



RESUMEN EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:

Auditoria Operativa

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios y técnicos ejecutados por la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, relacionados con la organización y funcionamiento, establecimiento y cumplimiento de metas, manejo y ejecución de los créditos presupuestario asignados a las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 "*Materiales, Suministros y Mercancías*", 4.03.00.00.00 "*Servicios no Personales*" y 4.04.00.00.00 "*Activos Reales*", implantación y uso del "Sistema de Administración de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)", así como el control de los bienes y la verificación del cumplimiento de las metas físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual, durante el ejercicio económico financiero 2015.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO

La Dirección General de Tecnología de la Información tiene como atribuciones, lo establecido en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Administración del Estado Bolivariano de Miranda, publicada en Gaceta Oficial del Estado Miranda, Número Extraordinario de fecha 22 de enero de 2001 y el Decreto sobre la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública del Estado Bolivariano de Miranda, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Extraordinaria N° 0328 de fecha 06-03-2014.

ALCANCE:

La Actuación Fiscal se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con la organización, funcionamiento e implantación del Sistema Administrativo "SAGEM", uso y manejo de los créditos presupuestarios asignados a las partidas 4.02.00.00.00 "*Materiales, Suministros y Mercancías*", 4.03.00.00.00 "*Servicios no Personales*" y 4.04.00.00.00 "*Activos Reales*".

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sub-legales relacionadas con la organización y el funcionamiento de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de

Miranda.

2. Constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y presupuestarias relacionadas con el manejo y utilización de los créditos presupuestarios asignados a la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, por las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 "*Materiales, Suministros y Mercancías*", 4.03.00.00.00 "*Servicios No Personales*" y 4.04.00.00.00 "*Activos Reales*".
3. Verificar la sinceridad y exactitud de las operaciones realizadas por la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda en el proceso de implantación, aplicación y control del sistema computarizado denominado "Sistema de Administración de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)".
4. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicadas en los procesos de registro, manejo, uso, custodia y estado de conservación de los Bienes Muebles pertenecientes a la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.
5. Determinar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual aprobadas en la Ley de Presupuesto, y en comparación con el Informe de Gestión presentado por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

- De la revisión efectuada a la documentación solicitada a la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, durante el ejercicio económico 2015, se evidenció que no reposan físicamente en los archivos de la Dirección, los soportes que se mencionan a continuación: Ejecución Presupuestaria al 31-12-2015; reprogramación del Plan Operativo Anual 2015 (POA) y relación de las incorporaciones y desincorporaciones de los Bienes Muebles.
- De la revisión efectuada a los expedientes de Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), tramitados por la (DTI) durante el ejercicio económico financiero 2015, se constató que las mismas carecen de la "Nota de Entrega"; factura y Acta de Recepción.
- De la revisión efectuada al contenido de las cláusulas del Contrato de Servicio S/N de fecha 21-04-2009 "Sistema Computarizado Integrado para la Gestión de los Procesos Administrativos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)", se evidenció que no cuenta físicamente con información referente al proceso del diseño, desarrollo e implantación del mismo, en lo que respecta a la siguiente documentación:

