

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

EXAMEN DE LA CUENTA DE INGRESOS, GASTOS Y BIENES PRACTICADO AL CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES EJERCICIO ECONOMICO FINANCIERO 2019.

Identificación del Organismo

El Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Cojedes forma parte del Poder Público Estatal, siendo la rama Ejecutiva a nivel Regional, se rige dentro de los límites señalados en las normas constitucionales y legales de la República Bolivariana de Venezuela y del estado Bolivariano de Cojedes.

Alcance de la actuación

El examen de la cuenta se orientó a la revisión de los documentos que conforman los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y contables del Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Cojedes, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019, a tales efectos se evaluó el presupuesto asignado, sus modificaciones, la recepción de los ingresos y la verificación de los registros financieros, presupuestarios y contables; así como los comprobantes originales justificativos del gasto. Igualmente, los procesos de captación, selección, ascensos y remuneración del personal; registro, uso, control, custodia y estado de conservación de bienes muebles; grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual, vinculados con los resultados de la gestión. El registro, uso, control, custodia y estado de conservación de bienes muebles. En este sentido se revisó el 100% de los ingresos; con relación a la revisión de las adquisiciones y prestaciones de servicios se verificó el 39,29% de las órdenes de compras y el 31,58% de las órdenes de servicios, con respecto a los bienes muebles se tomó una muestra intencional del 26,56%, con el fin de verificar la correcta inversión y administración de los fondos públicos asignados. En referencia

a las órdenes de pago por concepto de nómina, bono vacacional, bonificación de fin de año, cesta tickets, entre otros, se tomó una muestra representativa del 30%. Cabe destacar que los instrumentos señalados en el presente informe que expresan importes en moneda Nacional, fueron re-expresados en virtud de la nueva unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de Venezuela, mediante la expresión en "Bolívares Digitales" (Bs. D) de acuerdo a los términos establecidos en el Decreto N° 4.553 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 42.185 de fecha 06-08-2021

Resultados de la actuación

Observaciones Relevantes

- Se constató que el funcionario que ocupó el cargo de Presidente no prestó caución durante el periodo 01-01-2019 al 17-09-2019, así mismo, los Jefes de Bienes (E) durante los periodos 01-01-2019 al 30-09-2019 y desde el 01-10-2019 al 31-12-2019. Se constató que Indeport, no cuenta en la actualidad con el Manual de Normas y Procedimientos.
- Se constató que de un total de cuatro millones ciento cuarenta y dos mil dos bolívares con cincuenta y dos céntimos (Bs.S. 4.142.002,52) (Bs. D 4,14), de los recursos no comprometidos del ejercicio económico financiero 2018, solo se reintegró extemporáneamente a la Tesorería del Estado un millón doscientos un mil setecientos treinta y nueve bolívares con dieciséis céntimos (Bs. S. 1.201.739,16) (Bs. D 1,20) mediante la planilla de liquidación N° 0186 de fecha 30-05-2019, quedando pendiente por reintegrar dos millones novecientos cuarenta mil doscientos sesenta y tres bolívares con treinta y seis céntimos (Bs.S. 2.940.263,36) (Bs. D 2,94).

