

EXAMEN DE LA CUENTA DE INGRESOS, GASTOS Y BIENES, PRACTICADO AL CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2014

Identificación del Organismo:

El Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Cojedes, ejerce el control seguimiento y evaluación de los órganos y entes de la administración pública estatal, estableciendo los principios generales para el ejercicio de las funciones legislativas, relacionadas con la deliberación, sanción y promulgación de leyes. Promoviendo y organizando la participación ciudadana en los procesos de formación de leyes, en el control de la gestión de gobierno al servicio, intereses y necesidades de la colectividad cojedeña.

Alcances de la actuación

El examen se orientó a la revisión de los documentos que conforman la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes del Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Cojedes, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, a tales efectos se evaluó el presupuesto asignado, sus modificaciones presupuestarias, la recepción de los ingresos y verificación de los registros financieros, presupuestarios y contables; así como los comprobantes originales justificativos del gasto. Igualmente el uso, manejo, custodia de los bienes y el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el plan operativo anual POA 2014. En este sentido, la revisión se realizó a través de una muestra representativa del 30 % del universo, aplicando la fórmula de números correlativos, mientras que para el parque automotor la revisión se realizó al 100%.

Resultados de la actuación

Observaciones Relevantes

1. De la revisión a la ejecución presupuestaria del gasto al 31-12-2013 se evidenciaron recursos disponibles por la cantidad de tres mil trecientos setenta y dos bolívares con sesenta y

tres céntimos (Bs. 3.372,63) los cuales a la fecha del examen de la cuenta no han sido reintegrados a la Tesorería General del Estado.

2. Se evidenció discrepancia entre el monto por ingresos extraordinarios reflejados en el estado de resultados con respecto al monto del registro de movimientos de créditos adicionales emitidos por el sistema.
3. La Dirección de Administración y Finanzas no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) la programación por concepto de adquisición de bienes y prestaciones de servicio correspondiente al ejercicio económico financiero 2014.
4. Se constató que la Dirección de Administración y Finanzas no contó con la documentación legal (registro mercantil), de veinticuatro (24) proveedores adjudicados para la adquisición de materiales de oficina y prestación de servicios.
5. Se constató omisión de actividades previas en once (11) contrataciones para las adquisiciones de bienes y servicios, por un monto total de seiscientos sesenta y seis mil veinticuatro bolívares con treinta y siete céntimos (Bs. 666.024,37), que por su cuantía debieron ser sometidas a consulta de precios
6. Se evidenció que la Dirección de Gestión de Talento Humano no aplicó el Registro de Información de Cargos (RIC).
7. Se constató que la Dirección de Gestión de Talento Humano no realizó el Registro de Asignación de Cargos (RAC).

8. Se constató que la Dirección de Gestión de Talento Humano realizó solamente una evaluación de desempeño al personal.
9. Se evidenciaron cálculos por concepto de retenciones y aportes de Seguro Social Obligatorio (S.S.O.) y Régimen Prestacional de Empleo (R.P.E.), de los empleados y obreros, considerando el salario base, siendo la base correcta de cálculo el salario normal.
10. Se constaron cálculos por concepto de retenciones y aportes del Fondo de Jubilaciones y Pensión a empleados y obreros, considerando el salario base, siendo lo correcto deducirlo del salario normal.
11. El Consejo Legislativo, realizó retenciones y aportes de Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.) a legisladores, directivos, personal empleado y obrero, sobre la base del salario normal, siendo lo correcto el salario integral.
12. Se constató que la persona encargada de la Jefatura de Bienes no presentó caución para el ejercicio económico financiero 2014.
13. Se evidenció que de mil setecientos noventa y siete (1.797) bienes registrados en el Inventario al 31-12-2014, la cantidad de noventa y siete (97) bienes equivalentes al 5,39 %, no presentan justiprecio
14. En inspección "in situ" no fué ubicado físicamente un toldo de Polietileno para 65 personas, asignado a la Dirección de Participación Ciudadana.
15. En inspección "in situ" realizada al parque automotor perteneciente al Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Cojedes, se evidenció que debido a desperfectos mecánicos y la falta de mantenimiento preventivo, diez (10) vehículos se encuentran en estado inoperativo.
16. Se constató que el Plan Operativo no define los objetivos y metas de acuerdo a las actividades a realizar por cada una de las unidades administrativas que conforman la Institución.
17. Se constató que el Consejo Legislativo no realizó el ajuste del Plan Operativo Anual, con relación al presupuesto asignado, existiendo discrepancia entre lo planificado y los fondos realmente ejecutados.
18. El Consejo Legislativo no implementó indicadores que permitan medir el impacto de la gestión de las actividades realizadas

Conclusiones.

