



RESUMEN EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:

Examen de la Cuenta

OBJETIVO GENERAL:

Comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, egresos y bienes Estadales asignados a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda; así como, la existencia del soporte documental (digital), correspondiente al período comprendido desde el 01 de enero hasta el 17 de octubre del Ejercicio Económico Financiero 2017.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÓRGANO 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 Lucía. 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 fiscal se orientó a la revisión y al análisis selectivo de la documentación que conforma la Cuenta de Recursos (Ingresos), Egresos (Gastos) y Bienes de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2017.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sub-legales aplicables a los aspectos organizativos, administrativos y técnicos de los procesos clave, incluyendo la revisión del plan organizacional, políticas internas, normativas vigentes, así como los métodos y procedimientos establecidos en el sistema de control interno.
2. Determinar el cumplimiento de las metas y objetivos formulados en el Plan Operativo Anual (POA) de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.
3. 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.
4. Comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos vinculados con el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.

RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

-En la revisión preliminar de la cuenta correspondiente al ejercicio económico financiero 2017 de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda (GEBM), se constató que fue parcialmente rendida ante el órgano competente, en función al listado de los documentos que forman parte integral de la cuenta, circunstancia reflejada en la Constancia de Formación de la Cuenta de la revisión preliminar.

- Durante el examen de la cuenta correspondiente al período comprendido desde el 01 de enero hasta el 17 de octubre del Ejercicio Económico Financiero 2017, se constató la existencia y disponibilidad de los Manuales de Normas y Procedimientos de las distintas direcciones, así como del Manual Descriptivo de Clases de Cargos elaborado en diciembre del año 2016, documentos que constituyen instrumentos de referencia administrativa y organizacional cuya presencia refleja un esfuerzo institucional orientado a la formalización de procesos y a la definición clara de funciones, contribuyendo positivamente al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los principios de transparencia y orden en la administración pública.

- La Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda presenta debilidades en su sistema de archivo vinculado al manejo y resguardo de los expedientes de personal, situación que evidencia deficiencias en los mecanismos de control interno aplicados a la custodia de la información administrativa, lo cual repercute en la confiabilidad, disponibilidad y trazabilidad de los registros necesarios para la adecuada supervisión de la gestión de recursos humanos.

-Del análisis realizado entre el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Informe de Gestión de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, a los fines de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, se tomó un universo de dieciséis (16) Unidades de Trabajo para el tercer trimestre del ejercicio económico financiero 2017, seleccionándose una muestra aleatoria simple de cinco (5) Unidades, representativa del 35,25%, constatándose lo siguiente:

- a) La unidad de trabajo "Despacho del Gobernador", presenta un incumplimiento de metas de diecisiete con veintiséis por ciento (17,26%).
- b) La unidad de trabajo "Secretaría General de Gobierno", presenta un incumplimiento de metas de cinco con noventa y tres por ciento (5,93%).
- c) La unidad de trabajo "Dirección de Planificación y Presupuesto", presenta un incumplimiento de metas de trece con once por ciento (13,11%).
- d) La unidad de trabajo "Dirección de Tesorería y Finanzas", presenta un incumplimiento de metas de diez con noventa y siete por ciento (10,97%).

-Como resultado de la revisión practicada sobre una muestra representativa equivalente al diez por ciento (10%) del total de expedientes de órdenes de pago, en setenta y dos (72) expedientes de órdenes de pago se presentaron las siguientes situaciones:

-En un (01) expediente de órdenes de pago se verificó que los comprobantes de transferencia bancaria anexados al expediente carecían de los datos esenciales que permitan establecer su correlación con la orden de pago correspondiente.

-Un (01) expediente de órdenes de pago, el documento de solicitud de pago no concuerda con el concepto y monto de la orden de pago anexada al expediente.

-Treinta y cinco (35) expedientes de órdenes de pago, carecen de firma y sello en documentos administrativos y soportes.

-Un (01) expediente de órdenes de pago, presenta mala imputación presupuestaria.

-En Diez (10) expedientes de órdenes de pago, no se realizaron las deducciones del timbre fiscal en su respectiva orden de pago y posteriormente en el comprobante de pago.

