

RESUMEN EJECUTIVO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

TIPO DE ACTUACIÓN:

Operativa

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con la organización y funcionamiento, así como la correcta inversión de los recursos públicos asignados al Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), relacionados con la correcta inversión de los recursos públicos que fueron imputados a las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal", 402.00.00.00 "Materiales, Suministros y Mercancías"; 403.0.00.00.00 "Servicios No Personales"; 4.04.00.00.00 "Activos Reales"; 4.05.00.00.00 "Activos Financieros" y 4.07.00.00.00 "Transferencias y Donaciones", durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022 y primer semestre del año 2023.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO

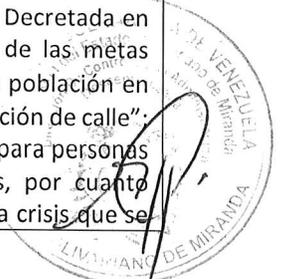
El Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), fue creado mediante Ley publicada en Gaceta Oficial del Estado Miranda N° 0069 Extraordinario de fecha 09-02-2006. En tal sentido "El Fondo Único Social del Estado Miranda está al servicio de todos sus ciudadanos y ciudadanas, cuyos derechos e intereses han de respetarse y garantizarse en todo el territorio que conforma el Estado, tiene como objetivo principal optimizar la realización de programas destinados a favorecer y fortalecer el desarrollo humano y social, incluyendo la ayuda necesaria que requieran todas aquellas personas que se encuentren en estado de indigencia, que se encuentren damnificadas, las que presenten problemas con problemas de alcoholismo o drogadicción, niños en estado de abandono y todos aquellos ciudadanos y ciudadanas que presenten situación de extrema necesidad; de igual manera, el Fondo deberá promover la adecuada capacitación laboral a jóvenes y adultos.

OBSERVACIONES RELEVANTES:

Las recomendaciones descritas seguidamente fueron acatadas por el Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), mediante la implementación de las acciones correctivas:

De la revisión efectuada a la Estructura Organizativa, se verificó que el Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), cuenta con el Organigrama Estructural del año 2019, aprobado mediante el Punto de Cuenta N° PRESI-000076-1-2019-OS/26 de fecha 04 de noviembre del 2019, el cual se encuentra en vigencia para los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022 y primer semestre del 2023.

Así mismo, se verificó mediante la revisión efectuada a los Informes de Gestión, correspondiente a los ejercicios económicos 2020, 2021, que el Fondo no concreto los programas y proyectos planificados, debido a la pandemia mundial COVID-19, por cuanto se vieron afectados por la cuarentena radical Decretada en marzo del año 2020; aunado al bloqueo económico que impidió el cumplimiento total de las metas programadas. En tal sentido en las metas: "Donaciones recibidas para ser entregadas a la población en pobreza extrema"; "Atención a la familia en pobreza extrema"; "Atención a la familia en situación de calle"; "Donaciones de alimentos a la familia" y "Articulación con las Alcaldías, servicios funerarios para personas en situación de pobreza extrema", se observó un sobrecumplimiento de dichas metas, por cuanto superaron lo planificado, logrando así beneficiar a los habitantes Mirandinos en medio de la crisis que se



vivía para el momento (COVID-19).

Por otro lado se comprobó, que para el ejercicio económicos financieros 2020,2021,2022 y primer semestre 2023, mediante Providencia Administrativa N°-2018-005-1 de fecha 22 de enero del año 2018 designaron la Comisión de Contrataciones Permanente del FUSMI, publicado en Gaceta Oficial N°4806 actualmente vigente para estos años auditados. De la revisión efectuada a la ejecución del compromiso de responsabilidad social, para los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022 y primer semestre del 2023, se evidenció que el Fondo da cumplimiento al mismo, ya que realizan los aportes mediante transferencias al Banco de Venezuela, a favor del Servicio Desconcentrado "Fondo Negro Primero", que muestra el cumplimiento de lo establecido en el marco legal en materia de contrataciones públicas.