- Se evidenciaron seis (6) pagos relacionados con cuatro (04) adquisición de bienes y dos (02) prestación de servicios, que suman la cantidad de un millón quinientos treinta y cuatro mil ciento sesenta y cinco bolívares con cero cuatro céntimos (Bs. S 1.534.165,04) (Bs.D 1,53), cancelados por la cuenta de Gasto Nomina N° 0175-0348-11-0071030875, del Banco Bicentenario.
- No se evidenció imputación presupuestaria en orden de servicio N° 945 de fecha 31-12-2018 y órdenes de compra Nros 002, 003 y 005 de fechas 26-04-2019; 06-05-2019 y 14-05-2019, relacionadas con las órdenes de pago Nros 004543, 1228, 1297 y 1360, respectivamente por conceptos de materiales de oficina, alimentos y productos de limpieza.
- Se constató omisión de la modalidad de selección de contratista que por su cuantía correspondía a Consulta de Precio, relacionadas con las órdenes de compra Nros 002, 003, 004, 005, 019, 021, 022, 024, 025 y 026, por un monto de ochenta millones seiscientos noventa y cinco mil doscientos sesenta bolívares con cero cuatro céntimos (Bs.S 80.695.260,04), (Bs.D 80,70) y órdenes de servicio Nros 004544, 004558 y 004559, por cuarenta millones ciento cincuenta y tres mil ciento treinta y seis bolívares con cero céntimos (Bs.S. 40.153.136,00), (Bs.D 40,15).
- Se constató omisión de la modalidad de selección de contratista que por su cuantía correspondía a Concurso Cerrado, relacionadas con las órdenes de compra Nros 008 y 009, de fechas 18-09-19 y 23-09-19 por un monto de diecinueve millones seiscientos veinte cinco mil setecientos cincuenta bolívares con cero céntimos (Bs.S 19.625.750,00) (Bs.D 19,63).
- No se elaboró la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios a contratar, ni la información trimestral referida a las contrataciones realizadas durante el año 2019.
- De la revisión efectuada a las órdenes de compra y servicio emitidas por el Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Cojedes durante el año 2019, se verificó que las mismas no contienen los requerimientos y especificaciones técnicas para ser considerados como contrato.
- Se evidenció que el Consejo Legislativo no estableció el compromiso de responsabilidad social en las órdenes de compra Nros 008, 009, 025 y 026 y las órdenes de servicio Nros 004547, 004558 y 005559 utilizadas como contratos, durante el ejercicio económico financiero 2019.
- En la revisión a los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios, relacionados con once (11) órdenes de compras y catorce (14) órdenes de servicios, no se evidenciaron los documentos que demuestren la recepción de los mismos.
- Se constató que la Dirección de Gestión de Talento Humano no aplicó las evaluaciones de desempeño al personal.
- No se evidenció nombramiento del responsable patrimonial de bienes para el ejercicio económico financiero 2019.
- El Consejo Legislativo del estado Cojedes presentó inventario de bienes muebles al 31-12-2019 desactualizado, observándose la existencia de materiales (teclado para computadora, mouse óptico) que por su naturaleza no son considerados bienes.
- No fueron ubicados físicamente cuarenta y tres (43) bienes muebles, registrados en el inventario de bienes muebles al 31-12-2019 del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Cojedes.
- De la inspección realizada a los bienes adquiridos durante el ejercicio económico financiero 2019, se constató que los mismos no presentaron la placa o etiqueta de identificación.
- El Consejo Legislativo no elaboró el Plan Operativo Anual del ejercicio económico financiero 2019.

Conclusión

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 2019, se concluye lo siguiente: el funcionario que ocupó el cargo de Presidente no prestó caución durante el periodo 01-01-2019 al 17-09-2019, así mismo, los Jefes de Bienes (E) durante los periodos 01-01-2019 al 30-09-2019 y desde el 01-10-2019 al 31-12-2019 ; de un total de cuatro millones ciento cuarenta y dos mil dos bolívares con cincuenta y dos céntimos (Bs.S. 4.142.002,52) (Bs. D 4,14), de los recursos no comprometidos del ejercicio económico financiero 2018, solo se reintegró extemporáneamente a la Tesorería del Estado un millón doscientos un mil setecientos treinta y nueve bolívares con dieciséis céntimos (Bs. S. 1.201.739,16) (Bs. D 1,20); seis (6) pagos relacionados con cuatro (04) adquisición de bienes y dos (02) prestación de servicios fueron cancelados por la cuenta de Gasto Nomina N° 0175-0348-11-0071030875 no se evidenció imputación presupuestaria en orden de servicio N° 945 y órdenes de compra Nros 002; 003 y 005, por conceptos de materiales de oficina, alimentos y productos de limpieza. Además, se evidenció omisión de la modalidad de selección de contratista que por su cuantía correspondía a Consulta de Precios, relacionadas con las órdenes de compra Nros 002, 003, 004, 005, 019, 021, 022, 024, 025 y 026, y órdenes de servicio Nros 004544, 004558 y 004559; igualmente, se constató omisión modalidad de selección de contratista que por su cuantía correspondía a Concurso Cerrado, relacionadas con las órdenes de compra Nros 008 y 009; no se elaboró la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios a contratar, ni la información trimestral referida a las contrataciones; las órdenes de compra y servicio no contienen los requerimientos y especificaciones técnicas para ser considerados

como contrato; no se estableció el Compromiso de Responsabilidad Social en las órdenes de compra Nros 008, 009, 025 y 026 y las órdenes de servicio Nros 004547, 004558 y 005559 utilizadas como contratos; en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, relacionados con once (11) órdenes de compras y catorce (14) órdenes de servicios, no se evidenciaron los documentos que demuestren la recepción de los mismos. Por otra parte, la Dirección de Gestión de Talento Humano no aplicó las evaluaciones de desempeño al personal. En cuanto a los bienes, no se evidenció el nombramiento del responsable patrimonial de bienes; el inventario de bienes muebles al 31-12-2019 se encuentra desactualizado, observándose la existencia de materiales de oficina que por su naturaleza no son considerados bienes; no fueron ubicados físicamente cuarenta y tres (43) bienes muebles registrados en el inventario de bienes muebles al 31-12-2019; en inspección realizada a los bienes adquiridos durante el ejercicio económico financiero 2019, se constató que los mismos no presentaron la placa o etiqueta de identificación. Por último, no se elaboró el Plan Operativo Anual del ejercicio económico financiero 2019.

