

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS (MPPBF)

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del extinto Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP) actualmente Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) en atención a las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014, dirigidas a evaluar el proceso de examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta de gastos y bienes, efectuados por esa UAI durante los ejercicios económicos financieros años 2011, 2012 y 2013.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal estuvo dirigida a verificar la adopción de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República mediante el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014, relacionado con el proceso de examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta de gastos y bienes llevadas a cabo por la UAI del MPPEFBP, durante los ejercicios económicos financieros de los años 2011, 2012 y 2013, implementados a partir del 2º semestre del ejercicio económico financiero 2014 y del ejercicio económico financiero 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 La Contraloría General de la República remitió a la UAI del MPPEFBP, mediante Oficio N.º 05-01-00491 de fecha 04-06-2014, el Informe Definitivo N.º 011 en fecha 04-06-2014, contentivo de los resultados obtenidos de la auditoría operativa dirigida a evaluar el proceso de examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta de gastos y bienes efectuados por el Máximo Órgano de Control Fiscal, durante los ejercicios económicos financieros de los años 2011, 2012 y 2013; a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, con base a las recomendaciones siguientes: a) Establecer mecanismos de control interno a los fines de mantener un adecuado seguimiento de la ejecución de los exámenes de las cuentas. b) Planificar con carácter de urgencia el examen de las cuentas pendientes de revisión; ordenar de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOGRSNCF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, la formación de aquellas que hasta la fecha no han sido participadas para su examen, a los fines de evitar el atraso en dicha actividad y cumplir con las competencias que le fueron atribuidas. c) Realizar una efectiva coordinación y supervisión sobre los exámenes de las cuentas efectuados por esa UAI, a los fines de que los papeles de trabajo sean formados y organizados con evidencias suficientes y pertinentes.

2002 En este sentido, a efectos de verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el citado informe, la Contraloría General de la República procedió a revisar 9 expedientes de cuentas examinadas durante los ejercicios económicos

financieros del segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2014 y el ejercicio económico financiero del año 2015, obteniendo los siguientes resultados:

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En relación con la recomendación identificada con el literal “a”, el responsable de la UAI para el periodo evaluado manifestó que se perdió la data del seguimiento a la ejecución de los exámenes de las cuentas debido a un proceso de migración del programa realizado por la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, por lo que dicho seguimiento es realizado mediante cuadros demostrativos que son retroalimentados una vez que se inicia la actuación hasta su culminación. Cabe destacar que no se realizaron las gestiones pertinentes para recuperar la data, lo cual denota que no se estableció un adecuado sistema de control interno. Sobre el particular, es relevante citar lo previsto en el artículo 8 literal “a” de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) que expresa: “Los sistemas de control interno deben ser estructurados de acuerdo con las premisas siguientes: a) Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada organismo o entidad establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, y en general vigilar su efectivo funcionamiento. Asimismo, a los niveles directivos y gerenciales les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación, de la cual sean responsables”.

2302 En referencia a la recomendación señalada en el literal “b”, se constató un total de 69 cuentas pendientes por examinar, a razón de 56 de gastos y 13 de bienes. Al respecto, se determinó que las cuentas de gastos y bienes correspondientes a la Unidad Administradora Central de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2013 y 2014 no se encontraban formadas y listas para su examen. Asimismo, se comprobó en la revisión de los planes operativos anuales de la UAI del MPPBF que para el año 2014 se programaron y ejecutaron 4 exámenes

de la cuenta, y para el año 2015 se planificaron 14, de los cuales se iniciaron 3 y quedan 11 sin ejecutar.

2303 Adicionalmente, no se dio inicio al procedimiento de potestad investigativa que le compete ejercer a la UAI, de acuerdo a lo establecido en el segundo aparte del artículo 57 de la LOCGRSNCF, que estipula: “...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”.

2304 En cuanto a la recomendación identificada con el literal “c”, de la revisión efectuada a los papeles de trabajo correspondiente a 9 expedientes contentivos de los resultados de las cuentas examinadas, 3 expedientes no contenían información relativa a los métodos, técnicas y procedimientos utilizados para la selección de la muestra; uno no contenía las actas de inicio, requerimientos y cierre; y, en 2 no se encontraban organizados en orden cronológico y correlativo, además se constató que no contaban con índice ni marcas de auditoría, lo que evidencia debilidades en la supervisión para la presentación de los papeles de trabajo, no obstante el artículo 10 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013) señala: “A fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos, se deberá ejercer sobre la Auditoría de Estado una efectiva supervisión desde la fase de planificación hasta la de seguimiento”.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Visto el resultado derivado del análisis realizado a la implementación de las recomendaciones emanadas por este Máximo Órgano de Control, se concluye que la UAI del MPPBF no adoptó las medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno para el seguimiento y ejecución de los exámenes de las cuentas, por consiguiente, se mantiene un alto volumen de cuentas pendientes de ordenar, examinar y calificar, aunado a la falta de supervisión para la presentación de los papeles de

trabajo originando la recurrencia de las debilidades descritas en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014.

- 3102 Incumplimiento injustificado
- 3103 En atención a las consideraciones expuestas, se evidencia incumplimiento injustificado por la UAI, debido a la falta de gestiones para recuperar la data electrónica relativa al seguimiento; no ejecutar oportunamente los exámenes de la cuenta pendientes, así como no iniciar el procedimiento de potestad investigativa que le compete ejercer, además de la supervisión de las auditorías, motivo por el cual se insta a ejecutar las recomendaciones previstas en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 04-06-2014.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

- 1200 Alcance
- 1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 30-03-2016, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF).
- 1300 Objetivos generales y específicos
- 1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 30-03-2016, suscrita por el auditor interno encargado (e) saliente de la OAI del MPPBF, se corresponda 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 (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

- 2100 Características generales del objeto evaluado
- 2101 La OAI es una Unidad Administradora Desconcentrada (UAD), según consta en Resolución N.º 002

de fecha 11-01-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.825 de fecha 11-01-2016) de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de su Reglamento Interno dictado mediante Resolución N.º 120 de fecha 04-08-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.959 de fecha 04-08-2016), está adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPBF y conforme a lo establecido en la sección IV del precitado reglamento, está constituida por la Dirección de Control Posterior y la Dirección de Determinación de Responsabilidades, teniendo como competencias entre otras las de evaluar el sistema de control interno, realizar auditorías, fiscalización, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo; efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros; vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el ministerio a otras entidades, sean invertidas para el fin que fueron creadas; realizar el examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes, así como calificarla y declarar su fenecimiento; recibir y tramitar las denuncias interpuestas por funcionarios públicos o particulares; realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implantado por el ministerio; recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios que manejen recursos o custodien bienes; verificar la veracidad, exactitud, y observaciones que se formulen en las actas de entrega; fomentar la participación ciudadana y ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 El auditor interno (e) saliente cesó sus funciones en fecha 15-03-2016, mediante punto de cuenta N.º 089/2016 de fecha 03-03-2016; no obstante, la notificación fue recibida por dicho funcionario en fecha 28-03-2016 según consta en oficio N.º F276 de fecha 17-03-2016, realizando la entrega formal de la unidad en fecha 30-03-2016 conforme a lo previsto en los artículos 3 de las NREOEAPOD.
- 3002 El Acta de Entrega refleja: lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos del funcionario que entrega y de quien recibe, motivo de la entrega y su fundamentación legal, relación

- de los anexos y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe, conforme a lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.
- 3003 De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de las NREOEAPOD, el cual indica que cuando el acta corresponda a una unidad administradora deberá acompañarse de los anexos que establece el Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005); en este sentido según lo previsto en los numerales 2 al 4 del artículo 53 *eiusdem* no se evidenciaron los documentos anexos relativos al saldo en efectivo de los fondos a la fecha de entrega de la gestión, los estados bancarios actualizados y conciliados, y la lista de comprobantes de gastos.
- 3004 En los anexos del Acta de Entrega no se evidenció la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, ni de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, según establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD por tratarse de un órgano de control fiscal. Al respecto, es preciso señalar lo dispuesto en el artículo 19 de las referidas Normas, el cual prevé que cuando el acta de entrega y/o sus anexos no contengan la información o los documentos requeridos en los artículos 10 al 17 de dichas normas, según corresponda, se debe dejar constancia de tal condición y de las causas que impidieron su inclusión en el Acta de Entrega.
- 3005 El Acta de Entrega fue elaborada en 4 ejemplares, uno de los cuales fue recibido por este máximo Órgano de Control Fiscal en fecha 17-05-2016, 32 días después del lapso otorgado de acuerdo con el artículo 21 de las NREOEAPOD. Además, los anexos remitidos no se encuentran certificados, conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del mencionado artículo, el cual dispone: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”. Asimismo, los referidos anexos no incluyen información con la fecha de corte al momento del cese
- en el ejercicio de las funciones del servidor público saliente, tal como lo prevé el artículo 18 de las precitadas Normas.
- 3006 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 de las citadas Normas, relativo al personal adscrito a la OAI, se constató que esta cuenta con 54 funcionarios, de los cuales una funcionaria con el cargo de abogado se encuentra bajo la figura de contratada; al respecto, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establece la prohibición de la contratación para realizar las funciones públicas, aunado a lo previsto en el artículo 19 de la precitada Ley, el cual contempla que los funcionarios de la Administración Pública deben ser de carrera o de libre nombramiento y remoción. Esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo que pudiera afectar su capacidad técnica y operativa por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.
- 3007 En fecha 20-10-2016 se remitieron a este máximo Órgano de Control Fiscal, mediante el oficio N.º AI-2016 0002013, las observaciones realizadas al Acta de Entrega, 22 días después del lapso de los 120 días hábiles establecidos en el artículo 22 de las NREOEAPOD.
- 4000 Consideraciones finales**
- 4100 Conclusión
- 4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en el marco de lo establecido en las NREOEAPOD: remisión del acta fuera del lapso previsto; omisión de la información relativa a la relación de expedientes abiertos con ocasión a la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades; documentación sin certificación y sin fecha de corte al cese de las funciones del servidor público saliente. Además, se observó que la UAI cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular a la máxima autoridad del MPPBF y al titular de la OAI las recomendaciones siguientes:

- a) Tomar las previsiones pertinentes, a los fines de remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega dentro del lapso establecido en las NREOEAPOD, y proceder a la certificación de documentos tomando como referencia lo establecido en el Manual de Nomias y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado.
- b) Realizar las gestiones correspondientes ante la oficina de Gestión Humana a los fines de evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control, siendo que por su carácter reservado estas deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL COMERCIO (MPPC)**

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA (DGAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 03-11-2015, de la Dirección General de Auditoría Interna (DGAI) del extinto Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 03-11-2015, suscrita por la directora general

(i) saliente de la DGAI del MPPC, actual Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC), se corresponda 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 (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento Interno de la DGAI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.953 de fecha 27-06-2012) esta dirección se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, y tiene dentro de sus competencias evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como realizar el examen de los registros y soportes para determinar su pertinencia y confiabilidad; realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones en las actividades que realiza el ministerio, a los fines de evaluar los planes y programas de gestión, sugiriendo los correctivos que sean necesarios; y proponer las recomendaciones que estime pertinentes para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La directora general (i) saliente de la DGAI entregó formalmente la dependencia bajo su responsabilidad mediante Acta de Entrega de fecha 03-11-2015, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD, dictadas por la Contraloría General de la República.

3002 El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos del funcionario que entrega y el que recibe, y la relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, numerales 1, 2, 3 y 5 de las NREOEAPOD. No obstante, en cuanto a los numerales 4 y 6 del mencionado artículo no se

observó motivo de la entrega o su fundamentación legal, ni suscripción por parte de quien entrega y de quien recibe. Esta situación genera ausencia de la formalidad establecida en la normativa legal citada.

- 3003 El Acta de Entrega fue realizada en un original y 3 copias certificadas, una de las cuales fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal de manera extemporánea el día 11-11-2015, consignada fuera del lapso de los 5 días hábiles otorgados, según lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD.
- 3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en los artículos 11, numerales 2, 3, 4 y 5 de las NREOEAPOD; referente a la mención del número de cargos existentes, con señalamiento de si son empleados u obreros, fijos o contratados, inventario de los bienes muebles e inmuebles, situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas, e índice general del archivo. Sin embargo, la fecha de corte que se evidencia en los mencionados anexos, no coinciden con la fecha de elaboración del acta, como lo establece el artículo 18 de las precitadas normas.
- 3005 En el listado del personal asignado a la DGAI, se observó 5 funcionarios que laboran bajo la figura de contratado, los cuales desempeñan actividades de control; sobre el particular, el segundo aparte del artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) expresa: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley”. Respecto con la directora general (e) de la Oficina de Recursos Humanos, menciona que ejercen funciones propias de control (ejecución de auditorías, redacción y elaboración de informes de auditoría, inspecciones, entre otros); cabe indicar que estas actividades deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada Ley.
- 3006 Respecto con el Plan Operativo Anual (POA) 2015, la DGAI del MPPC programó para el primer y

segundo cuatrimestre 72 actividades, de las cuales se concluyeron 58, lo que representa una ejecución del 80,56 % del POA 2015.

- 3007 No fue incorporado en los anexos del Acta, la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, como lo establece el artículo 14 de las NREOEAPOD.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

- 4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 03-11-2015 presentó debilidades en cuanto a la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, como las siguientes: fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido por la ley; falta de suscripción tanto de quien entrega como del servidor público que recibe el acta; no se observa el motivo de la entrega; los anexos remitidos no coinciden con la fecha de elaboración del Acta; cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados los cuales desempeñan actividades vinculadas con el control fiscal y no se incorporó en los anexos la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación.

4200 Recomendaciones

- 4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, a objeto de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular al director general de auditoría interna (i) entrante las recomendaciones siguientes:
- a) Tomar las previsiones necesarias, a los fines de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega, con la debida suscripción por parte de los servidores públicos involucrados; adoptar las medidas necesarias para que las Actas de Entrega sean remitidas dentro del lapso previsto; indicar motivo por el cual se hace la entrega de la dependencia; e

incorporar en los anexos la relación de expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, todo de conformidad con las NREOEAPOD.

