



## 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 de Desarrollo y Protección Social, actualmente denominada Secretaría de Protección Social del Estado Bolivariano de Miranda, a los fines de subsanar las observaciones derivadas del Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

## RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS

La Dirección de Desarrollo y Protección Social la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, no cumplió con las recomendaciones formuladas por este Órgano de Control Fiscal, por cuanto no ejecutó las acciones correctivas plasmadas en el Plan de Acciones Correctivas (PAC), de acuerdo a lo siguiente:

## Recomendación Formulada:

*“La Máxima Autoridad de la Dirección, junto a las Coordinaciones que lo integran, deben gestionar ante la Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto, la implementación de mecanismos de control efectivos a objeto de incorporar en el POA indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en cada ejercicio económico financiero, para el mejor desarrollo de sus actividades y el control de la gestión que realizan”.*

De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual de la Secretaría de Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, durante el primer trimestre del año fiscal 2019, se evidenció que el mismo no refleja los indicadores de gestión para cada una de las metas propuestas. En consecuencia, la recomendación formulada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, se considera no ejecutada.

## Recomendación Formulada:

*“La Máxima Autoridad de la Dirección, en conjunto con las demás Coordinaciones, deben implementar mecanismos de control interno que les permita evaluar el cumplimiento efectivo de las metas programadas, evitando que existan discrepancias entre lo planificado y efectivamente ejecutado con apego a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y sinceridad que deben regir en una sana administración pública”.*

Al respecto, no fueron implementados mecanismos de control interno, que garanticen el seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), en consideración a la selección de una muestra aleatoria simple de tres (3) metas al azar que representan el 30% de un universo de diez (10), observándose lo siguiente:

- a) Del análisis comparativo realizado entre las metas del “Plan Operativo Anual 2019”; los resultados señalados en el “Informe de Gestión Trimestral (Primer Trimestre)”; la “Ejecución Física Primer Trimestre 2019” y las “Reprogramaciones de Metas y Volúmenes de Trabajo”, se constató que la meta y/o volumen de trabajo denominada: **“Fortalecimiento de espacios de atención integral de personas en situación de vulnerabilidad”**, ejecutó cinco (5) “espacios de atención”, cuando la unidad de medida planificada para el cumplimiento del primer trimestre del año 2019, eran dos (2); sin embargo, de acuerdo a “Exposición de Motivos” S/N, de fecha 23-04-2019, justifican que el sobrecumplimiento de la misma, se debió a las donaciones recibidas de medicamentos y alimentos no perecederos, que contribuyeron a dotar tres (3) espacios más con este beneficio; sin haber reprogramado la misma en el POA.
- b) Los documentos que avalan el cumplimiento de las metas:
  - b.1) **“Fortalecimiento de espacios de atención integral de personas en situación de vulnerabilidad”**, solo posee como soporte cinco (5) planillas que llevan por nombre “ACTA DE ENTREGA”, firmada y sellada por cada una de los involucrados (quienes entregan y quienes reciben).
  - b.2) **“Formación para el desarrollo socio-productivo de organizaciones del Poder Popular”**, no se pudieron cotejar, en consideración a que la Secretaría no suministró la información para su revisión.

Por ello, la recomendación enunciada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, se considera no ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección junto a los funcionarios responsables de realizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias deben gestionar ante la Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto la solicitud de un original o en su defecto copia de todos los documentos que conforman la aprobación de cada uno de los traspasos presupuestarios y créditos adicionales, que permita evidenciar las necesidades de las modificaciones, así como la aprobación de las personas autorizadas para llevar a cabo tales procesos, con apego a los principios de legalidad y transparencia en el manejo de los recursos presupuestarios que le son asignados y que deben regir en una sana administración pública”.*

En atención a la acción correctiva antes indicada, la Secretaría de Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, a través de los oficios Nros.SDPS-2019-243 y SDPS-2019-261 de fechas 13-06-2019 y 25-06-2019, indicó que para la fecha de la actuación fiscal, no se han realizado modificaciones presupuestarias, por lo que no reposa en los archivos de esta dependencia ningún tipo de documento que soporte la aprobación de traspasos presupuestarios y/o créditos adicionales.