- Informe de culminación o estatus de la ejecución del Sistema (SAGEM) por parte del contratante.
- Información en relación a la capacitación y entrenamiento a los usuarios autorizados y responsables en los procedimientos de operación de los ciclos de Formulación Presupuestaria, Ingresos, Modificaciones Presupuestarias, Plan Operativo Anual, Fase de Formulación, Programación y Control Presupuestario y el Ciclo de Seguridad y Control, Recursos Humanos (Estructura de Cargos, Nómina y Personal) Ciclos del Gasto (Ejecución Presupuestaria) y Obras.
- En referencia a las actividades del período Post Implantación, Transferencia Tecnológica y Reunión de Finiquito, expresadas en el contrato, se evidenció que no se hizo efectiva el 100% de la Transferencia Tecnológica.
- Documento mediante el cual se da el finiquito.
- Evaluación de desempeño por parte del contratista.
- Se evidenció que no designó un funcionario responsable para el manejo y control de los Bienes Muebles adscritos a la Dirección de Tecnología de la Información.
- De la revisión efectuada a la carpeta contentiva del Inventario de Bienes Muebles al 31-12-2015, se constató lo siguiente:
 - Carece de los respectivos soportes: Formularios BM-2, BM-4 y Contratos de Comodato para la formalidad de la transferencia de bienes muebles a otros entes.
 - En el Inventario de Bienes Muebles se encuentran incluidos Bienes Consumibles, por sus características no corresponden con los Activos Fijos.
 - Carece de un Inventario de Bienes Consumibles.
- En inspección realizada a la totalidad de los bienes que se encuentran registrados en el “Formulario BM-1” Inventario de Bienes Muebles al 31-12-2015 se constató lo siguiente:
 - No fueron ubicados físicamente un mil seiscientos cuarenta y nueve (1649) bienes muebles, los cuales suman la cantidad de seis millones ochenta y tres mil seiscientos noventa y cuatro bolívares con veintiún céntimos (Bs. 6.083.694,21);
 - Bienes Muebles no poseen etiquetas de identificación como Bien.
- Del análisis comparativo realizado entre el Plan Operativo Anual (POA), se constató lo siguiente:
 - En referencia a la “Adquisición de Materiales para Equipos de Computación”, se ejecutó un 53 % del cumplimiento de las metas establecidas.
 - En relación a la “Adquisición de Equipos” se ejecutó un 68%, se observó una discrepancia en comparación con el contenido del Informe de Gestión. Superan lo indicado en el POA, las mismas no fueron reprogramadas.

- Del “Alquiler de Equipos para Instalación de Centro de Operaciones Especiales para Operativos Vacacionales”, se observó la ejecución de una (1) adicional.
- En referencia al POA en el rubro de “Adquisición de Material”, no se encuentran reflejadas las especificaciones en cuanto a: Unidad de Medida, Cantidad Anual y Programación Física por trimestre, a pesar de que se evidenció la ejecución de la asignación financiera del 100% de la misma.
- En la meta de “Consultoría y Asesoramiento”, la misma fue ejecutada; no obstante, presenta discrepancia en los montos reflejados tanto en el Informe de Gestión emitido.

CONCLUSIONES:

Del análisis a las observaciones plasmadas en el presente Informe en relación a evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y técnicos ejecutados por la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, relacionados con la organización y funcionamiento, establecimiento y cumplimiento de metas, manejo y ejecución de los créditos presupuestario asignados a las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales” y 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, implantación y uso del “Sistema de Administración de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)”, así como el control de los bienes y la verificación del cumplimiento de las metas físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual, durante el ejercicio económico financiero 2015; se evidenciaron debilidades de control interno, en cuanto a la Estructura Organizativa al no estar definido en el organigrama de dicha dependencia la Dirección Adjunta adscrita al Despacho del Director, así como las Coordinaciones Sectoriales, adscritas a la Coordinación General de Integración y Operaciones, y Coordinación General de Aplicaciones y Desarrollo; a pesar de que las mismas están establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Organización y Funciones.

En relación a la documentación que reposa en los archivos de la Dirección, se comprobaron fallas de control interno, que incidieron en la ubicación física de la Ejecución Presupuestaria y Reprogramación del Plan Operativo Anual; asimismo, carecen de la documentación originada y vinculada con el procedimiento de las solicitudes de gasto. Por otra parte, de conformidad con el contenido de las cláusulas del Contrato “Sistema Computarizado Integrado para la Gestión de los Procesos Administrativos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)”, no se evidenció expediente que contenga la documentación relacionada con el proceso del diseño, desarrollo e implantación del mismo, de igual forma, no se constató información en relación a la capacitación y entrenamiento a los usuarios, Transferencia Tecnológica y Reunión de Finiquito para la fase de post implantación, finiquito del Contrato y la Evaluación del Desempeño del Contratista.

En lo que se refiere a la entrega de la Dirección, se evidenció que los Directores Titulares y Encargados durante el ejercicio económico 2015, no realizaron las respectivas actas de entrega por cese de sus funciones; asimismo, los funcionarios entrantes no realizaron el levantamiento de la información de acuerdo a las debilidades u omisiones encontradas.