- b) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Recursos Humanos, a fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para efectuar funciones relativas al control fiscal.
- c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la directora general (i) saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las NREOEAPOD.
- d) Verificar que en los anexos incorporados al Acta de Entrega se incluyan los datos e información respecto con el cese del ejercicio del cargo del servidor público.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE
ECONOMÍA Y FINANZAS (MPPEF)**

**OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD
PÚBLICA (ONCOP)**

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación estuvo orientada a la revisión y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) y sus sistemas conexos, así como la seguridad tecnológica implementada por la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación (DGTIC) de la ONCOP, a fines de resguardar la información procesada por este sistema durante el ejercicio económico financiero del año 2014 y primer semestre del año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los lineamientos de control implementado por la DGTIC de la ONCOP, relativos a la seguridad tecnológica y al uso de los recursos tecnológicos

a los fines de verificar la operatividad del SIGECOF, tomando como referencia las disposiciones legales, sublegales y estándares internacionales que regulan la materia. Evaluar la operatividad tecnológica del SIGECOF implementada por la DGTIC de la ONCOP y comprobar la implementación de los mecanismos de seguridad en el SIGECOF y sus sistemas conexos.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La ONCOP es un ente adscrito al MPPEF y es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Pública, según lo dispuesto en el artículo 130 del Decreto N.º 1.401 de fecha 13-11-2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014. Actualmente, su estructura organizativa está conformada por el despacho del jefe de la oficina, y las direcciones generales de Consultoría Jurídica, Administración, Secretaría Técnica, Asistencia Técnica, Sistemas Contables y Análisis Financiero, y Tecnología de Información y Comunicación. Esta última es la encargada de fortalecer las funciones de control en los organismos públicos mediante la instrumentación y mantenimiento del SIGECOF.

2102 Este sistema fue concebido para obtener una base de datos única alimentada por la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del Presupuesto Nacional, por medio de servidores instalados en cada uno de los órganos ordenadores de compromisos y pagos, mediante un sistema de replicación por parte de los usuarios locales. La versión actual del SIGECOF realiza la ejecución financiera del Presupuesto Nacional en todos sus momentos, es decir, desde que se comprometen los recursos hasta la emisión y desembolso de las correspondientes órdenes de pago.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Los manuales, planes y políticas utilizados en la DGTIC no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Estos son: el Manual de Nor-

mas y Procedimientos de Control de Cambios de la Plataforma Tecnológica ONCOP, Procedimiento de Contraseñas: plataforma tecnológica, políticas de respaldo y recuperación de servidores del SIGECOF en el centro de datos - CANTV Hatillo (Centro de Contingencia del Sistema). Esta situación no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, señala que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entidades. En concordancia con el objetivo de control AI4 de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology*), “Facilitar la Operación y el Uso”, el cual indica que se requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para Tecnologías de la Información (TI), así como proporcionar entrenamiento para garantizar el uso y la correcta operación de aplicaciones e infraestructura.

3002 Al respecto, la DGTIC informó, mediante Oficio ONCOP-15-N.º 0767 de fecha 14-09-2015, que esta documentación se encuentra en un proceso de revisión, normalización y estandarización a fin de ser entregado ante la máxima autoridad para su aprobación. Esta situación trae como consecuencia la discrecionalidad en la gestión de los recursos de Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC) y afecta la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por la ONCOP.

3003 Se constató la prestación de servicios por parte de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV) para los servicios de red de datos Frame Relay, Metro Ethernet y Hosting dedicado Linux en el Centro de Datos Alterno de El Hatillo; sin la existencia de un documento contractual vigente que regule esta actividad, puesto que los contratos suscritos en fechas 03-04-2013 (Frame Relay), 13-11-2012 (Metro Ethernet) y 22-07-2013 (Hosting dedicado) y que tenían una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su suscripción no han sido renovados. Al respecto, la Dirección

General de la Oficina de Gestión, por medio del Memorandum OGA-N.º 0000625 de fecha 01-10-2015 informó: “...debido al proceso de depuración de las partidas de conciliación de años anteriores de la facturación presentada al cobro por CANTV al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, no se han podido suscribir los contratos para el presente año 2015. Se estima que la firma de los mismos se efectuará antes del 30-10-2015”. Asimismo, la DTIC señaló mediante Oficio ONCOP-15-N.º 0779 de fecha 17-09-2015 que los servicios se han mantenido hasta la fecha, activos y operativos sin ningún problema. No obstante, cabe indicar que las cláusulas relativas a la “Duración del Contrato” señalan que este puede “...ser prorrogado de mutuo acuerdo y por escrito por ambas partes, por periodo y costos a convenir...”.

3004 Ahora bien, conforme con lo dispuesto en el artículo 1.133 del Código Civil (CC), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.990 Extraordinario de fecha 26-07-82: “El contrato es una convención entre dos o más personas para constituir, reglar, transmitir, modificar o extinguir entre ellas un vínculo jurídico”. En concordancia con el artículo 1.160 *eiusdem*, establece: “Los contratos deben ejecutarse de buena fe y obligan no solamente a cumplir lo expresado en ellos, sino a todas las consecuencias que se derivan de los mismos contratos, según la equidad, el uso o la Ley”. En este sentido, es importante señalar que la inexistencia de un documento formal a través del cual se acuerden los costos ha causado que el MPPEF realizara pagos sobre la base de estimaciones de facturación suministradas por la empresa, lo que ha generado, a su vez, que actualmente se encuentre en proceso de conciliación de pagos con CANTV. Igualmente, la falta de compromisos formalmente adquiridos es un riesgo para la ONCOP, ya que la empresa tiene la potestad de suspender en cualquier momento el servicio que se viene prestando, lo que originaría atrasos en los registros, transacciones, procesos contables de la ONCOP; así como en los procesos y/o procedimientos técnicos vinculados con el Sistema de Contabilidad Pública.

- 3005 El contrato suscrito con la empresa proveedora para la reposición de partes y piezas físicas, así como para el soporte del programa de computador de la infraestructura tecnológica del SIGECOF, no se encuentra vigente para el ejercicio económico financiero 2015. Es importante destacar que esa es la empresa propietaria del programa Data Protector, el cual es utilizado para generar las copias de seguridad y permitir la recuperación de archivos al SIGECOF. Al respecto, la ONCOP informó mediante comunicación ONCOP-15- N.º 0818 de fecha 01-10-2015, que el día 14-01-2015 se firmó la “Autorización para Proceder con los Servicios de Soporte de Mantenimiento de la empresa proveedora según VE-0104-V2-1” (contrato con la empresa del año 2014). Cabe destacar que el documento se encuentra suscrito únicamente por el director general de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPEF, y en él queda entendido que el cliente (el MPPEF) solicita a la empresa que inicie la provisión de servicios del 01-01-2015 hasta el 28-02-2015 (fecha de término). De esta manera, se indica: “... Si llega la Fecha de Término y las Partes no han ejecutado un Acuerdo Definitivo, esta carta se mantendrá vigente hasta que la empresa proveedora del producto [...] comunique al cliente la terminación de la presente carta, con una anticipación de 20 días respecto a la fecha de término, o hasta que hayan pasado 90 (noventa) días desde la fecha de término, en cuyo caso, la terminación será automática.” No obstante, en el referido acuerdo para la fecha de esta actuación, se constató que se continuó prestando el servicio aun cuando los 90 días, previstos en el citado documento de autorización, concluyeron el 09-07-2015.
- 3006 Todo lo anteriormente expuesto pone de manifiesto que existe disposición entre las partes para la celebración de un contrato que establezca las condiciones para la prestación de ese servicio, como lo realizó el MPPEF en el ejercicio fiscal del año 2014, tal como lo establece el artículo 1.133 del CC, el cual señala: “El contrato es una convención entre dos o más personas para constituir, reglar, transmitir, modificar o extinguir entre ellas un vínculo jurídico”, en concordancia con el artículo 1.141 del referido marco jurídico, que indica: “Las condiciones requeridas para la existencia del contrato son: 1.- Consentimiento de la partes; 2.- Objeto que pueda ser materia de contrato; y 3.- Causa lícita”. Del mismo modo, el objetivo de control DS2.3 del COBIT “Administración de Riesgos del Proveedor” establece que la administración del riesgo debe considerar además contratos de garantía, viabilidad de la continuidad del proveedor, conformidad con los requerimientos de seguridad, proveedores alternativos, entre otros.
- 3007 Al respecto, la DGTIC manifiesta que el documento firmado en fecha 14-01-2015, tiene la finalidad de dar continuidad a los servicios prestados por la empresa proveedora durante el año 2015; sin embargo, no se evidenció un *addendum* al citado contrato que garantice su continuidad, lo que trae como consecuencia que por la inexistencia de esa figura jurídica, se cause un riesgo a la administración, por cuanto la empresa proveedora tiene la facultad de suspender el servicio lo que causaría la interrupción en los procedimientos para generar las copias de seguridad y la recuperación de archivos del SIGECOF. Igualmente, trae inconvenientes para la reposición de piezas y partes del equipo y limitaciones técnicas en la infraestructura tecnológica de este sistema.
- 3008 En relación con el resguardo de las cintas de respaldo, se evidenciaron las siguientes situaciones: a.- La caja fuerte utilizada para almacenar las cintas de respaldos, con información del SIGECOF, se encuentra en un área común de la DGTIC; b.- La caja fuerte está ubicada en un punto ciego, fuera del alcance de las cámaras de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV); c.- La caja fuerte posee un sistema de combinación mecánica que no puede ser modificada debido a que no existe el personal capacitado para ese fin, lo que impide su cambio periódico.
- 3009 Respecto a lo anteriormente expuesto, el literal “e”, artículo 32 de las NGCI expresa que se debe disponer de mecanismos eficientes que permitan la realización de los respaldos de la información de la organización, en concordancia con el objetivo de control DS4.9 del COBIT “Almacenamiento de Respaldos Fuera de las Instalaciones”, que instituye

el deber de “Almacenar fuera de las instalaciones todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos de TI críticos, necesarios para la recuperación de TI y para los planes de continuidad del negocio”.

3010 Estas situaciones obedecen al uso práctico y común de las áreas de tecnología de la información de almacenar los respaldos en sus propias instalaciones pero con la particularidad, en este caso, de que la mencionada caja de seguridad se encuentra en el mismo piso y oficina, a escasos metros del centro de datos. En consecuencia, que se vea afectado el espacio físico de esta oficina y que genere una interrupción en los servicios de TI, se compromete la disponibilidad de los respaldos almacenados, originando riesgo de pérdida de información y se obstaculice un eficiente reinicio de las operaciones esenciales.

3011 Del análisis efectuado a los 7.696 registros del año 2015 correspondientes al listado de usuarios finales en los órganos ordenadores de compromisos y pagos, se constataron las siguientes inconsistencias: 26 registros con números de cédulas repetidos pero con nombres y apellidos diferentes; 142 registros con nombres y apellidos repetidos y con cédulas diferentes; 246 números de cédulas inválidas (formato no válido); 14 registros de cédulas de identidad de personas fallecidas, de acuerdo a consultas efectuadas en la página web del Consejo Nacional Electoral; 20 registros de cuentas de usuario cuyo nombre corresponde a una unidad, rol o cargo, y 243 registros de usuarios con cédula, nombre, rol, cargo, unidad administradora, órgano y grupo de trabajo repetidos.

3012 Al respecto, es importante resaltar lo dispuesto en el artículo 32 de la NGCI, en sus literales “b” y “d”, en cuanto a que: b) “...los sistemas automatizados tengan controles manuales y/o automáticos de validación de los datos a ser ingresados para su procesamiento”. d) “Implantar los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de los equipos, programas de computación e información computarizada”. Así como el objetivo de control DS5.4 del COBIT, el cual señala: “Realizar

revisiones regulares de la gestión de todas las cuentas y los privilegios asociados”. Esta situación obedece a que el SIGECOF carece de mecanismos que permitan la validación automática de los campos requeridos para el registro de usuarios, lo cual trae como consecuencia que la base de datos se sature de información errónea.

3013 La DGTIC informó mediante Oficio ONCOP-15-N.º 0849 de fecha 09-10-2015, que en fecha 25-11-2010 la ONCOP suscribió un convenio de cooperación interinstitucional con el Centro Nacional de Tecnologías de Información, a los fines de desarrollar un Plan de Migración de la Base de Datos del SIGECOF. A la fecha, se ha migrado el sistema operativo de los servidores, el servidor de aplicaciones y el programa para la generación de reportes, sin embargo, la base de datos aún permanece en Oracle, un manejador de Bases de Datos privativo, a pesar de lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Infogobierno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.274 de fecha 17-10-2013) donde se establece el uso de las tecnologías de la información, programas informáticos en programa libre y con estándares abiertos. De lo antes expuesto, no se evidencia la existencia de un plan de migración aprobado, lo que en consecuencia limita el fomento de la independencia tecnológica y con ello, el fortalecimiento del ejercicio de la soberanía nacional, sobre la base del conocimiento y usos de las tecnologías de información libres en el Estado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación efectuada al SIGECOF se determinó que este coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite gestionar los registros de la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del Presupuesto Nacional, generados en cada uno de los órganos ordenadores de compromisos y pagos. Sin embargo, se evidenciaron debilidades que deben ser subsanadas a los fines de fortalecer el Sistema de Contabilidad Pública, relacionadas con la elaboración y aprobación de documentos que describan los

procedimientos necesarios para el manejo efectivo de los recursos; definición de las relaciones contractuales a fin de garantizar el servicio eficiente y oportuno, en cuanto a la conexión y transmisión de red de datos y hospedaje, la aplicación de procedimientos y mecanismos para el almacenamiento de los respaldos de la información, la validación automática de los campos requeridos para el registro de usuarios y la gestión de contraseñas; así como el fomento de la independencia tecnológica

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, el Órgano Contralor considera pertinente formular las recomendaciones siguientes al director general de la DGTIC:

- a) Continuar las gestiones pertinentes para definir e implementar los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos utilizados en la DGTIC, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.
- b) Empezar, conjuntamente con la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPBF, los trámites para la renovación de los contratos de CANTV que garanticen un servicio eficiente y oportuno, en cuanto a la conexión de red y transmisión de datos (*Frame Relay* y *Metro Ethernet*) y el servicio de hospedaje (*Hosting Dedicado* en el Centro de Datos Alterno).
- c) Definir la renovación del contrato suscrito con la empresa proveedora, con la finalidad de dar continuidad a los servicios de reposición de partes y piezas físicas, dar el soporte del programa de la infraestructura tecnológica, así como generar las copias de seguridad y permitir la recuperación de archivos al SIGECOF.
- d) Implementar mecanismos efectivos de seguridad que precisen tanto a los administradores de flujo de trabajo como a los usuarios finales a cambiar las contraseñas periódicamente, así como la combinación de letras mayúsculas y minúsculas en la creación de estas claves de acceso.