Por tales motivos, la recomendación citada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no fue ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección, deberá implementar adecuados mecanismos de control interno a fin de garantizar que las Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP) de las requisiciones de bienes y/o servicios que remiten a la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, contengan los datos completos y exactos en la documentación correspondiente, de conformidad con los formatos diseñados y normados para tales procesos”.*

En atención a la acción correctiva anteriormente mencionada, la Secretaría de Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, mediante oficio N° SDPS-2019-243 de fecha 13-06-2019, indicó que para el primer trimestre del año 2019, no realizó requisiciones a través de las planillas de Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), mediante sistema SAGEN, tal y como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos Específicos [MNP/DDPS-2014-2] 2da. versión de la Dirección de Desarrollo y Protección Social - agosto 2015, aprobado mediante punto de cuenta N° DPOP/MNP/28082015-001 de fecha 28-08-2015, capítulo N° 7, vigente para el período evaluado; debido a que la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, les indicó de forma verbal, que los requerimientos de compras y servicios, debían realizarse con oficios dirigidos a la referida dirección, según consta en oficio N° SDPS-2019-244 de fecha 18-06-2019. A este respecto, la recomendación descrita en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no se ejecutó.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección junto a los funcionarios responsables, al elaborar, solicitar y expedir las Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP) correspondientes a las requisiciones de bienes y/o servicios, deberán desarrollar procedimientos de evaluación que le permitan comprobar que antes de proceder a la imputación de un gasto, este corresponda a un compromiso válidamente adquirido y se ajuste a las disposiciones contenidas en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto, para que las mismas correspondan con naturaleza real del gasto”.*

De lo antes señalado, la Secretaría de Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, mediante oficio N° SDPS-2019-244 de fecha 18-06-2019, indicó que los mecanismos, procedimientos y/o solicitud de recursos materiales y financieros para la adquisición de materiales, bienes, obras o servicios, no fueron realizados con planillas de Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), sin embargo, realizaron estos requerimientos mediante oficios dirigidos a la Dirección de Administración y Servicios, sin ajustarse a los requisitos indicados en el manual respectivo, que permita verificar si las partidas presupuestarias afectadas, corresponden a un compromiso válidamente adquirido y a las disposiciones contenidas en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto. Por lo anteriormente expuesto, la recomendación mencionada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no fue ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección debe establecer mecanismos de control interno, a los fines de designar por escrito al funcionario responsable de los Bienes Muebles adscritos a la misma, en cumplimiento de la normativa legal existente y en beneficio de la gestión del patrimonio público”.*

De lo antes señalado, se constató que la Dirección de Desarrollo y Protección Social, adscrita a la Secretaría de Protección Social, no designó por escrito al funcionario (a) responsable de los Bienes Muebles, según oficios Nros. SDPS-2019-244 y SDPS-2019-247, ambos de fechas 18-06-2019 respectivamente. Por tales motivos, la recomendación formulada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no se considera ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*“La Máxima Autoridad de la Dirección conjuntamente con los funcionarios responsables, deberán gestionar ante la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, la expedición de los Inventarios de Bienes Muebles, con todos los requisitos mínimos establecidos en la norma legal que lo rige, a fin de contar con la información necesaria, específica y veraz del total de los bienes asignados a la Dirección”.*

Del análisis efectuado al “Formulario BM-1” Inventario de Bienes Muebles al 30-04-2019, de la Dirección de Desarrollo y Protección Social, se constató que la Dirección no realizó la solicitud y/o seguimiento, ante la Dirección de Administración y Servicios, para la actualización del referido formulario, en virtud de lo siguiente:

- No describe el "recuadro", denominado "cantidades", que indique el número de unidades por cada artículo.
- De un total de trescientos noventa y nueve (399) bienes muebles, trescientos treinta y ocho (338), no describen de forma completa y precisa cada una de las características de los mismos (material, color, marca, modelo, serial entre otros). En consecuencia, la recomendación formulada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no se considera ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*"La Máxima Autoridad de la Dirección junto a los funcionarios responsables, deben implementar mecanismos de control interno, encaminados a velar y supervisar la correcta elaboración de la Relación de Movimiento de Bienes Muebles por incorporación y desincorporación, a objeto de dar transparencia y sinceridad al manejo y control de los bienes asignados".*

En cuanto a la recomendación antes señalada, se constató que la Dirección de Desarrollo y Protección Social, no realizó incorporaciones o desincorporaciones de bienes muebles, a través de la Relación de Movimientos de Bienes Muebles "Formulario BM-2", por lo que la recomendación formulada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no fue ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*"La Máxima Autoridad de la Dirección conjuntamente con los funcionarios responsables, deben velar que los procedimientos y formatos para la desincorporación de bienes muebles faltantes, que se encuentran en el Manual de Normas y Procedimientos Generales, estén acordes a las disposiciones y normas establecidas en la Publicación N° 20 "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de República", en procura de la sinceridad y veracidad de los inventarios".*

