

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

Contraloría del Estado Falcón

### **DIRECCIÓN DE CONTROL**

Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.

ÁREA: Oficina Regional de Información del estado Falcón.

SUB-ÁREA: Administrativa, presupuestaria y financiera.

OBJETIVO GENERAL: Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos y gastos ejecutados por la Oficina Regional de Información, así como de sus funciones, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017.

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: AO-POA-II-01-005-2019

TIPO DE ACTUACIÓN: Auditoría Operativa

### **DATOS DE LA ACTUACIÓN**

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:**

Identificación: La Oficina Regional de Información (ORI), es un órgano operativo adscrito al despacho del Gobernador del estado, y le corresponde definir estrategias informativas y comunicacionales de la Gobernación, planifica, ejecuta, supervisa y evalúa acciones en esta área que conlleven para proyectar la gestión del Gobierno en función del desarrollo del estado.

Organización: La estructura organizativa de la Oficina Regional de Información del estado Falcón, vigente para el período auditado, es la establecida mediante punto de cuenta N° 04 de fecha 07/05/2015; y organigrama de cargos mediante el punto de cuenta N° 05 de fecha 07/05/2015.

#### **ALCANCE Y OBJETIVO ESPECÍFICO:**

La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos y gastos

ejecutados por la Oficina Regional de Información, así como de sus funciones, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación, se estimó realizarla en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 140 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 02-05-2019 y 15-05-2019.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las operaciones que le corresponde ejercer a la Oficina Regional de Información.
- Realizar una evaluación selectiva de los procesos presupuestarios, administrativos, y financieros llevados a cabo por cada una de las áreas que integran el órgano evaluado, a fin de que se encuentren ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia.
- Verificar el cumplimiento de sus objetivos en relación a las funciones según sus competencias y su vinculación con el presupuesto asignado.
- Verificar mediante inspección “in situ”, una muestra representativa, el control, existencia y estado actual de bienes muebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, considerando los periodos evaluados.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control a la Secretaría de Seguridad Ciudadana durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el registro de Auditores, Consultores y profesionales Independientes en materia de control.

## RESULTADO DE ACTUACIÓN

### OBSERVACIONES RELEVANTES

- De la revisión efectuada a ocho (08) expedientes de contratación, de los cuales, dos (02) corresponden al ejercicio económico 2016 y seis (06) del 2017, no elaboraron el presupuesto base. Tal situación se dejó constancia en Acta Fiscal N° 01- AO- ORI- 2019. Al respecto el artículo 59, DRVFLCP establece: “Para todos los procesos de selección de contratistas establecidos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, el contratante debe preparar el presupuesto base de la

contratación, cuyo monto total incluyendo los tributos, será informado a los participantes en el pliego de condiciones o en las condiciones de contratación y podrá mantenerse en reserva su estructura de costos. En la elaboración del presupuesto base los contratantes, deben considerar las regulaciones existentes para los precios, en materiales o insumos establecidas en la Ley que regula la materia de precios justos y demás disposiciones relacionadas. El presupuesto base deberá formar parte del pliego de condiciones o condiciones generales de la contratación y podrá establecerse como criterio para el rechazo de las ofertas“. De igual forma, el artículo 7 RLCP, prevé: Actividades previas a la contratación: 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, además de preparar el presupuesto base indicado en la mencionada Ley. Asimismo, se debe contar con: programación presupuestaria, especificaciones técnicas, determinación de las ventajas económicas y técnicas de la contratación, la previsión en la programación anual de compras, si es aplicable, modelo del contrato, si el procedimiento tiene carácter plurianual efectuar la notificación al órgano competente en la planificación central, evaluar la recurrencia de la contratación y determinar si es viable agruparla en un solo procedimiento o bajo la modalidad de contrato marco, estimando las cantidades de bienes servicios u obras a contratar. 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.” Tal situación es generada por debilidades en la formación del expediente por parte de la unidad usuaria, en lo referente a la elaboración del presupuesto base que se debe generar como parte de las actividades previas a la contrataciones, lo que trae como consecuencia que al no realizar la estimación de los costos de los servicios con las especificaciones técnicas requeridas, puede verse afectado el proceso de contratación, ya que no cuenta con un indicador que permita cuantificar el monto

total de la contratación y de las posibles variaciones por ajustes a las cantidades requeridas.

