



## RESUMEN EJECUTIVO

### DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

#### TIPO DE ACTUACIÓN:

Auditoría de Seguimiento

#### OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas y preventivas aplicadas por la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, durante el primer trimestre del año 2019, en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-16-10 de fecha 02-12-2016.

### RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

#### RECOMENDACIONES EJECUTADAS

##### • Recomendación Formulada:

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, debe realizar las gestiones pertinentes ante la Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, con el objeto de adecuar el Reglamento Interno y su estructura organizativa acorde a la funcionalidad y necesidades reales de la Dirección y cada una de sus Coordinaciones adscritas, determinando de forma precisa sus funciones, competencias y relaciones jerárquicas”.*

En relación, al cotejo del Reglamento Interno, Estructura Organizativa y el Manual de Organización y Funciones de la Dirección, se constató que el mismo fue adecuado a las funciones, competencias y relaciones jerárquicas de la Dirección.

##### • Recomendación Formulada:

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad junto los Coordinadores, deben aplicar mecanismos de control interno, orientados a establecer, implementar y conformar un sistema de archivo, en el espacio destinado para ello y velar que el personal responsable del manejo, control y resguardo de la documentación, cumpla con las funciones designadas para tal fin, adoptando las medidas necesarias para su oportuna localización, salvaguardar y protección contra incendios, sustracción o cualquier tipo de riesgo”.*

En atención a lo expuesto, se constató que la referida Dirección conformó e implementó un sistema de archivo físico y digital para la oportuna localización, conservación y salvaguarda de los documentos; asimismo, designó un responsable para el resguardo, elaboración, manejo y control del archivo general, poniendo en práctica los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección.

##### • Recomendación Formulada:

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad en conjunto con los funcionarios encargados de la Coordinación Sectorial de Capacitación e Inserción Laboral, deben implementar medidas de control interno que garanticen la supervisión adecuada y seguimiento de las actividades realizadas por los funcionarios responsables de impartir los talleres, cursos o charlas, a los fines de cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, a objeto de contar con información exacta y precisa que avale la legalidad, sinceridad y transparencia de sus procesos”.*

En consideración a esta recomendación, se constató que los funcionarios responsables de impartir los talleres, cursos y/o charlas planificadas por la Coordinación Sectorial de Capacitación e Inserción Laboral, implementaron adecuadamente los formatos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección para la Atención de las Personas con Discapacidad, que avalan la legalidad, sinceridad y transparencia de las actividades realizadas.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, debe realizar los trámites pertinentes para designar un responsable del registro y control de los bienes muebles, a los fines de contar con un funcionario encargado de los movimientos de los bienes muebles del órgano, su control y resguardo, en cumplimiento de los principios de legalidad, sinceridad y transparencia, en pro de la salvaguarda del patrimonio público”.*

Una vez realizado el cotejo de la documentación suministrada por la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, se constató que fue designada la persona responsable del registro y control de los bienes muebles adscritos a ésta.

**RECOMENDACIONES PARCIALMENTE EJECUTADAS**

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad junto a los Coordinadores y la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deben aplicar mecanismos de control para la elaboración y formulación de los planes operativos cuidando que los mismos contengan cada uno de los requisitos exigidos, definiendo claramente las metas en concordancia a los sub-programas que realizan, las unidades de medidas, unidades ejecutoras, cantidad de metas a ejecutar, cantidades físicas, entre otros, así como la aplicación de los procedimientos establecidos en sus instrumentos normativos, que les permita demostrar formalmente la ejecución de las metas o su reprogramación, coadyuvando en la medición de la eficacia, eficiencia y efectividad, así como en la transparencia de la gestión realizada”.*