De la acción correctiva antes citada, se constató que la Dirección de Desarrollo y Protección Social, no realizó la solicitud y/o seguimiento ante la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, así como a la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, la actualización del Manual de Normas y Procedimientos [MNP/DAS-2014-2] 2da versión, por medio del cual se establece el formato del Formulario BM-3 "Relación de Bienes Muebles Faltantes", el cual carece del número de comprobante, fecha de la operación, número de identificación del bien y el número de hoja, conforme a la Publicación N° 20 "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de República, emitido por la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Por ello, la recomendación enunciada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no fue ejecutada.

• **Recomendación Formulada:**

*"La Máxima Autoridad junto a los funcionarios responsables de la Dirección, deben gestionar ante la Coordinación responsable de Bienes Estadales de la Gobernación, la solicitud de identificación y etiquetado, de los bienes muebles adscritos a ella, así como aplicar los mecanismos de control interno, orientados a la evaluación, supervisión y salvaguarda del buen uso y mantenimiento de los mismos, con la finalidad de contar con información veraz, real y oportuna, y en salvaguarda del patrimonio público".*

Con respecto a esta acción correctiva, es importante mencionar que a inicios del mes de junio, los bienes muebles adscritos a la Dirección de Desarrollo y Protección Social, fueron trasladados a la sede principal de la Secretaría de Protección Social, por lo que se procedió a realizar la inspección para la verificación de la identificación y etiquetado de los mismos, realizando un muestreo aleatorio simple a ciento veintitrés (123) bienes, que representan el 30,83% de una población de trescientos noventa y nueve (399), donde se constató lo siguiente:

- a) Diez (10) bienes muebles, no poseen etiqueta de identificación.
- b) Veintiún (21) bienes muebles, registrados en el Inventario de la Dirección, los cuales se localizaron de forma agrupada, desconociendo su estado de operatividad.

Por ello, la recomendación citada en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no se ejecutó.

• **Recomendación Formulada:**

*"La Máxima Autoridad de la Dirección, en conjunto con la Coordinación General de Compras y Transporte de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deben establecer mecanismos de control interno y supervisión, que garanticen el uso, mantenimiento, reparación y salvaguarda del parque automotor adscrito a la Dirección de Desarrollo y Protección Social, que se encuentran inoperativos, a los fines de prolongar la vida útil, procurar la operatividad de los mismos y disminuir los riesgos de daño al patrimonio público".*

En relación a esta acción correctiva, se constató que la Dirección de Desarrollo y Protección Social, no ejerció mecanismos de control interno y supervisión, que garantizaran el uso, mantenimiento, reparación y salvaguarda del parque automotor adscrito a la misma, por cuanto:

- a) De la revisión efectuada a siete (7) expedientes, que representan el 100% de los vehículos adscritos a la mencionada Dirección, se constató que los mismos no se encuentran debidamente conformados, por cuanto carecen de algunos documentos originales o en su defecto copias certificadas.
- b) El pago de indemnización del siniestro Nro. AUTF-2015-1324 de la Póliza de Seguros Nro. 200055-369, por parte de la compañía "Seguros Altamira", para amparar el vehículo Placa JAW831, Ford Explorer Eddie Bauer, año 2008, color negro, serial de carrocería: 8XDEU638288A23569 y serial de motor: 8A23569, el cual fue hurtado conforme a denuncia N° K-15-0231-02176 de fecha 26-06-2015, emitida por el Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas (CICPC), fue declinado por la aseguradora, por cuanto

los funcionarios competentes no remitieron a la misma la documentación completa y necesaria, según lo estipulado en el condicionado del Contrato, según comunicación S/N de fecha 26-04-2018, suministrada por la Secretaría, mediante oficio N° SDPS-2019-264 de fecha 26-06-2019.

- c) De la inspección realizada a los cuatro (4) vehículos, que se encontraban inoperativos de acuerdo a los resultados obtenidos en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 del 22-11-2017, se constató: que tres (3) vehículos permanecen inoperativos y uno (1) fue recuperado. Sin embargo, el vehículo que se encontraba operativo a la fecha del referido informe, actualmente, no está en funcionamiento, por carecer de sus componentes. (Ver Acta de Inspección Vehicular N° DCACOP-3-19-06-01; Fichas de inspección N° 1, 3, 4, 5; memoria fotográfica N° 02, 03, 04, 05 y 06; y el oficio N° SDPS-2019-244 de fecha 18-06-2019).

