

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA-IUT (ENAHP-IUT)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación selectiva de la documentación suministrada por la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública (ENAHP-IUT), correspondiente a los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, relacionada con su operatividad, como: estructura organizativa, reglamento interno, formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y manuales de normas y procedimientos de las operaciones relacionadas con el manejo del talento humano y las contrataciones públicas. En relación con la revisión de los procesos vinculados con la administración del personal y las operaciones realizadas por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios durante los años 2014 y 2015, se utilizó la técnica de muestreo no estadístico de tipo incidental, de selección aleatoria simple, y se escogió, de un total de 285 expedientes de personal, una muestra de 99, equivalentes a 34,73 %.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la operatividad en cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas de la ENAHP-IUT, así como los controles internos implementados, durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, tomando como referencia las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia. Específicamente, verificar el uso de los recursos asignados y ejecutados para el desarrollo de las actividades vinculadas al cumplimiento de sus objetivos; examinar el sistema de control interno de la ENAHP-IUT; y

evaluar la sinceridad y legalidad de sus principales operaciones, a fin de presentar recomendaciones tendentes a mejorar la gestión administrativa.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública (ENAHP-IUT) está adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF); está prevista como Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) dentro de la estructura financiera del presupuesto de gastos correspondiente a los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, mediante Resoluciones N.ºs 041 y 128 de fechas 22-04-2014 y 26-12-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.ºs 40.427 y 40.569 de fechas 05-06-2014 y 26-12-2014, respectivamente).

2102 De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento General de la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 34.145 de fecha 26-01-89), la ENAHP-IUT está conformada funcionalmente de la manera siguiente: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Consultivo, Dirección General, Dirección Académica y Dirección Administrativa. Le compete, entre otros aspectos, la formación, capacitación y adiestramiento de los funcionarios y empleados al servicio de la administración centralizada de organismos públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 *eiusdem*.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La estructura organizativa y el Reglamento General debidamente aprobado por la máxima autoridad no están adecuados a las funciones administrativas actuales del Escuela Nacional de Administración

y Hacienda Pública (ENAHP-IUT). Al respecto, el artículo 36 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 le corresponde a las máximas autoridades la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente. Esta situación se debe a la falta de diligencias oportunas en cuanto a la adecuación y aprobación de dichos instrumentos por parte de los funcionarios competentes, lo que incide en la adopción de los instrumentos necesarios para promover la eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones; además de dar cumplimiento con la misión, objetivos y metas de la institución.

3002 Se evidenció que la ENAHP-IUT carece de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad del ministerio. Sobre el particular, el artículo 22 de la Resolución N.º 01-00-00-015 de fecha 30-04-97, por la cual se dictan 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 de los organismos y entidades. Esta situación se debe a la ausencia de acciones dirigidas a la concreción de las diligencias adelantadas para la aprobación de los instrumentos normativos ante la autoridad competente, lo que limita determinar la formalidad y responsabilidad de los funcionarios en cuanto a la ejecución de las actividades y condiciones de las operaciones definidas en sus procesos.

3003 Se constató que en el listado de personal suministrado por la ENAHP-IUT, correspondiente a 285 personas, 191 no poseen soportes que demuestren su ingreso como personal en la Administración Pública (concurso, nombramiento o contrato por tiempo determinado). En este sentido, el artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002,

establece: “Los funcionarios o funcionarias de las Administración Pública serán de carrera o de libre nombramiento y remoción. Serán funcionarios o funcionarias de carrera quienes, habiendo ganado el concurso público, superado el periodo de prueba y en virtud de nombramiento, presten servicios remunerado y con carácter permanente”. Lo antes descrito se debe a la falta de acciones dirigidas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el régimen legal aplicable; en consecuencia, esta situación limita al órgano de disponer de información suficiente y confiable en relación con la permanencia del personal que presta servicios en la institución, lo que pudiera incidir sobre las obligaciones de la ENAHP-IUT.

3004 Se evidenciaron 29 ingresos de personal a través de puntos de cuenta internos aprobados por la máxima autoridad de la ENAHP-IUT, aun cuando el Reglamento General antes mencionado no le atribuye dicha competencia; por su parte, el artículo 16 del Reglamento 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 39.240 de fecha 12-08-2009), en su primer aparte, señala: “... El control interno previo comprende los mecanismos y procedimientos operativos [...] que deben ser aplicados antes de autorizar [...] por quienes tengan atribuida o encomendadas directamente tales operaciones o actividades, en el respectivo departamento [...] con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, oportunidad, eficiencia, economía y calidad”. La observación antes referida obedece a debilidades en el control interno relacionadas con la supervisión de los procedimientos administrativos que deben ser aplicados antes de autorizar las operaciones asignadas por quienes tengan atribuidas directamente tales competencias; ello impide demostrar la legalidad de los ingresos del personal a la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública (ENAHP-IUT).

3005 Se evidenció que 9 trabajadores se encuentran en condición de personal contratado desde los años 1997, 2003, 2004, 2006 y 2009. Al respecto, el artículo 37 de la LEFP precitada señala que: “Solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos

casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado”. Esta situación se generó por debilidades en el control y seguimiento de los procesos asociados con la contratación de personal, toda vez que no se previó de manera oportuna el estudio de la relación jurídica que mantendría la ENAHP-IUT con quienes le prestan servicios; en consecuencia, esto genera incertidumbre sobre los derechos y obligaciones que derivan de tal relación.

3006 De la muestra de 99 expedientes de personal seleccionados, se observó que 79 no presentan documentación actualizada de datos básicos, tales como resumen curricular, cédula de identidad, Registro de Información Fiscal (RIF), declaración jurada de ingreso, o los respectivos contratos laborales vigentes firmados a la fecha. Sobre el particular, el artículo 23, literal “a” de las NGCI, en concordancia con las Normas 4.3.12 y 4.3.14 “Documentos de Respaldo” y “Archivo de Documentación”, respectivamente, del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005) disponen que la documentación de respaldo de toda operación debe contener información completa, necesaria, suficiente y exacta que soporte y demuestre su validez; igualmente, que debe ser archivada siguiendo un orden lógico. Lo anterior denota ausencia de controles internos, relacionados con la conformación de expedientes, debido a que estos no disponen de información completa y necesaria, originando que no exista sinceridad y confiabilidad de esa información.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública (ENAHP-IUT) referida a la oportunidad para el cumplimiento de los objetivos y metas durante los ejercicios económicos financiero años 2014 y 2015, se puede concluir que presenta debilidades de control interno, por cuanto la estructura organizativa y el reglamento general

no se encuentran adecuados a las funciones administrativas actuales; no hay manuales de normas y procedimientos formalmente aprobados; hay ausencia de soportes que demuestren el ingreso del personal; se realizaron ingresos de personal aprobados por funcionarios sin la debida competencia; existe personal contratado por tiempo indeterminado; y se detectaron deficiencias administrativas en relación con los soportes que deben contener los expedientes personal. Estas situaciones descritas no le permiten a la escuela ajustarse a las disposiciones legales y sublegales que rigen en materia de organización y funcionamiento.

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 Al director general de la ENAHP-IUT:

- a. Realizar las acciones necesarias ante el órgano de adscripción, a objeto dar celeridad a la aprobación de la adecuación de la estructura organizativa acorde con el funcionamiento administrativo de la ENAHP-IUT, así como de los instrumentos normativos internos requeridos, con el propósito de optimizar la ejecución de sus actividades.
- b. Implementar mecanismos efectivos de control relacionados con la supervisión de los procedimientos administrativos que deben ser aplicados antes de autorizar o ejecutar las operaciones de quienes tengan atribuidas directamente tales actividades, como en el caso del ingreso del personal.
- c. Establecer lineamientos e instrucciones para la conformación de los expedientes de personal y contratación que resulten de las actividades realizadas por la ENAHP-IUT, así como instruir sobre los parámetros y recaudos que deben contener esos expedientes, a los fines de poder contar con información uniforme, exacta, sincera y confiable.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE
AGRICULTURA URBANA (MPPAU)**

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 a. 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 y sus anexos, suscrita en fecha 08-02-2017 por la auditora interna encargada (E) saliente del Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana (MPPAU).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 08-02-2017 y sus anexos, suscrita por la auditora interna (E) saliente de la OAI del MPPAU, 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 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En su estructura organizativa, la OAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico; dentro de sus competencias están establecidas las de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y bienes públicos realizadas por el ministerio; y calificar y otorgar la declaratoria del fenecimiento de las cuentas, entre otras, conforme a lo establecido en el artículo 21 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016) en concordancia con el artículo 41 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).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El Acta de Entrega suscrita el 08-02-2017 fue remitida en original a este Máximo Órgano Contralor; no obstante, los documentos anexos que forman parte integrante de dicha acta no se encuentran certificados como lo establece el parágrafo primero del artículo 21 de las referidas normas.

3002 Los anexos contemplados en los numerales 2, 4, 5 y 6 del artículo 11 de las normas precitadas no señalan información con la fecha de corte al momento del cese en las funciones del servidor público saliente, según lo establecido en el artículo 18 de las normas señaladas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega de fecha 08-02-2017 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las normas en comento, en cuanto a la ausencia de información en los documentos que forman parte de ella, toda vez que no se indicó la fecha de corte al momento del cese del servidor público saliente; así como falta de certificación de los anexos.

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 titular de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana las recomendaciones siguientes:

- a. Adoptar las medidas pertinentes para que las futuras Actas de Entrega sean remitidas con la documentación e información pertinente, incluyendo información con la fecha de corte del cese del servidor público saliente en los anexos respectivos, así como las copias debidamente certificadas.

- b. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones efectuadas a la referida Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (E) saliente si las hubiere, de conformidad con el artículo 22 de las normas anteriormente señaladas.

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

**DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LA
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)**

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del Acta de Entrega y sus documentos anexos, suscrita en fecha 29-07-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

- 1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 29-07-2016 y sus anexos, suscrita por el director de Control Posterior (saliente) de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), 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 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

- 2101 De acuerdo con la 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), la Dirección de Control Posterior del MPPBF, actualmente MPPEF, se encuentra adscrita a la OAI del referido Ministerio. Le competen a esa

Dirección de control, entre otras funciones: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias administrativas del ministerio; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, a los fines de verificar la legalidad, exactitud y corrección de sus operaciones; evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga; realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos; verificar la veracidad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas; y ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa conforme a lo dispuesto en el marco jurídico.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

- 3001 El Acta de Entrega no se encuentra suscrita por el director saliente como lo establece el artículo 10, numeral 6 de las normas precitadas; esta situación afecta la formalidad y legalidad de la documentación soporte del Acta.