De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, durante el primer trimestre del año fiscal 2019, se evidenció que el mismo no posee reflejado los indicadores de gestión para cada una de las metas especificadas. Por otra parte, del análisis comparativo realizado a las metas indicadas en el “Plan Operativo Anual 2019”; los resultados señalados en el “Informe de Gestión Trimestral” y la “Ejecución Física Primer Trimestre 2019”, se determinó el cumplimiento efectivo de dos (2) metas de acuerdo con la programación física estimada; aun cuando durante el período objeto de estudio, ciento siete (107) personas fueron adicionalmente beneficiadas, con respecto a las unidades de medidas programadas.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección, el Coordinador de Procesos y el responsable de bienes, deben establecer mecanismos de control que garanticen el uso, mantenimiento y salvaguarda del parque automotor del organismo, a los fines de prolongar su vida útil y operatividad de los mismos, minimizando el riesgo de deterioro, pérdida del bien y en salvaguarda del patrimonio público estatal”.*

Sobre este particular, en Inspección realizada al Parque Automotor adscrito a la Dirección para la Atención a las Personas con Discapacidad, se constató un (1) Vehículo inoperativo, tipo Sedan, color Gris, marca Toyota, modelo Corolla, placa MAB22B, serial de carrocería AE1019810435, serial del Motor 4AK545800, año 94, el cual fue desincorporado mediante Formulario B.M. 2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles Estadales” en fecha 26-09-2017 por la Dirección; no obstante, el referido vehículo se encuentra reflejado en el Formulario B.M.1 “Inventario de Bienes Muebles”, de fecha 30-01-2019, observándose que la Dirección no realizó el seguimiento a los trámites administrativos previamente realizados, a fin de actualizar el Inventario ante la Dirección de Administración y Servicios (Coordinación de Bienes Muebles) de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.

Con relación al vehículo identificado con la placa AGL54B, Rustico tipo techo duro, color blanco, marca Toyota, modelo: Land Cruiser Td Corto STD, serial del motor: 1FZ-0737108, se encuentra en perfectas condiciones de operatividad, luego de ser recuperados por la Dirección, prolongar su vida útil.

**RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS**

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, junto al funcionario responsable de la Coordinación Sectorial de Apoyo Familiar, deben avocarse a levantar la información necesaria y realizar las gestiones pertinentes para elaborar, presentar a la autoridad competente para su aprobación e implementar los procedimientos del sub-programa “Ayudas Técnicas”, donde se especifique cada uno de los requisitos y procesos, para el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos en el otorgamiento de este tipo de ayuda para la satisfacción de las necesidades del entorno Mirandino”.*

En atención a la acción correctiva antes indicada, la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, a través del oficio N° SDPS-2019-198 de fecha 14-05-2019, anexo “Justificación”, donde la recomendación descrita en el Informe Definitivo N° DACAC-1-16-10 de fecha 02-12-2010, no pudo ser

ejecutada, en virtud de que la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, tomó la decisión de que el “Programa Ayudas Técnicas” por temas de reorganización, fuera traspasado a partir del primer trimestre del año 2018, al Fondo Único Social del Estado Bolivariano de Miranda (FUSMI).

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad junto a los funcionarios encargados de la Coordinación Sectorial de Capacitación e Inserción Laboral, deben velar que las metas asociadas al desarrollo del Programa de Oportunidades para el Empleo de la Tecnología en las Américas (POETA), estén claramente definidas en los Planes Operativo Anuales, con una definición específica de la unidad de medida, que permita distinguir la labor realizada por el Órgano, así como evaluar el resultado de este programa”.*

En cuanto a la acción correctiva, la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, informó mediante oficio S/N de fecha 20-05-2019, que a partir del año 2018 el “Programa de Oportunidades para el Empleo de la Tecnología en las Américas (POETA)”, no ha sido incorporado en los subsiguientes Planes Operativos Anuales. Por lo tanto, la recomendación descrita en el Informe Definitivo N° DCAC-1-16-10 de fecha 02-12-2010, no fue ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad junto a los funcionarios responsables de elaborar las requisiciones y solicitudes de gasto presupuestario (SGP), deben implementar mecanismos de control interno, que garanticen que dichos documentos cuenten con los requisitos mínimos aplicable para la adquisición de materiales, bienes o servicios en pro de la correcta inversión de los recursos presupuestarios, bajo los criterios de veracidad, transparencia, sinceridad, exactitud y economía”.*

