



**RESUMEN EJECUTIVO**

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

**TIPO DE ACTUACIÓN:**

Examen de la Cuenta

**OBJETIVO GENERAL:**

Evaluar y calificar la cuenta presentada por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

**DATOS DE LA ACTUACIÓN:**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO**

La Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, surge en el año 1841 como entidad autónoma, luego en el año de 1900, por Decreto del General Cipriano Castro se incluye Caracas en el Estado Miranda, teniendo la capital como sede provisional Santa Lucia. En el año 1901, se modifica el espacio político territorial y cambia la capital del Estado Miranda a Petare. En el año de 1904 pasa a ser Ocumare del Tuy, la capital del Estado Miranda y en el año de 1927 se traslada la capital a la Ciudad de Los Teques, finalmente en el año 2006, se modifica su denominación a Estado Bolivariano de Miranda, mediante la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Extraordinario N° 0086 de fecha 28-07-2006.

**ALCANCE:**

La actuación de control fiscal se orientó, a la revisión y análisis selectivo de los documentos que conforman la cuenta de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, durante el ejercicio económico financiero 2015, tales como: Balance General; nóminas por concepto de aportes de seguridad social y vivienda; expedientes correspondientes a los procesos de formación, registro y control de los bienes muebles y servicios adquiridos durante el ejercicio objeto de revisión. En este sentido, se revisó una muestra intencional de ochenta y seis (86) expedientes del personal

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los aspectos organizacionales, administrativos y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo, establecidos por la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.
2. Verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras en la administración, manejo, registro y control de los ingresos recibidos, así como la ejecución de los egresos a nivel de partidas específicas y sub específicas.

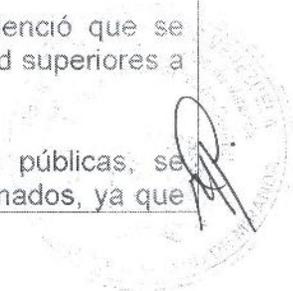


3. Comprobar que la administración, registro, manejo, uso y custodia de los bienes públicos, se ajustó a lo establecido en las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia.
4. Verificar cumplimiento de las metas y los objetivos de la gestión.
5. Determinar si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con la normativa que rige la materia.

## RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

### OBSERVACIONES RELEVANTES:

- De la revisión efectuada al Registro de Asignación de Cargos (RAC), se constató que no fueron incluidas las incidencias salariales.
- Se evidenció que se aplicaron normativas sublegales que no se encontraban vigentes en el momento de su aplicación, específicamente el Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones Públicas y el Reglamento Interno para la Administración del Fondo de Responsabilidad Social.
- De la revisión realizada a la documentación soporte de los Estados Financieros, se evidenció que existen cuentas bancarias que no están registradas o fueron destinadas para usos diferentes a lo registrado en la Oficina Nacional del Tesoro.
- De la revisión y análisis a las cuentas bancarias, se constató que las conciliaciones bancarias presentan inconsistencias como lo son pagos a terceros no registrados en libros, cheques en tránsito de años anteriores o notas de crédito, depósitos entre otros que carecen de su respectiva referencia bancaria.
- De la revisión efectuada a la totalidad de la documentación correspondiente al gasto por concepto de Seguro Social Obligatorio, Paro Forzoso, Fondo Obligatorio para la Vivienda y Fondo de Jubilaciones y Pensiones, se constató que a los mismos no se les elaboró las respectivas órdenes de pago.
- De la revisión a los soportes que conforman los expedientes de órdenes de pago, se constató que algunas de estas no fueron ubicadas y presentadas para su evaluación y análisis.
- Mediante revisión efectuada a los gastos imputados, se evidencio un numero de órdenes de pago que no se corresponden con la naturaleza del gasto, de conformidad con lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente para la fecha
- Se constató que las modificaciones realizadas en algunas partidas específicas, se efectuaron disminuciones para cubrir gastos que no se corresponden a situaciones imprevistas presentadas.
- De la revisión realizada a la ejecución presupuestaria, se evidenció que se efectuaron cálculos correspondientes a prestaciones de antigüedad superiores a lo estimado.
- De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas, se evidenció que los mismos no se encuentran debidamente conformados, ya que



carecen de foliatura, factura de adquisición del bien o servicio, nota de entrega, orden de pago, o cierre administrativo del proceso, ente otros.

- De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas, se constató que existen inconsistencias en algunos de los procesos de Concurso Abierto, ya que se observó la adjudicación de estos contratos y en un lapso de tiempo reducido se daba por terminado, por la existencia de retrasos en algunos reembolsos de gastos, conceptos que no se encuentran incluidos en los renglones de la requisición, así como tampoco en el Pliego de Condiciones o se realizó después del lapso máximo establecido para notificar la adjudicación.
- De la revisión realizada a los soportes correspondientes al Compromiso de Responsabilidad Social asumido por las empresas contratadas, se constató que las mismas emitieron cheques a nombre de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, igualmente realizaron entregas de bienes, destinaron los aportes en dinero y en especies entregados por los contratistas a los Proyectos denominados "Descanso y Progreso" y "Operación Juguete Año 2015" y no se evidenciaron documentos probatorios que demuestren y certifiquen la ejecución del cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social.
- En inspección realizada a los bienes muebles, se constató que existen debilidades en el mismo, ya que carecen de movimientos de incorporaciones y desincorporaciones, bienes muebles que no fueron ubicados, y a su vez no se demostró ni se justificó el traslado a otra unidad de trabajo.