En relación a los Bienes Muebles, se constató que no fue designado un funcionario responsable patrimonial para su manejo, registro y control; asimismo, dentro del Inventario se encuentran incorporados bienes consumibles (material consumible). En este orden de ideas, durante la inspección física no se ubicaron mil seiscientos cuarenta

y nueve (1.649) bienes muebles, los cuales se encuentran registrados en el "Formulario BM-1" Inventario de Bienes Muebles al 31-12-2015, y no reposan los formularios de Movimientos de Incorporaciones y Desincorporaciones de Bienes Muebles (BM-2) y Resumen Mensual (BM-4), así como los contratos de comodato para la formalidad de la transferencia de bienes muebles a otros entes. Igualmente, se evidenciaron bienes sin etiquetas de identificación.

Finalmente, en el cumplimiento de metas asociadas al POA, en el renglón "Adquisición de Materiales para Equipos de Computación", se observó como resultado un 53 % de cumplimiento; en relación a la "Adquisición de Equipos", se ejecutó en un 68 %; en el rubro "Renovación de Licencias Antivirus", se evidenció un sobrecumplimiento de 110 % cuyo excedente no fue reprogramado y en el "Alquiler de Equipos para Instalación de Centro de Operaciones Especiales para Operativos Vacacionales", obtuvo un sobrecumplimiento de 150 % el cual no fue reprogramado.

RECOMENDACIONES:

En virtud de las debilidades observadas en la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondientes al ejercicio económico financiero 2015 y con la finalidad de que sean corregidas para garantizar la optimización de los procesos involucrados en la gestión administrativa, este Órgano de Control Fiscal Estadal recomienda:

- La Máxima Autoridad y los servidores públicos que administren, manejen o custodien recursos o bienes públicos que se encuentren adscritos a la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán dar estricto cumplimiento en la elaboración del acta de entrega en el caso del cese de sus funcionarios, de acuerdo con la normativa que rige la materia.
- Optimizar el sistema de control interno vinculado al archivo de la documentación justificativa de las operaciones realizadas (presupuestarias, técnicas, operativas y administrativas) por la Dirección de Tecnología; siguiendo un orden cronológico, facilitando su oportuna localización, salvaguarda, protección y conservación.
- Se insta a los responsables de la Dirección de Tecnología de la Información, a emplear medidas de control que garanticen el cumplimiento de las acciones relativas a la ejecución de los contratos, con el objeto de respaldar las actividades inherentes a los mismos, conforme a las políticas institucionales establecidas; en tal sentido deberán conformar el expediente de contratación del "Sistema Computarizado Integrado para la Gestión de los Procesos Administrativos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (SAGEM)".
- La Máxima Autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberá designar a un funcionario

responsable patrimonial para el manejo, control y administración de los Bienes Muebles.

- La Máxima Autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberá adoptar mecanismos de control necesarios a fin de elaborar e implementar los Formularios BM-2 (Movimientos de Incorporaciones y Desincorporaciones) y BM-4 (Resumen Mensual) Así mismo, deberá excluir o separar del inventario de bienes muebles el inventario de bienes consumibles (Bienes Materias), ya que por sus características no corresponden con los Activos Fijos de la Dirección.
- La Máxima Autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con la Dirección de Bienes Estadales, deberán mantener un adecuado registro, control y supervisión de la información contenida en los inventarios de bienes muebles y los documentos que soportan los movimientos de los mismos, los bienes muebles no identificados deben ser etiquetados para su ubicación e identificación en el formulario respectivo.
- En relación a los bienes no ubicados para el momento de la actuación fiscal, se deberá realizar una inspección exhaustiva con la finalidad de sincerar el inventario y determinar el estado en que se encuentran.
- La Máxima Autoridad de la Dirección de Tecnología de la Información de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberá implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución (POA).

ALBA ROJAS

Elaborado por:

Firma Auditor Fiscal I

Fecha: 07-03-2019

YULIZA PERALES

Revisado por:

Firma del Director(a)

Fecha: 07-03-2019