2009, la Oficina de Auditoría Interna es una unidad desconcentrada y 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 y su Reglamento, Gacetas Oficiales Nos. 6.013 del 23-12-2010 y 39.240 del 12-08-2009, respectivamente, ejercerá el control posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras; y le corresponde entre otras, 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, iniciar potestades investigativas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo orientada a la verificación de la legalidad del Acta de Entrega de fecha 11-01-2010 (sic) y la documentación contenida en la referida Acta recibida en

este Organismo Contralor el 18-01-2011, 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 del 28-07-2009, asimismo comprobar la sinceridad y exactitud documental del Acta de Entrega y sus anexos.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y Auditor Interno entrante, 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 los artículos 11 y 14 *eiusdem*.

El acta de entrega fue suscrita 8 días después de la fecha del cese en el cargo de Auditor Interno encargado, contrario a lo establecido en el artículo 4 de las Normas en referencia, 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”.

De la revisión efectuada *In situ* el día 14-02-2011, a los 14 anexos que forman parte integrante del Acta de Entrega objeto de evaluación, se comprobó que reflejan los datos e información, con fecha de corte al cese del cargo del Auditor Interno (E) saliente, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18 y 21 de las citadas Normas. Sin embargo, la primera página de la referida Acta no contiene la rúbrica del funcionario que detenta la competencia de certificar.

Conclusión

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 Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, se desprende que la misma presentó omisión relacionada con lo establecido en el artículo 4 de las Normas bajo análisis, en referencia al lapso para la entrega del Acta, ya que ésta fue suscrita 8 días posterior a la fecha del cese en el ejercicio del cargo, lo cual incide 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 Respectivas Oficinas o Dependencias.