De los resultados obtenidos en el examen practicado a la cuenta de ingresos, gastos y bienes del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Cojedes, correspondiente al ejercicio económico financiero 2014, se concluye lo siguiente: se evidenciaron recursos disponibles los cuales a la fecha del examen de la cuenta no han sido reintegrados a la Tesorería General del Estado; discrepancia entre el monto por ingresos extraordinarios reflejados en el estado de resultados con respecto al monto del registro de movimientos de créditos adicionales emitidos por el sistema contable; no elaboraron la programación de compras por concepto de adquisición de bienes y prestaciones de servicio, y por ende no fue remitida al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC). Igualmente, se constató que el área de administración no contó con el registro mercantil de veinticuatro (24) proveedores y omisión de actividades previas en once (11) contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios.

Así mismo, la Dirección de Gestión de Talento Humano no aplicó el Registro de Información de Cargos (RIC), ni realizó el Registro de Asignación de Cargos (RAC) y solo realizó una evaluación de desempeño al personal. Se evidenciaron cálculos por concepto de retenciones y aportes de Seguro Social Obligatorio (S.S.O.), Régimen Prestacional de Empleo (R.P.E.), y Fondo de Jubilaciones y pensiones de los empleados y obreros, considerando el salario base, siendo la base correcta el salario normal. Igualmente, se evidenciaron retenciones y aportes de Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.) a legisladores, directivos, personal empleado y obrero, sobre la base del salario normal, siendo lo correcto el salario integral.

Por otra parte, en cuanto al registro, uso, servicio, almacén y estado de conservación de bienes muebles y parque automotor, se observó que el responsable patrimonial no prestó caución; existen noventa y siete (97) bienes registrados en el inventario los cuales no presentan justiprecio; no fue ubicado físicamente un toldo de Polietileno con capacidad para 65 personas, asignado a la Dirección de Participación Ciudadana y diez (10) vehículos que conforman el parque automotor del Consejo se encuentran en estado inoperativo.

En cuanto al grado de cumplimiento de los objetivos y metas vinculado con los resultados de la Gestión, se constató que el Plan Operativo no se definieron los objetivos y metas de las actividades a realizar por cada una de las unidades administrativas que conforman la Institución; se omitió el ajuste al plan operativo anual con relación al presupuesto asignado y no utilizaron indicadores de gestión que permitieran medir el impacto.

Recomendaciones.

- El responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, debe enterar oportunamente a la Tesorería General del Estado, mediante planilla de liquidación, los recursos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio

económico financiero; así mismo los remanentes de los fondos en avance y/o en anticipo correspondiente a gastos causados y no pagados al 31 de enero del año siguiente al cierre del ejercicio económico financiero.

- La máxima autoridad, debe emprender las acciones para que la responsable de la Dirección de Administración y Finanzas realice el reintegro por la cantidad de ciento tres mil ciento noventa bolívares con quince céntimos (Bs. 103.190,15), correspondiente a recursos disponibles al 31-12-2013, monto ajustado por INPC y los intereses moratorios, con la finalidad de que éste monto sea retribuido al tesoro del estado.
- El responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, debe implementar mecanismos de control que permitan garantizar que los registros por ingresos extraordinarios reflejados en el estado de resultados coincidan con respecto al monto del registro de movimientos de créditos adicionales emitidos por el sistema, con la finalidad de que se pueda realizar la respectiva comparación entre la información contable y financiera y que la misma sea correcta, exacta y real.
- El responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, conjuntamente con el responsable del área de compras debe elaborar y remitir al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) dentro de los quince días continuos, siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de servicios y adquisición de bienes a contratar durante el ejercicio económico financiero.
- El responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, conjuntamente con el responsable del área de compras debe establecer mecanismos de control que permitan garantizar, que previo a la firma del contrato se cuente con la documentación legal (Registros