- 3002 No se anexó al Acta de Entrega lo siguiente: estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Dirección; inventario de bienes muebles e inmuebles, situación de la cual no se dejó constancia. Al respecto, el artículo 11, numerales 1 y 3 de las normas en comento establecen: “El acta de entrega a que se refiere el artículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: 1) Estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial, cuando sea aplicable [...] 3) Inventario de los bienes muebles e inmuebles”; de igual forma, el artículo 19 de las citadas normas dispone: “Cuando por cualquier causa el acta de entrega y/o sus anexos no contengan la información o los documentos requeridos en los artículos 10 al 17 [...] se dejará

constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación”. Lo antes expuesto no aporta precisión ni exactitud sobre la situación presupuestaria de la Dirección.

3003 En cuanto a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) año 2016, el director (saliente) suministró información relacionada con las actividades realizadas y pendientes por asignar; sin embargo, no se precisó cuáles de estas fueron programadas, situación que no permitió verificar la ejecución de los objetivos y metas fijadas por la Dirección, considerándose tal instrumento necesario para la conformación del Acta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, numeral 4 de las precitadas normas.

3004 Los anexos del Acta no están debidamente identificados y ordenados, y además no contienen datos e información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo del servidor público saliente. Al respecto, el artículo 18 de las normas en referencia señala: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega...”. Cabe indicar que la ausencia de formalidades y datos antes indicados afectan la veracidad, formalidad y legalidad de la documentación soporte del Acta.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega de fecha 29-07-2016 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las referidas normas en cuanto a: falta de suscripción del Acta por el director saliente; ausencia de los documentos que forman parte del Acta de Entrega; y no indicación de las actividades programadas en el POA, y no se señaló la fecha de corte al momento de cese.

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 determina-

das, recomendar al titular de la Oficina de Auditoría Interna adoptar las medidas pertinentes para que las futuras Actas de Entrega sean remitidas con la documentación necesaria para la verificación de la información suministrada y de los hechos descritos en ella, así como incluir fecha de corte del cese del servidor público saliente en los anexos respectivos.

DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del Acta de Entrega y los documentos anexos, suscrita en fecha 26-08-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 26-08-2016 y sus anexos, suscrita por la directora de Determinación de Responsabilidades (saliente) de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), 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 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con el Reglamento Interno del MPPBF (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.959 de fecha 04-08-2016), Resolución N.º 120 de fecha 04-08-2016, la Dirección de Determinación de Responsabilidades del MPPBF, actualmente MPPEF, se encuentra adscrita a la OAI del referido ministerio, y tiene dentro de sus funciones valorar el informe de resultados conforme

a lo requerido por la normativa vigente en materia de Control Fiscal; iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales y normativas que rigen la materia; notificar a los interesados según lo previsto en las disposiciones legales; y elaborar oficios con la finalidad de que se remitan a la Contraloría General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como el expediente de la investigación o de la actuación de control cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios o funcionarias de alto nivel al servicio del ministerio y sus dependencias adscritas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La directora de Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) saliente entregó formalmente la Dirección bajo su responsabilidad en fecha 26-08-2016, y esta fue recibida por el adjunto al auditor interno encargado (E) sin evidenciar la designación por la máxima autoridad la recepción de la referida Dirección, toda vez que no se anexó Acto Administrativo mediante el cual se le facultara para tal fin. Al respecto, el único aparte del artículo 4 de las normas precitadas señala: "... la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto".

3002 No se anexó al Acta de Entrega el estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Dirección, por lo que no se deja constancia de tal situación. Al respecto, el artículo 11, numeral 1 de las referidas Normas establece: "El acta de entrega a que se refiere el Artículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: 1) Estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial, cuando sea aplicable"; esto está concatenado con

el artículo 19 de las citadas normas, que expresa: "Cuando por cualquier causa el acta de entrega y/o sus anexos no contengan la información o los documentos requeridos en los Artículos del 10 al 17 [...] se dejará constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación". Lo antes expuesto no aporta precisión ni exactitud sobre la situación presupuestaria de la Dirección.

3003 En lo que refiere al artículo 11, numeral 4 de las normas en referencia, vinculado con la situación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), la directora de Determinación de Responsabilidades (saliente) suministró listado de actividades realizadas correspondiente al año 2016, sin precisar las actividades programadas del referido POA, situación que no permitió verificar la ejecución de los objetivos y metas fijadas por esa Dirección, siendo que tal instrumento se considera necesario para la conformación del acta.

3004 Los anexos incorporados al Acta no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo de la directora (saliente), de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de las normas en comentario. Cabe señalar que la ausencia de las formalidades y datos afectan la veracidad, sinceridad y legalidad de la documentación descrita.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 26-08-2016 suscrita por la directora de Determinación de Responsabilidades (saliente) presentó debilidades en cuanto a la entrega efectuada al funcionario que recibe la Dirección, sin evidencia de la debida designación por parte de la máxima autoridad jerárquica; a omisión de información prevista en las precitadas normas, tal como situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Dirección, así como de la ejecución del POA; y a anexos del acta que no contenían fecha de corte al momento del cese del servidor público saliente.

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, recomendar al titular de la Oficina de Auditoría Interna adoptar las medidas pertinentes para que las futuras Acta de Entrega sean remitidas con la documentación necesaria para la verificación de la información suministrada y de los hechos descritos en ellas, así como incluir los anexos respectivos y la fecha de corte que corresponda al momento del cese en el ejercicio del cargo del servidor público que entrega.

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

EXAMEN DE CUENTA 2016

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016. En este sentido, se evaluó el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo, así como los estados de cuenta, las conciliaciones bancarias, las retenciones a proveedores, y los comprobantes originales justificativos del gasto de la citada unidad; para ello se revisó el total de las erogaciones efectuadas, por Bs. 633.194,26, correspondientes a 149 pagos, de los cuales 145, por Bs. 329.444,77, pertenecen a caja chica, y 4, por Bs. 303.749,49, corresponden a otras erogaciones. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la cuenta de gastos de la UAD-OAI del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas

(MPPBF) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente: comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental; determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluidos el plan de la organización, las políticas, las normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; determinar si se han cumplido las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA año 2016; determinar los errores u omisiones que pudieren existir en dichas cuentas; y calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), está prevista como una UAD dentro de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, mediante las Resoluciones N.ºs 002 y 094 de fechas 11-01-2016 y 13-04-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.ºs 40.825 y 40.891, de fechas 11-01-2016 y 27-04-2016, respectivamente).

2102 De acuerdo con lo establecido en los artículos 3 de la Resolución N.º 120 de fecha 04-08-2016, mediante la cual se dicta el Reglamento Interno del Ministerio (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.959 de fecha 04-08-2016) y 21 del Decreto 2.378 de fecha 12-07-2016 sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016), la Oficina de Auditoría Interna es parte integrante del nivel de apoyo del MPPEF, y le competen, entre otras funciones: proponer a las máximas autoridades recomendaciones orientadas

a fortalecer el sistema de control interno para la protección y la salvaguarda del patrimonio público del Ministerio y sus órganos desconcentrados; dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, y corrección de sus operaciones; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento, de las cuentas del Ministerio y sus órganos integrados; tramitar los procedimientos administrativos para determinar la responsabilidades administrativa, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposición de multas en los casos que sean procedente, y decidir los recursos de reconsideración respectivos.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció ausencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos de anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones, y el reglamento interno sin aprobación por parte de la máxima autoridad. Al respecto, el Capítulo VIII, numeral 2 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), sobre las atribuciones del auditor interno, expresa: “Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del respectivo órgano o ente [...] los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la unidad de auditoría interna.” Asimismo, el artículo 37 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 cada entidad del sector público elaborará las normas y manuales de procedimientos. Esta situación implica debilidades en el control interno administrativo, así como en la supervisión y seguimiento de las acciones relacionadas con la adecuación y aprobación de los instrumentos normativos por parte de la máxima autoridad; lo que pudiera incidir en la uniformidad de los procesos y propicia la discrecionalidad de los

funcionarios responsables de las actividades que se realizan.

3002 Del total de 145 pagos realizados, 41 por Bs. 98.820,46 fueron presentados con facturas que no se ajustan a los requisitos establecidos en el artículo 13, numerales 1, 2, 3, 8 y 11 de la Providencia Administrativa N.º SNAT/2011/00071 de fecha 08-11-2011, mediante la cual se establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.795 de fecha 08-11-2011), a saber: denominación “Factura”; numeración consecutiva y única; número de control preimpreso; descripción de la venta del bien o servicio prestado, indicando cantidad y monto, y especificación del monto total del impuesto al valor agregado. Lo antes descrito denota debilidades en la supervisión al recibir las facturas por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios mediante caja chica, generando que la información de las operaciones financieras carezca de confiabilidad.

3003 De la revisión a un total de 145 pagos efectuados por Bs. 329.444,77, se evidenció que 6 de ellos, realizados por Bs. 41.674,11, exceden las 20 unidades tributarias (U. T.). En este sentido el artículo 70, numeral 2 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) señala: “... El monto máximo de cada gasto a cancelar con cargo a los fondos de caja chica no podrá ser superior a veinte unidades tributarias (20 U. T.)...”. Tal situación se origina por ausencia de normativa que regule el funcionamiento de la caja chica, así como debilidades en la supervisión y control por parte de los funcionarios encargados de su manejo, circunstancia que resta sinceridad y confiabilidad a las operaciones.

3004 No se realizó la imputación presupuestaria por Bs. 23.249,88 a la partida 403.18.01.0, “Impuesto al Valor Agregado”, correspondiente al total de las erogaciones realizadas a través de caja chica; asi-

mismo, 6 pagos por Bs. 10.774,96 fueron imputados a partidas diferentes a las correspondientes según su descripción en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos aplicable a los Órganos y Entes del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.144 Extraordinario, de fecha 29-09-2014). Al respecto, el artículo 4, numeral 13 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96), referido al principio de registro e imputación presupuestaria, indica: "... los gastos autorizados en el presupuesto del ente público [...] deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE)...". La situación evidencia debilidades en el manejo, supervisión y registro de los gastos presupuestarios, situación que resta sinceridad y confiabilidad de la información suministrada por el sistema administrativo de la UAD-OAI en cuanto a las operaciones y registros presupuestarios.