-En un (01) expediente de órdenes de pago, la deducción del timbre fiscal tiene una diferencia respecto al cálculo correcto de dicho impuesto.

- Seis (06) expedientes de órdenes de pago, carecen del finiquito del procedimiento.
- Dos (02) expedientes de órdenes de pago, carecen del control perceptivo.
- Un (01) expediente de órdenes de pago, no presenta solicitud de pago.
- Cinco (05) expedientes de órdenes de pago, carecen del comprobante de transferencia.
- Cuatro (04) expedientes de órdenes de pago, no contienen la factura del procedimiento.
- Un (01) expedientes de órdenes de pago, carece de contrato que sustenta la obligación.
- En dos (02) expedientes de órdenes de pago, la factura tiene un cálculo erróneo en la alícuota del porcentaje del I.V.A. establecida para el tipo de pago.

-Se constató, mediante Oficio DLBE-022/2021 de fecha 20 de octubre de 2021, emitido por la Dirección de Línea de Bienes Estadales en respuesta a la solicitud N°01 del 15 de septiembre de 2021, la información relativa a la designación del funcionario responsable de los bienes muebles de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, aprobada por la Máxima Autoridad para el ejercicio económico financiero 2017. El oficio en referencia incluyó como anexo el Oficio N°0064, de fecha 16 de marzo de 2015, suscrito por el Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda y dirigido a la Superintendencia de Bienes Públicos, en el cual se formaliza la designación del Responsable Patrimonial conforme a lo dispuesto en el artículo 55 del Decreto N°1.407 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Bienes Públicos de fecha 19 de noviembre de 2014. Esta actuación evidencia la ejecución de los procedimientos establecidos para la gestión y custodia del patrimonio público, reflejando diligencia administrativa y fortaleciendo los mecanismos de control interno y de rendición de cuentas, aspectos que contribuyen a una gestión pública responsable y alineada con los principios de legalidad y eficacia.

- Se verificó, en el examen de la cuenta correspondiente al período comprendido desde el 01 de enero hasta el 17 de octubre del Ejercicio Económico Financiero 2017 de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, que no todas las Unidades de Trabajo disponen de la información relativa al Responsable de Bienes designado para el período comprendido entre el 01 de enero y el 16 de octubre de 2017. Esta situación, señalada en el Oficio DLBE-019/2021 de fecha 15 de septiembre de 2021, emitido por la Dirección de Línea de Bienes Estadales, y constatada en el listado protocolar que contiene los nombres de los jefes de unidad de trabajo y sus asistentes de bienes anexo al referido oficio, refleja debilidades en los mecanismos de control interno aplicados a la gestión patrimonial, afectando la uniformidad y confiabilidad de la información necesaria para garantizar la adecuada custodia de los bienes públicos.

En el marco de la revisión al Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda y toda la documentación presentada, se constató lo siguiente:

- Se observó que el organismo no cuenta con los formatos adecuados según lo estipulado en la Publicación N°20 de "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República" para la presentación de los BM1, BM2, BM3, BM4.
- Se corroboró que no contaban con los formularios BM-1 de todas las unidades de trabajo de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. De esto se dejó constancia mediante oficio DLBE.- 019/2021, en el cual se describe: "solo se encuentran los formularios BM-1 que las unidades de trabajo nos devolvieron en su debido momento firmados y sellado por el responsable de la unidad; las unidades de trabajo que no tienen dicha información; no remitieron el inventario.

CONCLUSIONES:

Como resultado del análisis realizado a las observaciones contenidas en el presente informe, orientado a evaluar y calificar la cuenta presentada por Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, correspondiente al período comprendido desde el 01 de enero hasta el 17 de octubre ejercicio económico financiero 2017, y considerando la revisión selectiva de los documentos que la integran, incluyendo aspectos del sistema de control interno organizativo, planificación y gestión, contabilidad, administración, presupuesto y finanzas, así como la verificación de los ingresos, egresos (gastos) y bienes públicos, se han identificado las siguientes debilidades relevantes:

En atención a lo verificado, se concluye que las debilidades identificadas en el sistema de archivo de la Dirección de Talento Humano afectan de manera directa la eficacia de los mecanismos de control interno asociados a la custodia y administración de los expedientes de personal.