De la revisión efectuada a los procedimientos para el otorgamiento de las donaciones a personas en estado de vulnerabilidad, se evidenció que el ente para los Ejercicios Económicos Financieros 2020,2021,2022 y primer semestre del 2023, contó con un Manual de Normas y Procedimientos en relación a las donaciones del Fondo Único Social de Miranda, que regula los procedimientos internos para otorgar lo relacionado a las ayudas a los habitantes mirandinos y puedan cubrir sus necesidades básicas, en cuanto a la entrega de línea blanca, línea marrón, enseres, materiales de construcción, exámenes médicos y entrega de material médico quirúrgicos, entre otros.

Se evidenció que para los ejercicios económicos financieros 2020,2021,2022 y primer semestre 2023, se mantiene vigente para estos años auditados, la designación de los miembros principales y suplentes de la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles del FUSMI, según Providencia Administrativa N°-2018-005-1 de fecha 22 enero del 2018 y publicado en Gaceta Oficial N°4806. Tal como se dejó constancia mediante se' deja constancia en el Acta Fiscal N° DCAD-1-23-05-02 de fecha 13-11-2023, suscrita por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y el Fondo.

CONCLUSIONES:

De la revisión efectuada a los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, efectuados por Fondo Único Social del Estado Miranda (FUSMI), durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022 y primer semestre 2023, relacionados con organización funcionamiento, se constató que cuenta con un Reglamento Interno y una Estructura Organizativa aprobada por la Junta Directiva. Así mismo, cuentan con un Manual de Organización y Funciones y Manual Descriptivo de Clases de Cargo, los mismos están en proceso de aprobación por parte de la Gobernación. Por el contrario, no cuentan con los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección de Línea de Tecnología de la Información y la Dirección de Relaciones Institucionales.

En relación al Plan Operativo Anual e Informe de Gestión, para los ejercicios económico financieros objeto de estudio, las actividades programadas se encontraban dirigidas al cumplimiento de su misión; cabe mencionar que superaron lo planificado, en medio de la crisis que se vivía en el país (COVID-19), logrando así beneficiar a los habitantes Mirandinos.

De igual manera, se constató la designación y funcionamiento de la Comisión de Contrataciones Públicas y la Comisión Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles. Asimismo, el Fondo enteró el compromiso de responsabilidad social al Servicio Desconcentrado "Negro Primero".

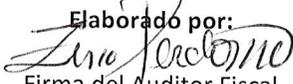
Por otra parte, se constató a través de la revisión de una muestra de los expedientes por concepto de donación, que los mismos carecen de la documentación, conforme a la normativa aplicable.

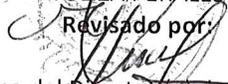
RECOMENDACIONES:

En atención a las observaciones expuestas en el presente informe, esta Contraloría de Estado, a los fines de coadyuvar con la gestión pública estatal y con la finalidad de que las mismas sean atendidas oportunamente, para la optimización de los procesos involucrados en la gestión administrativa, considera necesario efectuar las siguientes recomendaciones:



- Los responsables de la Dirección de Línea de Planificación, Organización y Presupuesto del Fondo, deberán realizar el seguimiento a las gestiones de control, donde verifiquen la revisión y aprobación del Manual Descriptivo de Clase de Cargo y el Manual de Organización y Funcionamiento del Fondo, por parte de la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.
- Se recomienda la elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección de Línea de Tecnología de la Información y la Dirección de Relaciones Institucionales y su respectiva publicación.
- Se exhorta a los funcionarios encargados de la elaboración de los expedientes únicos de contrataciones, cumplir a cabalidad con todas las normas establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas, en lo que respecta a su conformación.
- Se insta a los responsables de la Dirección de Línea de Administración, a exigir la factura original, como sustento en la elaboración y soportes de las órdenes de pago.
- Los responsables de la Dirección de Línea de Gestión Humana, deberán adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos llevados a cabo en el Reclutamiento, Selección, Registro y Control, para la conformación de los expedientes de personal, a fin de garantizar que éstos se encuentren con la información probatoria, exigible y necesaria del personal.

ZINA PERDOMO
Elaborado por:

Firma del Auditor Fiscal
Fecha: 12-10-2023


YULIZA PERALES
Revisado por:

Firma del Director(a) de Control
Fecha: 12-10-2023