- Mercantiles) de las empresas o proveedores a contratar.
- El responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, conjuntamente con el responsable del área de compras, debe garantizar que se cumplan con las actividades previas (seleccionar los participantes, efectuar las invitaciones, recibir las ofertas, preparar el presupuesto base y el informe de recomendación para la adjudicación) antes de proceder a realizar las contrataciones.
 - El responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano, debe actualizar los cargos a través de la aplicación del formulario de Registro de Información de Cargos (RIC) a todo el personal de la institución.
 - El responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano, debe realizar el Registro de Asignación de Cargos con la finalidad de tener un control oportuno sobre la información de la administración de personal.
 - El responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano, debe realizar dos (2) evaluaciones de desempeños al año, las cuales permitan medir a mediano plazo el rendimiento del personal.
 - Los responsables de la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Dirección de Administración y Finanzas, deben aplicar los procedimientos administrativos adecuados con relación a los conceptos que se deben considerar para la base de cálculo aplicada a las retenciones y aportes de: Seguro Social Obligatorio, Régimen Prestacional de Empleo, Fondo de Jubilaciones y Pensión y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.) con la finalidad de que los aportes y retenciones cumplan con los aspectos de legalidad y sinceridad.
 - Implementar por parte de la máxima autoridad mecanismos de control interno que regulen la obligación de exigir a la persona encargada de la Jefatura de Bienes que preste la respectiva caución antes de entrar en ejercicio de sus funciones, con la finalidad de que el Consejo Legislativo cuente con las garantías necesarias en salvaguarda del patrimonio publico.
 - La persona encargada de la Jefatura de Bienes debe emprender acciones con la finalidad de justipreciar los bienes muebles que no presentan costo inicial, para garantizar la exactitud entre la cuenta de activos (Bienes Muebles) del balance general y el inventario de bienes.
 - La máxima autoridad conjuntamente con la persona encargada de la Jefatura de Bienes, debe emprender acciones con la finalidad de ubicar el toldo de Polietileno con capacidad para 65 personas, y garantizar que el mismo se encuentre en óptimas condiciones.
 - La máxima autoridad conjuntamente con la persona encargada de la Jefatura de Bienes, debe emprender acciones con la finalidad de determinar el estado del parque automotor, identificar los vehículos que pudieran ser reparables y los que por su desperfecto y deterioro pudieran ser desincorporados.
 - La máxima autoridad conjuntamente con los niveles directivos, debe implementar mecanismos de control que permitan al momento de la formulación del Plan Operativo Anual la integración de todas las unidades administrativas, con sus objetivos, metas, proyectos, acciones, y garantizar que dicha formulación se realice con base a estudios y diagnósticos actualizados, teniendo en cuenta la misión de la institución, sus competencias legales o estatutarias, el régimen jurídico aplicable y los recursos humanos, materiales, financieros y se incluyan indicadores de gestión que permitan detectar las desviaciones en la planificación, medir las metas programadas y logros alcanzados.
 - La máxima autoridad, conjuntamente con los niveles directivos que intervienen en la formulación del Plan

Operativo Anual, debe implementar mecanismos de control con el fin de hacer los ajustes necesarios al plan operativo anual, con base a la cuota realmente asignada y permita vincular el Plan Operativo con el Presupuesto aprobado, realizar la evaluación y seguimiento, entre lo planificado y la aplicación de los fondos.

- Establecer un Plan de Acciones Correctivas con base en las recomendaciones contenidas en el presente informe, con indicación del responsable y cronograma de ejecución, el cual deberá remitirse en un lapso no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la recepción del presente informe, a los fines de su análisis y posterior seguimiento de conformidad con el artículo 42 de las Normas Generales de Auditoría de Estado.