3005 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA 2016 de la OAI, se determinó que de las 117 actividades programadas, se ejecutaron 96 (82,05 %), sin que se evidenciara información sobre el incumplimiento de las metas. En este sentido, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, y el artículo 21, párrafo segundo de las NGCI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) expresan lo siguiente: "Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Lo antes expuesto obedece a debilidades en los mecanismos de control interno implantados que permitan detectar oportunamente las desviaciones respecto a lo planificado, y no garantiza el seguimiento continuo y oportuno del POA, afectando el desempeño de la OAI en el logro de los objetivos y metas, así como la rendición de cuentas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), vinculados con la revisión y análisis del conjunto de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestran formal y materialmente los actos de administración, manejo y/o custodia de los fondos recibidos durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades de control interno concernientes a la inexistencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos de anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones. Por otra parte, se determinaron debilidades en cuanto al manejo de los fondos de caja chica referidas a: imputación presupuestaria, falta de comprobantes, facturas que no cumplen con los requisitos exigidos en la normativa establecida para tal fin, y pagos que no corresponden; así como la justificación ante los órganos competentes sobre la no ejecución de las actuaciones planificadas. Por cuanto del examen practicado sobre el 100,00 % de los comprobantes originales que integran la cuenta de gastos de la UAD-OAI del MPPEF surgieron observaciones que afectan su conformidad, este Máximo Órgano de Control Fiscal, califica como objetada la cuenta correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 28 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), hasta que se proceda a subsanar las situaciones determinadas, sin menoscabo del ejercicio de las acciones fiscales que pudieran corresponder por el incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

4200 Recomendaciones

4201 Al titular de la OAI del MPPEF:

- a. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio los instrumentos normativos que definan los procesos administrativos, financieros y técnicos en materia de contrataciones, caja chica, fondos de anticipo, retenciones y contabilidad.
- b. Dirigir lo conducente a garantizar que los gastos efectuados a través de caja chica contengan la documentación soporte con las condiciones que la normativa para tal fin establece.
- c. Adoptar las medidas necesarias para la correcta imputación presupuestaria, de acuerdo a la naturaleza del gasto, de conformidad con el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente.
- d. Implantar mecanismos de control para el seguimiento de las metas planificadas en el POA, a los fines de que se informe a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, las causas, efectos, justificación y medidas adoptadas en los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO
MINERO Y ECOLÓGICO (MPPDME)**

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 a. 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 y sus anexos, suscrita por la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico (MPPDME).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 06-03-2017 y sus anexos, suscrita por el auditor interno encargado (E) saliente de la OAI del ministerio, 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 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico es un órgano del Ejecutivo Nacional, creado según Decreto N.º 2.350 de fecha 09-06-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.922 de fecha 09-06-2016), que tiene entre sus competencias el desarrollo, aprovechamiento y control de los recursos naturales no renovables sobre los cuales ejerce su rectoría; conforme a lo establecido en el artículo 44 del Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016, sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016).

2102 En su estructura organizativa, la OAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y tiene establecidas dentro de sus competencias las de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones; y la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos realizadas por el Ministerio, entre otras, conforme a lo establecido en el artículo 21 del decreto sobre la Organización General de la Administración Pública mencionado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno encargado (E) saliente entregó formalmente la dirección bajo su responsabilidad mediante Acta suscrita en fecha 06-03-2017, recibida en la misma fecha por el servidor público entrante, dándose así cumplimiento al lapso de 3 días

- hábiles para la entrega establecido en el artículo 4 de las normas precitadas.
- 3002 El Acta de Entrega cumple con las disposiciones establecidas en el artículo 10 de las normas en comento, ya que contiene el lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, identificación de quien entrega y quien recibe, motivo de la entrega, relación de anexos y suscripción del acta por parte de quien entrega y de quien recibe.
- 3003 En relación con los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las precitadas normas, a saber: mención del número de cargos existentes, inventario de los bienes muebles e inmuebles, situación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), índice general del archivo y cualquier otra información o documentación que se considere necesaria. Sin embargo, el inventario de bienes muebles e inmuebles y la situación del POA no señalan la fecha de corte al momento del cese en las funciones del servidor público saliente, según lo establecido en el artículo 18 de las precitadas normas. Esta situación no garantiza la transparencia, sinceridad y confiabilidad de la información descrita.
- 3004 En cuanto a la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación con indicación del estado en que se encuentran, prevista en el artículo 14 de las normas en comento, es de referir que en el Acta de Entrega se indica que no se incorporó esa información toda vez que no realizaron tales procedimientos, de conformidad con el artículo 19 *eiusdem*, que señala que cuando por cualquier causa el Acta de Entrega y sus anexos no reflejen la información requerida en los artículos 10 al 17 de las normas, se dejará constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación.
- 3005 En relación con los cargos existentes en la OAI, reflejados en el listado de personal anexo al Acta de Entrega, se observó que 4 funcionarios que realizan actividades vinculadas con el control laboran bajo la figura de contratados. Es relevante señalar al respecto lo establecido en el artículo 19 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), el cual contempla que los funcionarios de la Administración Pública deben ser de carrera o de libre nombramiento y remoción; en concordancia con el párrafo segundo del artículo 37 *eiusdem*, que señala: "... se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Esta situación evidencia debilidades de control interno, relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo que afecta la capacidad técnica y operativa de esa dependencia, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.
- 3006 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue recibida por este Máximo Órgano Contralor de manera extemporánea, consignada fuera del lapso de los 5 días hábiles otorgados, contrario a lo establecido en el artículo 21 de las normas precitadas. Lo antes descrito ocasiona retrasos en la verificación del Acta y en los resultados que de tal actividad se generen.
- 4000 d. Consideraciones finales**
- 4100 Conclusión
- 4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega de fecha 06-03-2017 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las precitadas Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, en cuanto a: ausencia de información en los documentos que forman parte de dicha Acta, y a que la OAI cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados; adicionalmente, la remisión fuera del lapso previsto.
- 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 Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del

Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico las recomendaciones siguientes:

- a. Adoptar las medidas pertinentes para que las futuras actas de Entrega sean remitidas incluyendo la fecha de corte del cese del servidor público saliente en los anexos respectivos.
- 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, esas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción.
- c. 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 referidas normas.
- d. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones efectuadas a la referida Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, si las hubiere, de conformidad con el artículo 22 de las normas precitadas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MPPEF)

COMISIÓN NACIONAL DE LOTERÍA (CONALOT)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de documentos suministrados por la CONALOT, correspondientes al ejercicio económico financiero año 2016, a saber: Plan Operativo Anual (POA); estructura organizativa; manuales de normas y procedimientos; presupuesto asignado; expedientes de personal, fiscalizaciones y multas, Instituciones Oficiales de Beneficencia Pública y Asistencia Social (IOBPAS) y personas naturales, jurídicas o entidades económicas de derecho privado;

además las actividades vinculadas con los ingresos. En ese sentido, para la selección de las muestras se utilizaron métodos de muestreo combinados, como sigue: mediante el método estadístico sistemático, de un total de 81 expedientes de personal se tomó una muestra de 26 (32,09 %); en cuanto a la selección de bienes muebles y equipo, de un total de 447 se seleccionaron 37 (8,27 %); y de un universo de 906 expedientes de inspecciones y/o fiscalizaciones y multas, se tomó una muestra de 83 (9,16 %) utilizando las técnicas de muestreo estadístico de tipo incidental, estadístico estratificado y aleatorio simple; en relación con los expedientes de las IOBPAS y operadoras, se revisó el universo de 7 y 15, respectivamente; por último, en cuanto a los ingresos se consideró el total de 2.777 registros.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la operatividad de la CONALOT en materia de organización, funcionamiento y cumplimiento de la normativa legal y sublegal que la rigen, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar la adecuación de la estructura organizativa, normas, políticas y procedimientos de la CONALOT a las disposiciones legales en la materia; comprobar que los procedimientos y actividades vinculados con el registro, fiscalización y recaudación ejecutados sobre las IOBPAS, así como sobre las personas naturales, jurídicas o entidades económicas autorizadas para realizar actividades de juegos de lotería estén conformes a las disposiciones legales y sublegales que rigen la materia; verificar el uso y destino de los recursos para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas por Ley; y evaluar la formulación del POA, seguimiento y control de su ejecución, y grado de cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Comisión Nacional de Lotería (CONALOT) es un servicio autónomo, sin personalidad jurídica, con autonomía funcional, financiera, presupuestaria y de gestión, con rango de dirección general, adscrita al Ministerio del Poder Popular de

Economía y Finanzas (MPPEF), creada mediante la Ley Nacional de Lotería (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.270 de fecha 12-09-2005) y modificada mediante la Ley de Reforma Parcial de la Ley Nacional de Lotería (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.480 de fecha 17-07-2006). Según lo dispuesto en el artículo 16 de la precitada Ley Nacional de Lotería, le compete: cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la ley y su reglamento; fijar los requisitos que deben cumplir las operadoras para comercializar la apuesta legal; realizar los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones de multa, cierre o clausura de establecimientos; llevar el registro de las IOBPAS y personas naturales, jurídicas o entidades económicas de derecho privado autorizadas para operar en juegos de lotería; controlar, inspeccionar, fiscalizar, regular y supervisar la actividad de lotería que realicen directa o indirectamente las IOBPAS; combatir y erradicar la actividad de lotería no autorizada; velar por que las IOBPAS inviertan los recursos obtenidos por la explotación de la actividad de los juegos de lotería en planes y programas de beneficencia pública y social; y elaborar, ejecutar y gestionar su presupuesto y dictar su reglamento interno.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La CONALOT no cuenta con instrumentos normativos que expresen en forma sistemática los procedimientos que rigen la realización de sus actividades y de los sistemas de información que lo integran. Al respecto, es de resaltar 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), el cual señala que cada entidad del sector público elaborará los manuales de procedimientos y demás instrumentos para el funcionamiento del sistema de control interno, en concordancia con 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, el cual establece que la máxima autoridad, jefes o autoridades administrativas son

responsables de la existencia de manuales, los cuales deben incluir los pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas. Esta situación se debe a la ausencia de gestiones tendentes a la elaboración y presentación de los instrumentos para su aprobación, lo que limita la uniformidad de los procesos y coadyuva a la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que se realizan.