- Se constató que la suscripción y formalización del contrato N° 001-16 fue realizado en un lapso mayor de los ocho (08) días hábiles desde la notificación de adjudicación. Al respecto, el artículo 117 DRVFLCP establece: “El lapso máximo para la firma del contrato será de ocho días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación”. Lo expuesto anteriormente se origina por debilidades en el control y seguimiento ejercido por parte de los funcionarios responsables de llevar a cabo las contrataciones, toda vez que al no suscribirse los contratos en forma oportuna, se causan retardos para el inicio del servicio.
- En inspección en sitio, realizada a la Oficina Regional de Información con sede en la Gobernación del estado Falcón, se constató la existencia de un (01) bien mueble (aire acondicionado de ventana marca samsung ubicado en la cocina, serial no visible), el cual no se refleja en el inventario de bienes muebles “BM-1” correspondientes en el ejercicio económico financiero 2017. Circunstancia que se dejó constancia en Acta de Inspección de Bienes N° 01-AO-ORI-2019, de fecha 21-05-2019. En este sentido, la Publicación N° 20 (Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal del estado de la República), publicada en Gaceta Oficial 1.303.680,00 N°. 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-1980 en su anexo N° 4 “instructivo para la formación de inventarios y cuentas de los bienes muebles e inmuebles de los estados y municipios de la república” establece: “Formulario BM-1- Inventario de Bienes Muebles: Se utilizará por las “Unidades de Trabajo”, para transcribir el inventario inicial y los inventarios posteriores de los bienes muebles estatales o Municipales. Tal situación obedece, a la falta de un efectivo control interno por parte de los responsables de las adquisiciones y/o asignaciones de bienes que recibe la Oficina Regional de Información, que garantice un adecuado y correcto registro de los mismos y de los cuales lleve un inventario actualizado que permita, una dinámica funcional, que tenga utilidad práctica para los fines administrativos y de control, lo que trae como consecuencia, que no se garantice la veracidad y sinceridad de la información contenida en el inventario en

relación a la ubicación, uso y destino del mismo y se comprometa la salvaguarda del patrimonio del estado.

- Mediante inspección realizada al parque automotor, se evidenció la inoperatividad de cuatro (04) vehículos cuyo monto total es de Bs.F 3.823.915,60. (Bs 38,24 ) se ubicó en un estacionamiento residencial sin identificación visual, específicamente en la calle Democracia entre calle Colina y González, presenta deterioro en la carrocería, el motor está dañado, no posee la batería y un caucho y la Camioneta Ford escape color plata s/carrocería serial N°1FMYU92116KC96981 placa GCV-94S constatándose el estado de inoperatividad por presentar motor dañado y sin batería. El vehículo Cherokee 4x2, color negro, placa AE645FM, s/carrocería 8Y4PJ1AK1CG00025 identificado con el número 24035, se encuentra ubicado en el estacionamiento de la Gobernación del estado Falcón, en inspección en sitio se constató que la misma, se encuentra a la intemperie, sin ningún tipo de resguardo que garantice la protección del vehículo encontrándose inoperativa por falta de batería, arranque y cuerpo de aceleración. El vehículo marca modelo hilux 4x4 año 2005 doble cabina s/carrocería: 9f33ung858008000 s/motor: 2rz-3395330 placa: 85y-mba color azul tinta, se ubicó en un “Taller Mecánico Lugo”, en el sector pantano abajo, en la calle Vuelvan Caras, con calle 23 de enero, llevada a el mencionado taller por la ORI, la misma se encuentra en estado de inoperatividad, no posee motor, caja, batería, radiador. Al respecto, el Artículo 55: “El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción o asignación de un Bien Público, nombrara un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado, en cuanto le sea imputable. Quedan a salvo las responsabilidades del usuario final del Bien Público de que se trate, conforme al correcto uso que se haga del bien.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos y gastos ejecutados por la Oficina Regional de Información, se originaron debilidades de control y deficiencia de carácter técnico, en cuanto a la conformación de los expedientes, en lo que se

refiere: la no elaboración del presupuesto base que se debe generar como parte de las actividades previas a las contrataciones públicas realizadas, suscripción y formalización de contrato en los lapsos establecidos de acuerdo a las disposiciones legales, ausencia del finiquito y compromiso de responsabilidad social. De igual manera, se detectaron debilidades en los controles perceptivos de los bienes muebles, inconsistencia en la información reflejada en el inventario, así como, deficiencia en el resguardo y preservación de los bienes públicos asignados a la Dirección.

#### RECOMENDACIONES

**Se insta a la máxima autoridad de la Secretaría:**

a) Suscribir y formalizar los contratos en el lapso establecidos por la ley.

**A la unidad usuaria:**

a) Elaborar el presupuesto base como parte de las actividades previa a las contrataciones.

**Al registrador de bienes:**

a) Registrar oportunamente en los formularios BM-2 Relación del movimiento de bienes Muebles y BM-1 inventario de Bienes” los bienes adquiridos por la Dirección.