- e) Realizar las gestiones necesarias para resguardar las copias de los respaldos fuera de las instalaciones de la institución.
- f) Girar las instrucciones necesarias para culminar la implementación del Plan de Migración de la Base de Datos del SIGECOF.
- g) Establecer un Plan de Acciones Correctivas con base en las recomendaciones formuladas con indicación del responsable y cronograma de ejecución, el cual deberá remitirse en un lapso no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la comunicación del presente informe, a los fines de su análisis y posterior seguimiento de conformidad con el artículo 42 de las Normas Generales de Auditoría de Estado.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
LA ENERGÍA ELÉCTRICA (MPPEE)**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación, en la sede de la Contraloría General de la República, de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha en fecha 29-08-2016, de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta suscrita por la Auditora Interna encargada (e) saliente de la UAI del MPPEE, se corresponda 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 (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI del MPPEE es una Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) tal como se evidencia en la designación del cuentadante, prevista en el artículo 2 de la Resolución N.º 215 de fecha 10-12-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.807 de fecha 10-12-2015); adicionalmente, su reglamento interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.923 de fecha 16-05-2012) establece que es un órgano especializado y profesional de control fiscal interno adscrito a la máxima autoridad jerárquica del ministerio y está definida de la siguiente forma: Despacho del Auditor Interno, Dirección de Control Posterior y Dirección de Determinación de Responsabilidades. Ha sido facultada para evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia, confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones realizadas por el ministerio.

3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 La auditora interna (e) saliente, entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad, mediante Acta suscrita en fecha 29-08-2016, un día hábil después de lo señalado en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará [...] 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”.
- 3002 El acta refleja lugar y fecha de suscripción, identificación de la oficina, datos de la funcionaria que entrega y del que recibe, motivo de la entrega y su fundamentación legal, relación de los anexos que acompañan al acta y suscripción por parte de quien

entrega y quien recibe, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

- 3003 De acuerdo a lo previsto en el artículo 12 de las NREOEAPOD, el cual indica que cuando el acta corresponda a una unidad administradora, deberá acompañarse de los anexos que establezca el Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) en este sentido según lo previsto en los numerales 1 al 5 del artículo 53 *eiusdem* no se evidenció en la documentación anexa, acta contentiva del monto de los fondos y bienes asignados a la respectiva unidad administradora; el saldo en efectivo de dichos fondos a la fecha de entrega de la gestión; los estados bancarios actualizados y conciliados; la lista de comprobantes de gastos y los cheques emitidos pendientes de cobro.
- 3004 Los documentos anexos al acta se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 1 al 6 de las NREOEAPOD, referente a: estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria y financiera; listado de personal adscrito a la unidad; inventario de los bienes muebles e inmuebles; situación de la ejecución del plan operativo anual; e índice general del archivo. No obstante, con respecto al numeral 2 del precitado artículo, el listado del personal de la UAI no refleja con exactitud la cantidad de funcionarios adscritos, toda vez que presenta inconsistencias referidas a servidores públicos y condición laboral duplicados. Esta situación impide conocer con exactitud el personal con que cuenta la UAI, y en cuanto al numeral 1 *eiusdem*, no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo de la auditora interna (e) saliente, como lo establece el artículo 18 de las Normas en comentario.
- 3005 El acta suscrita fue elaborada en 4 ejemplares certificados, de los cuales uno fue recibido en este Órgano Contralor el 31-08-2016, ajustándose a lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD, párrafo primero: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia cer-

tificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente.”.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en el marco de lo establecido en las NREOEAPOD en cuanto a: su remisión fuera del lapso establecido por las normas; la información relacionada con el personal no es exacta; algunos anexos no contienen fecha de corte al cese de las funciones de la auditora interna (e) saliente; asimismo, no señala la información prevista en el Reglamento N.º 1 de la LOAFSP en comento, por tratarse de una UAD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al titular de la UAI las recomendaciones siguientes:

- a) Tomar las previsiones necesarias a los fines de remitir al máximo Órgano de Control Fiscal las futuras actas de entrega, dentro del lapso correspondiente; que los documentos anexos contengan la fecha de corte que corresponda con el cese de funciones del servidor público saliente; e incluir toda la documentación soporte establecida en los artículos 11 y 12 de las NREOEAPOD; y 53 del Reglamento N.º 1 de la LOAFSP sobre el Sistema Presupuestario.
- b) Remitir a este máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las NREOEAPOD.

UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA (UAD) DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

EXAMEN DE CUENTA 2015

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPPEE), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015. A tal efecto, se evaluó el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo, libro auxiliar de banco, estados de cuentas y demás comprobantes originales justificativos del gasto; revisándose exhaustivamente el total de las erogaciones efectuadas por Bs. 687.353,76, correspondientes a pagos por fondos en anticipo Bs. 121.963,60, así como Bs. 565.390,16 por órdenes de pago directas. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos legales, administrativos, financieros y presupuestarios de la cuenta de gastos de la UAD-UAI del MPPPEE, correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente: a) Verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia. b) Constatar si los registros e información contable de la dependencia, se encuentran acorde a las instrucciones dictadas por esta Controlaría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública. c) Evaluar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la Oficina de Auditoría Interna, con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos. d) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados

por la dependencia, de acuerdo al POA 2015. e)
Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo al artículo 2 de la Resolución N.º 028 de fecha 04-03-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.614 de fecha 05-03-2015), la UAI está prevista como una UAD del MPPPEE, para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del año 2015. Asimismo, el artículo 8 de su Reglamento Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.923 de fecha 16-05-2012) señala que se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y sus competencias están definidas en el artículo 17, las cuales son, entre otras: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficiencia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del ministerio, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad, realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, y corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

2102 La UAD recibió mediante órdenes de pago directas emitidas por la Unidad Administradora Central, recursos financieros por Bs. 565.390,16 y fondos en anticipo por Bs. 150.925,95 de los cuales efectuó pagos por Bs. 121.963,60, quedando un saldo al 31-12-2015 de Bs. 28.962,35, los cuales fueron reintegrados a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se comprobó que los registros de las erogaciones correspondientes a los recursos asignados a la UAD-UAI, fueron llevados de forma adecuada y los soportes se resguardaron cronológicamente. No obstante, los documentos no se encontraban enumerados como lo establece el artículo 79 del

Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario, de fecha 12-08-2005), el cual expresa que los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por las unidades administradoras deben estar organizados y numerados en orden consecutivo; lo que evidencia debilidades de control interno relativas a la supervisión de los funcionarios encargados del manejo, resguardo y registro de los soportes del gasto, lo que pudiera generar su extravío.

3002 Se constató que el reintegro de los fondos en anticipo no comprometidos se efectuó según planilla de liquidación de fecha 01-02-2016, 11 días después de lo que establece el artículo 12 de la Providencia que Regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.778 de fecha 30-10-2015), en cuanto a que los órganos de la República reintegrarán al Tesoro Nacional los recursos del fondo en avance y/o anticipo no utilizados al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero objeto del cierre dentro de los 10 primeros días hábiles del ejercicio económico financiero siguiente. Al respecto, se observó acta fiscal realizada por esa oficina en la que se deja constancia de que la causa de la extemporaneidad en el reintegro se correspondió a un error por parte de la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), toda vez que la cuentadante no aparecía en sus registros y se evidenciaron las gestiones emprendidas por la precitada funcionaria a los fines de solventar la situación presentada; además, se ejecutó el cese de operaciones de la entidad bancaria donde se manejaron los recursos asignados. Es de señalar que al no efectuarse los reintegros en el lapso establecido se afectan los flujos de caja reales presentados por la ONT.

3003 No se realizó la imputación presupuestaria del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por Bs. 1.920, 00, correspondientes al total de las erogaciones realizadas a través de la caja chica. Al respecto, el artículo 38, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría

General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, señala que el sistema de control interno que se implante en los organismos deberá garantizar que los responsables se aseguren de que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o créditos adicionales. Situación que evidencia debilidades en la supervisión en cuanto al manejo y registro de los gastos; lo que afecta la sinceridad y confiabilidad de la información generada por el sistema administrativo de la UAI.

3004 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA 2015, se constató que este se fundamentó en actividades vinculadas con auditorías de seguimiento, examen de cuentas, financieras y de gestión, para lo cual programó 24 actuaciones, de las cuales se ejecutaron 21, correspondientes a un 87,50 %, evidenciándose documentos justificativos ante los órganos competentes de la desviación de las metas, tal como lo establece el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997). Además, se comprobó que realizaron actividades relacionadas con el fomento de la participación ciudadana, conforme a lo contemplado en el Capítulo V, Numeral 13, de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010).

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de la UAD-UAI del MPPPEE correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, se concluye que de las operaciones para el manejo de los fondos públicos recibidos, no surgieron observaciones que ameritaran su objeción; por consiguiente, este Órgano Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF en concordancia con el artículo

32, numeral 3 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), la declara conforme.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al titular del Órgano de Control Interno a:

- a) Aplicar los correctivos necesarios a los fines de mantener enumerada la documentación contenida en los expedientes que conforman la cuenta, con el objeto de evitar extravíos.
- b) Tomar las provisiones necesarias a los fines de reintegrar oportunamente los fondos en anticipo no comprometidos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIAS (MPPI)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 05-11-2015, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del extinto Ministerio del Poder Popular para Industrias (MPPI).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 05-11-2015, suscrita por la auditora interna (e) saliente de la OAI del MPPI, actual Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC), se corresponda 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 (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del MPPIC, según los artículos 3 y 8 del Reglamento Orgánico del MPPIC (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.227 de fecha 13-08-2013) se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica, y de acuerdo con la estructura funcional y organizativa tiene como objeto verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al ministerio; preparar y suministrar la información sobre la gestión administrativa y financiera; planificar, organizar, coordinar y aprobar programas de auditorías financieras y de gestión; aplicar los controles a los que haya lugar, según el ordenamiento jurídico correspondiente; participar en el sistema de control de gestión, en coordinación con las oficinas de Planificación y Presupuesto y de Gestión Administrativa y recomendar al ministro las políticas y medios dirigidos a fortalecer el sistema de control interno.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente mediante Acta de Entrega suscrita en fecha 05-11-2015, únicamente por la auditora interna (e) saliente, no se evidencia la suscripción (recepción) del funcionario que la sustituirá o de la máxima autoridad jerárquica, como lo establece el artículo 4 de las NREOEAPOD: “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 señalar que la entrega se realiza en virtud de la supresión del Ministerio del Poder Popular para Industria (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.774 de fecha 26-10-2015).

3002 El Acta de Entrega refleja, el lugar y la fecha de suscripción; la identificación de la dependencia; el motivo de la entrega y su fundamentación legal y relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, numerales 1, 2, 4 y 5

de las NREOEAPOD. En cuanto a los numerales 3 y 6 del mencionado artículo, no se observó identificación ni suscripción del funcionario que recibe la respectiva acta.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en un original y 2 copias certificadas, una de las cuales fue recibida en la Contraloría General de la República el día 16-11-2015, fuera de los 5 días hábiles siguientes señalados en el artículo 21 de las NREOEAPOD. Además, los anexos remitidos no se encuentran debidamente certificados, según lo dispuesto en el Parágrafo Primero del mencionado artículo, el cual dispone: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”. Asimismo, considerando el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado, elaborado por la Contraloría General de la República, que sirve como marco referencial para los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, en la sección normas: de las certificaciones de documentos donde se especifica la manera y el contenido de la certificación.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 2, 3 y 5 de las NREOEAPOD, referente a: mención del número de cargos existentes con señalamiento en si son empleados u obreros, fijos o contratados; inventario de los bienes muebles e inmuebles, e índice general del archivo. En cuanto al numeral 4, referido a la situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos, la auditora interna (e) saliente informó que no cuenta con un plan operativo, ya que el presupuesto de la oficina se maneja por medio de una Acción Centralizada de la Oficina de Gestión Administrativa, sin embargo, las actividades se encuentran enmarcadas en un Plan de Trabajo aprobado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, mediante el cual se evidenció que la oficina inicio 5 actividades, de las que solo culminó una, manteniendo a la fecha de suscripción del Acta 4 actividades en proceso.

3005 Respecta al listado del personal, se observó que 7 funcionarios laboran bajo la figura de contratado, 2

de ellos son licenciados en Ciencias Fiscales, pese a que el segundo aparte del artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) expresa: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley”.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 05-11-2015 elaborada por la auditora interna (e) saliente del extinto MPPIC presentó debilidades en cuanto a la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, como las siguientes: la falta de suscripción e identificación de la persona que recibe el acta; los anexos remitidos no están certificados; cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular al jefe de la Oficina de Auditoría Interna que designe la máxima autoridad, las recomendaciones siguientes:

- a) Tomar las previsiones necesarias con el propósito de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega con la debida suscripción e identificación de quien recibe, así como adoptar las medidas necesarias para que las Actas de Entrega sean remitidas dentro del tiempo previsto en las NREOEAPOD; además, proceder a la certificación de documentos tomando como referencia lo establecido en Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado.
- b) Realizar las gestiones adecuadas ante la Oficina de Recursos Humanos con el fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la

contratación de personal a tiempo indeterminado para efectuar funciones relativas al control fiscal.