3002 En cuanto a las actividades y procedimientos efectuados por la CONALOT vinculados con el registro de las Instituciones Oficiales de Beneficencia Pública y Asistencia Social (IOBPAS) y las personas naturales, jurídicas y entidades económicas de derecho privado autorizadas para que realicen juegos de lotería, se observó que 6 expedientes de las IOBPAS y 14 de operadoras no cuentan con la documentación completa referida a los requisitos para su registro ante la CONALOT; asimismo, no se evidenció el expediente de una de las 2 IOBPAS del estado Carabobo; por otra parte, en 12 expedientes de operadoras no existe foliatura o está incompleta. En ese sentido, el artículo 20 de la Ley Nacional de Lotería en comento refiere que son funciones y actividades de la Inspectoría Nacional de la CONALOT organizar y actualizar los expedientes de las IOBPAS y las personas naturales, jurídicas o entidades económicas de derecho privado; en concordancia con el artículo 31, numeral 1 de las NGCI, el cual señala que todas las operaciones administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa, y contener información completa y exacta, archivar en orden cronológico y conservarse por el tiempo establecido legalmente. Estas situaciones demuestran debilidades de control interno relativas al sistema de archivo y resguardo de la documentación, lo que resta confiabilidad a la información que respalda las operaciones llevadas a cabo por la CONALOT en esta materia, además de que la información queda expuesta al manejo y alteraciones de su contenido, toda vez que se pueden extraer e introducir documentos sin que sea detectado por los responsables de la guarda y custodia de dicha información.

3003 En referencia a los ingresos percibidos por la CONALOT correspondientes al ejercicio económico fi-

nanciero año 2016, no se constató el aporte especial que deben realizar las 7 IOBPAS activas. En relación con lo antes descrito, cabe destacar lo dispuesto en las cláusulas primera y segunda del Convenio de Cooperación Interinstitucional N.º INT-DP-CNL-2014-12-001 de fecha 08-12-2014, suscrito entre el directorio de la CONALOT y los presidentes de las IOBPAS, las cuales señalan que las IOBPAS deben realizar mensualmente un aporte especial de 2,50 % del monto obtenido por concepto de venta bruta de los juegos de lotería, y enviar a la CONALOT el comprobante de pago los primeros 5 días de cada mes, haciendo referencia del producto que explota, los montos recaudados por concepto de ventas y regalías, y el mes y año al que corresponde dicho aporte especial. Esta situación obedece a que no se han emprendido acciones concretas que coadyuven al cumplimiento de lo establecido en el citado convenio y en la precitada Ley Nacional de Lotería, lo que incide en la efectividad de la gestión que lleva a cabo la CONALOT.

3004 No se evidenció la información relativa a la inversión por concepto de beneficencia pública y asistencia social realizada por cada una de las IOBPAS, a los fines de que la CONALOT supervise y vele por que las loterías oficiales inviertan los recursos obtenidos por la explotación de la actividad de juegos de lotería en los planes y programas de beneficencia pública y asistencia social, tal como lo prevé el artículo 16, numeral 7 de la Ley Nacional de Lotería, en referencia. Esta situación se genera por debilidades en la supervisión, control y seguimiento de los procesos y actividades llevados por el órgano que permitan asegurar que se realicen las gestiones oportunas para que la información requerida se encuentre disponible; lo que trae como consecuencia que no se disponga de información sobre el alcance de la inversión realizada por las IOBPAS.

3005 El registro y control de bienes nacionales llevado por la CONALOT carece de la información siguiente: número de bien nacional, valor histórico y descripción (marca, modelo y serial), y presenta errores en los datos de identificación, así como del registro de bienes por grupo. Sobre el particular, es de mencio-

nar lo establecido en el artículo 82 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), relativo a la obligación de los órganos del sector público de adecuar y perfeccionar sus métodos y procedimientos de control interno para el registro y protección de los bienes. Esta situación se genera por cuanto la CONALOT carece de un área dedicada al registro, control y custodia de los bienes nacionales, lo que origina que estos sean vulnerables a pérdidas o extravíos, retrasos en la ubicación, y falta de conservación e identificación.

3006 Se evidenció que el instrumento utilizado por la CONALOT para el registro, control y ejecución de su presupuesto presenta errores de cálculos aritméticos entre los elementos que componen la ejecución del presupuesto. Asimismo, presenta inconsistencias entre los montos de las modificaciones presupuestarias contenidas en los registros de “Presupuesto Consolidado General 2016”, ejecución presupuestaria por partidas, traspasos realizados por la CONALOT y sus soportes físicos. Sobre el particular, el artículo 2 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), relativo al sistema de control interno, establece que cada órgano o ente tiene por objeto promover el acatamiento de las normas legales; salvaguardar los recursos; verificar la exactitud y veracidad de la información financiera a fin de hacerla útil, confiable y oportuna; promover la eficiencia de las operaciones; estimular el acatamiento de las decisiones adoptadas; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuesto; asimismo, el artículo 35 de las NGCI precitadas establece que el sistema de control interno debe estar sometido a pruebas selectivas y continuas de cumplimiento y exactitud, a los fines de determinar cualquier desviación, además de verificar la congruencia y consistencia numérica que debe existir en los registros presupuestarios. Las situaciones antes mencionadas se deben a la inexistencia de un sistema administrativo integrado para los procesos internos de la institución, lo que afecta los resultados de la ejecución, igualmente la

confiabilidad, exactitud, veracidad y utilidad de la información presupuestaria.

3007 En cuanto al POA 2016, se evidenció un proyecto denominado “Formación de la población venezolana jugadora de lotería y regulación de los administrados”, contenido en la ficha “La Nueva Etapa”, en el cual no se formularon acciones específicas relacionadas con la población venezolana jugadora de lotería, toda vez que las acciones y metas fueron planificadas y dirigidas en función de la regulación de los administrados. Sobre la situación antes descrita, es importante mencionar lo establecido en el artículo 5, numerales 5 y 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), los cuales señalan que la planificación de planes y proyectos deben formularse con vista a su ejecución racional y sistemática, y que se debe establecer un conjunto de acciones, actividades y recursos que permitan el logro de los objetivos para el cual fue diseñado. Cabe señalar que las condiciones presentadas obedecen a que no se consideraron los factores necesarios para la formulación del POA, situación que no garantiza la efectividad en el logro de los planes y proyectos de conformidad con el objetivo establecido por el órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a la CONALOT, se concluye que la mencionada dependencia presenta debilidades en cuanto a: ausencia de instrumentos normativos que expresen en forma sistemática los procedimientos que rigen la realización de sus actividades y de los sistemas de información que lo integran; conformación y custodia de expedientes de registro, creación de las IOBPAS y de registro de Operadoras; seguimiento y control de las actividades vinculadas con los ingresos (aporte especial); ausencia de información relativa a la inversión por concepto de beneficencia pública y asistencia social, realizada por cada una de las IOBPAS, así como el registro, control y resguardo de los bienes públicos;

aspectos relativos al registro, control, ejecución y seguimiento del presupuesto y factores necesarios para la formulación del POA; todas estas situaciones limitan la operatividad del órgano y la labor institucional que realiza para garantizar el control, inspección, fiscalización, regulación y supervisión de la actividad de los juegos de lotería.

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 a la presidenta de la CONALOT las recomendaciones siguientes:

- a. 4202 Dar celeridad a la elaboración de aquellos instrumentos normativos que sean requeridos, a través de los cuales se canalice la actividad operativa del órgano y se enuncien las normas de funcionamiento básico a la que deberán adaptarse los miembros de las distintas áreas, a los fines de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.
- b. Establecer lineamientos e instrucciones para la conformación, archivo y resguardo de los expedientes de las IOBPAS y operadoras, así como parámetros sobre los recaudos que deben contener, de manera de poder contar con información uniforme, exacta, sincera y confiable.
- c. Establecer controles para la debida recaudación de los ingresos por concepto de aportes especiales de las IOBPAS, a los fines de asegurar contar con los ingresos necesarios para la gestión del órgano. Asimismo, imponer las sanciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 29, numeral 2 de la Ley Nacional de Lotería en comento.
- d. Establecer lineamientos en cuanto a los parámetros y recaudos requeridos por la CONALOT que permitan disponer de información documental para una efectiva supervisión, seguimiento y control de sus actividades, a los fines de velar por que las IOBPAS inviertan los recursos obteni-

dos por concepto de explotación de los juegos de lotería en los programas de beneficencia pública y asistencia social.

- e. Dirigir lo conducente a los fines de instaurar los mecanismos necesarios para un efectivo registro y control de los bienes nacionales, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Bienes Públicos.
- f. Dirigir lo conducente a los fines de implementar un sistema administrativo integrado para los procesos internos de la institución, que garantice la confiabilidad, exactitud y veracidad de la información presupuestaria.
- g. Dirigir lo conducente a fin de procurar que se tomen en consideración los elementos necesarios para la correcta formulación del POA, de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Conalot.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 a. 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 31-01-2017.
- 1300 Objetivos generales y específicos
- 1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 31-01-2017 y sus anexos, suscrita por la auditora interna encargada (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, 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 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

- 2100 Características generales del objeto evaluado
- 2101 De conformidad con lo establecido en los artículos 3 de la 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) mediante la cual se dicta el Reglamento Interno del Ministerio y 21 del Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016) sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, la Oficina de Auditoría Interna es parte integrante del Nivel de Apoyo del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), y le competen entre otras funciones las siguientes: proponer a las máximas autoridades recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del ministerio y sus órganos desconcentrados; dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimientos de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos del Ministerio y sus órganos integrados; tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante los actos de apertura, formulación de reparos o imposiciones de multas; formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en los casos que sea procedente; y decidir los recursos de reconsideración respectivos.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

- 3001 Con respecto a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) año 2016, la auditora interna (e) saliente no suministró la programación de las actividades a realizar, lo que no permitió verificar la ejecución de los objetivos y metas fijadas por la OAI, siendo que tal instrumento se considera necesario para la conformación del Acta, de acuerdo

con lo establecido en el artículo 11, numeral 4 de las precitadas normas.

3002 Los anexos del Acta correspondientes a ejecución presupuestaria y disponibilidad del fondo de anticipo; índice general del archivo; POA año 2017, así como plan de trabajo años 2016 y 2017, 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 comento. Cabe señalar que la ausencia de formalidades y datos antes descritos afectan la veracidad, seriedad y legalidad de la documentación descrita.

3003 En lo que se refiere al listado del personal asignado a la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del ministerio, se observó un funcionario que labora bajo la figura de contratado desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal. Al respecto, el artículo 37 del segundo aparte 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) señala: "... Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Tales 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. 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.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega de fecha 31-01-2017 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las normas precitadas, en cuanto a ausencia de la situación de la ejecución del POA en el primer cuatrimestre del año 2016; información sin fecha de corte al momento del cese de la servidora pública saliente;

y la presencia en la OAI de un funcionario bajo la figura de contratado.

