

RESUMEN EJECUTIVO

INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

Área: Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón

Sub-Área: Dirección de Administración de Fondos en Avance

Objetivo General:

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros de los ingresos y gastos ejecutados por la Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón, durante el ejercicio económico financiero 2015.

Código de la Actuación: AO-POA-III-016-2016

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Características Generales del Objeto Evaluado

La Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón, fue creada según Gaceta Oficial del Estado Falcón, Edición Extraordinario de fecha 03/10/1994 de la Ley de Régimen Político Administrativo, Reforma Parcial de fecha 09/12/2004, así como, su Reforma del 18/10/2006. La Dirección, es la encargada de definir, coordinar y supervisar la ejecución de las políticas de informática del Ejecutivo Regional.

Alcance y Objetivo Específico

La presente actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios, y financieros de los ingresos y gastos ejecutados por la Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón, durante el ejercicio económico financiero 2015. En tal sentido, de los gastos efectuados durante el año 2015, se tomaron en cuenta las Partidas Presupuestarias 4.02, 4.03 y 4.04, para seleccionar una muestra de 23 comprobantes de egreso con montos de mayor cuantía. Así mismo, para el estudio de bienes muebles adquiridos, se consideró los incluidos en la muestra de gastos mencionada anteriormente, con complemento de otra cantidad de bienes seleccionados del registro de

inventario que pudiesen ser verificados. Por otra parte; del total de 27 metas indicadas en el Plan Operativo Anual 2015, se tomó una muestra del 44 % de las metas previstas, equivalente a una cantidad de 12 metas para el estudio correspondiente.

1. Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras de los ingresos y gastos, durante el ejercicio económico financiero 2015.
2. Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los gastos ejecutados, durante el ejercicio económico financiero 2015.
3. Verificar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad y efecto en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la Oficina en el Plan Operativos Anual, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.
4. Verificar mediante inspección "in situ", la existencia y estado actual de los Bienes Muebles adquiridos durante el ejercicio económico financiero 2015.
5. Verificar que los auditores, profesionales independiente, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestados servicios en materia de control en la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón, durante el ejercicio económico financiero 2015, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

Observaciones Relevantes

Para el período objeto de la actuación, se pudo constatar que la Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón, no constituyó o designó a la Unidad Contratante, para establecer formalmente el responsable de realizar los procedimientos de Consulta de Precios llevados a cabo. En este sentido, el numeral 3 del artículo 6 del DRVFLCP, establece: **Artículo 6°.-** Los fines del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley , se define lo siguiente: (...) **Numeral 3.** "Unidad Contratante: Es la unidad responsable de solicitar y analizar las ofertas, preparar el informe de recomendación, solicitar el otorgamiento de la adjudicación y recomendar la declaratoria de desierta o terminación del procedimiento, para a la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, en las modalidades de consulta de precios y contratación Directa, así como, los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades." (Subrayado nuestro) Tal situación pone de manifiesto la existencia de debilidades

por parte de la máxima autoridad, la cual no constituyó o designó la Unidad Contratante en su debida oportunidad, para para establecer formalmente el responsable de realizar los procedimientos de Consulta de precios, relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obra, relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obra, lo que trae como consecuencia que no se estén realizando las contrataciones según la referida modalidad por la Unidad responsable, de acuerdo al marco regulatorio que rige la materia de los procesos de selección. En revisión efectuada al comprobante de egreso N° 00000116 y orden de pago N° 0000087 por un monto de Bs 43.680,00; a favor de Cooperativa Mixta de Recursos Industriales RC Servicios Industriales, por concepto de pago de servicio de configuración y conexión de 64 extensiones telefónicas, evidenciándose el registro de la partida 4.03.18.01.00 "Impuesto al Valor Agregado" por Bs. 4.680,00; sin embargo, no fue asentado en el libro diario de ejecución, la cantidad de Bs. 39.000,00; correspondiente a la partida 4.03.04.05.00 "Servicios de Comunicaciones". Al respecto, el numeral 3 del artículo 4 de las NGCSP, establece: **Artículo 4°.-** Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios: **3. REGISTRO:** Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sóla vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información. (Subrayado Nuestro). Así mismo, el literal “a” del artículo 23 de las NGCI, señala “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. (Subrayado nuestro). Por otra parte, el “PROCEDIMIENTO: ASIENTO EN EL LIBRO DE CONTROL PRESUPUESTARIO DE GASTO DE LOS FONDOS EN AVANCE POR PARTIDA 4.02 Y 4.03”, CODIGO: DORSI-MNP-PA-071 del MNP DORIGEF, expresa lo siguiente: **“Objetivo.** “Establecer los procedimientos administrativos que se deben realizar para los registros contables de todos los movimientos relacionados con la rendición de gastos para su verificación y control presupuestario.” Tal situación se originó por debilidades de control por parte de la Dirección de Administración de Fondos en avances, en cuanto a que el funcionario responsable de llevar a

