

RESUMEN EJECUTIVO

Información General

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder

Área: Salud

Sub-Área: Técnico-Administrativa

Objetivo General:

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros de los recursos recibidos por Fondos en Avance otorgados al “Distrito Sanitario Coro”, durante los Ejercicios Fiscales 2013 y 2014.

Código de la Actuación: DCACYOP N°01-016-2015

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Características Generales del Objeto Evaluado

El Sistema Regional de Salud conocida como Distrito Sanitario N° 1, es una Unidad Técnico Administrativo de la Secretaría de Salud, y representa la continuidad de la subdivisión del Sistema Local de Salud (SILOS Coro). En el año de 1982, con la nueva clasificación de los Establecimientos de Salud por parte del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, se establece dar nombres a los Distritos Sanitarios de acuerdo al sitio de ubicación y a partir de ese momento pasa a ser Distrito Sanitario Coro. Por iniciativa de la Organización Panamericana de Salud (OPS), se reunieron los Ministros de Salud de América Latina y del Caribe en la XXII Conferencia Sanitaria Panamericana y aprobaron por Resolución transformar los Sistemas Nacionales Locales, siendo el país pionero Venezuela en los Sistemas Locales de Salud del Estado Falcón.

Alcance y Objetivo Específico:

La presente actuación fiscal, se orientará hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros, de los recursos recibidos por Fondos en Avance otorgados al Distrito Sanitario Coro, durante los Ejercicios Fiscales 2013 y 2014.

Para el análisis de los soportes documentales que respaldan la ejecución de los recursos otorgados al Distrito Sanitario Coro, se realizará una revisión exhaustiva de los gastos realizados durante los ejercicios fiscales 2013 y 2014. A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- 1) Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, ejecutadas por el Distrito Sanitario Coro.
- 2) Verificar a través de una muestra exhaustiva, la legalidad, sinceridad y exactitud de los gastos efectuados, por el Distrito Sanitario Coro.
- 3) Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- 4) Verificar mediante inspección "in situ", la existencia y estado actual de los Bienes Muebles adquiridos por el Distrito Sanitario Coro, durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014.

RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

Observaciones Relevantes

- El Distrito Sanitario Coro no cuenta con una Estructura Organizativa, Misión y Visión propia, sin embargo se encuentra en proceso de aprobación. Cabe destacar que en la estructura organizativa de la Secretaría de Salud están como dependencia. Al respecto, el artículo 36 de la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente 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.” La situación obedece que no se realizan las acciones administrativas para el debido instrumento organizacional, lo que trae como consecuencia debilidades en el sistema de control interno que describa la ubicación de cada cargo en el mencionado distrito.

- Se constató que el Distrito Sanitario Coro, no cuenta con la documentación relacionada al Manual de Organización. Al respecto, el Literal “a” del artículo 8 de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, establece que: “Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada organismo o entidad establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, y en general vigilar su efectivo funcionamiento. Este hecho genera debilidades en el sistema de control interno a no disponer de un instrumento normativo que enuncie y describa las competencias de las dependencias y las atribuciones que le corresponden ejercer al personal encargado.
- El Distrito Sanitario Coro no cuenta con el Plan Operativo Anual correspondiente a los años 2013 y 2014 respectivamente. Al respecto, los Literales “a y b” del artículo 13 de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, establece que: Las Funciones del órgano de control interno serán ejecutadas con base de un plan operativo. Los lineamientos establecidos en los planes nacionales estratégicos y operativos de control. Este hecho origina que el Distrito por estar ubicado como dependencia no elabora su propio Plan, adaptado a las directrices de la Secretaria de Salud.
- El Distrito Sanitario Coro para los ejercicios fiscales 2013 y 2014, no tenía conformada la Comisión de Contrataciones. En este sentido, el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06-09-2010, indica: En los sujetos de la presente Ley, excepto los Consejos Comunales, debe constituirse una o varias Comisiones de Contrataciones, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios. Estarán integradas por un número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, designados por la máxima autoridad del órgano o ente contratante de forma temporal o permanente, preferentemente entre sus empleados o funcionarios, quienes serán solidariamente responsables con la máxima autoridad, por las recomendaciones que se presenten y sean aprobada, estarán representadas las áreas

jurídica, técnica y económico financiera.

- En revisión a Cuarenta (45) expedientes correspondientes a los procedimientos para la adquisición de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de selección de contratista (Consulta de Precios), los cuales suman un monto total de Bs. 226.210,92, durante los ejercicios fiscales 2013 y 2014, no se evidenció la documentación referente a la modalidad correspondiente de acuerdo a los montos evaluados. Al respecto, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas vigente para la ocurrencia de los hechos, establece: “Los expedientes deben contener los siguientes documentos: Solicitud de la Unidad Usuaria o requeriente. Documento de autoriza el inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar. Pliego de Condiciones o condiciones de la contratación. Actos Motivados. Llamados o invitación a los participantes. Modificaciones a o Aclaratorias del Pliego de Condiciones si las hubiere. Acta de recepción de los documentos para calificación u ofertas. Ofertas recibidas. Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria de desierto. Documentos de Adjudicación. Notificación de beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso. Contrato generado por la adjudicación. La ocurrencia refleja debilidades por parte del personal responsable de llevar a cabo los procedimientos y expedientes de contratación, lo que origina que la información no sea exacta y completa, y que no se garantice la sinceridad de los procedimientos aplicados por cada contratación para su respectiva evaluación.
- En revisión al formulario BM1 “Inventarios de Bienes Muebles”, se verificó que para el ejercicio fiscal 2013 el Distrito Sanitario Coro no cuenta con el Inventario de Bienes Muebles. Esta situación obedece a que la máxima autoridad del Distrito, no ejerció las medidas pertinentes a los fines de lograr la correcta preparación y formación de los inventario físicos para los efectos de la guarda y custodia de los mismos; lo que trae como consecuencia, que se desconozca cuales eran los bienes adscritos al Distrito al cierre del ejercicio económico financiero 2013.
- Se constato que se realizaron movimientos o traslado internos de bienes muebles a otras unidades de trabajo, sin aplicar el formato de movilización y/o traslado a sitios diferentes a su área u oficina de adscripción. Tal situación obedece, a debilidades de control interno

por parte de los funcionarios responsables de la guarda y custodia de los bienes, en cuanto al llenado del Formulario BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles” al momento de realizar un movimiento de bienes; lo que trae como consecuencia, que se desconozca la ubicación de los mismos y de ésta manera la verificación oportuna de los movimientos internos, y a su vez, pueda ser objeto de extravío.

- En revisión “in situ” se constato que existe una disparidad en número de identificación de bienes muebles en relación a que dos bienes muebles tienen el mismo número de identificación. Se refleja debilidades por parte del funcionario responsable del registro y custodia de los bienes asignados a cada unidad de trabajo; lo que trae como consecuencia, que las placas de identificación de los bienes carezcan de sinceridad.

Conclusión

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas al presente Informe, se concluye que los hechos ocurridos en el Distrito Sanitario Coro, se originaron por deficiencias administrativas y de control interno; por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: el Distrito Sanitario Coro no cuenta con una Estructura Organizativa, Misión y Visión propia; Se verificó que no dispone del Manual de Organización; Para el Ejercicio Fiscal 2013 y 2014 el Distrito Sanitario Coro no está incluido en las metas planificadas en el Plan Operativo Anual de la Secretaria de Salud; Se constató que el Distrito Sanitario Coro no conformó la Comisión de Contrataciones Publicas. Así mismo, se pudo constatar que no conformaron los expedientes correspondientes a la modalidad de selección de contratistas y/o proveedores aplicada para la adquisición de bienes y prestación de servicios. En los comprobantes de pago se evidenció que no aplicaron la retención del impuesto sobre la renta (ISLR) e impuesto al valor agregado (IVA); Del Inventario de Bienes Muebles para el Ejercicio Fiscal 2013 se constato que no cuenta con el mencionado instrumento de control interno; Así mismo, se verificó el Inventario de Bienes Muebles correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014 donde se apreció que se encuentran debidamente registrados, identificados y operativos en el formulario correspondiente; De igual manera, se constató movimientos internos de bienes muebles a otras unidades de trabajo diferentes a la oficina adscrita sin registrar el movimiento de los bienes en el respectivo formulario BM-2 “Relación del Movimiento de

Bienes Muebles”. finalmente, dos bienes presentaron disparidad en los números de identificación asignados.

Recomendaciones

Al jefe del Distrito Sanitario

- Implementar las acciones administrativas correspondientes para la debida aprobación de los instrumentos de control interno propios (estructura organizativa, misión, visión y manual de organización) para disponer de instrumentos organizativos y normativos que describa la ubicación de las dependencias, así como las atribuciones que deben ejercer el personal a su cargo.
- Tramitar ante la oficina de Planificación de la Secretaria de Salud, los lineamientos establecidos en el POA del mencionado organismo, debido a que el Distrito Sanitario es una dependencia y forma parte integral del mismo. Y de esta manera, conocer las metas e indicadores que deben cumplir y presentar en informe de gestión trimestral.
- Gestionar la conformación de la Comisión de Contrataciones, que se encargue de los procedimientos para la selección de la mejor oferta, bajo la modalidad de selección de contratistas correspondiente al monto para la adquisición de bienes y prestación de servicios, para garantizar la aplicación y cumplimiento de los principios de libre competencia y transparencia a los fines de salvaguardar el patrimonio público. Así como, velar por la conformación de los expedientes correspondientes a cada contratación que se realicen bajo las modalidades de selección de contratistas para la adquisición de bienes o prestaciones de servicios y de acuerdo al monto de cada uno, tal como lo establece la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

A la Administradora del Distrito Sanitario Coro

- Solicitar ante la Oficina Técnica de la Gobernación del estado Falcòn, la actualización y asesoría del Sistema Integrado de Soluciones para la Administración Pública (SISAP) y de ésta manera realizar la debida aplicación a los módulos permitidos para realizar los pagos correspondientes por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios, así como la adquisición de activos reales.

El Jefe de Distrito Sanitario Coro y la Administradora

- Velar que el Jefe de Bienes de la Secretaría de Salud del estado Falcòn, envíe el Inventario de Bienes Muebles debidamente aprobado y actualizado anualmente, por cada movimiento de adquisición o movimientos internos realizados en las diferentes dependencias y de ésta manera poder garantizar de manera transparente y sincera el debido registro ante los formularios correspondientes (BM1-BM2-BM3 y BM4), así como identificados, operativos y la permanencia en la oficina asignada.