4200 Recomendaciones

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

- a. Adoptar las medidas pertinentes para que las futuras Actas de Entrega sean remitidas con la documentación necesaria para la verificación de la información suministrada y de los hechos descritos en ellas, así como incluir fecha de corte del cese del servidor público saliente en los anexos respectivos.
- 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 fiscal, siendo que por su carácter reservado, estas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción.
- c. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones efectuadas a la referida Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (E) saliente, si las hubiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las referidas normas.

OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO (ONCP)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF).

- 1300 Alcance
- 1301 La actuación fiscal comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el Plan de Acciones Correctivas remitido a este Máximo Órgano de Control Fiscal mediante oficio en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República mediante Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, relacionadas con las operaciones de crédito público y la consolidación del saldo de la deuda soberana, durante el ejercicio económico financiero año 2013 y primer trimestre año 2014.
- 2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas**
- 2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el Informe Definitivo en comento, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:
- 2002 a) Dar celeridad a la aprobación de los instrumentos normativos relativos a las operaciones de crédito público, que se encuentran elaborados, así como también a la elaboración de aquellos que son requeridos en función de optimizar la ejecución de las actividades de la oficina.
- 2003 b) Llevar un registro detallado e integrado de todos los órganos y entes que realicen operaciones de crédito público; para ello, deberá instar a las máximas autoridades de dichos órganos y entes a informar las particularidades de cada operación, a los fines de consolidar el saldo total de la deuda del Estado venezolano.
- 2004 c) Diligenciar lo pertinente a los fines de honrar los pagos pendientes por concepto de “Aportes a Organismos Internacionales” del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), así como realizar los trámites correspondientes para formalizar el endoso del Pagaré respectivo con la disminución de las cuotas que ya fueron pagadas.
- 2005 d) Solicitar el cronograma de pagos del Convenio Constitutivo del BIRF para asegurar el cumplimiento oportuno de los pagos de capital adeudado e incluirlo en su respectivo expediente.
- 2006 e) Velar por que todas las transacciones y operaciones de crédito público se encuentren respaldadas con la suficiente documentación justificativa, tomando en consideración que esta documentación debe contener información completa y exacta, archivada siguiendo un orden cronológico con sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y ser conservada durante el tiempo estipulado legalmente y adoptando las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra sustracción o cualquier otro riesgo, e igualmente para evitar su reproducción no autorizada.
- 2007 f) Ampliar el espacio físico destinado como archivo central de la ONCP, a los fines de mantener, salvaguardar y proteger todos los expedientes manejados por las diferentes direcciones que realizan operaciones de deuda pública.
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas
- 2201 En cuanto a la recomendación señalada en el literal “a”, cuya acción correctiva estaba relacionada con la aprobación de los manuales de normas y procedimientos, la culminación de los que se encuentran iniciados y la elaboración de aquellos que están pendientes, se constató que de los 31 manuales indicados en el Plan de Acciones Correctivas, 6 están aprobados por la máxima autoridad, quedan 7 en proceso de revisión, 2 no han sido conformados por las direcciones encargadas y 16 siguen pendientes por elaborar.
- 2202 En cuanto a la recomendación identificada en el literal “e”, cuya acción correctiva hacía referencia a diseñar las políticas de resguardo, archivo y reproducción de la documentación, se observó que aun cuando los soportes de las transacciones y operaciones de crédito público se encuentran respaldados con la suficiente documentación justificativa y en orden cronológico, no se cuenta con un sistema de archivo que facilite su oportuna localización, ya que en 10 de los 12 expedientes revisados corres-

pondientes a la deuda pública interna, las emisiones de títulos y los soportes de pago se encuentran resguardados por separado.

- 2203 La recomendación identificada en el literal “f” precitado, en la cual se planteó clasificar la documentación que se encuentra en el archivo de acuerdo con el área y frecuencia de uso, se observó que la ONCP actualmente dispone de 3 archivos, a saber: Archivo de Gestión, Archivo Intermedio y Archivo Inactivo, en los cuales se distribuye el soporte documental de la oficina; sin embargo, se constató que se mantienen diversos archivos individuales distribuidos en las áreas contiguas a los cubículos del personal.
- 2300 Recomendaciones no ejecutadas
- 2301 La recomendación señalada anteriormente en el literal “b”, cuya acción correctiva estuvo orientada a remitir oficio dirigido al Consejo de Ministros solicitando el listado de las operaciones de crédito público autorizadas por los entes señalados en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015), se mantiene, debido a que no se evidenció dicho documento.
- 2302 La recomendación identificada en el literal “c”, al respecto de la cual se planteó la acción correctiva vinculada con dirigir oficio al BIRF solicitando se hagan las acciones necesarias para establecer un acuerdo de monto, fecha y denominación monetaria con la finalidad de honrar los pagos y endosar pagarés pendientes, se mantiene; además, al verificar el expediente no se observaron los soportes de pago ni la disminución de las cuotas canceladas al Pagaré N.º 1/1.
- 2303 En cuanto a la recomendación identificada en el literal “d” precitado, la ONCP no ejecutó la acción correctiva relacionada con el establecimiento de un cronograma de pagos del Convenio Constitutivo del BIRF, toda vez que se verificó la programación de pagos correspondientes a los “Aportes a Organismos Internacionales” de los ejercicios económicos

financieros años 2016 y 2017, y en ellos no están incluidos los aportes a dicha entidad financiera.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado de la actuación fiscal practicada al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la ONCP en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, dirigidas a evaluar las operaciones de crédito público y la consolidación del saldo de la deuda soberana, se concluye lo siguiente:

3102 Incumplimiento justificado

3102 Fueron ejecutadas parcialmente 3 de las acciones correctivas, ya que la ONCP realizó las gestiones implementadas para el acatamiento del cronograma de elaboración y aprobación de los manuales de normas y procedimientos; a pesar de ello, a la fecha quedaron instrumentos no conformados, por revisar y por elaborar; se observó que la documentación de las operaciones de deuda pública se encuentra resguardada con la documentación justificativa correspondiente, pero no cuenta con un sistema de archivo que facilite su oportuna localización, y aun cuando incorporaron 3 archivos para clasificar la documentación de acuerdo con el área y frecuencia de uso, mantienen otros en las áreas cercanas al personal. En virtud de lo expuesto, se insta a la máxima autoridad de la ONCP a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones determinadas en el Informe Definitivo en comento.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 No se ejecutaron 3 acciones correctivas, aun cuando les asignaron acciones tendentes a acatar las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control, se evidenció que no se emprendieron gestiones para subsanar las debilidades encontradas. Es necesario señalar que la falta de acatamiento de las recomendaciones derivadas de la actuación de control efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal podría acarrear las posibles acciones fiscales a que haya lugar.

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF).

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el Plan de Acciones Correctivas remitido a este Máximo Órgano de Control Fiscal mediante oficio, en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República mediante Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, relacionado con la operatividad y mecanismos de seguridad del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) durante el ejercicio económico financiero año 2013 y primer trimestre año 2014.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el Informe Definitivo precitado, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control Fiscal consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

- a. Dar celeridad a la aprobación de los instrumentos normativos relativos a las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) que se encuentran elaborados.
- b. Establecer en el inmediato plazo un plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado e informado, así como la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, a los fines de evitar que las respuestas a las interrupciones sean de carácter reactivo y

recuperar el servicio en el menor tiempo y al menor costo posibles.

- c. Implementar conjuntamente con la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) del ministerio mecanismos de control efectivos para la protección y salvaguarda de los activos tecnológicos de la ONCP, a los fines de asegurar su correcto funcionamiento con las condiciones mínimas necesarias.
- d. Establecer e implementar políticas y procedimientos que validen las contraseñas a través de las aplicaciones, así como mecanismos de seguridad que deshabiliten el *Logon_ID* y la clave de acceso de los usuarios después de varios intentos fallidos, y trasladar la responsabilidad del resguardo de dicha clave al usuario.
- e. Mantener un respaldo físico así como uno electrónico de todas operaciones presupuestarias y administrativas, a fin de contar con la información oportuna y confiable de las actividades realizadas por la dirección.
- f. Evaluar la operatividad y sistematización del Sistema de Contabilidad de la Deuda (SISCONAD) y el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) en cuanto a confiabilidad, eficiencia, eficacia y calidad en el procesamiento de la información, a los fines de procurar ante la máxima autoridad de la ONCP la aprobación de la utilización de un único sistema para el registro contable de las operaciones de crédito público.
- g. Establecer formalmente las políticas y procedimientos de control de segregación de funciones al personal disponible en la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación (DGTIC), así como en la ONCP, con la finalidad de que un único funcionario no responda por un procedimiento completo.
- h. Implementar un plan de entrenamiento en materia de administración y seguridad del sistema SIGADE dirigido al personal de la DGTIC, así

como uno acerca del uso y manejo del aplicativo dirigido a la comunidad usuaria.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación con la recomendación signada con el literal “e”, en la cual se planteó la acción correctiva relativa a los respaldos físicos y electrónicos de todas las operaciones presupuestarias y administrativas realizadas por las distintas direcciones de la ONCP, se constató que el proceso de respaldo de documentos se ejecuta diariamente y se realiza una copia incremental de los archivos creados o modificados desde la última copia de seguridad realizada; asimismo, todos los meses se realiza un respaldo completo, el cual es almacenado en un disco externo. De lo anterior, se constató que los respaldos de los archivos y documentos digitales generados en la ONCP se realizan mediante la ejecución de un comando que realiza las tareas antes descritas.

2102 En cuanto a la recomendación signada con el literal “f”, relativa a la acción correctiva sobre el uso único del sistema para el registro contable de las operaciones de crédito público, el director general de la DGTIC suministró un punto de cuenta mediante el cual se aprueba la suspensión del registro contable de las operaciones de crédito público en el SISCOAD, en virtud de que dicha función se realiza mediante el Sistema Integrado SIGECOF.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 con respecto a la recomendación identificada con el literal “a”, en la cual se planteó la acción correctiva relacionada con la revisión y aprobación de los instrumentos normativos de la DGTIC, se constató que los 3 manuales indicados en el Plan de Acciones Correctivas, vinculados con TIC, aun cuando no han sido aprobados por la máxima autoridad se encuentran en proceso de revisión por parte de la Dirección General de Control de Gestión de Crédito Público, debido a la reestructuración de las funciones y actividades, así como la rotación del personal, dentro de la ONCP.

