

RESUMEN EJECUTIVO

INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

Área: Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS)

Sub-área: Dirección Administrativa

Objetivo General:

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros, así como el procedimiento aplicado para el otorgamiento, seguimiento y rendición de cuenta de la transferencias a los Consejos Comunales; llevados a cabo por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS); correspondientes a los ejercicios fiscales 2012-2013.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS), es una Fundación que en todos sus actos; tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Regional, fue creada según Decreto N° 911 de fecha 09 de agosto de 2006, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Falcón S/N Extraordinario de la misma fecha, y su Acta Constitutiva debidamente protocolizada ante la Oficina Inmobiliaria de Registro del Municipio Miranda del estado Falcón, inserto bajo el número 30, folios del 205 al 215 del punto I, tomo 24° de fecha 22-09-2006.

La Fundación tiene por objeto, según modificación del acta constitutiva de fecha 19-12-2013 debidamente protocolizado bajo el número 4, Folio N° 13 tomo N° 35, apoyar a los Consejos Comunales a la comunas y a toda organización de carácter comunitario en el Estado Falcón, a través del financiamiento y cofinanciamiento de sus proyectos comunitarios, productivos o de interés social, previo estudio de su vialidad técnica, fines comunitarios y población beneficiada, dicho financiamiento y/o cofinanciamiento podrá ser

a través de otorgamiento de recursos financieros, mediante el suministro de materiales, herramientas, etc, necesarios para la ejecución de los mencionados proyectos, todo orientado al espíritu, propósito y razón de los consejos comunales, comunas y comunidad organizada como expresión patagónica del pueblo, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley de los Consejos Comunales y la Ley Orgánica de la Administración Pública; asesorar a las comunidades urbanas y rurales de todo el Estado Falcón en la conformación de sus Consejos Comunales y comunas y otra forma de organización comunitaria, asesorar a los Consejos Comunales ya conformados a las comunas legalmente constituida y a toda organización de carácter comunal en su adecuado funcionamiento, ofreciéndole una información y capacitación que les permita afianzar y fortalecer sus estructuras internas; cooperar con las comunidades interesadas en conformar sus Consejos Comunales, comunas y a toda organización de carácter comunal programando y dictando charlas informativas sobre el proceso adecuado y legal para tales fines; colaborar con la promoción y difusión de información adecuada y oportuna sobre los Consejos comunales, comunas y a toda organización de carácter comunal en el estado Falcón, con el objeto de orientar adecuadamente la conformación y funcionamiento apropiado de los consejos comunales, comunas y a toda organización de carácter comunal; contribuir de los objetivos programáticos del Gobierno Regional en relación a los Consejos Comunales, comunas y a toda organización de carácter comunal coadyuvando con el proceso de conformación y funcionamiento de estos, conforme lo dispone las leyes.

Alcance y Objetivos Específicos

La presente actuación fiscal se orientó hacia la revisión de las operaciones presupuestarias, administrativas, financieras, así como el procedimiento aplicado para el otorgamiento, seguimiento y rendición de cuenta de las transferencias a los consejos comunales; correspondientes a los ejercicios fiscales 2012-2013. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 14-07-2014 al 28-07-2014.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, de los procedimientos realizados en los aspectos presupuestarios, administrativos, financieros llevados a cabo por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS), relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del Estado.
- Verificar los ingresos recibidos; así como los gastos efectuados a través de una muestra representativa durante los ejercicios fiscales 2012-2013.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicio en materia de control en la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS) se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar los procedimientos establecidos por la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS), referentes al otorgamiento, seguimiento y rendición de cuenta de la transferencias a los Consejos Comunales, durante los ejercicios fiscales 2012-2013.
- Verificar mediante inspección en sitio, de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDACONSEJOS).

RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

Observaciones Relevantes

- En revisión a cincuenta y ocho 58 comprobantes egreso por la cantidad total de Bs. 175.902,35 del ejercicio fiscal 2012 y Cincuenta y Uno 51 comprobantes de egreso por la cantidad total de Bs. 242.667,71 para el ejercicio fiscal 2013, correspondientes a las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, se observó que no se realizó el procedimiento de selección de contratistas, ya de acuerdo al monto de cada adquisición de bienes y servicios señalados en los comprobantes de egreso, ameritaba la aplicación de un proceso bajo la modalidad de Consulta de Precio, así mismos no se conformaron los