Recomendaciones

- La máxima Autoridad conjuntamente con los niveles directivos, deben implementar mecanismos efectivos de control y supervisión, a fin de que los funcionarios responsables de la administración de los recursos y manejo de los fondos y bienes públicos, presten caución en su debido periodo.
- 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, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- La máxima Autoridad y el funcionario responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, deben darle a los recursos financieros el empleo para lo cual fueron destinados, con el objeto de cumplir con los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de la función pública.
- Instar al responsable de la Dirección de Administración y Finanzas realizar las imputaciones presupuestarias en atención a la naturaleza del gasto y en base a las especificaciones contenidas en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente para la fecha, a los fines de garantizar el correcto registro de la partida en el presupuesto del Consejo Legislativo.
- El responsable de la Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con la Comisión de Contrataciones Públicas, debe velar por la aplicación de los procedimientos establecidos para las diferentes modalidades de selección de contratista, de acuerdo a las unidades tributarias del monto de la contratación, para adquisición de bienes y prestación de servicio, con el objeto de cumplir con los principios de legalidad, sinceridad, competencia y transparencia.
- La Dirección de Administración y Finanzas, debe dentro de los quince (15) días continuos a la aprobación del presupuesto, elaborar y remitir al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) en el último trimestre del año, la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios para el próximo el ejercicio

fiscal; de igual manera, rendir la información concerniente de las contrataciones realizadas dentro de los primeros quince días continuos al finalizar cada trimestre.

- La Dirección de Administración y Finanzas, debe adecuar los formularios de las órdenes de compra y servicio utilizadas como contrato, de manera que incluyan todos los requerimientos y especificaciones técnicas para la formalización de la adjudicación.
- La máxima Autoridad y la Dirección de Administración y Finanzas, debe establecer en los pliegos o en las condiciones de contratación, así como en la orden de compra y/o servicio el Compromiso de Responsabilidad Social. De igual manera, vigilar el cumplimiento del mismo antes del cierre administrativo del contrato, a los fines de que sean atendidas oportunamente las demandas sociales de las comunidades del entorno del Consejo Legislativo del estado Bolívariano de Cojedes.
- La Dirección de Administración y Finanzas, debe implementar un instrumento de control interno que regule los procedimientos correspondientes a las contrataciones, con el objeto de garantizar que las obligaciones contraídas, los bienes y servicios recibidos se correspondan en los términos y condiciones requeridos por la unidad usuaria o requirente.
- La Dirección de Gestión de Talento Humano, debe emprender acciones dirigidas a aplicar las evaluaciones de desempeño en aras de establecer los criterios de ascenso, compensaciones salariales y capacitación al personal.
- La máxima Autoridad, debe ejercer las acciones conducentes para la designación

del Responsable Patrimonial, quien responderá por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por los bienes custodiados.

- El responsable del área de Bienes, debe ordenar lo conducente para la adecuación del inventario de Bienes Muebles de acuerdo a la normativa que rige la materia, desincorporando los artículos clasificados como materiales y creando un inventario para el mismo (Inventario de Materiales), a fin de sincerar la información en el balance general.
- El responsable del área de Bienes, debe realizar el seguimiento y control exhaustivo de los bienes muebles del Consejo Legislativo, a través de inspecciones físicas y conciliaciones periódicas entre los formularios BM-1 (Inventario de Bienes Muebles), BM-2 (Relación del movimiento de Bienes Muebles), BM3 (Relación de Bienes Muebles Faltantes) y BM4 (Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles), con la finalidad de mantener actualizado y conocer la ubicación exacta de los mismos.
- La máxima Autoridad conjuntamente con la persona encargada del área de Bienes, debe emprender acciones con la finalidad de ubicar cuarenta y tres (43) bienes muebles registrados en el Inventario al 31-12-2019 y garantizar que los mismos se encuentren en óptimas condiciones.
- Solicitar la apertura de procedimientos administrativos de determinación de responsabilidades en los casos de denuncias o contravenciones donde se presuma daño al patrimonio Público. del Estado Bolivariano de Cojedes.
- El responsable del área de bienes, debe gestionar las acciones o mecanismos para la respectiva identificación de cada Bien

Mueble, según la nomenclatura reflejada en el inventario, a tal efecto podrá utilizar etiquetas engomadas o placas metálicas.

- La máxima Autoridad conjuntamente con los niveles directivos, debe elaborar el Plan Operativo Anual y el informe de gestión de la institución, que permita la transparencia y vinculación con la ejecución del presupuesto, además de detectar las desviaciones en la planificación, medir las metas programadas y logros alcanzados.