2202 La acción correctiva vinculada con la contratación de los servicios de un centro de procesamiento de

datos alterno no se corresponde con la recomendación señalada en el literal “b”, planteada por este Máximo Órgano de Control en cuanto a establecer un plan de continuidad operativa. Sin embargo, la DGTIC dispone de un documento denominado “Plan de Continuidad de Procesos Críticos”, el cual no está aprobado por la máxima autoridad.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 La recomendación identificada en el literal “c”, en la cual se planteó la acción correctiva referida a la reestructuración física donde se establecerán los mecanismos de seguridad para el centro de procesamiento de datos de la ONCP con los sistemas de seguridad adecuados para los activos tecnológicos, toda vez que se evidenciaron situaciones que acentúan los riesgos de seguridad física del centro de datos, tales como la existencia de equipos de computación y otros materiales tecnológicos depositados en el interior del cuarto de servidores, así como de equipos de vigilancia y cajetines de las tarjetas controladoras de las cámaras de video de circuito cerrado, lo que indica que el personal de seguridad del ministerio pueden ingresar sin ninguna restricción; asimismo, se evidenció que los dispositivos de control de acceso están inoperativos.

2302 En cuanto a la recomendación identificada en el literal “d”, no fue ejecutada la acción correctiva referida a la solicitud de mejoras en los mecanismos de control de acceso del SIGADE, toda vez que no se desarrollaron las nuevas implementaciones de seguridad; no obstante, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD, por sus siglas en inglés: *United Nations Conference on Trade and Development*) informó que las funcionalidades solicitadas por la ONCP serían consideradas para su desarrollo durante el primer semestre año 2017, y a la fecha de la actuación fiscal no se había concretado dicha solicitud.

2303 La recomendación señalada en el literal “g”, cuya acción correctiva está referida a la revisión y aprobación de los procesos de la DGTIC, en los cuales exista la segregación de funciones al personal disponible con la finalidad de que un único funcionario no responda por un procedimiento

completo, se observó que la ONCP realizó ajustes a los contratos del personal de manera que se especifiquen las funciones que este desempeña. Sin embargo, se evidenció en las copias de los contratos del personal adscrito a la DGTIC que solo existe un funcionario que realiza las funciones de administración de dicho sistema y base de datos, así como los procedimientos de respaldo del aplicativo.

- 2304 En relación con la recomendación identificada con el literal “h”, relacionada con la acción correctiva referida a los talleres de capacitación, la ONCP solicitó a la UNCTAD la realización del *Taller avanzado sobre informes en el SIGADE 6* y el *Taller sobre validación de datos de la deuda*. No obstante, la gestión no cubre lo requerido para la implementación de un plan de capacitación formal en materia de administración y seguridad del SIGADE, así como acerca del uso y manejo del aplicativo a la comunidad usuaria, toda vez que no se efectuó un proceso de detección de necesidades de adiestramiento, aunado a que no hubo entrenamiento en materia de administración, mantenimiento y seguridad del mencionado sistema.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

- 3101 Como resultado de la actuación fiscal practicada en atención al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la ONCP, en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, dirigidas a evaluar la operatividad y mecanismos de seguridad del Sigade, se concluye que de 8 acciones correctivas programadas, fueron ejecutadas 2, relacionadas con mantener un respaldo físico y/o electrónico de todas las operaciones presupuestarias y administrativas, a fin de contar con la información oportuna y confiable de las actividades realizadas por cada dirección, y con evaluar la operatividad y sistematización de los sistemas contables (Sisconad-Sigecof) en cuanto a confiabilidad, eficiencia, eficacia y calidad en el procedimiento de la información a los fines de aprobar la utilización de un único sistema para el registro contable de las operaciones de crédito público.

3102 Incumplimiento justificado

- 3103 Se ejecutaron parcialmente 2 de las acciones correctivas, debido a que la ONCP demostró las gestiones implementadas para la revisión y aprobación de los instrumentos normativos de la DGTIC, así como para la elaboración y aprobación del documento denominado “Plan de Continuidad de Procesos Críticos”, el cual aún no está aprobado por la máxima autoridad. En virtud de lo expuesto, se insta a la máxima autoridad de la ONCP a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones determinadas en el Informe Definitivo precitado.

3104 Incumplimiento injustificado

- 3105 No se ejecutaron 4 acciones correctivas, aun cuando les asignaron acciones tendentes a acatar las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control se evidenció que no se emprendieron gestiones para subsanar las debilidades encontradas. Es necesario señalar que la falta de acatamiento de las recomendaciones derivadas de la actuación de control efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal podría acarrear las posibles acciones fiscales a que haya lugar.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA (MPPEFBP)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI) - UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA (UAD)

EXAMEN DE CUENTA 2015

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP), actual Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015. En este sentido, se evaluó el presupuesto asignado, por concepto de fondos en anticipo, estados de cuenta, conciliaciones bancarias, retenciones a proveedores,

comprobantes originales justificativos del gasto de la citada oficina; por lo cual se revisó el total de las erogaciones efectuadas por Bs. 721.725,15. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) año 2015.

1300 **Objetivos generales y específicos**

1301 Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la OAI del MPPEFBP 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, verificar la legalidad, sinceridad, exactitud y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia; constatar si los registros e información contable de la dependencia se encuentran acordes a las instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública; evaluar 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 determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA año 2015.

2000 **b. Características generales**

2100 **Características generales del objeto evaluado**

2101 La Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP) está prevista como una Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) dentro de la estructura financiera del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, mediante Resolución N.º 128 de fecha 26-12-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.569 de fecha 26-12-2014).

2102 De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto N.º 1.612 de fecha 18-02-2015, sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional Decreto (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173 Extraordinario

de fecha 18-02-2015), a la OAI, en el ámbito de su competencia, le corresponden, entre otras funciones: proponer a la máxima autoridad recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del Ministerio y sus órganos desconcentrados; dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, y corrección de sus operaciones; evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, calidad e impacto de la gestión; evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable, y oportuna para dar cumplimiento a los planes, proyectos y presupuestos en correspondencia con las políticas sectoriales y en el marco de las operaciones realizadas; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingreso, gastos y bienes público del Ministerio y sus órganos integrados de conformidad con la normativa legal vigente; y tramitar los procedimientos administrativos para determinar la responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposición de multas de conformidad con la normativa legal vigente.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se evidenció la ausencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos en anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones. En relación con ello, la OAI informó que sus procesos son realizados conforme a lo previsto en 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) y demás leyes y normas que rigen las distintas áreas. En cuanto al manejo contable, no realizó ninguna acción para elaborar el respectivo manual, debido a que su contabilidad es llevada por medio del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof). En este sentido, el artículo 37 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 cada entidad del sector público elaborará sus normas y manuales de procedimientos, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República. Cabe señalar que el no contar con los manuales respectivos pudiera ocasionar que la oficina realice sus actividades de manera discrecional.

- 3002 Se evidenció la falta de los registros financieros en los libros auxiliares de banco, diario y mayor. Ante esta situación, el coordinador de administración de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) señaló que la contabilidad es efectuada por medio del Sigecof, establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública para los entes gubernamentales. Al respecto, el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, dispone: “Todas las transacciones que ejecute un organismo o entidad y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y, en general en cualquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros”. Asimismo, el artículo 4, numeral 3 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96) establece: “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios: [...] 3. REGISTRO: Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente...”. Cabe señalar que el no llevar un registro contable en físico conlleva una dependencia plena del sistema informático, lo que en momentos de contingencia técnica genera un riesgo para soportar la información relacionada con el manejo de los recursos.
- 3003 Se efectuó un pago por concepto de servicio de conservación y reparación de vehículo, mediante cheque emitido a favor del titular de la OAI para el ejercicio 2015. En relación con esto, el artículo

75 del Reglamento N.º 1, antes mencionado, prevé: “Los pagos que realicen los administradores responsables del manejo de fondos en avance y fondos en anticipo se efectuarán mediante cheques emitidos a nombre de los beneficiarios...”, en concordancia con la norma 4.7.5. “Responsabilidades de los Funcionarios que Manejan Fondos en Avance” del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005), que indica: “[...] Los pagos que realicen los responsables de fondos en avance y/o anticipos deben ser efectuados mediante cheques a sus legítimos beneficiarios, salvo los pagos menores que podrán efectuarse en efectivo con cargo a fondos de caja chica”, y, asimismo, el artículo 3, literal b de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) en comento, vinculado con el funcionamiento coordinado del control interno, cuyos objetivos deben orientarse, entre otros, al cumplimiento de lo siguiente: “Garantizar la exactitud, cabalidad [...] de la información presupuestaria, financiera, administrativa...”. La situación descrita se debe a la falta de mecanismos de control que garanticen que los pagos que se efectúen con cargo a los fondos en anticipo se realicen mediante cheque a nombre de sus legítimos beneficiarios, lo que afecta la sinceridad y confiabilidad de los procesos administrativos y financieros llevados a cabo por la Oficina de Auditoría Interna (OAI).

- 3004 Se evidenciaron 3 ventiladores que no habían sido incorporados en el inventario de bienes nacionales. Sobre este particular, el artículo 43 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos 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) establece la obligación por parte de las unidades administrativas del sector público de registrar los bienes que se encuentran bajo su administración. Tal situación evidencia debilidades en el registro y vigilancia de los bienes nacionales, lo que afecta la transparencia y salvaguarda de los bienes públicos adquiridos por esa OAI, y aumenta el riesgo de su extravío.