- c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO (MPPIC)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 13-09-2016, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio (MPPIC); en este sentido, se verificó la legalidad de la documentación e información contenida en sus anexos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 13-09-2016, suscrita por la auditora interna encargada (e) saliente de la OAI del MPPIC, se corresponda 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 (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del MPPIC, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto N.º 1.612 de fecha 18-02-2015 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173

Extraordinario de fecha 18-02-2015), tiene entre sus funciones: efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios análisis e investigaciones; realizar el examen de la cuenta, así como ejercer la potestad investigativa, iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna (e) saliente entregó formalmente la OAI bajo su responsabilidad, mediante acta suscrita el 13-09-2016, recibida en la misma fecha por el servidor público entrante, dando cumplimiento con el lapso de 3 días hábiles para la entrega, según lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción; la identificación de la dependencia; los datos y la suscripción del funcionario que entrega y el que recibe y la relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 numerales 1, 2, 3, 5 y 6. Sin embargo, en cuanto al numeral 4 del mencionado artículo, no se observó motivo de la entrega y su fundamentación legal. Esta situación genera ausencia de la formalidad establecida en la normativa legal citada.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 2, 3, 5 y 6 de las NREOEAPOD, referente a: mención del número de cargos existentes con señalamiento de si son empleados u obreros, fijos o contratados; inventario de los bienes muebles e inmuebles, e índice general del archivo. No obstante, en cuanto al numeral 4, no fue remitida la situación de ejecución del Plan Operativo Anual. Al respecto, la auditora interna (e) saliente señaló que se encontraba en proceso de elaboración por parte de la OAI, el informe con los resultados del segundo cuatrimestre año 2016.

3004 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal en fecha 19-09-2016, sin embargo, no se encontraba certificada como lo establece el párrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD, el cual señala: “Cuando la

entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”. Esta situación afecta la formalidad y la legalidad de la documentación soporte del Acta.

3005 Los anexos contemplados en el artículo 11 de las NREOEAPOD, numerales 2, 3 y 5, no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo de la auditora interna (e) saliente, como lo establece el artículo 18 de las precitadas normas.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 13-09-2016, presentó debilidades en cuanto a la omisión de información con fecha de corte al cese en el ejercicio de funciones del servidor público saliente; motivo de la entrega y su fundamentación legal, asimismo; los anexos remitidos no están certificados, como lo prevén las NREOEAPOD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular a la auditora interna (e) entrante las recomendaciones siguientes:

- a) Tomar las previsiones necesarias a los fines de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras actas de entrega, con indicación del motivo de la entrega y su fundamentación legal; así como incluir en los documentos anexos la fecha de corte al cese en el ejercicio de funciones del servidor público saliente.
- b) Adoptar las medidas pertinentes para proceder a la certificación de documentos, tomando como referencia lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado, elaborado por la Contraloría General de la República, aprobado mediante

Punto de Cuenta N.º 084, punto N.º 001 de fecha 05-10-2015.

- c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las NREOEAPOD.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 01-06-2016, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Industria y Comercio (MPPIC).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna encargada (e) saliente de la OAI del MPPIC, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI del MPPIC de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N.º 2.269 de fecha 09-03-2016 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.865 de fecha 09-03-2016) vigente para la fecha del Acta de Entrega, tiene entre sus funciones proponer recomendaciones acerca del sistema de control interno; efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios análisis e investigaciones; efectuar estudios orga-

nizativos, estadísticos, económicos y financieros; evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa de los órganos bajo su competencia; realizar el examen de la cuenta, su calificación y declaratoria de fenecimiento; ejercer el control y otorgar conformidad de las cauciones; evaluar los servicios prestados por las dependencias del ministerio; iniciar y sustanciar las averiguaciones administrativas, y efectuar actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna (e) saliente de la OAI del MPPIC entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad, mediante Acta de fecha 01-06-2016, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4 y 8 de las NREOEAPOD. Dado que para la fecha en que el servidor público saliente se separó del cargo, aún no existía el nombramiento del funcionario entrante, la entrega se realizó a la máxima autoridad del MPPIC.

3002 El Acta de Entrega refleja lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos del funcionario que entrega y recibe, motivo de la entrega y su fundamentación legal, suscripción por parte de quien entrega y quien recibe; así como relación de los anexos que se señalan de seguida: situación presupuestaria y financiera, relación del personal adscrito, inventario de bienes, Plan Operativo Anual, índice del archivo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 11 de las NREOEAPOD.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal de manera extemporánea y consignada fuera del lapso de los 5 días hábiles otorgados, según lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD. Lo descrito se debe a debilidades en la supervisión, relacionada con la remisión del Acta, lo que ocasiona retrasos en su verificación y en los resultados que de tal actividad se generen.

3004 Los anexos contemplados en el artículo 11 de las NREOEAPOD no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en las funciones del servidor público saliente, así como tampoco la respectiva certificación, según lo establecido en los artículos 18 y 21, párrafo primero de las precitadas normas. Esta situación obedece a que no se tomaron en cuenta las normas para la elaboración de los citados anexos, lo que afecta la veracidad, formalidad y legalidad de la documentación soporte del Acta.

3005 En relación a lo establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD, la auditora interna (e) saliente informó que la OAI no tiene expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 01-06-2016, presentó debilidades en el marco de lo establecido en las NREOEAPOD en cuanto a que fue recibida en el Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido; los anexos remitidos no contienen información con fecha de corte al cese de las funciones de la auditora interna (e) saliente, ni están certificados.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular a la máxima autoridad del MPPIC las recomendaciones siguientes:

a) Tomar las previsiones pertinentes, a los fines de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras actas de entrega, dentro del lapso previsto, incluir información con fecha de corte del cese en los documentos anexos e incorporar a las copias la debida certificación, todo de conformidad con las NREOEAPOD.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO (MINTUR)

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 16-10-2015, de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 16-10-2015, suscrita por la auditora interna (interventora) saliente de la UAI del MINTUR, se corresponda 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 (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Unidad de Auditoría Interna del MINTUR se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, según el artículo 5 del Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del MINTUR (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012) de acuerdo con la estructura funcional y organizativa, y el artículo 2 de la citada norma. La UAI tiene como objeto verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes

al Ministerio; preparar y suministrar la información sobre la gestión administrativa y financiera; planificar, organizar, coordinar y aprobar programas de auditorías financieras y de gestión; aplicar los controles a los que haya lugar, según ordenamiento jurídico correspondiente, proponiendo las recomendaciones que estime pertinentes para mejorar y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La auditora interna interventora saliente de la UAI entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad en fecha 08-10-2015, sin embargo, el Acta fue suscrita el 16-10-2015, después de los 3 días hábiles siguientes señalados en el artículo 4 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega refleja, el lugar y la fecha de suscripción; la identificación de la dependencia; los datos de la funcionaria que entrega y de quien recibe; su fundamentación legal; la relación de los anexos y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe. Aunque no se observa el motivo de la entrega, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD. Esta situación manifiesta la ausencia de formalidad establecida en la normativa legal citada.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 4 copias certificadas, una de las cuales fue recibida en la Contraloría General de la República el día 20-10-2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de las NREOEAPOD.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo establecido en el artículo 11, numerales 2, 3, 4 y 5 de las NREOEAPOD, referente a la mención del número de cargos existentes, con señalamiento de si son empleados u obreros, fijos o contratados; el inventario de los bienes muebles e inmuebles, situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos y el índice general del archivo. Del mismo modo, se evidenció que estos anexos contienen datos e información con corte al momento del cese en el ejercicio del cargo

de la servidora pública saliente, de acuerdo con el artículo 18 de las citadas normas.

3005 En lo que se refiere al listado del personal asignado a la UAI, se observó que 4 funcionarios laboran bajo la figura de contratado, de los cuales uno desempeña actividades de control; al respecto la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) en el segundo aparte del artículo 37, expresa: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley”. Cabe destacar que estas actividades deben estar a cargo de funcionarios de carrera o libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley; condición que puede afectar su capacidad técnica y operativa, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3006 Respecto al Plan Operativo Anual (POA) 2015 al 16-10-2015, se observó que para los 2 primeros cuatrimestres la UAI, inició y concluyó las 6 auditorías y las 9 actividades programadas; adicionalmente, se pudo apreciar que concluyeron 3 actividades: una perteneciente al 3er. cuatrimestre y dos no programadas que no forman parte de la evaluación. La Unidad de Auditoría Interna del MINTUR ejecutó el 100 % de las actividades planificadas en el primer y segundo cuatrimestre.

3007 Al Acta de Entrega fue incorporada una relación contentiva de expedientes, de los cuales 3 abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación y 7 procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades; cada uno de ellas con indicación expresa de la situación en que se encuentran, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 “Otros anexos del acta: órganos de control fiscal” dispuesto en las NREOEAPOD.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 16-10-2015 elaborada por la

auditora interna interventora saliente presentó debilidades en cuanto a que fue suscrita 3 días hábiles fuera del lapso legal, la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, tales como: no se observa el motivo de la entrega y cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, para fortalecer los mecanismos de control interno necesarios a fin de prevenir las debilidades determinadas, formular a la auditora interna interventora entrante las recomendaciones siguientes:

- a) Tomar las previsiones necesarias, con el objeto de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega, en donde se consideren los lapsos previstos contados a partir de la toma de posesión e indicar el motivo por el cual se hace la entrega de la dependencia, todo de conformidad con las NREOEAPOD.
- b) Realizar lo conducente ante la Oficina de Recursos Humanos, a fin de que sean giradas las instrucciones tendientes a evitar la contratación de personal para realizar funciones relativas al control fiscal.
- c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de documentos suministrados por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR), correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2011 al 1^{er} semestre de 2015, como: Plan Operativo

Anual (POA) y su ejecución, manuales de normas y procedimientos, Reglamento Interno de la UAI, Registro de Asignación de Cargos; los informes y los papeles de trabajo resultantes de las actuaciones fiscales ejecutadas y de los expedientes del personal adscrito a la unidad.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar si las capacidades operacionales de la UAI del Mintur son suficientes para el desarrollo eficaz de las competencias que en materia de control le corresponde ejercer, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.ºs 39.741, 39.955, 40.311 y 6.154 Extraordinario, de fechas 23-08-2011, 29-06-2012, 09-12-2013 y 19-11-2014, respectivamente, y demás normativa de carácter legal y sublegal vinculada con el control fiscal. Los objetivos específicos son: a) Determinar la adecuación de la estructura organizativa, las normas, las políticas, los procedimientos y las actuaciones ejecutadas por la UAI, a las disposiciones legales y sublegales en materia de control fiscal; b) Verificar la suficiencia razonable de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y talento humano; así como el perfil del personal asignado a la UAI para el cumplimiento de las funciones que les han sido encomendadas; c) constatar el nivel de los objetivos y las metas incluidos en el POA de la UAI, durante los ejercicios económicos financieros desde 2011 hasta el primer semestre de 2015 y d) comprobar que los procedimientos y las actividades aplicados en la UAI, vinculados con el examen de la cuenta, auditorías, potestad investigativa y determinación de responsabilidades, se encuentren acordes con las disposiciones legales que rigen esa materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento Interno de la UAI del Mintur (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012), le compete ejercer las siguientes funciones: control posterior; evaluar el sistema de control interno; examinar los registros y los estados financieros; realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones y el selectivo o exhaustivo, así como la calificación y la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, los gastos y los bienes públicos; recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes formuladas por los órganos, ente o empleado público; ejercer la potestad de investigación; iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la declaratoria de responsabilidad administrativa, formular reparos o imposición de multas; entre otras. La UAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, está estructurada funcionalmente por el despacho del titular de la UAI, Dirección de Determinación de Responsabilidad y la Dirección de Control Posterior. La UAI actúa bajo la responsabilidad y dirección de un auditor interno en calidad de interventor desde el año 2010, ordenada por la Contraloría General de la República, según Resoluciones N.º 01-00-000226 y 01-00-000104, de fechas 17-08-2010 y 10-05-2011, respectivamente, situación que se mantiene a la presente fecha, según lo publicado mediante Resolución N.º 01-00-000460 de fecha 09-09-2015, emanada por el Máximo Órgano de Control Fiscal.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La UAI del Mintur dispone del “Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de Actuaciones Fiscales de las Direcciones de Control Posterior y de Auditoría de Gestión”; no obstante, debe ser actualizado por cuanto no se adapta a la estructura funcional que actualmente tiene; al respecto, los artículos 36 y 37 de la LOCGRSNCF, mencionan la responsabilidad de las máximas autoridades jerárquicas de cada ente de elaborar, organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control

interno. En concordancia con el artículo 9 de la Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, el cual indica lo siguiente: “Los sistemas y mecanismos de control interno deben estar sometidos a pruebas selectivas y continuas de cumplimiento y exactitud”. Esta situación conlleva a que la UAI ejecute procesos que no están normados en los manuales y quedan a discrecionalidad del funcionario.

3002 El MINTUR no ha realizado la convocatoria del llamado a concurso público para la selección del titular de la UAI, siendo que esta se encuentra intervenida por el Máximo Órgano de Control Fiscal desde el año 2010, hasta la presente fecha, situación que no se ajusta a lo establecido en los artículos 27 y 30 LOCGRSNCF, en concordancia, con el artículo 142 de la LOAFSP. Esta situación, no garantiza la imparcialidad, la independencia y la objetividad técnica en el desarrollo de las actuaciones.