#### CONCLUSIONES:

Del análisis a las observaciones plasmadas en el presente Informe en relación a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en los aspectos administrativos, presupuestarios relacionados con los procesos medulares, así como de las operaciones presupuestarias y financieras en la administración, registro y control de los recursos, manejo, uso y custodia de los bienes, se evidenciaron las siguientes debilidades:

No se contó con un Manual Descriptivo de Cargos y se evidenciaron debilidades en el Registro de Asignación de Cargos (RAC). Así mismo, se verificó la aplicación de normativas sublegales como el Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones Públicas y el Reglamento Interno para la Administración del Fondo de Responsabilidad Social.

Se observó la existencia de cuentas de Fideicomiso establecidas en una entidad financiera, que carecen del registro ante la Oficina Nacional del Tesoro, destinadas para usos diferentes a lo registrado en la misma. En relación al manejo de las cuentas bancarias, se evidenció que carecen de la firma del funcionario responsable en los renglones de elaboración, revisión y aprobación; los registros presentados en sus anexos (notas de débitos, notas de créditos, depósitos, entre otros), carecen de su respectiva referencia bancaria; reflejan cheques en tránsitos de años anteriores que superan el lapso caducidad; presentan notas de débito y crédito que no fueron registrados en los ejercicios económicos que le correspondían; presentan pagos a terceros (proveedores y nóminas), que no se registraron oportunamente en el libro auxiliar de banco.

Del Balance General, se constató lo siguiente: No se pudo comprobar la totalidad de las mismas, por cuanto no fueron presentadas la totalidad de las cuentas bancarias, los valores registrados difieren de los montos presentados en las conciliaciones. En el rubro



de los pasivos, no se encuentra registrado el monto de los compromisos válidamente adquiridos.

Por otro lado, no fueron presentadas para su evaluación y comprobación el total de los inventarios de Bienes Muebles, lo que limitó el análisis y cotejo de la cuenta del Balance.

En relación a la documentación correspondiente a los gastos por concepto de: Seguro Social Obligatorio, Paro Forzoso, Fondo Obligatorio para la Vivienda y Fondo de Jubilaciones y Pensiones, se constató que no se le elaboró las respectivas órdenes de pago.

En relación a las modificaciones presupuestarias realizadas, se efectuaron disminuciones para cubrir gastos que no se corresponden a situaciones imprevistas presentadas.

De la revisión a la ejecución presupuestaria, se evidenció lo siguiente: se efectuaron cálculos correspondientes a prestaciones de antigüedad superiores a lo estimado, toda vez que se constataron disminuciones a dicha partida, como productos de economías generadas luego de haber cumplido con los pagos.

De los Procesos de Contrataciones, se constató que existen expedientes que no se encuentran debidamente conformados, debido a que los mismos carecen de: foliaturas, factura de la adquisición del bien o servicio, nota de entrega y control perceptivo de la recepción del bien; comunicación por parte de la Gobernación correspondiente a la liberación de Fianza de Anticipo y Fianza de Fiel Cumplimiento; carecen de los pagos por concepto de anticipo otorgados a las empresas y reintegros correspondientes a la garantía del cumplimiento de las obligaciones asumidas por las mismas; Acta de Finiquito del Compromiso de Responsabilidad Social; orden de pago y factura del servicio; y de factura que respalde la adquisición de los bienes.

De la revisión a los expedientes de contrataciones públicas, se constató lo siguiente: En algunos contratos, se da por terminado y sin efecto la adjudicación otorgada primeramente, por la existencia de retrasos en beneficios previamente acordados, así como carencias en el Pliego de Condiciones. Por otra parte, se evidenció que la asignación presupuestaria, supera la disponibilidad presupuestaria.

Asimismo, en los soportes correspondientes al Compromiso de Responsabilidad Social, asumido por las contratistas se constató lo siguiente: la Gobernación mantiene una cuenta bancaria en la entidad financiera Banesco, denominada "Fondo de Responsabilidad Social de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda", para el uso de los recursos provenientes del referido Compromiso, los cuales se destinaron en aportes en dinero y en especies entregados por los contratistas a varios proyectos, observándose que fueron donadas a familias que hacen vida en el territorio Mirandino a través del Fondo Único Social (FUSMI). Sin embargo, no se evidenciaron documentos probatorios que demuestren y certifiquen la ejecución del cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social.