Por tales motivos, la recomendación descrita en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, no se considera ejecutada.

#### **CONCLUSIONES:**

##### **Grado de cumplimiento de las acciones correctivas**

Como resultado del seguimiento practicado a la implementación de las acciones correctivas ejecutadas por la Dirección de Desarrollo y Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, en acatamiento a las once (11) recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, se obtuvo como resultado lo siguiente:

##### **Incumplimiento injustificado de las acciones correctivas**

No se ejecutaron ocho (8) acciones correctivas que representan el 72,73% del total de las recomendaciones formuladas, por cuanto, el Plan Operativo Anual de la Dirección, no refleja los indicadores de gestión para cada meta planteada.

Asimismo, la Dirección no aplicó durante el período objeto de estudio, Solicitudes de Gastos Presupuestarios (SGP), empleadas para la adquisición de materiales, bienes o servicios, ante la Dirección de Administración y Servicios de la Gobernación del Estado Miranda, no obstante realizó estas solicitudes a través de oficios, cuyo procedimiento incumple con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos.

De igual manera, no se designó por escrito al funcionario responsable de los Bienes Muebles adscritos a la Dirección de Desarrollo y Protección Social.

Por otra parte, se constató que los funcionarios involucrados, no realizaron la solicitud y/o seguimiento para la actualización de los Formulario "BM-1 y BM-3", ante la Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión; y la Dirección de Administración y Servicios adscritas a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, por carecer de datos en la descripción de trescientos treinta y ocho (338) bienes muebles y de requerimientos mínimos exigidos en la elaboración de los formatos establecidos en la normativa legal vigente.

De la inspección realizada a una muestra aleatoria simple de ciento veintitrés (123) bienes muebles, que representan el 30,83% al azar, de una población de trescientos noventa y nueve (399), se constató que diez (10) de los mismos, no poseen etiqueta de identificación y veintiún (21) se encuentran agrupados desconociendo su estado de operatividad.

De igual forma, se constató que la Dirección no estableció mecanismos de control interno y supervisión, que garantizaran el uso, mantenimiento, reparación y salvaguarda del parque automotor, por cuanto los expedientes de los vehículos no se encuentran debidamente conformados, debido a que carecen de documentos originales o en su defecto copias certificadas. Por otro lado, una (1) camioneta, robada según denuncia en el año 2015, no fue indemnizada por el seguro, en virtud a que no remitieron a la misma, la documentación completa y necesaria para generar dicho pago. Por último, se observaron cuatro (4) vehículos, actualmente inoperativos.

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

No se ejecutaron tres (3) acciones correctivas que representan el 27,27% restante del total de las recomendaciones formuladas a la Dirección de Desarrollo y Protección Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, por las justificaciones siguientes:

En cuanto a la implementación de mecanismos de control interno, que garanticen el seguimiento para la consecución de las metas y/o volumen de trabajo, programadas en el Plan Operativo Anual (POA), se seleccionó una muestra aleatoria simple de tres (3) metas al azar que representan el 30% de un universo de diez (10); observándose una (1) meta con sobrecumplimiento, la cual fue justificada mediante exposición de motivos, aun cuando no fue reprogramada en el POA. De igual manera, no se pudo cotejar una (1) meta, en virtud a que la Secretaría no suministró los soportes, para la verificación del cumplimiento de la misma.

Por otra parte, la Secretaría de Protección Social, mediante oficio N° SDPS-2019-261, de fecha 25-06-2019, indicó que para la fecha de la actuación fiscal, no se han realizado modificaciones presupuestarias.

Igualmente, se constató a través del oficio N° SPDS-2019-243 de fecha 13-06-2019, que la Dirección de Desarrollo y Protección Social, durante el primer trimestre del año 2019, no realizó incorporaciones o desincorporaciones de bienes muebles.

En virtud de lo expuesto, se insta a la Máxima Autoridad de la Secretaría Protección Social a considerar las conclusiones, por cuanto no fueron implementadas las recomendaciones que dieron origen a las observaciones determinadas en el Informe Definitivo N° DCAC-1-17-11 de fecha 22-11-2017, emitida por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

**POLETTE BENAVIDES**

**Elaborado por:**

Firma Auditor Fiscal

Fecha: 16-01-2020

**YULIZA PERALES**

**Revisado por:**

Firma del Directora de Control

Fecha: 16-01-2020