respectivos expedientes de contratación por cada una de las compras y servicios realizados. En este sentido, el numeral 1 del artículo 73 de la Ley de Contrataciones Públicas, establece: “Artículo 73: “Se puede proceder por consulta de precio: 1. En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias 5.000 UT. Omis. Adicionalmente, se procederá por consulta de precio, independientemente del monto de la contratación (...).” Asimismo, el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas, señala: “Artículo 14: Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la presente Ley, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, por la unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación. Por otra parte, los artículos 7, 32, 33 y 104 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas indican: Artículo 7. “Para todas las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de estas modalidades, el órgano o ente contratante deberá efectuar actividades previas que garanticen una adecuada selección. Omis. En las modalidades de Concurso Cerrado, Consulta de Precios y Contratación Directa los participantes deben ser previamente seleccionados según su capacidad legal, financiera y técnica”. Artículo 32: “Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1- Solicitud de la unidad usuaria o requirente. 2.- Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar. 3.- Pliego de condiciones o Condiciones de la Contratación. 4.- Actos Motivados. 5- Llamado o invitación a los participantes. 6.- Modificaciones o Aclaratorias del Pliego de Condiciones si las hubiere. 7.- Acta de recepción de los documentos para calificar u ofertas. 8.- Ofertas recibidas. 9.- Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria desierta. 10.- Documento de Adjudicación. 11.- Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso. 12.- Contrato generado por la adjudicación. 13.- Cualquier otro relacionado con el procedimiento de selección aplicado(...). Artículo 33: La Unidad Usuaria o Unidad Contratante debe formar,

sustanciar y llevar el expediente correspondiente a los procedimientos de selección de contratistas para las contrataciones de bienes, servicios u obras, cuando por el monto de éstas le sea delegada la selección de contratistas. El expediente debe contener la solicitud, recepción, análisis de las ofertas e informe de recomendación” Artículo 104: El contenido del llamado de participación en Concurso Abierto o Concurso Anunciado Internacionalmente debe indicar, además de los elementos señalados en el artículo 58 de la Ley de Contrataciones Públicas, el número del procedimiento objeto del llamado, este número debe estar vinculado con el indicado en el reporte que el órgano o ente contratante remita como información trimestral al servicio nacional de Contrataciones. Igualmente se deben numerar los procedimientos de selección que se realicen bajo las modalidades de Concurso Cerrado y Consulta de Precios. Esta situación obedece, según exposición de motivo suscrita por el Presidente de la Fundación de fecha 29-07-14, que “Durante los ejercicios fiscales 2012-2013 se realizaron las respectivas solicitudes de tres cotizaciones en la mayoría de las compras efectuadas y se comparan las ofertas procede a contratar con el que presenta la mejor oferta, se les solicita a la mayoría de los proveedores su acta constitutiva y la documentación del representante legal y se archiva en una carpeta, no obstante durante esos ejercicios fiscales no se conformó un expediente completo del proveedor por cada compra (...), en el cual se incluyeran todos los requerimientos necesarios para la formalización de la adjudicación de la prestación de servicio (...); tal situación no permite asegurar la selección de la mejor oferta en cuanto a condiciones de precios y calidad, que garantice los principios de competencia, igualdad y transparencia para optar por la más favorable.

CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se concluye que los hechos ocurridos en la Fundación Fondo Regional de Apoyo a los Consejos Comunales (FUNDA CONSEJOS), se originaron por deficiencias en el sistema de control interno y administrativo, por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: no posee los Libros de Actas de la Junta Directiva; se encontraba operando con un Organigrama Estructural no ajustado al Acta Constitutiva y Acta de Asamblea de fecha 20-08-2009; no

hubo un cumplimiento de la ejecución de las metas en un 100%, lo que ocasionó que no se cumpliera en su totalidad lo programado; así mismo, el Plan Operativo 2013, presenta disparidad en la información suministrada, para el alcance auditado no se había llamado a concurso público para el cargo del titular de la UAI, en su defecto, cuenta con una Auditora Interna (E) designada por la Junta Directiva; no se encuentra operativa la Oficina de Atención al Ciudadano; el procedimiento para la solicitud de bienes y servicios, establecidos en el manual de normas y procedimientos de FUNDACONSEJOS, no se encuentra desarrollado según las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; no tiene constituida la comisión de contrataciones para la adquisición de bienes y servicios, en lo que respecta a los gastos ejecutados por la Fundación; por otra parte, no realizaron las modalidades de Selección de Contratista para la adquisición de bienes y/o servicios, ni se evidenciaron los expedientes correspondientes, por cuanto no se observaron los documentos que demuestren el proceso de selección de empresa, llevado a cabo en cada uno de los casos, de acuerdo al monto para la aplicación de la modalidad de contratación. Con relación a los bienes, se verificó mediante inspección en sitio la inoperatividad de cinco (05) bienes muebles sin evidenciarse las actas de desincorporación; y el faltante de tres (03) bienes muebles que no fueron registrados en el formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltante”.

Recomendaciones

- El Presidente y la Directora de Administración, deben velar por que todas las adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios, cumplan con los procesos de modalidades de contratación; según sea el caso, así como la conformación de expedientes para cada contratación el cual deberá ser archivado, por la unidad administrativa, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación.