

## RESUMEN EJECUTIVO

### **Información General**

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

**Área:** Fundación Centro Regional de Apoyo al Maestro (CRAM) “José Leonardo Chirino”

**Sub-Área:** Administrativa

### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Fundación Centro Regional de Apoyo al Maestro (CRAM) “José Leonardo Chirino”; correspondiente al ejercicio fiscal 2014.

**Código de la Actuación:** AO-01-2015

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### DATOS DE LA ACTUACIÓN

### **Características Generales del Objeto Evaluado**

La Fundación Centro Regional de Apoyo al Maestro José Leonardo Chirino (Fundación CRAM José Leonardo Chirino), se constituye como una Fundación para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y sin fines de lucro, la misma es fundamental para la formación de los pueblos, está orientada a la formación y mejoramiento profesional de los educadores; tal como consta en el Acta Constitutiva Registrada en el Registro subalterno del Municipio Autónomo Miranda de la Circunscripción Judicial del Estado Falcón, bajo el N° 50, Folios del 247 al 257 Tomo 2, Protocolo N°1, de fecha 06/05/1998.

### **Alcance y Objetivo Específico:**

La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Fundación Centro Regional de Apoyo al Maestro (CRAM) “José Leonardo Chirino”; correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Para la revisión y análisis de la actuación se seleccionó una muestra aleatoria al azar sistemática para la actividad 051 “Gastos de Funcionamientos” correspondiente al 30% del monto total percibido. 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: 14-01-2015 al 27-01-2015.

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 administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Fundación Centro Regional de Apoyo al Maestro (CRAM) José Leonardo Chirino; correspondiente al ejercicio fiscal 2014, relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del Estado.
- Verificar los ingresos recibidos; así como una muestra representativa de los gastos efectuados durante el ejercicio fiscal 2014.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en la Fundación Centro Regional de Apoyo al Maestro (CRAM) “José Leonardo Chirino”, se encuentran debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- 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 Centro Regional de Apoyo al Maestro (CRAM) “José Leonardo Chirino”.

## RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

### **Observaciones Relevantes**

- Se constató en revisión al Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Fundación CRAM “José Leonardo Chirino”, que en los mismos no se establecen los lineamientos para la designación de los miembros de la Junta Directiva. Al respecto, el segundo aparte del artículo 6 de las Normas Sobre las Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado y el Control de los Aportes Públicos a las Instituciones Privadas Similares, Publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 3.574 Extraordinario de fecha 21-06-1985, establece: Artículo 6: (...) “En los estatutos de la fundación se establecerán los mecanismos para la designación de los demás miembros del Consejo

Directivo procurándose que en el mismo tengan participación los diversos organismos representativos del sector público, vinculados con el objeto de la fundación”. Tal situación se origina por debilidades en el proceso de elaboración de los estatutos de la Fundación donde se establecen su funcionamiento y Dirección; lo que trae como consecuencia que la designación de la Junta Directiva no se encuentre debidamente establecida y que el nombramiento de ella sea de forma discrecional.

- La Fundación CRAM “José Leonardo Chirino” no realizó la modalidad de selección de contratista establecido en la Ley de Contrataciones Públicas vigente para el ejercicio fiscal auditado, constatándose en doce 12 ordenes de pagos por un monto total de Bs. 72.698,63, y que en función del monto de cada orden de pago ameritaba la aplicación de un proceso bajo la modalidad de Consulta de Precio, así mismo no se observaron los documentos que así lo evidenciaran Documento que autoriza el inicio del procedimiento o Acta de Inicio de la modalidad a aplicar, pliego de condiciones o condiciones de la contratación, llamado o Invitación a los participantes, acta de recepción de los documentos para calificación u ofertas, ofertas recibidas, Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria desierta, documento de adjudicación y notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes de ser el caso; únicamente anexan registro de compromiso y orden de pago. Al respecto los artículos 14, 73 al 75 de la Ley de Contrataciones Públicas, establecen: Artículo 14: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren 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”. Artículo 73: “Se puede preceder 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 (...)”. Artículo: 74. “En la Consulta de Precios se deberá solicitar al menos tres ofertas; sin embargo se podrá otorgar la adjudicación si hubiere recibido al menos una de ellas, siempre que cumpla