3003 Se constató que el personal que conforma la UAI, no es suficiente para asumir sus competencias, toda vez que dispone de 3 funcionarios de nivel operativo para ejecutar las labores medulares en la Dirección de Control Posterior y un funcionario de rango directivo en la Dirección de Determinación de Responsabilidades, tomando en consideración que la estructura organizativa del MINTUR, está conformada por: un Nivel de Apoyo integrado por 29 dependencias y el nivel sustantivo, estructurado en 3 Vicepresidencias y 11 Direcciones Generales, situación que no se encuentra acorde a lo establecido en el artículo 27 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003), que indica: “La Máxima Autoridad de cada ente garantizará que el respectivo órgano de auditoría interna sea dotado de los recursos presupuestarios, humanos y materiales que sean necesarios para asegurar el ejercicio eficiente de su gestión”. En concordancia, con el artículo 11 de las NGCI “...la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotarlo de personal idóneo y necesario [...] que le faciliten la efectiva

- coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y fiscalización”.
- 3004 Se constató que la UAI no participó en la formulación de su presupuesto, como lo prevé el artículo 25, numeral 1, de la LOCGRSNCF que expresa: “La capacidad financiera y la independencia presupuestaria de los órganos encargados del control fiscal, que le permitan ejercer eficientemente sus funciones...”, así como lo establecido en el capítulo V, numeral 11, de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010), el cual indica: “Elaborar su proyecto de presupuesto anual [...] a fin de que la máxima autoridad del respectivo órgano o ente, lo incorpore al presupuesto del órgano o ente de adscripción.”, relativo a las funciones de las UAI. Al respecto, la Dirección General de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Memorando N.º OPyP/2015/ N.º 1631 de fecha 16-11-2015, señaló: “...los recursos del presupuesto de gastos se encuentran centralizados en la Unidad Ejecutora Local 00001 Oficina de Administración y Servicios...”. Esta situación no garantiza la capacidad financiera e independencia presupuestaria de la Unidad, como condición indispensable para su cabal y eficiente funcionamiento.
- 3005 Respecto a la suficiencia e idoneidad del espacio físico asignados a la UAI del MINTUR, se evidenció que el área que ocupa para la ejecución de sus actividades, está ubicada en un espacio compartido con otra Dirección del Ministerio denominada “Dirección General de Corporación e Integración Internacional”. Para esto, los artículos 20 y 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), los cuales contemplan que la asignación de los recursos se ajustará a los requerimientos de la organización para el logro de sus metas, fines y propósitos asignados.
- 3006 De igual manera, se constató que la UAI no posee un archivo adecuado para el resguardo de los expedientes y los documentos generados por sus actuaciones y demás actividades, como lo establece el artículo 23, literales “a” y “b” de las NGCI, correspondientes a que los documentos deben archivarlos siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente, y a que las autoridades del órgano deben adoptar medidas para salvaguardar y proteger los documentos contra cualquier situación. Las circunstancias descritas representan un riesgo en cuanto a la confidencialidad, el resguardo y la custodia de la información y la documentación manejada por la UAI.
- 3007 Por medio de la verificación de los POA correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2011, 2012 y 2013, se evidenció en los resultados obtenidos por la UAI una ejecución de 56,52 %, 19,35 % y 50 %, respectivamente, donde se evidencia el incumplimiento de las metas y las debilidades en la reprogramación realizada, debido a que no se ajustaron los planes a la situación real de ejecución, no obstante, en el artículo 16 de las NGCI se prevé: “La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica”, en concordancia con el artículo 6, numeral 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010), el cual expresa que uno de los elementos que fundamenta la planificación pública es el establecimiento de los mecanismos que permita el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y las metas contempladas.
- 3008 En cuanto a la revisión de los documentos conformados por la UAI, producto de 7 exámenes de cuentas, correspondientes a los años 2005 al 2011, se observó que 6 de las cuentas examinadas por la UAI, no fueron participadas dentro del lapso previsto en el artículo 13 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de Cuentas de

los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.496 de fecha 09-08-2006, que señala: “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 al cierre”. Asimismo, no se evidenciaron las gestiones adelantadas por parte de la UAI, para la formación y la rendición de las cuentas examinadas, esta situación, no se ajusta a lo indicado en el artículo 15 de las NFRECOPPN: “Cuando por cualquier causa el cuentadante no rinda la cuenta, el titular del órgano de control fiscal correspondiente, ordenará la formación de la misma...”.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a la operatividad y funcionamiento de la UAI del MINTUR, se comprobó que su estructura interna, se encuentra acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal, sin embargo, existen debilidades que afectan su rendimiento, toda vez que existen instrumentos normativos que requieren de la actualización y la aprobación por parte de la máxima autoridad; no se ha convocado a concurso público para la designación del titular de la UAI; insuficiencia de personal para ejercer las funciones de control; no participa en la formulación de su presupuesto; ni posee independencia presupuestaria; no cuenta con un espacio físico idóneo e independiente de otras dependencias; no posee un archivo adecuado para el resguardo de los expedientes y documentos; incumplimiento de las metas prevista en los POA; retraso en la realización del examen de cuentas por cuentas participadas fuera del lapso.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, el Máximo Órgano de Control considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 A la máxima autoridad:

- a) Convocar a concurso público para la selección del titular de la UAI, de conformidad con el procedimiento establecido por la Contraloría General de la República 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”.
- b) Girar las instrucciones a que haya lugar, para planificar las estrategias que garanticen la dotación del recurso humano necesario, de carrera y con un perfil básico para ejercer eficientemente las funciones en la UAI de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- c) Gestionar las acciones pertinentes a efectos de que la UAI elabore su proyecto de presupuesto anual y sea incorporado al presupuesto del órgano o ente de adscripción, y así poder cumplir con el principio de independencia presupuestaria de los órganos encargados del control fiscal.
- d) Girar las instrucciones pertinentes para que se realicen las adecuaciones necesarias al espacio físico donde está ubicada la UAI, de manera que garantice la privacidad y la confidencialidad que amerita la labor que la unidad realiza, su control de acceso a esta, así como la dotación de un archivo con la capacidad y el sistema de seguridad suficiente para el resguardo de los soportes y demás documentación manejados por UAI.

4203 Al responsable de la UAI:

- a) Empezar las acciones administrativas para la revisión y la actualización de los instrumentos normativos, de modo que se ajusten a las normativas vigentes en materia de control fiscal que garanticen el correcto funcionamiento de la UAI.

- b) Realizar un análisis detallado de la estructura organizativa del ministerio, los procesos medulares y de apoyo que llevan a cabo sus áreas críticas, con el objeto de determinar, la cantidad de funcionarios que se requieren para cumplir con las funciones de control fiscal encomendadas.
- c) Realizar todas las gestiones pertinentes para elaborar y formular el proyecto de presupuesto anual de la Unidad, y presentarlo a la máxima autoridad del MINTUR, para que sea incorporado en el presupuesto del ministerio.
- d) Implementar los mecanismos de control en cuanto a: las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas, así como para la coordinación y la supervisión en cada una de las etapas de las actuaciones fiscales, desde su planificación hasta su conclusión, para garantizar la eficiencia, la eficacia y la calidad de las actividades realizadas.
- e) Realizar las gestiones pertinentes, ante la Oficina de Gestión Administrativa, para la ordenación y la formación de las cuentas pendientes de examen dentro de los lapsos establecidos, con el objetivo de garantizar su oportuna revisión y calificación.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación fiscal comprendió la revisión y evaluación del módulo Impuesto Sobre la Renta (ISLR) del Portal iSENIAT, así como la seguridad tecnológica implementada por la Gerencia General de Tecnologías de Información y Comunicación (GGTIC) del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), a los fines de resguardar la información procesada por el ya citado

módulo durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

- 1301 Evaluar el control implementado por el SENIAT relativo a la seguridad y al uso de los recursos tecnológicos, a los fines de verificar la funcionalidad del módulo ISLR, del Portal iSENIAT, así como la integridad, disponibilidad y seguridad de la información almacenada; tomando como referencia las disposiciones legales, sublegales y estándares internacionales, que regulan la materia. Específicamente en cuanto: Examinar la operatividad tecnológica del módulo ISLR, implementada por la GGTIC del SENIAT; Verificar la implementación de los mecanismos de seguridad del módulo ISLR; Verificar el uso de los recursos tecnológicos con el fin de garantizar la integridad y disponibilidad de la información almacenada.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

- 2101 El SENIAT es un servicio autónomo creado con el objetivo de administrar el sistema de los ingresos tributarios nacionales, según Decreto Presidencial N.º 310 de fecha 10-08-94 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 35.525 de fecha 16-08-94).
- 2102 La GGTIC del SENIAT, de acuerdo con la Providencia Administrativa N.º SNAT/2006/0489 de fecha 18-08-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.514 de fecha 04-09-2006), se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y le compete entre otras, las siguientes funciones coordinar y supervisar la aplicación y administración de las normas sobre desarrollo, mantenimiento, operación, seguridad y planificación informática; establecimiento de normas técnicas, proponer las políticas, normas y procedimientos en materia de informática y establecer normas y procedimientos de seguridad para los sistemas de información.
- 2103 El Portal iSENIAT es una herramienta tecnológica administrada por la GGTIC mediante la cual los contribuyentes pueden realizar su declaración y pago del ISLR de forma electrónica y en línea,

según lo dispuesto en el artículo 1 de la Providencia Administrativa N.º SNAT/2013/0034 de fecha 17-06-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.207 de fecha 15-07-2013).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Los manuales, planes, normas y políticas utilizados en la GGTIC no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Entre estos, se pueden mencionar: “Manual de Usuario. Sistema Impuesto Sobre La Renta (ISLR) - Versión 3.1”, “Manual de Estilos. Estándares para el Diseño de la Interfaz Gráfica de Usuario - Versión 3.4”, “ISENIAT Software Factory”, “Manual de Estilos. Versión 3.2”, “Manual de Usuario. Sistema de Retenciones de ISLR. Consulta De Retenciones - COREISLR (Contribuyente)”, “Manual Técnico. Sistema Impuesto Sobre La Renta”, “Manual – Plan y Políticas de Seguridad de la Información de la AR- SENIAT” y “Centro de Datos. Políticas y Normas”. Al respecto, el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señala que la máxima autoridad jerárquica, jefes u otras autoridades administrativas de los órganos o entes son responsables de la existencia de los manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. En concordancia con el proceso AI4 “Facilitar la Operación y el Uso”, de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology* (COBIT), en su versión 4.1, publicado por *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA) y el *IT Governance Institute* en el año 2007, el cual indica que se requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para tecnologías de información (TI), así como proporcionar entrenamiento para garantizar el uso y la correcta operación de aplicaciones e infraestructura. Esta situación se debe a que no se han emprendido las gestiones pertinentes para la revisión y actualización de los citados documentos, a los fines de presentarlos a la Oficina de Planificación y Presupuesto responsable de tramitarlo ante la máxima autoridad. Lo que trae

como consecuencia, discrecionalidad en la gestión de los recursos de tecnologías de información y comunicación (TIC) y pudiera afectar la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por el SENIAT.

3002 La GGTIC no dispone de un plan de continuidad operativa que garantice el restablecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma tecnológica ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable. Sobre el particular, es de considerar lo establecido 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 de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006), que prevé: “Los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos”, en concordancia con el objetivo de control DS4.2 “Planes de Continuidad de TI” del COBIT el cual establece: “Desarrollar planes de continuidad de TI con base en el marco de trabajo, diseñado para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones y los procesos clave del negocio...”. Esta situación obedece a que la GGTIC no ha contado con el personal especializado que se encargue de la elaboración de dicho documento. En consecuencia, la respuesta de TI ante una contingencia podría ser reactiva y con escasa preparación.

3003 En relación a la administración del *firewall*, los antivirus y otros mecanismos de seguridad; se constató que no cuentan con registros históricos de incidentes telemáticos ocurridos en el año 2015 y, solo disponen de algunas trazas para el año 2016, asimismo; no se evidenció la existencia de medios controlados para la transmisión de datos, que garanticen la comunicación segura entre los contribuyentes y el SENIAT. En atención a lo descrito, cabe señalar el artículo 39, numeral 11, literal “f” de las NGCI, el cual estipula establecer procedimientos relativos a la existencia de planes de prevención, detección y corrección de software malicioso para

proteger los sistemas de información, en concordancia con los objetivos de control del COBIT DS5.6 “Definición de Incidente de Seguridad” que señala: “Definir claramente y comunicar las características de incidentes de seguridad potenciales para que puedan ser clasificados propiamente y tratados por el proceso de gestión de incidentes y problemas”; el objetivo DS5.9 “Prevención, Detección y Corrección de Software Malicioso” que indica: tomar medidas preventivas y correctivas en toda la organización para proteger los sistemas de la información y a la tecnología contra malware (virus, gusanos, *spyware*, correo basura), y el objetivo DS5.11 “Intercambio de Datos Sensitivos”, que expresa: “Transacciones de datos sensibles se intercambian solo a través de una ruta o medio con controles para proporcionar autenticidad de contenido, prueba de envío, prueba de recepción y no repudio del origen”. En consecuencia, no se garantiza una efectiva administración de la seguridad que permita mitigar los riesgos tecnológicos inherentes; comprometiendo la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los recursos existentes. Estas situaciones se originan debido a que la gerencia no ha instalado un sistema de control de incidentes telemáticos, además se encuentran realizando las gestiones administrativas, ante las autoridades de certificación electrónica del país, para la adquisición de certificados digitales.

3004 En cuanto a las pruebas de control interno relacionado con el diseño de servicios del módulo de ISLR, se observó que no se ha implementado el uso de certificados y firma electrónica para los declarantes, debido a que el proyecto infraestructura de clave pública, se mantiene diferido según lo expresado por el gerente general de la GGTIC mediante comunicación N.º SNAT/GGTIC/2016/00002 de fecha 04-05-2016. Al respecto el artículo 39, numeral 6 de las NGCI, señala que la máxima autoridad jerárquica de los órganos o entes, deberá establecer los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de las tecnologías de información; así como los artículos 24 y 32 de la Ley de Infogobierno (LI) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.274 de fecha 17-10-2013, los cuales establecen que el Poder Público debe garantizar

la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad de la información, a través del uso de certificados y firmas electrónicas. Situación que puede generar duplicidad de información en organismos del Estado y rechazo de las transacciones realizadas y autorizadas en el módulo de conexión para el servicio de ISLR.