De lo antes señalado, se constató a través del oficio N° SDPS-2019-198 de fecha 14-05-2019, que la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, no ejecutó la Acción Correctiva descrita, ya que para el primer trimestre del año fiscal 2019, no realizó los requerimientos a través del formato “Solicitud de Gasto Presupuestario (SGP)”, ante la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad y los funcionarios encargados de la Coordinación Sectorial de Apoyo Familiar deben aplicar los controles requeridos a objeto de realizar el registro y control de los Equipos Médicos Técnicos recibidos, para las donaciones que realicen a los fines de elaborar y contar con información veraz y oportuna del stock existente cuando fuere requerida, minimizando los riesgos de pérdida, robo o extravío de los mismos”.*

De la acción correctiva para la aplicación de los mecanismos en el registro y control de los equipos médicos, donados mediante el “Programa Ayudas Técnicas”, la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, a través del oficio N° SDPS-2019-198 de fecha 14-05-2019, indicó mediante “Justificación”, que dicho programa fue traspasado a partir del primer trimestre del año 2018 al Fondo Único Social del Estado Bolivariano de Miranda (FUSMI), en consecuencia la recomendación descrita en el Informe Definitivo N° DACAC-1-16-10 de fecha 02-12-2010, no fue ejecutada.

**CONCLUSIONES:**

**Grado de cumplimiento de las acciones correctivas**

Como resultado del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, en cumplimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-16-10 de fecha 02-12-2016, se constató que de la revisión de diez (10) de estas, solo fueron ejecutadas cuatro (4), que representan un 40% del total de las mismas.

**Incumplimiento injustificado de las acciones correctivas**

No se ejecutaron dos (2) acción correctiva que representa el 20% del total de las recomendaciones formuladas, por cuanto:

En el Plan Operativo Anual de la Dirección, para el primer trimestre del año 2019, no refleja los indicadores de gestión para cada meta planteada.

Por otra parte, del análisis comparativo realizado a las metas indicadas en el “Plan Operativo Anual concerniente al primer trimestre”; los resultados señalados en el “Informe de Gestión Trimestral” y la “Ejecución Física Primer Trimestre 2019”, se determinó el cumplimiento efectivo de dos (2) metas de acuerdo

con las unidades de medidas programadas, sin embargo se observó que en el periodo objeto de estudio, adicionalmente ciento siete (107) personas, fueron beneficiadas con estos adiestramientos y apoyos. Asimismo, se constató que la Dirección no realizó el seguimiento a los trámites administrativos realizados en el año 2017, para la desincorporación de un vehículo, a fin de actualizar el Inventario ante la Dirección de Administración y Servicios (Coordinación de Bienes Muebles) de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.

#### **Incumplimiento justificado de las acciones correctivas**

No se ejecutaron cuatro (4) acciones correctivas que representan el 40% restante del total de las recomendaciones formuladas, durante el primer trimestre del año fiscal 2019, la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, justificó lo siguiente:

En cuanto a la recomendación para la aplicación de un registro y control de equipos médicos técnicos, llevados a cabo por la Coordinación Sectorial de Apoyo Familiar, en el sub programa denominado "Ayudas Técnicas", no fue ejecutada por la Dirección, por cuanto la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, a principios del año 2018, cedió dicha funciones al Fondo Único Social del Estado Bolivariano de Miranda (FUSMI), y en consecuencia la recomendación para la aplicación de un instrumento normativo que regulara el procedimiento y los requisitos mínimos para ejecutar dicho sub-programa, no fue necesaria.

Asimismo, la Dirección no realizó durante el periodo objeto de estudio, Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), aplicables para la adquisición de materiales, bienes o servicios, ante la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Miranda.

Del mismo modo, no fue definido en el Plan Operativo Anual de la Dirección, la meta asociada al desarrollo del Programa de Oportunidades para el Empleo de la Tecnología en las Américas (POETA), dado que no fue renovado por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, el convenio con Microsoft el cual servía de soporte para la ejecución del referido programa.

**POLETTE BENAVIDES**  
Elaborado por:  
Firma Auditor Fiscal  
Fecha: 29-05-2019

**YULIZA PERALES**  
Revisado por:  
Firma del Directora de Control  
Fecha: 29-05-2019