con las condiciones del requerimiento y se conveniente a los intereses del órgano o ente contratante”. Artículo 75. “En la modalidad de Consulta de Precios, la Unidad Contratante, deberá estructurar todo el expediente y elaborar el informe de recomendación que se someterá a la máxima autoridad del órgano o ente contratante. El informe a elaborar en aquellos casos que por consulta superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), para la adquisición de bienes o prestación de servicio (...)”. Así mismo, los artículos 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-03-2009, señalan lo siguiente: Artículo 32: “Los expedientes deben contener los siguiente documentos: 1.- Solicitud de la Unidad Usuaria o requirente. 2.- Documentos que autoriza el 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 calificación u ofertas. 8.- Ofertas recibidas. 9.- Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaración 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. (...)”. Artículo 33: “ La Unidad Usuaria o Unidad Contratante debe formar, sustanciar y llevar el expediente correspondiente a los procedimientos de selección de contratista para las contrataciones de bienes, servicios u obras, cuando por el monto de éstas le sea delegada la selección de Contratista. El expediente debe contener la solicitud, recepción, análisis de las ofertas e informe de recomendaciones. Tal hecho se origina según exposición de motivo suscrita por el Presidente de la Fundación de fecha 26-01-15 en la cual expone: “... obedece a que no contamos con la comisión de contrataciones Pública, y se considera que trae el ahorro a la Fundación lo cual permite adquirir algún otro bien que sea necesario para el buen funcionamiento de la misma, ...”; lo que 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.

- En revisión efectuada al Balance de Ejecución Presupuestaria acumulado hasta el mes de diciembre del año 2014 y orden de pago N° 00000202 de fecha 19-12-14 por un monto

total de Bs. 35.955,18, según cheque N° 78040617, por concepto de cancelación por diferentes gastos de funcionamiento de la Fundación CRAM, afectando las partidas presupuestarias 4.02 materiales, suministros y mercancías, 4.03 servicios no personales y 4.04 activos reales; no obstante, el referido gasto fue para una finalidad distinta a la prevista de acuerdo a la naturaleza del gasto; debido a que fueron depositados a la cuenta Deuda de Tercero de esta Fundación, mediante depósito N° 128743633 de fecha 22-12-14; Por otra parte, el artículo 58 y 100 del Reglamento Parcial de la Administración Financiera del estado Falcón, establece: Artículo 58: “No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.”, Artículo 100: El cierre de las cuentas de ingreso y de egresos de los entes descentralizado funcionalmente, se realizará en los términos previstos en los artículos 97,98 y 99 de este Reglamento. Igualmente deberán determinar los compromisos pendientes de pago a los fines de cancelarlos con los recursos de caja. Así mismo, deberán incorporar los excedentes por créditos no comprometidos al presupuesto vigente. Los hechos planteados, fueron originados según exposición de motivo de fecha 26-01-2015 en la cual manifiesta el Presidente de la Fundación que “... se realizó el registro de compromiso y orden de pago por la cantidad de: Treinta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Cinco con Dieciocho Céntimos (Bs. 35.955,18), dichos recursos pertenecían a las partidas 4.02 materiales, suministros y mercancías, 4.03 servicios no personales y 4.04 activos reales, los cuales fueron trasladados a la cuenta deudas de terceros de esta Fundación, para la posterior creación del Fondo de Pensión y Jubilación de los trabajadores de esta Institución, ya que a la presente fecha no se ha contado con el mismo para la apertura del Fondo de Pensión y Jubilación de los trabajadores de la fundación CRAM, dicho traslado se realizó el 22 de Diciembre de 2014, y obedece a que se debía realizar todos los registros competentes antes del 23 del mes mencionado..... y por encontrarnos de igual manera en una fecha tope de cierre de ejercicio, no se permitía la modificación presupuestaria, ...”; lo que trae como consecuencia que se realizó el procedimiento administrativo como si fuese un gasto de funcionamiento para la Fundación, no obstante; el mismo fue destinado para otra finalidad distinta a la prevista.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se concluye que los hechos ocurridos en la Fundación CRAM “José Leonardo Chirino”, se originaron por deficiencias en el sistema de control interno y administrativo, por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: El Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Fundación no establecen los lineamientos para la designación de los miembros de la Junta Directiva; la Fundación no realizó la modalidad de selección de contratista; por otra parte, se efectuaron gastos para una finalidad distinta a la prevista de acuerdo a la naturaleza del mismo.

## RECOMENDACIONES

- La Junta Directiva y el Presidente (a) de la Fundación, deberán realizar las acciones pertinentes en cuanto a garantizar que la Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Fundación CRAM “José Leonardo Chirino”, se establezcan los lineamientos para la designación de los miembros de la Junta Directiva.
- El Presidente (a) y el Director (a) de Administración deben velar por que todas las adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios, cumplan con los procesos de modalidades de selección de contratista; así como la conformación de expedientes para cada contratación según sea el caso, el cual deberá ser archivado, por la unidad administrativa, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación.
- El Director (a) de Administración deberá garantizar que los gastos se realicen conforme a la finalidad prevista de acuerdo a la naturaleza del gasto así como lo establecido en la Ley de Presupuestos de ingresos y Gastos Público de cada ejercicio fiscal.