3005 No se evidenció la existencia de un plan institucional de adaptación o migración aprobado por las autoridades competentes, de acuerdo con la Segunda Disposición Transitoria de la LI: “En caso que algún órgano o ente del Poder Público o el Poder Popular, para el momento de entrada en vigencia de la presente Ley, cuente con tecnologías de información que no cumplan con lo aquí establecido, deberán presentar ante la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información, dentro de los doce meses siguientes, un plan institucional de adaptación o migración de las tecnologías de información para su aprobación”. Tal situación denota ausencia de monitoreo respecto a las políticas implementadas en materia de TIC, incidiendo en el fomento de la independencia tecnológica y con ello, en el fortalecimiento del ejercicio de la soberanía Nacional sobre la base del conocimiento y usos de las tecnologías de información libres en el Estado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada se determinó que el módulo revisado coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite gestionar las declaraciones y pagos electrónicos del impuesto antes indicado. Sin embargo, se evidenciaron debilidades relacionadas con la elaboración y aprobación de manuales, instructivos, políticas entre otros, necesarios para el manejo efectivo de los recursos; mecanismos de control interno que aseguren la aplicación de planes que garanticen el establecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma y la restauración de servicios en un tiempo razonable. Además de la incorporación de seguridad proactiva que permita tomar medidas preventivas y correctivas ante la ocurrencia de in-

cidentes telemáticos y certificaciones electrónicas en los aplicativos tecnológicos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este máximo Órgano de Control Fiscal considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 Al gerente general de la GGTIC:

- a) Dirigir lo concerniente para dar celeridad al proceso de revisión y actualización de los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos utilizados en la GGTIC, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.
- b) Elaborar un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información del iSENIAT. Dicho manual debe estar aprobado por la máxima autoridad e informado al personal involucrado.
- c) Implementar un sistema de control de incidentes telemáticos, considerando el registro, escalamiento, resultado, tiempo de respuesta y seguimiento a las eventualidades detectadas. Asimismo, agilizar los trámites administrativos para la implementación de medios de transmisión seguros, a los fines de garantizar la integridad y confidencialidad de los datos intercambiados entre los contribuyentes y el SENIAT.
- d) Realizar las gestiones pertinentes para ejecutar los proyectos relacionados con la implementación de certificados y firmas electrónicas, así como los servicios de intercambio de datos básicos del declarante con el organismo encargado de proveer esta información.
- e) Girar las instrucciones necesarias para la elaboración del plan institucional de migración de las tecnologías de información, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Transitoria de la LI.

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal comprendió la revisión y evaluación del módulo impuesto al valor agregado (IVA) del Portal iSENIAT, así como la seguridad tecnológica implementada por la Gerencia General de Tecnologías de Información y Comunicación (GGTIC) del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), a los fines de resguardar la información procesada por el ya citado módulo durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el control implementado por el SENIAT relativo a la seguridad y al uso de los recursos tecnológicos, a los fines de verificar la funcionalidad del módulo IVA, del Portal iSENIAT, así como la integridad, disponibilidad y seguridad de la información almacenada; tomando como referencia las disposiciones legales, sublegales y estándares internacionales, que regulan la materia. Específicamente: examinar la operatividad tecnológica, implementada por la GGTIC del SENIAT; verificar la implementación de los mecanismos de seguridad; verificar el uso de los recursos tecnológicos con el fin de garantizar la integridad y disponibilidad de la información almacenada.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El SENIAT es un servicio autónomo creado con el objetivo de administrar el sistema de los ingresos tributarios nacionales, según Decreto Presidencial N.º 310 de fecha 10-08-94 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 35.525 de fecha 16-08-94).

2102 La GGTIC del SENIAT, de acuerdo con la Providencia Administrativa N.º SNAT/2006/0489 de fecha 18-08-2006 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.514 de fecha 04-09-2006) se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y le compete entre otras, las siguientes funciones

coordinar y supervisar la aplicación y administración de las normas sobre desarrollo, mantenimiento, operación, seguridad y planificación informática; establecimiento de normas técnicas, proponer las políticas, normas y procedimientos en materia de informática y establecer normas y procedimientos de seguridad para los sistemas de información.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Los manuales, planes, normas y políticas utilizados en la GGTIC no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Entre estos, se pueden mencionar: “Manual de Usuario. Sistema del Impuesto al Valor Agregado (IVA) - Versión 4.0”, “Manual de Estilos. Estándares para el Diseño de la Interfaz Gráfica de Usuario - Versión 3.4”, “iSENIAT Software Factory”, “Manual de Estilos. Versión 3.2”, “Manual – Plan y Políticas de Seguridad de la Información de la AR- SENIAT” y “Centro de Datos. Políticas y Normas”. Al respecto, el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señala que la máxima autoridad jerárquica, jefes u otras autoridades administrativas de los órganos o entes son responsables de la existencia de los manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. En concordancia con el proceso AI4 “Facilitar la Operación y el Uso”, de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology* (COBIT), en su versión 4.1, publicado por *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA) y el *IT Governance Institute* en el año 2007, el cual indica que se requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para tecnologías de información (TI), así como proporcionar entrenamiento para garantizar el uso y la correcta operación de aplicaciones e infraestructura. Esta situación se debe a que no se han emprendido las gestiones pertinentes para la revisión y actualización de los citados documentos, a los fines de presentarlos a la Oficina de Planificación y Presupuesto responsable de tramitarlo ante la máxima autoridad. Lo que trae

como consecuencia, discrecionalidad en la gestión de los recursos de tecnologías de información y comunicación (TIC) y pudiera afectar la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por el SENIAT.

3002 La GGTIC no dispone de un plan de continuidad operativa que garantice el restablecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma tecnológica ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable. Sobre el particular, es de considerar lo establecido 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 de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006), que prevé: “Los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos”, en concordancia con el objetivo de control DS4.2 “Planes de Continuidad de TI” del COBIT el cual establece: “Desarrollar planes de continuidad de TI con base en el marco de trabajo, diseñado para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones y los procesos clave del negocio...”. Esta situación obedece a que la GGTIC no ha contado con el personal especializado que se encargue de la elaboración de dicho documento. En consecuencia, la respuesta de TI ante una contingencia podría ser reactiva y con escasa preparación.

3003 En relación a la administración del *firewall*, antivirus y otros mecanismos de seguridad, se constató que no cuentan con registros históricos de incidentes telemáticos ocurridos en el año 2015 y, solo disponen de algunas trazas para el año 2016, asimismo; no se evidenció la existencia de medios controlados para la transmisión de datos, que garanticen la comunicación segura entre los contribuyentes y el SENIAT. En atención a lo descrito, cabe señalar el artículo 39, numeral 11, literal “f” de las NGCI, el cual estipula establecer procedimientos relativos a la existencia de planes de prevención, detección y corrección de software malicioso para proteger a los

sistemas de información, en concordancia con los objetivos de control del COBIT DS5.6 “Definición de Incidente de Seguridad”, que señala: “Definir claramente y comunicar las características de incidentes de seguridad potenciales para que puedan ser clasificados propiamente y tratados por el proceso de gestión de incidentes y problemas”; el objetivo DS5.9 “Prevención, Detección y Corrección de Software Malicioso”, que indica: tomar medidas preventivas y correctivas en toda la organización para proteger los sistemas de la información y a la tecnología contra malware (virus, gusanos, spyware, correo basura), y el objetivo DS5.11 “Intercambio de Datos Sensitivos”, que expresa: “Transacciones de datos sensibles se intercambian solo a través de una ruta o medio con controles para proporcionar autenticidad de contenido, prueba de envío, prueba de recepción y no repudio del origen”. En consecuencia, no se garantiza una efectiva administración de la seguridad que permita mitigar los riesgos tecnológicos inherentes; comprometiendo la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los recursos existentes. Estas situaciones se originan debido a que la gerencia no ha instalado un sistema de control de incidentes telemáticos, además se encuentran realizando las gestiones administrativas, ante las autoridades de certificación electrónica del país, para la adquisición de certificados digitales.

3004 En cuanto a las pruebas de control interno relacionado con el diseño de servicios del módulo de IVA, se observó que no se ha implementado el uso de certificados y firma electrónica para los declarantes, debido a que el proyecto infraestructura de clave pública, se mantiene diferido según lo expresado por el gerente general de la GGTIC mediante comunicación N.º SNAT/GGTIC/2016/00002 de fecha 04-05-2016. Al respecto el artículo 39, numeral 6 de las NGCI, señala que la máxima autoridad jerárquica de los órganos o entes, deberá establecer los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de las tecnologías de información; así como el artículo 24 de la Ley de Infogobierno (LI) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.274 de fecha 17-10-2013, el cual establece que el Poder Público debe garantizar la integridad, confidencialidad, autenticidad y dis-

ponibilidad de la información, a través del uso de certificados y firmas electrónicas. Situación que puede generar duplicidad de información en organismos del Estado y rechazo de las transacciones realizadas y autorizadas en el módulo de conexión para el servicio de IVA.

3005 No se evidenció la existencia de un plan institucional de adaptación o migración aprobado por las autoridades competentes, como lo establece la Segunda Disposición Transitoria de la LI: “En caso que algún órgano o ente del Poder Público o el Poder Popular, para el momento de entrada en vigencia de la presente Ley, cuente con tecnologías de información que no cumplan con lo aquí establecido, deberán presentar ante la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información, dentro de los doce meses siguientes, un plan institucional de adaptación o migración de las tecnologías de información para su aprobación”. Situación que denota ausencia de monitoreo respecto de las políticas implementadas en materia de TIC, incidiendo en el fomento de la independencia tecnológica y con ello, el fortalecimiento del ejercicio de la soberanía nacional, sobre la base del conocimiento y usos de las tecnologías de información libres en el Estado.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada se determinó que el módulo revisado coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite gestionar las declaraciones electrónicas y retenciones del impuesto antes indicado. Sin embargo, se evidenciaron debilidades relacionadas con la elaboración y aprobación de manuales, instructivos, políticas entre otros, necesarios para el manejo efectivo de los recursos; mecanismos de control interno que aseguren la aplicación de planes que garanticen el establecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma y la restauración de servicios en un tiempo razonable. Además de la incorporación de seguridad proactiva que permita tomar medidas preventivas y correctivas ante la ocurrencia de incidentes telemáticos y certificaciones electrónicas en los aplicativos tecnológicos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este máximo Órgano de Control Fiscal considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 Al gerente general de la GGTIC:

- a) Dirigir lo concerniente para dar celeridad al proceso de revisión y actualización de los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos utilizados en la GGTIC, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.
- b) Elaborar un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información del ISENIAT. Dicho manual debe estar aprobado por la máxima autoridad e informado al personal involucrado.
- c) Implementar un sistema de control de incidentes telemáticos, considerando el registro, escalamiento, resultado, tiempo de respuesta y seguimiento a las eventualidades detectadas. Asimismo, agilizar los trámites administrativos para la implementación de medios de transmisión seguros, a los fines de garantizar la integridad y confidencialidad de los datos intercambiados entre los contribuyentes y el SENIAT.
- d) Realizar las gestiones pertinentes para ejecutar los proyectos relacionados con la implementación de certificados y firmas electrónicas.
- e) Girar las instrucciones necesarias para la elaboración del plan institucional de migración de las tecnologías de información, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Transitoria de la LL.

GERENCIA DE RECAUDACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación selectiva de la documentación suministrada por la Gerencia de Recaudación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) durante los ejercicios económico financiero años 2014 y 2015, relacionada con la operatividad tales como: Estructura organizativa, Plan Operativo Anual (POA) y su respectiva ejecución, Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Tributos Internos de Impuesto Sobre la Renta (ISLR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Reglamento Interno del SENIAT.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la operatividad de la Gerencia de Recaudación del SENIAT, así como los controles internos aplicados a los fines de determinar el aseguramiento del óptimo control de los ingresos tributarios en materia de ISLR e IVA, y el cumplimiento de la normativa legal que regula dicho proceso, para los ejercicios económico financiero 2014 y 2015. Específicamente a: verificar la organización y funcionamiento de la Gerencia de Recaudación del SENIAT, así como el cumplimiento de la normativa legal aplicable, en materia de control interno; examinar la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia de Recaudación del SENIAT, 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 previstos; verificar la exactitud de la recaudación de los ingresos tributarios en materia de ISLR e IVA, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que la regula.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Gerencia de Recaudación del SENIAT, de acuerdo con su estructura organizativa aprobada mediante

Punto de Cuenta N.º 84 de fecha 19-09-2013, se encuentra adscrita a la Intendencia Nacional de Tributos Internos y está conformada funcionalmente por 4 divisiones y 11 coordinaciones, a saber: División de Registro y Cuentas Corrientes conformada por 6 coordinaciones, División de Cobranza y Devoluciones la cual cuenta con 2 coordinaciones; División de Control Bancario que tiene 2 coordinaciones y finalmente la División de Control de Operaciones con una coordinación. Según lo dispuesto en el artículo 25, de la Resolución N.º 32 sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del SENIAT (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 4.881 Extraordinario, de fecha 29-03-95), Le compete, entre otros aspectos; dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de la gerencia e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes; velar por la debida recaudación de los tributos de su competencia; coordinar, dirigir y evaluar las actividades de cobro mediante el pago voluntario o coactivo de los tributos y accesorios de su competencia en el nivel operativo; coordinar, procesar y controlar la información y datos referentes a lo recaudado por todos los tributos, bajo su control; orientar y velar por la ejecución de las labores de digitación, procesamiento y control de la información tributaria; asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de competencia de esta gerencia; elaborar su manual de funciones y procedimientos, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones establecidos por la Gerencia de Organización del SENIAT, entre otras.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 En lo que respecta a la materia de control interno sobre organización y funcionamiento de la Gerencia de Recaudación del SENIAT, se constató que no cuenta con instrumentos normativos de los procesos medulares que le han sido encomendados de acuerdo con su estructura funcional, como son: centralización de la información sobre la recaudación de ingresos tributarios; procedimientos para el control bancario; cobro y devoluciones de los tributos; y, clasificación, actualización y depuración

de la cuenta corriente de las entidades autorizadas para la recaudación. Situación que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 37, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), que establece: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, [...] y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Esta situación se debe a la ausencia de un análisis detallado de la estructura de la gerencia y sus procesos medulares. Lo que limita la uniformidad de los procesos y pudiera permitir la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que realizan.

3002 Con respecto al examen efectuado a la formulación, control y seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el POA de la Gerencia de Recaudación del SENIAT, se constató que planificó 39 y 48 actividades durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015, de las cuales fueron realizadas 12 y 11 actividades, representando niveles de ejecución de 30,77 % y 22,92 %, respectivamente, sin evidenciarse documento justificativo de desviación o reprogramación de metas. Sobre el particular, es de considerar lo dispuesto en el artículo 6, numeral 6 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014), que estipula: “[...] el establecimiento de mecanismos que permita el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan”. Lo expuesto obedece a que la gerencia no consideró los factores de viabilidad necesarios para el logro de los resultados programados, igualmente denota debilidades de control interno relacionadas con el seguimiento; así como en el establecimiento y adopción de medidas oportunas para corregir posibles desviaciones, lo que incide en la efectividad

de la gestión que desempeña el SENIAT, impidiendo procurar mejoras en su operatividad.