3005 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA año 2015 de la OAI, se determinó que de las 26 actividades programadas solo se ejecutaron 6, equivalentes al 23,07 %, sin que se evidenciara información sobre el incumplimiento de las metas. En este sentido, los artículos 16 y 18 de las NGCI expresan, respectivamente, lo siguiente: “La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica” y “Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas”. Lo antes expuesto obedece a debilidades en la implantación de mecanismos de control interno que permitan detectar oportunamente las desviaciones respecto a lo planificado, lo cual no garantiza el seguimiento continuo y oportuno del POA, y afecta el desempeño de la OAI en el logro de los objetivos y metas, así como la rendición de cuentas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, se concluye que existen debilidades de control interno concernientes a la inexistencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos de anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones. Por otra parte, se determinaron debilidades en cuanto al manejo de los fondos de caja chica; documentación del procedimiento del registro bienes, así como en la ejecución de las actividades programadas. Sin embargo, en relación con el manejo de los fondos públicos, no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la cuenta. Por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la LOCGRSNCF, 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), califica como conforme la Cuenta de Recursos (Fondos) de la OAI del MPPEF correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, sin menoscabo del ejercicio de las acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

4200 Recomendaciones

4201 Al titular de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP):

- a. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del ministerio los instrumentos normativos que definan los procesos administrativos, financieros y técnicos en materia de contrataciones, caja chica, fondos de anticipo, retenciones y contabilidad, a los fines de fortalecer el control interno.
- b. Establecer mecanismos de control que faciliten los registros contables en los libros respectivos a fin de garantizar el soporte de la información relacionada con el manejo de los recursos, y que los pagos que se efectúen con cargo a los fondos en anticipo se realicen mediante cheque a nombre de sus legítimos beneficiarios.
- c. Incluir en el registro de inventario correspondiente los bienes pertenecientes a la OAI.
- d. Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación, ejecución y seguimiento del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas, así como para la coordinación y supervisión en cada una de las etapas de las actuaciones fiscales, desde su planificación hasta su conclusión, para garantizar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades realizadas.

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

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) - UNIDAD
ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA (UAD)**

EXAMEN DE CUENTA 2016

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016. En este sentido, se evaluó el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo, el libro auxiliar de banco, los estados de cuenta, y las conciliaciones bancarias y demás comprobantes originales justificativos del gasto de la citada unidad; se revisó exhaustivamente el total de las erogaciones efectuadas, por Bs. 1.828.898,04, correspondientes a pagos por fondos en anticipo, por Bs. 63.552,99, y por órdenes de pago directas, por Bs. 1.765.345,05. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la cuenta de gastos de la UAD-UAI del MPPEE, correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente, determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, las normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; determinar los errores u omisiones que pudieren existir en las cuentas; verificar el cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta; y calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con 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), la UAI está prevista como una UAD del MPPEE para la ejecución financiera del presupuesto de gastos año 2016. Por otra parte, 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 en el artículo 17 están definidas sus competencias, las cuales comprenden: 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; 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, la eficiencia, la economía, la calidad e impacto de su gestión.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Los documentos de las reposiciones de caja chica 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), donde se 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. Esta situación 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 puede generar su pérdida o extravío.

3002 De un total de pagos efectuados por Bs. 277.565,06 por concepto de artículos de oficina, no se observó la correcta imputación a la subpartida genérica 4.02.05.03.00 “Productos de papel y cartón para la oficina” y la subpartida 4.02.10.05.00 “Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción”. Al respecto, el artículo 4, numeral 13 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96), referido al principio de registro e imputación presupuestaria, indica: “La contabilidad registrará [...] la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (Ocepre)...”, actualmente denominada Oficina Nacional de Presupuesto. dicha situación evidencia debilidades en el sistema de control interno referidas a garantizar que antes de proceder al pago, el gasto esté imputado a la correspondiente partida presupuestaria de acuerdo con su naturaleza, lo que tiene como consecuencia que se hayan efectuado registros en la ejecución financiera del presupuesto no ajustados a la correcta aplicación del gasto, afectando la confiabilidad de la información presupuestaria y la efectividad del manejo de los recursos presupuestarios asignados durante el periodo evaluado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE) vinculados con la revisión y análisis del conjunto de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestran formal y materialmente los actos de administración, manejo y/o custodia de los fondos recibidos durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades de control interno concernientes a la enumeración de la documentación contenida en los expedientes que conforma la cuenta y error de imputación presupuestaria a

nivel de subpartida. No obstante, en relación con el manejo de los fondos públicos, no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la cuenta. Por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 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), 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), califica como conforme la cuenta de la UAI del MPPEE, sin menoscabo del ejercicio de las acciones fiscales que pudieran corresponder por el incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

4200 Recomendaciones

4201 Al titular de la UAI del MPPEE:

- 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. Adoptar las medidas necesarias para la correcta imputación presupuestaria, de acuerdo con la naturaleza del gasto, de conformidad con el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MPPIC)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la Repú-

blica de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 31-01-2017 por la auditora interna encargada (E) saliente del Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio (MPPIC), actual Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 31-01-2017 y sus anexos, suscrita por la auditora interna (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 Respektivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio fue suprimido mediante Decreto N.º 2.651 de fecha 04-01-2017 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.067 de fecha 04-01-2017), y se transfirió el ejercicio de las políticas sectoriales en materia de industria y comercio al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, creado en el mismo Decreto, el cual señala, en su artículo 4, que la estructura orgánica del nuevo ministerio será previsto en el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, en razón de lo cual la OAI se encuentra adscrita al máximo nivel; se establecieron dentro de sus competencias las de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y bienes públicos realizadas por el ministerio; y calificar y otorgar la declaratoria del fenecimiento de las cuentas, entre otras, conforme a lo establecido en los artículos 21 del Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016, mediante el cual se dicta el Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016) y 41 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).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En virtud de la supresión del Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio, ocurrida en fecha 04-01-2017, la auditora interna (E) saliente realizó la entrega de la Dirección bajo su responsabilidad mediante Acta suscrita en fecha 31-01-2017, diecinueve días hábiles después del plazo señalado en el artículo 4 de las referidas normas: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

3002 El Acta de Entrega no contiene los datos ni la firma de la funcionaria que recibe la dependencia, toda vez que se trata de la misma persona que entrega, lo cual no se ajusta a lo previsto en el artículo 10, numerales 3 y 6 de las normas en comento.

3003 Los anexos que hacen mención al número de cargos existentes, listado de documentos almacenados en cajas e inventario físico de activos fijos no señalan la fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo del servidor público que entrega, según lo previsto en el artículo 18 de las normas precitadas.

3004 No se incorporó al Acta la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación con indicación del estado en que se encuentran, prevista en el artículo 14 de las referidas normas, ni se dejó constancia de los motivos que impidieron su incorporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 *eiusdem*.

3005 El Acta de Entrega fue elaborada en original y recibida por este Máximo Órgano de Control Fiscal de manera extemporánea el día 09-02-2017, fuera del lapso otorgado en el artículo 21 de las precitadas normas; adicionalmente, 3 de sus anexos no se encuentran certificados, según lo previsto en Pará-

grafo Primero del mencionado artículo: “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...”.

4000 d. 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 normas descritas, en cuanto a la suscripción fuera del lapso previsto; falta de formalidad en la entrega para recibirla; información sin fecha de corte al momento del cese de la servidora pública saliente; omisión de la información relativa a la relación de expedientes abiertos con ocasión de la potestad de investigación; remisión del acta a este Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido, y algunos anexos no 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 titular de la Oficina de Auditoría Interna las recomendaciones siguientes:

- a. Considerar las observaciones formuladas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las precitadas normas, en lo que respecta a la elaboración y remisión de futuras Actas de Entrega.
- b. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones efectuadas a la referida Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (E) saliente, si las hubiere, de conformidad con el artículo 22 de las normas anteriormente expuestas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN (MPPP)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones preventivas señaladas en el Plan de Acciones Correctivas (PAC) remitido por el auditor interno del Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP), así como el acatamiento de las recomendaciones dirigidas a la máxima autoridad del ministerio.

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el PAC remitido a este órgano en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República, relacionado con la auditoría operativa dirigida a evaluar la organización y funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Planificación durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre año 2015, así como el cumplimiento de 4 recomendaciones no incluidas en el referido PAC.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Con fundamento en los hechos expuestos y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

2002 Convocar a concurso público para la provisión del cargo de auditor interno.

- 2003 Dirigir lo conducente a objeto de dar celeridad al proceso de aprobación de los proyectos de instrumentos normativos que fueron elaborados por la OAI.
- 2004 Girar las instrucciones pertinentes a los fines de que la Oficina de Recursos Humanos evite la contratación de personal por tiempo determinado para ejercer funciones relativas al control fiscal. Asimismo, 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 OAI de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 2005 Realizar un análisis del Manual de Cargos de la OAI, a los efectos de corregir las debilidades y omisiones, y subsanar las deficiencias relativas a las competencias de cada una de las áreas de trabajo que la conforman.
- 2006 Realizar un análisis detallado de la estructura organizativa del ministerio, los procesos medulares y de apoyo que se llevan a cabo, sus áreas críticas, así como de la estructura financiera para la ejecución del presupuesto de gastos, a los fines de determinar el ámbito de control, la cantidad y perfil de los funcionarios que se requieren para cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.
- 2007 Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.
- 2008 Velar por que los papeles de trabajo constituyan el respaldo de las actuaciones llevadas a cabo por esa oficina, garantizando su debida formalidad y legalidad.
- 2009 Practicar el examen de la cuenta de la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) correspondiente al año 2014, con el fin de evitar atrasos y cumplir oportunamente con las competencias atribuidas.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En cuanto a la recomendación señalada en el literal “d” precitado, cuya acción correctiva se orientó a realizar, en conjunto con la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana (DGOGH), mesas de trabajo para establecer el adecuado perfil y la denominación de los cargos de los funcionarios que integran la Dirección de Determinación de Responsabilidades, se constató que la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública del MPPP informó que fueron aprobados 6 perfiles, correspondientes a los cargos de auditores y abogados I, II y III, para la Unidad de Auditoría Interna, mediante memorándum DGSEFP(M)-S/N con fecha de recepción 21-06-2017, con ocasión del requerimiento formulado por la DGOGH del mencionado organismo.
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas
- 2201 En referencia a la recomendación reflejada en el precitado literal “e”, en la cual se plantearon como acciones correctivas el levantamiento de información para determinar el ámbito de control y efectuar mesas de trabajo con la DGOGH a los fines de establecer un análisis detallado de la estructura organizativa del ministerio y la cantidad de funcionarios requeridos por la OAI para realizar sus actividades de control interno, se evidenció que la OAI realizó evaluaciones a objeto de determinar la cantidad de funcionarios necesarios para efectuar sus actividades de control; sin embargo, se constató que la solicitud para las mesas de trabajo no fue atendida.
- 2202 En cuanto a la recomendación identificada en el literal “g” anteriormente señalado, cuya acción correctiva se refiere a establecer en el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna los niveles de aprobación de los papeles de trabajo en formato digital y/o físico, la OAI incorporó en el proyecto del mencionado manual los niveles de supervisión en el procedimientos necesario para que los papeles de trabajo cuenten con la formalidad y legalidad del hallazgo; sin embargo, aún no ha efectuado los ajustes indicados por la Dirección General de la Oficina de Planificación y Presupuesto (DGOPP) desde el 27-09-2016, según consta en minuta de reunión.