De revisión a la totalidad de la documentación de los Inventarios de Bienes Muebles (inventario inicial, incorporación, desincorporación e inventario final) de cada una de las dependencias y/o unidades de trabajo, se constató lo siguiente: Unidades de trabajo que carecen del inventario inicial e inventario final. Expedientes de inventarios sin los soportes de las incorporaciones y desincorporaciones e inventarios de unidades de trabajo sin firmas ni sellos del responsable de la dependencia.

En cuanto a las inspecciones realizadas, no se ubicaron bienes muebles y se comprobó que los bienes públicos descritos en los mismos, no fueron localizados en las respectivas Coordinaciones.



## RECOMENDACIONES:

En virtud de las debilidades detectadas y con la finalidad de que las mismas sean atendidas oportunamente, para optimizar los procesos involucrados en la gestión administrativa, este Órgano de Control Fiscal Estatal recomienda:

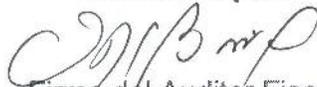
- Los responsables de la Gestión Humana de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, deberán establecer mecanismos de control, para recabar la información en la preparación, elaboración y aprobación del Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- Los responsables de Gestión Humana de la Gobernación, conjuntamente con la Coordinación de Área de Clasificación y Remuneración, deberán establecer los controles necesarios a fin de velar que sean incluidos en el Registro de Asignación de Cargos todos los renglones estimados en el presupuesto de acuerdo a la estructura organizativa del órgano.
- La Máxima Autoridad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, en coordinación con la Comisión de Contrataciones y demás áreas involucradas, deberán someter a revisión, modificación, actualización y aprobación, los Manuales que contemplan los procedimientos de contrataciones y garantizar que estos se encuentren dentro de la normativa legal vigente.
- Los responsables de la Dirección de Tesorería y Finanzas, deberán dirigir, coordinar y supervisar lo relativo a la apertura y administración de las cuentas, títulos y valores que integran la Tesorería del Estado, con el objeto de garantizar la oportuna remisión de la planilla identificada como "Solicitud de Autorización de Aperturas de Cuentas", la cual describe el uso de las referidas cuentas, con el fin de obtener la correspondiente autorización por parte de la Oficina Nacional del Tesoro.
- Los responsables de la Coordinación General de Contabilidad Fiscal y Presupuestaria, aplicaran mecanismos de supervisión y control con el objeto de garantizar que los documentos que forman parte de las cuentas de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, se encuentren clasificadas para la formación, presentación y posterior evaluación. En tal sentido, deberán asegurarse que las conciliaciones bancarias expresen información actualizada.
- La Máxima Autoridad de la Gobernación, la Coordinación Sectorial de Ejecución Presupuestaria y la Coordinación Sectorial de Contabilidad y Bienes, deberán adoptar medidas dirigidas a coordinar y supervisar que los saldos de las cuentas manejadas y descritas en el Balance General, se encuentren actualizados al cierre del ejercicio económico financiero respectivo.
- La Dirección de Administración y Servicios, deberá supervisar lo conducente a las actividades llevadas a cabo por la Coordinación Sectorial de Ordenación de Pagos, para que éstos garanticen la oportuna elaboración, registro y documentación de las respectivas órdenes de pago relacionadas con el Sistema de Seguridad Social.
- La Dirección de Administración y Servicios, deberá optimizar las medidas de supervisión y control que garanticen que el registro de los gastos generados por mantenimiento de vehículos, se encuentren debidamente imputadas a la partida correspondiente.



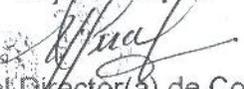
- Se insta a los responsables de la Dirección de Administración y Servicios, Consultoría Jurídica de la Gobernación, Unidad Usuaria y la Comisión de Contrataciones, a emplear medidas de control que garanticen la correcta formación de los expedientes de contrataciones, de acuerdo a las formalidades establecidas para su administración, ejecución y cierre administrativo.
- Los responsables de las Unidades Usuarias, deberán tomar previsiones al momento de hacer las requisiciones, para los procedimientos de contrataciones, toda vez que deben especificar de forma detallada sus requerimientos, así como respaldar la disponibilidad presupuestaria, entre otros aspectos. Así mismo, la Comisión de Contrataciones, deberá considerar en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, todas las consideraciones requeridas, con el objeto de cumplir con las etapas respectivas para su posterior tramitación.
- La Máxima Autoridad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, y demás entes del Estado, adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el Compromiso de Responsabilidad Social sea depositado o recibido por el Fondo Negro Primero.
- La Coordinación Sectorial de Contabilidad y Bienes, 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.

En relación a los bienes que no fueron ubicados, se recomienda realizar una inspección exhaustiva de los bienes muebles que conforman cada una de las unidades de trabajo, con el fin de localizar los bienes muebles faltantes, determinar el estado en que se encuentran y evaluar si es procedente su reparación o en caso contrario la desincorporación.

OTTOMAN ALBARRAN  
Elaborado por:

  
Firma del Auditor Fiscal  
Fecha: 19-08-2018

YULIZA PÉRALES DE RAMÍREZ  
Revisado por:

  
Firma del Director(a) de Control (E)  
Fecha: 19-08-2018