3003 Del análisis efectuado a las cifras liquidadas notificadas correspondientes a los ingresos tributarios de ISLR e IVA, se evidenció que estas ascienden a Bs. 777.889.312,98 y Bs. 486.354.925,39, las liquidaciones anuladas suman Bs. 11.427.650,60 y Bs. 4.452.736,00, y los montos recaudados, Bs. 10.982.403,59 y Bs. 50.461.789,85, respectivamente, para totales de derechos pendientes de Bs. 755.479.258,79 y Bs. 431.440.399,54, que representan 97,12 % y 88,71 % por recaudar, durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015, respectivamente. Al respecto, el artículo 25, numerales 3 y 4 de la Resolución N.º 32 dispone que la gerencia debe velar por la recaudación de los tributos, así como coordinar, dirigir y evaluar las gestiones de su cobro. La situación descrita evidencia debilidades relativas a las operaciones de recaudación que debe emprender la gerencia en cuanto a las rentas causadas, impactando en su gestión en un alto porcentaje de rentas por recaudar.

3004 Concerniente a la conformación documental que soporta las operaciones de la Gerencia de Recaudación, no se ubicaron en los archivos de esta los informes de recaudación del periodo 2014-2015. Al respecto, la jefe de División de Registro y Cuentas Corrientes, mediante comunicación S/N de fecha 03-05-2016, expresó que estos son entregados en físico al superintendente nacional aduanero; al intendente de tributos internos; y, al director del despacho, y en la Gerencia de Recaudación no se queda ningún ejemplar. Sobre el particular, es preciso citar lo indicado en el artículo 25, numeral 6 de la Resolución N.º 32, el cual dispone que la gerencia debe coordinar, procesar y controlar la información de la recaudación de los tributos, en concordancia con el artículo 23, literal a, de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), que establece que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación. Lo que trae como consecuencia, que no se garantice la exactitud, sinceridad, veracidad y oportunidad de

la información sobre la recaudación de los ingresos tributarios provenientes de ISLR e IVA.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a la Gerencia de Recaudación del SENIAT durante los ejercicios económico financiero 2014 y 2015, se puede concluir que la mencionada dependencia posee debilidades de control interno que no le permiten ajustarse a las disposiciones legales y sublegales que rigen en materia de organización y funcionamiento; así como tampoco llevar a cabo una planificación efectiva que permita el cumplimiento de objetivos y metas.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos precedentemente expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este máximo Órgano de Control considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

4202 A la gerente de recaudación:

- a) Realizar un análisis detallado de la estructura organizativa de la gerencia, los procesos medulares y de apoyo que se llevan a cabo, de manera de dar celeridad a la elaboración de aquellos instrumentos normativos que sean requeridos dada su amplia estructura funcional, a los fines de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.
- b) Dirigir lo conducente a fin de procurar que en la formulación del poa, se tome en consideración los factores claves para su viabilidad, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.
- c) Velar por la debida recaudación de las rentas causadas por concepto de liquidaciones notificadas, en la República Bolivariana de Venezuela, a fin de disminuir la morosidad de los contribuyentes. Así como, dirigir lo conducente a los fines de mejorar los resultados de la recaudación relativa a las liquidaciones notificadas.

- d) Asegurar que la información se encuentre disponible a fin de garantizar que los órganos de control fiscal y la administración activa, puedan desempeñar sus funciones oportuna y adecuadamente.

**UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA (UAD)
DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)**

EXAMEN DE CUENTA 2015

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Oficina de Auditoría Interna del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (UAD-OAI del SENIAT) correspondientes al ejercicio económico financiero año 2015, sobre este particular, se evaluó el presupuesto asignado, estados de cuentas, conciliaciones bancarias, retenciones a proveedores, comprobantes de pagos, compromisos pendientes de pago, reintegros efectuados a la Unidad Administradora Central (UAC) y demás comprobantes. En tal sentido, se utilizó el método de muestreo no estadístico incidental, el cual consistió en la selección de aquellos pagos superiores a Bs. 30.000,00, tomando la muestra de la siguiente forma: 1) partida 4.02 “Materiales, suministros y mercancías” de Bs. 1.109.046,93 se seleccionó Bs. 979.229,17 (88,29 %); 2) partida 4.03 “Servicios no personales”, de Bs. 2.695.143,72 se tomó Bs. 1.369.552,94 (50,82 %), y 3) partida 4.04 “Activos reales”, de Bs. 147.903,57, se consideró una muestra de Bs. 127.955,54 (86,51 %); cifras que suman un total de Bs. 3.952.094,22, para una muestra de Bs. 2.476.737,65, lo que representa un 62,67 % del total de pagos efectuados por la UAD-OAI del SENIAT.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud, sinceridad de la cuenta de la UAD-OAI del SENIAT, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones

legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente en cuanto: a) Verificar la sinceridad, exactitud, legalidad y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia; b) Constatar si los registros e información contable de la dependencia, se encuentran acorde con las instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública; c) verificar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la OAI, con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos; y d) determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia, de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2015.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6, 13, 14 y 17 de la Providencia Administrativa N.º SNAT/2013/0069 de fecha 13-11-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de N.º 40.294 de fecha 14-11-2013) la OAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del referido servicio; está conformada por 3 Divisiones, a saber: Control Posterior, Determinación de Responsabilidades y Administración; a esta última le corresponden las funciones de: elaborar el anteproyecto del presupuesto anual para los gastos de funcionamiento y controlar la ejecución del plan operativo anual y presupuesto de gastos, además de efectuar los trámites administrativos, a los fines de garantizar la operatividad de la oficina. A la OAI le compete, entre otras funciones, la evaluación del sistema de control interno, realizar el examen de las cuentas, efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, ejercer la potestad investigativa, iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos.

2102 La OAI del SENIAT, fue designada como una UAD, en la estructura para la ejecución financiera del Presupuesto de Gastos correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, mediante la Providencia N.º SNAT/OPP/2015-0002 de fecha 07-01-2015

(Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.588 de fecha 26-01-2015).

3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 De la revisión y análisis efectuados a los documentos soportes que conforman la referida cuenta se determinaron los aspectos siguientes: a) El expediente de reposición de fondos en anticipo, no contenía la solicitud relacionada con una orden de pago de fecha 23-10-2015, por Bs. 233.100,00; b) En el expediente de las conciliaciones bancarias, no reposaba la conciliación definitiva correspondiente al mes de septiembre; c) No se evidenció el depósito de pago de las retenciones del impuesto de timbres fiscales (1x1000) del mes de noviembre; d) De la revisión de 13 expedientes de compras, se constató que en 7 no reposaban: nota de entrega por una adquisición de prenda de vestir; comprobantes de remisión de cotizaciones, análisis de precios y presupuesto ganador de cotización. Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo y Control de Fondos en Anticipo, versión 2.2/diciembre 2010, aprobado en fecha 13-01-2011, indica en su literal “e”, relativo a la reposición de fondos, que toda solicitud de reposición debe ser tramitada mediante una comunicación interna. Asimismo, los literales “a” y “b” del artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97 disponen, respectivamente, que los documentos deben contener información completa y exacta y archivarlos siguiendo un orden cronológico que faciliten su oportuna localización, y que se deben salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo. La situación expuesta denota debilidades en el control interno administrativo, presupuestario y financiero, que no garantizan el control y la transparencia en los actos administrativos, presupuestarios y financieros por parte de la OAI, e inciden en la confiabilidad de la información.
- 3002 Fueron imputados gastos de los fondos y reposiciones de caja chica por Bs. 5.400,28 a partidas diferentes a las que corresponden de acuerdo con el clasificador presupuestario año 2015. Asimismo,

se evidenció que no se realizó la imputación presupuestaria del impuesto al valor agregado, por Bs. 10.114,80, por concepto de adquisición de tóner, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos aplicable a los Órganos y Entes del Sector Público año 2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.144 Extraordinario de fecha 29-09-2014). Sobre los particulares, el artículo 38, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, señala que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables, se tienen que asegurar que el gasto esté imputado a la partida presupuestaria que corresponde. Lo anterior denota ausencia de supervisión y control en el manejo y registro del gasto presupuestario, situación que resta sinceridad y confiabilidad a la información suministrada por el sistema administrativo de la OAI, en cuanto a las operaciones presupuestarias.

- 3003 En cuanto a las contrataciones realizadas por la UAD-OAI del SENIAT en el ejercicio económico financiero año 2015, se evidenció que para el periodo de octubre a noviembre del citado año, de los 6 proveedores con los cuales contrató, 3 no se encontraban inscritos en el Registro Nacional de Contratistas (RNC), y 3 se encontraban inhabilitados para contratar con el Estado. En este sentido, se indica lo establecido en los artículos 47 y 50 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, los potenciales oferentes deberán estar inscritos en el RNC y actualizar sus datos anualmente, a los fines de poder contratar con el Estado. Lo que evidencia debilidades relativas a la supervisión del proceso de las contrataciones públicas realizadas, ocasionando que la UAD-OAI del SENIAT contrate con empresas que no estén cumpliendo con los requerimientos establecidos en la LCP y demás normas que rigen la materia, asumiéndose el riesgo de seleccionar proveedores que no reúnen los requisitos, situación que no garantiza que las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios se otorguen a los mejores

oferentes, respetando los principios de honestidad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad, que deben regir en las actuaciones administrativas.

3004 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA 2015, se constató la programación de 170 actividades de control, las cuales partir del mes de septiembre fueron reprogramadas a 174, de las cuales se ejecutaron 101 actividades correspondientes a un 58,05 %, sin que se evidenciara información sobre la desviación de las metas. Sobre este particular, el artículo 18 de las NGCI, señala que los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas. Esta situación manifiesta debilidades de control interno referidas a la planificación y ejecución de las actividades programadas, lo que genera que la información contenida en la ejecución no sea útil y confiable.

3005 Con relación a la evaluación realizada a los informes mensuales de gestión año 2015, se observó lo siguiente: cantidad de metas programadas que no coinciden con las formuladas en el plan operativo; actividades de control fiscal que no indican fechas de inicio y culminación; así como discrepancias en los datos de los informes definitivos culminados. Es de señalar que el artículo 15 de las NGCI dispone: "... deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con lo programado...". Situación que denota debilidades de organización y supervisión en la presentación de los informes mensuales de gestión, lo que dificulta verificar el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos estimados en el POA de esa oficina, e incide en la confiabilidad de la información y por ende, en la toma de decisiones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada Oficina de Auditoría Interna del SENIAT, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, se concluye que de las operaciones para el manejo de los fondos públicos recibidos, no surgieron observaciones que ameritaran su objeción; por consiguiente, este Órgano Contralor, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF, y en concordancia con el artículo 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), la declara conforme.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al responsable de la Oficina de Auditoría Interna a:

- a) Tomar las previsiones para que la documentación que conforma los expedientes de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras, esté completa y debidamente resguardada.
- b) Supervisar, que todas las imputaciones de los gastos efectuados con fondos de caja y anticipo, se realicen siguiendo las previsiones expuestas en la LOCGRSNCF y el Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005).
- c) Implementar mecanismos de control interno que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos la LCP para la contratación de servicios, adquisición de bienes, materiales y suministros, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de transparencia.

- d) Dirigir lo conducente a fin de procurar que, en la programación y/o reprogramación del POA, se tomen en consideración los factores claves para su viabilidad, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en los tiempos establecidos.
- e) Establecer lineamientos e instrucciones para la conformación de los Informes de Gestión que resultan de las actividades realizadas por la OAI, así como instruir sobre los parámetros que deben contener, a fin de contar con información uniforme, exacta, sincera y confiable.

SUPERINTENDENCIA DE BIENES PÚBLICOS (SUDEBIP)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 24-08-2015, de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 24-08-2015, suscrita por la directora general (e) saliente de la OAI de la SUDEBIP, se corresponda 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 (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI de la SUDEBIP se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la institución y ha sido facultada para realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, estudios e investigaciones de

todo tipo y de cualquier naturaleza, orientados a fortalecer la institución, mediante la formulación de recomendaciones dirigidas a erradicar las causas de las desviaciones detectadas, y a mejorar sus procesos administrativos y operativos.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente mediante Acta suscrita en fecha 24-08-2015. Cabe señalar que a la fecha de suscripción no se había efectuado el nombramiento del servidor público entrante; por tal razón, la máxima autoridad jerárquica de la SUDEBIP recibió la mencionada Acta de Entrega, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "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".

3002 El Acta de Entrega indica de forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos personales de quienes suscriben el Acta, el motivo de la entrega, el fundamentación legal, la relación de los anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 El Acta de Entrega fue suscrita el día 24-08-2015 y recibida por la Contraloría General de la República el día 09-09-2015; no obstante, el artículo 21 de las NREOEAPOD establece que uno de los ejemplares del Acta de Entrega y sus anexos debe entregarse al órgano de control fiscal externo competente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su fecha de suscripción.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, numerales 2, 3 y 5, en lo relativo al número de cargos existentes, el inventario de bienes muebles e inmuebles, e índice general de archivo. En cuanto al numeral 4, relacionado con la situación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), se evidencia que no se han realizado actuaciones

debido a que no cuentan con personal suficiente, según lo indicado por la directora general saliente.