- 2300 Recomendaciones no ejecutadas
- 2301 La recomendación señalada en el literal “f” precitada, dirigida a la OAI y no incluida en el PAC, relacionada con implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, se mantiene, debido a que no se evidenciaron las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.
- 2302 La recomendación identificada en el referido literal “h”, en la que se planteó la acción correctiva vinculada con la programación del inicio del examen de la cuenta de la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014, no se efectuó, toda vez que el examen de la cuenta no fue realizado.
- 2303 Igualmente, se mantienen las recomendaciones signadas con los literales “a”, “b” y “c” precitados, no incluidas en el PAC y dirigidas a la máxima autoridad del MPPP, dado que no se realizaron acciones correctivas tendentes a subsanar las debilidades informadas.

3000 c. Consideraciones finales

- 3100 Conclusiones
- 3101 Como resultado del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP) en acatamiento de las recomendaciones formuladas en relación con la auditoría operativa dirigida a evaluar la organización y funcionamiento de la OAI de dicho ministerio durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre año 2015, así como al cumplimiento de 4 recomendaciones no incluidas en el referido PAC, se concluye que la OAI ejecutó una acción correctiva relacionada con el análisis del Manual de Cargos de la OAI, a los efectos de corregir las debilidades y omisiones y subsanar las deficiencias relativas a las competencias de cada una de las áreas de trabajo que la conforman, y quedó establecido un adecuado perfil y denominación de los cargos de los funcionarios.

- 3102 Incumplimiento justificado
- 3103 Fueron ejecutadas parcialmente 2 de las acciones correctivas, ya que la OAI realizó las evaluaciones necesarias a los fines de determinar la cantidad de funcionarios requeridos para efectuar sus actividades pero se constató que la solicitud de las mesas de trabajo no fue atendida; e incorporó en el proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna los niveles de supervisión pero no ha efectuado los ajustes indicados por la DGOPP. En este sentido, se exhorta a la OAI a continuar con las gestiones antes mencionadas.
- 3104 Incumplimiento injustificado
- 3105 No se ejecutó la acción correctiva referida el examen de la cuenta de la OGA, y adicionalmente a 4 recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control no se le asignaron acciones tendentes a su acatamiento, toda vez que no se emprendieron gestiones para subsanar las debilidades encontradas. En virtud de lo expuesto, se insta a la máxima autoridad, así como al auditor interno del MPPP, a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones determinadas, sin perjuicio de las acciones fiscales a que hubiere lugar por la falta de acatamiento de las recomendaciones derivadas de la actuación de control efectuada por este Máximo Órgano Contralor.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO (MPPP)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

- 1200 Alcance
- 1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar selectivamente la documentación suministrada por la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP) durante el ejercicio económico financiero año 2016, relacionada con la operatividad, como: estructura organizativa, reglamento interno de la OAI, Plan Operativo Anual (POA) y su respectiva ejecución, manuales de normas y procedimientos de audito-

ría y registro de asignación de cargos; así como a verificar los expedientes del personal que labora en la precitada oficina. En ese sentido, de un total de 53 expedientes del personal, se seleccionó una muestra de 21, que representan el 39,62 %, para lo cual se utilizó la técnica de muestreo no estadístico de tipo incidental de selección aleatoria simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la operatividad de la OAI del MPPP durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, examinar la organización y funcionamiento de la OAI, así como el cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicable, en materia de control interno; y analizar la formulación del POA, su adecuación a la normativa que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP) es un órgano del Ejecutivo Nacional, según Decreto N.º 2.350 de fecha 09-06-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.922 de fecha 09-06-2016), creado en virtud de la supresión del Viceministerio de Minas del Ministerio del Poder Popular de Petróleo y Minería. Por otra parte, conforme a los artículos 17 y 21 del Decreto 2.378 de fecha 12-07-2016 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016), la OAI es parte integrante del nivel de apoyo, tiene rango de dirección general y le competen, entre otras funciones, las siguientes: proponer a la máxima autoridad las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento, de las cuentas del ministerio y sus órganos integrados; y

tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas mediante los actos de apertura, la formulación de reparos y la imposición de multas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI del ministerio no dispone de reglamento interno, o de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad del ministerio, que expresen en forma sistemática la organización, funciones, atribuciones y demás procedimientos que rijan la realización de sus actividades. En razón de lo anterior, es relevante señalar lo establecido en el artículo 24 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), en concordancia con lo dispuesto en los artículos 12 y 60 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97 y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, respectivamente, los cuales señalan que la organización, funciones, responsabilidades y niveles de autoridad del Órgano de Control Fiscal deben ser definidas formalmente mediante instrumento normativo por la máxima autoridad del organismo y el manual de organización; así como que los manuales de normas y procedimientos deben ser aprobados por esta. Esta situación se debe a debilidades en el control interno administrativo, así como en la supervisión y seguimiento de las acciones relacionadas con la adecuación y aprobación de los instrumentos normativos por parte de la máxima autoridad, lo que pudiera incidir en la uniformidad de los procesos y propicia la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que se realizan.

3002 La OAI está bajo la responsabilidad de un auditor interno en calidad de encargado, no obstante que la provisión de dicho cargo debe realizarse mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 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), en concordancia con lo estipulado en el Capítulo III, numeral 1, literal “a” 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). Esta situación se origina por cuanto no se han realizado las gestiones para la convocatoria del concurso público, lo que eventualmente pudiera afectar la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de sus actuaciones.

3003 De la revisión efectuada a los 21 expedientes del personal de la OAI equivalentes a 39,62 % del total (53), se constató que en ellos no reposan las constancias de ejecución de los cursos realizados durante el año 2016. Sobre el particular, el artículo 31, numeral 1 de las NGCI año 2016 establece que la documentación de respaldo de toda operación debe contener información completa, necesaria, suficiente y exacta que soporte y demuestre su validez. Lo anterior denota ausencia de controles internos que garanticen la actualización de la información que deben contener los expedientes de personal, lo que impide la detección de necesidades de capacitación del personal a los fines de diseñar el respectivo plan anual.

3004 La OAI cumplió 58 de las 61 actividades medulares programadas en su POA año 2016, lo que equivale a 95,08 % de ejecución, a saber: exámenes de la cuenta, auditorías, valoraciones, autos y decisiones. Sin embargo, no justificó ante los órganos competentes la no ejecución de los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades; al respecto, cabe referir lo previsto en los artículos 18 y 21 de las NGCI año 1997 y año 2016, respectivamente, los cuales prevén que los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas en ellos, además de sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas. Esta situación obedece a que no existe un formato debidamente aprobado por el área de planificación para que sean reflejadas las justificaciones del incumplimiento de metas que

permitan soportar las desviaciones ocurridas, lo cual no garantiza que lo planificado se desarrolle conforme a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, y afecta el logro de los resultados programados e incide en la efectividad de la gestión que lleva a cabo la OAI.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada, se evidenció que existen debilidades de control interno relacionadas con: inexistencia de reglamento interno, manuales de normas y procedimientos sin aprobación formal; falta de convocatoria a concurso para la designación del titular de la OAI; conformación de los expedientes del personal, y control y seguimiento del POA.

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 a la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP) las recomendaciones siguientes:

4202 A la máxima autoridad del MPPP:

- a. Dirigir lo conducente a objeto de la aprobación de los proyectos de instrumentos normativos.
- b. Convocar a concurso público para la provisión del cargo de auditor interno, de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento respectivo.

4203 Al auditor interno del MPPP:

- a. Continuar con las acciones tendentes a subsanar las debilidades encontradas en la conformación de los expedientes del personal adscrito a la OAI, a los fines de disponer de la información oportuna para la detección de necesidades de capacitación.

- b. Implantar mecanismos de control para el seguimiento de las metas planificadas en el POA, a los fines de que se informe a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, las causas, efectos, justificación y medidas adoptadas en los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

SUPERINTENDENCIA DE BIENES PÚBLICOS (SUDEBIP)

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

1000 a. 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 23-09-2016 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 23-09-2016 suscrita por la directora encargada (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 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Superintendencia de Bienes Públicos (Sudebip) es un servicio desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas, al cual le corresponde regir el sistema de bienes públicos. Dentro de su estructura organizativa se encuentra la OAI, que de acuerdo con lo establecido en el Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional

(Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario, de fecha 13-07-2016) tiene entre sus funciones: proponer recomendaciones acerca del sistema de control interno; efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios análisis e investigaciones; efectuar estudios organizativos, 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, así como su calificación y declaratoria de fenecimiento; ejercer el control y otorgar conformidad de las cauciones; evaluar los servicios prestados por las dependencias del ministerio; y efectuar actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La directora encargada (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad mediante Acta de Entrega suscrita en fecha 23-09-2016, conforme a lo establecido en el artículo 4 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias en comento, que señala: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente, [...] en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las normas antes descritas.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en 4 ejemplares, uno de los cuales fue recibido en este Órgano Contralor el día 29-09-2016, cumpliendo con la respectiva certificación y dentro del lapso de los 5 días hábiles establecidos en el artículo 21 de las precitadas normas.

3004 En cuanto al anexo correspondiente al listado del personal adscrito a la OAI, se constató que no se ajusta a lo indicado en el artículo 11, numeral 2 de las normas en comento, toda vez que no indica si el personal es empleado u obrero, fijo o contratado. En cuanto al índice general del archivo, no incluye datos e información con fecha de corte al momento del cese en el cargo de la directora (E) saliente, como lo establece el artículo 18 *eiusdem*.

3005 No fue suministrado el anexo correspondiente a la situación de la ejecución del Plan Operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente, como lo establece el artículo 11, numeral 4 de las referidas normas, situación que no permite determinar el nivel de cumplimiento de las actividades planificadas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 23-09-2016 presentó debilidades en el marco de 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), en cuanto a: el listado del personal no indica la condición jurídica de este; el índice general del archivo no incluyó la fecha de corte al momento del cese de las funciones de la directora (E) saliente, y no fue remitida la situación de la ejecución del plan operativo.

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 de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) las recomendaciones siguientes:

- a. Tomar las previsiones necesarias a los fines de remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega con la in-

corporación en los anexos de las fechas de corte al momento del cese en el cargo del servidor público saliente, e incluir toda la documentación soporte establecida en el artículo 11 de las NREOEAPOD.

- b. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, de dicha oficina del Acta de Entrega suscrita por la directora (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.