En cuanto a los niveles de incumplimiento de metas identificados en las Unidades de Trabajo evaluadas afectan el grado de avance previsto en el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) para el Ejercicio Económico Financiero 2017.

Como resultado de la revisión practicada sobre una muestra representativa de expedientes de órdenes de pago, se verificó que en varios de ellos se presentaron situaciones que afectan la integridad, consistencia y confiabilidad del proceso de ejecución del gasto, entre las cuales destacan: comprobantes de transferencia bancaria sin los datos esenciales para su correlación con la orden de pago; solicitudes de pago que no concuerdan con el concepto y monto reflejados en la orden de pago; expedientes que carecen de firmas y sellos en documentos administrativos y soportes; imputaciones presupuestarias incorrectas; ausencia de deducciones del timbre fiscal o diferencias en su cálculo; expedientes sin finiquito del procedimiento; falta de control perceptivo; y facturas con errores en el cálculo de la alícuota del I.V.A.

Se verificó, en el período comprendido desde el 01 de enero hasta el 17 de octubre del Ejercicio Económico Financiero 2017 de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda, que no todas las Unidades de Trabajo disponen de la información relativa al Responsable de Bienes designado para el período evaluado.

En el marco de la revisión del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda y de la documentación presentada, se constató que el organismo no cuenta con los formatos establecidos en la Publicación N°20 de Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República para la presentación de los formularios BM-1, BM-2, BM-3 y BM-4. Asimismo, se verificó que no se dispone de los formularios BM-1 correspondientes a todas las Unidades de Trabajo, lo que evidencia inconsistencias en la recopilación, consolidación y resguardo de la información patrimonial.

4.1.2 RECOMENDACIONES.

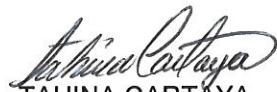
-Se recomienda a la Dirección de Talento Humano implementar un sistema de archivo físico y digital que garantice la organización, conservación y disponibilidad de los expedientes de personal, incorporando procedimientos estandarizados para su actualización, resguardo y control. Asimismo, resulta necesario establecer mecanismos de supervisión periódica que permitan verificar el cumplimiento de dichos procedimientos, asegurando la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información administrativa. Estas acciones contribuirán a fortalecer los mecanismos de control interno y a mejorar la eficiencia en los procesos de gestión de recursos humanos.

Se recomienda a las Unidades de Trabajo y a los órganos responsables de la planificación institucional implementar mecanismos de seguimiento periódico que permitan evaluar el avance real de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual Institucional (POAI), a fin de detectar oportunamente desviaciones y aplicar las acciones correctivas necesarias.

-Se recomienda a las unidades responsables del proceso de ejecución del gasto fortalecer los procedimientos de revisión, verificación y control previo aplicados a la tramitación de las órdenes de pago, asegurando que los expedientes cuenten con la documentación completa, correcta y debidamente soportada.

-Se recomienda a las Unidades de Trabajo y a la instancia responsable de la administración patrimonial implementar mecanismos que garanticen la actualización, disponibilidad y resguardo de la información relativa a los Responsables de Bienes, asegurando que dicha designación sea formalizada, registrada y comunicada oportunamente. Asimismo, resulta necesario fortalecer los procedimientos de control interno vinculados a la gestión patrimonial mediante la estandarización de formatos, la verificación periódica de la documentación requerida y la supervisión continua del cumplimiento de las obligaciones asignadas.

-Se recomienda a la instancia responsable de la administración patrimonial adoptar los formatos establecidos en la Publicación N°20 de Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República para la elaboración y presentación de los formularios BM-1, BM-2, BM-3 y BM-4, a fin de estandarizar y uniformar el registro de los bienes muebles e inmuebles.


TAHINA CARTAYA

Elaborado por:
Firma del Auditor Fiscal
Fecha: 16-12-2025



Revisado por:
Firma del Director de Control (E)
Fecha: 16-12-2025