3005 En cuanto al listado del personal asignado a la SU-DEBIP, la OAI contaba con 2 funcionarios de los cuales uno es contratado y desempeña actividades de control; al respecto, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.482 de fecha 11-07-2002) en el segundo aparte del artículo 37, expresa: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley”. Cabe indicar que estas actividades deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley, condición que puede afectar su capacidad técnica y operativa, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3006 En relación con lo establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD, se observó que la OAI informó que no tiene expedientes abiertos en ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados anteriormente expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 24-08-2015 elaborada por la directora general (e) saliente de la OAI de la SUDEBIP, presentó debilidades en la omisión de información prevista en las NREOEAPOD, como las siguientes: fue recibida por el Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido, además cuenta con funcionario bajo la figura de contratado desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, el Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al auditor interno que

designe la máxima autoridad de la Superintendencia de Bienes Públicos las recomendaciones siguientes:

- a) Tomar las previsiones necesarias, con el objeto de remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las Actas de Entrega, dentro del lapso establecido en las NREOEAPOD.
- b) Efectuar los trámites oportunos para la captación del personal necesario, para que la Oficina de Auditoría Interna realice y cumpla con las funciones encomendadas.
- c) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para realizar funciones relativas al control fiscal
- d) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE GESTIÓN AGROALIMENTARIA (SUNAGRO)

PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis de los documentos suministrados por la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO), relativos al proceso de supresión y liquidación de la Superintendencia Nacional de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas (SADA), así como los correspondientes al ejercicio económico financiero año 2015 hasta el 14-03-2016, tales como: Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y su respectiva ejecución, manuales de normas y procedimientos, reglamento interno, así como a la verificación de una muestra representativa de los expedientes de personal, fiscalizaciones, órdenes de pago por fondos en anticipo y bienes nacionales.

1202 En este sentido para la selección de las muestras se utilizaron métodos de muestreo combinados: a) Expedientes de fiscalización, se utilizó el método aleatorio sistemático, obteniendo de un universo de 139 fiscalizaciones, una muestra de 35 (25,17 %); b) Pagos por fondos en anticipo, de un total de Bs. 27.835.505,78 se seleccionó una muestra de Bs. 9.602.353,82 (34,50 %), a través del método no estadístico incidental de selección simple; c) Bienes nacionales se seleccionó la muestra de la siguiente forma: 1) bienes provenientes de la SADA, de un universo de 1.264 se seleccionó 379 (29,98 %); 2) bienes adquiridos por la SUNAGRO, de un total de 319 se tomaron 96 (30,09 %) y 3) bienes prestados por la Vicepresidencia de Seguridad y Soberanía Agroalimentaria, de un universo de 354 se consideró una muestra de 106 (29,94 %); realizados a través del método no estadístico incidental de selección simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el proceso de transferencia de la SADA a la SUNAGRO; así como su organización y funcionamiento, desde la autorización de la supresión y liquidación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.573 de fecha 05-01-2015) hasta el 14-03-2016. Específicamente a: verificar el proceso de supresión y liquidación de la SADA, así como la transferencia a la SUNAGRO y el cumplimiento de disposiciones legales y sublegales que lo regulan; examinar la organización y funcionamiento de SUNAGRO, así como el cumplimiento de la normativa legal aplicable en materia de control interno; evaluar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), seguimiento y control de su ejecución, grado de cumplimiento de sus objetivos y metas y la adecuación a la normativa legal que rige la materia y determinar el uso de los recursos asignados y ejecutados para el desarrollo de actividades vinculadas al cumplimiento de sus objetivos.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La SUNAGRO se encuentra adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (MINPPAL), como un servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, conforme a lo establecido en el artículo 9

del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Sistema Nacional Integral Agroalimentario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.150 Extraordinario de fecha 18-11-2014). Asimismo, conforme al artículo 12 de la precitada Ley, se le atribuyen las competencias de desarrollar, implementar, controlar y llevar el registro nacional de las personas naturales o jurídicas, de derecho público o derecho privado, que realizan actividades dentro del Sistema Nacional Integral Agroalimentario (SNIA) a los fines de asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de inocuidad y calidad de los productos agroalimentarios; ejercer las competencias de verificación, inspección y fiscalización sobre las personas antes mencionadas, que directa o indirectamente, participan o intervienen en la realización y desarrollo de las actividades que conforman el SNIA.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 No se constató el cierre del proceso de supresión y liquidación de la SADA y la transferencia a la SUNAGRO, conforme a lo establecido en el Decreto N.º 1.586 de fecha 02-01-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.573 de fecha 05-01-2015); asimismo, no fue entregado en este Máximo Órgano de Control el informe detallado de su gestión contemplado en la Disposición Transitoria Tercera del precitado Decreto, la cual indica que concluido el proceso de supresión de la SADA, la Junta Liquidadora presentará un informe detallado de su gestión a la ministra o ministro con competencia en la materia, con copia a la Contraloría General de la República. Tal situación no permite conocer de manera detallada los resultados de la supresión y liquidación de la SADA, aunado al impedimento para la verificación de las operaciones.

3002 La superintendencia no cuenta con un inventario de bienes consolidado y actualizado, evidenciándose las siguientes situaciones: a) no posee el Sistema Integrado de Gestión para Entes Públicos (SIGE), tal como lo exige la Providencia Administrativa N.º 006-2013 de fecha 22-02-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

N.º 40.120 de fecha 28-02-2013); b) 2 bienes extra-
viados: una laptop y un equipo celular; c) 90 bienes
no poseen placa de identificación de bien nacional;
d) 5 vehículos se encuentran inoperativos por mal
estado de conservación y mantenimiento; e) 206
bienes muebles no fueron ubicados, cuyo valor
según precio de adquisición es de Bs. 1.055.643,46;
f) 2 vehículos no fueron verificados físicamente
por encontrarse en calidad de préstamo; g) el uso
de un camión fuera de la SUNAGRO sin soportes que
justifiquen su asignación y función en dicha área.

3003 En cuanto a los particulares anteriores, las normas establecen: a) la Disposición Transitoria Primera del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP) N.º 1.407 de fecha 13-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), las directrices para la adecuación de los inventarios y registros de los bienes públicos; b) el artículo 55 del LOBP: “El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción o asignación de un Bien Público, nombrará un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado, en cuanto le sea imputable”; c) norma 4.11.3 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005, los organismos deben tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, de acuerdo con los procedimientos establecidos; d) los artículos 78, 80 y 81 de la LOBP señala la responsabilidad de conservar los bienes, así como su mantenimiento preventivo y correctivo, y que dichos bienes no podrán mantenerse injustificadamente inactivos o privados de destino útil; e) el artículo 82 de la LOBP, indica la responsabilidad de los entes en llevar el control, protección y custodia de los bienes; y finalmente en relación a las situaciones descritas en los literales f) y g) la LOBP en su artículo 78, refiere que los bienes públicos que se encuentren bajo el control de un órgano serán protegidos; en

concordancia con el MNCIMGACDF en sus normas 4.11.8: “Los organismos y entes de la administración pública deben utilizar los bienes y servicios del estado, exclusivamente, para los fines previstos en la programación de sus operaciones...”. Lo descrito anteriormente evidencia debilidades en el control, seguimiento, mantenimiento, resguardo y uso de los bienes, situación que no garantiza la sana administración y custodia del patrimonio público que está bajo la responsabilidad de la superintendencia.

3004 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POAI 2015, se procedió a revisar los informes de gestión, para determinar el nivel de ejecución de las actividades programadas, observándose que la Dirección de Planificación y Presupuesto no lleva un registro específico e integrado de las metas ejecutadas correspondientes a las acciones centralizadas planificadas, tal como lo establece el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP) N.º 1.424 de fecha 17-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), referente a la obligación de la administración de llevar el seguimiento de sus actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados; concatenado con el artículo 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular N.º 1.406 de fecha 13-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014): “Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente [...] realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual...”. Esto debido a que la dirección no cuenta con un adecuado mecanismo de control, evaluación y seguimiento para establecer el cumplimiento de las metas físicas, por lo cual se desconoce el nivel de ejecución de las actividades, lo que trae como consecuencia que no se pueda conocer con exactitud la ejecución de lo programado, a los fines de evaluar el grado de efectividad y eficiencia de su gestión.

3005 La SUNAGRO en su distribución presupuestaria asignó Bs. 327.836.928,00 (98,47 %) a las acciones cen-

tralizadas y Bs. 5.090.377,00 (1,53 %) a las acciones medulares. Al respecto, el artículo 20, tercer párrafo del LOAP, señala: “Los órganos y entes de la Administración Pública procurarán que sus unidades de apoyo administrativo no consuman un porcentaje del presupuesto destinado al sector correspondiente mayor que el estrictamente necesario. A tales fines, los titulares de la potestad organizativa [...] determinarán los porcentajes máximos de gasto permitido en unidades de apoyo administrativo”. Situación que evidencia debilidades en la planificación para la elaboración de la distribución del presupuesto de acuerdo a las normativas correspondientes, lo que limita el óptimo desarrollo funcional para el logro de la misión y visión institucional.

3006 En cuanto a la ejecución presupuestaria del año 2015, se evidenciaron 3 documentos diferentes de ejecución, los cuales presentaron inconsistencias en la información relativa al presupuesto modificado, los compromisos y la disponibilidad toda vez que no se reflejan las cantidades que fueron causadas y pagadas y existen diferencias numéricas en la disponibilidad presupuestaria. Sobre el particular, el artículo 4, numeral 13 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (NGCSP) Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96: “La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público [...] Las transacciones presupuestarias de gastos deberán registrarse en la contabilidad por el sistema de partida doble en todas sus etapas, es decir, autorización del gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado, ordenación o solicitud de pago y extinción de la obligación...”; en concordancia con la norma 4.9.2 del MNCIMGACDF: “Cada organismo de la administración central y descentralizada funcionalmente debe registrar y controlar en el sistema de información sus operaciones de ejecución presupuestaria, para lo cual debe existir una unidad responsable de tales registros, la cual controlará la ejecución del Presupuesto”. Así como, la norma 4.2.2 *eiusdem* establece que el sistema de control interno de cada

organismo tiene por objeto verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, presupuestaria y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna. En relación a lo anterior, el director de Planificación y Presupuesto, señala: “... las discrepancias observadas se presentan porque los informes emitidos a la fecha no presentaban el cruce de información con la Coordinación de Contabilidad para corregir las inconsistencias”. La situación expuesta afecta veracidad y sinceridad a la información, debido a que se desconoce la disponibilidad presupuestaria real del servicio.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada, no se evidenció la conclusión del proceso de supresión y liquidación de la SADA conforme a la normativa correspondiente; adicionalmente, en relación a la organización y funcionamiento de la SUNAGRO, existen deficiencias que afectan su rendimiento, toda vez que se presentan debilidades en cuanto al uso, resguardo y conservación de los bienes públicos, así como incongruencias en la ejecución presupuestaria y financiera, además de ausencia de control y seguimiento del POAI.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad a lo siguiente:

- a) Implementar un adecuado sistema control a fin de que la SUNAGRO cumpla con las competencias establecidas en el Decreto que regula el proceso de supresión y liquidación de la SADA, en cuanto a que efectúe los informes respectivos y los remita a los órganos correspondientes.
- b) Establecer los mecanismos de control interno relativos al resguardo, custodia, mantenimiento e identificación de los bienes.

4202 Se insta al responsable de la Dirección General de Gestión Interna a:

- a) Solicitar que se realicen conciliaciones periódicas entre la Dirección de Planificación y Presupuesto y la Dirección de Administración

y Finanzas, a fin de evitar futuras discrepancias en la ejecución financiera del presupuesto.

4203 Se insta al responsable de la Dirección de Planificación y Presupuesto a:

- a) Implementar un adecuado instrumento de seguimiento y control para evaluar el cumplimiento de las actividades planificadas en el POAI, tanto de los proyectos como de las acciones centralizadas, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos.
- b) Realizar las operaciones presupuestarias de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en las normativas correspondientes en la materia.
- c) Realizar evaluaciones periódicas del presupuesto físico-financiero, para garantizar la exactitud y veracidad de la información.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA (DGAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega, suscrita en fecha 02-09-2016; en tal sentido, se verificó la legalidad de la documentación e información contenida en sus anexos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 02-09-2016, suscrita por el auditor interno encargado (e) saliente de la Dirección General Auditoría Interna (DGAI) de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO), se corresponda 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 (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con su Estructura Organizativa aprobada en Acta de Directorio de la SUNAGRO, N.º 002-2015 de fecha 09-03-2015, la Dirección General de Auditoría Interna se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico de la Superintendencia; está conformada por 2 Coordinaciones, a saber: Control Posterior y Determinación de Responsabilidad Administrativa. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numerales 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10 y 13 de la Providencia Administrativa 488/2016 de fecha 01-02-2016, corresponde a la DGAI, ejercer las siguientes funciones: evaluar el sistema de control interno, efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, realizar seguimiento al plan de acciones correctivas, ejercer el control permanente y otorgar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de manejar fondos y bienes públicos, fomentar la participación ciudadana, ejercer la potestad investigativa, iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos, así como promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Superintendencia.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (e) saliente, entregó formalmente la DGAI bajo su responsabilidad, mediante Acta suscrita el 02-09-2016, recibida en la misma fecha por el servidor público entrante, dando cumplimiento con el lapso de 3 días hábiles para la entrega, según lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD.

3002 El Acta de Entrega contiene: lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia; así como del funcionario que entrega y recibe; motivo de la entrega y su fundamentación legal, relación de los anexos, con mención expresa de que forman parte integrante del acta; y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 numerales 1 al 6 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 numerales 2 al 6 de las NREOEAPOD, no obstante, en cuanto al numeral 2 relacionado con el listado del personal asignado a la dirección no señala si son empleados u obreros, fijos o contratados. Por otra parte se observó que se incluyeron datos e información con fecha de corte del cese en el ejercicio del cargo del auditor interno (e) saliente, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de las referidas Normas.

3004 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue remitida a este Máximo Órgano Contralor, dentro del lapso de los 5 días establecidos en el artículo 21 de las NREOEAPOD; sin embargo, las copias anexas al acta no se encuentran certificadas, solo contienen el sello húmedo de la dependencia. Al respecto, el párrafo primero del mencionado artículo, dispone: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”. Situación que denota debilidades en la elaboración del acta de entrega, lo que afecta la veracidad, formalidad y legalidad de la documentación soporte del acta.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 02-09-2016, presentó debilidades en cuanto a la aplicación de las NREOEAPOD, visto que el listado del personal no indica su condición laboral (fijo, contratado, obrero u empleado) y los anexos no están certificados.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al Director de la Dirección General de Auditoría Interna (e) entrante las recomendaciones siguientes:

- a) Remitir las futuras actas de entrega con la debida certificación de documentos, tomando como referencia lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado (Punto de Cuenta N.º 084 – Punto N.º 001 de fecha 05-10-2015). Asimismo, incluir el listado de personal con indicación de la condición laboral.
- b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el Auditor Interno saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.