cabo los libros diarios no aplicó las acciones pertinentes en relación al registro de la información; lo que trae como consecuencia, que se desconozca el monto realmente de los compromisos adquiridos durante el ejercicio económico examinado. En revisión efectuada a cuatro (4) comprobantes de egreso por la cantidad de Bs. 625.520,00; (Cuadro N° 6) según órdenes de pago Nros 006, 009, 074 y 087, por diversos conceptos de gastos, efectuados durante período objeto de estudio, se pudo observar que las mismas fueron imputadas por Partidas Presupuestarias a las cuales no corresponden, en virtud de las características del bien adquirido y la naturaleza del gasto, En ese sentido, el CPRE del año 2015, establece: “4.04.09.01.00: Mobiliario y equipos de oficina. Bienes muebles destinados al uso de oficinas tales como: estantes, escritorios, kárdex, mesas, troqueladoras de cheques, calculadoras de mesa, máquinas de escribir, cajas de seguridad, entre otros”. (Omsiss). “4.03.11.03.00 Conservación y reparaciones menores de equipos de comunicaciones y de señalamiento Servicios de conservación y reparaciones menores de equipos de comunicaciones y señalamiento, que tienden a mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento tales como: telégrafos, teletipos, teléfonos, fax, semáforos, faros, radares, entre otros”. (Omsiss). Por otra parte, el numeral 13 del artículo 4 de las NGCSP; establece: “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios: (...) **Registro e Imputación Presupuestaria:** La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE). Las transacciones presupuestarias de gastos deberán registrarse en la contabilidad por el sistema de partida doble en todas sus etapas, es decir, autorización del gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado, ordenación o solicitud de pago y extinción de la obligación. Asimismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en sus etapas, devengado y recaudado. La contabilidad controlará e informará permanentemente sobre los resultados de la ejecución, comparativamente con las asignaciones presupuestarias”. (Subrayado Nuestro). Asimismo, el artículo 58 de la RPLAFEF; establece: “No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista”. (Subrayado Nuestro). Por otra parte, el numeral 1 del primer aparte, artículo 22 de la LCEF, señala: **Artículo 22:** “El sistema de Control interno que se

implante en los entes y organismos a que se refiere el artículo 7 numerales 1 al 5, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los o las responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales.” Situación originada por debilidades en los controles presupuestarios por parte del funcionario responsable de las imputaciones a la partida presupuestaria correspondiente según la naturaleza de los compromisos financieros; lo cual trae como consecuencia, que se genere una ejecución presupuestaria que no refleje la situación real de los gastos incurridos por la Dirección. Asimismo, que no se le esté dando el uso adecuado a los créditos presupuestarios y financieros que garantice la veracidad, exactitud y cabalidad de las operaciones realizadas.

CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se concluye que existen deficiencias en el sistema de control interno administrativo de la Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón, en relación a que no se constituyó o designó a la Unidad Contratante, para establecer formalmente los responsables de llevar a cabo los procedimientos de consulta de precios, relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicio. Por otra parte; se evidencian debilidades de control presupuestario, financiero, en cuanto a la falta de registros en el libro de diario de ejecución e imputaciones a partidas presupuestarias las cuales no corresponden, en virtud de las características del bien adquirido y la naturaleza del gasto.

RECOMENDACIONES

Al Director de la Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática del Estado Falcón.

- Constituir o designar a la Unidad Contratante, a los fines de contar con los responsables designados formalmente, para que lleven a cabo los procedimientos por las modalidades de Consulta de Precios, Contratación Directa, así como los excluidos de la aplicación de las modalidades, de acuerdo a la normativa legal que rige las contrataciones públicas.

A la Jefa de Fondos en Avance

- Registrar oportunamente en el libro diario de ejecución los compromisos adquiridos, a los fines de evitar que existan vacíos u omisiones en la información contable.
- Realizar la imputación presupuestaria para las adquisiciones de bienes o prestación de servicios, de acuerdo a las características del bien y/o naturaleza del gasto.