

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

### ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA AL LA FUNDACIÓN PARA EL BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO COJEDES (FUNDACONTIGO), CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS 2018, 2019 Y 2020

#### *Identificación del Organismo*

La Fundación para el Bienestar Social del estado Cojedes (FUNDACONTIGO) fue creada mediante Decreto N° 048, de fecha 24-04-1993, Registrada bajo en N° 40, folio 119 al 122, tomo 1 de fecha 18-10-1993. Tiene por objeto la Promoción, Coordinación y Ejecución de programas de desarrollo social de conformidad con las prioridades y lineamientos establecidos por el gobierno del Estado Cojedes. Su domicilio se encuentra en la ciudad de San Carlos, pudiendo establecer oficinas, seccionales, representaciones; departamentos o direcciones en cualquier otra ciudad o población del Estado. FUNDACONTIGO, tendrá una duración de 50 años contados, a partir de la fecha de su inscripción en la Oficina de Registro Subalterno respectivo y podrá ser prorrogado por un periodo igual, mayor o menor de conformidad con la que establezca la Asamblea general de Administradores.

#### *Alcance*

La Auditoría Operativa, se orientó a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y contables; así como los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios; correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2018, 2019 y 2020, llevados a cabo por la Fundación. En este sentido, la revisión de los gastos se realizó de manera exhaustiva, imputados a las partidas presupuestarias 402.00.00.00 "Materiales, Suministros y Mercancías", 403.00.00.00 "Servicios No Personales"; lo cual en su totalidad representó veintitrés (23) adquisiciones de bienes y diecisiete (17) de prestación de servicios, correspondiente a los años auditados.

#### *Resultados de la actuación*

##### *Observaciones relevantes:*

- Para los periodos auditados la Fundación contó con una estructura organizativa, aprobada en acta de Junta Directiva, de fecha 01-09-2010; la cual no ha sido

actualizada, por cuanto no tiene incorporado el Comedor Popular 23 de Enero.

- Fundacontigo no cuenta con instrumentos normativos que expresen de forma sistemática los procedimientos que rigen la realización de sus actividades y de un sistema administrativo integrado (Manuales de Normas y Procedimientos Administrativos, Compras, Organización, Ejecución del presupuesto), según consta oficio N° 019/2021 de fecha 20-10-2021.
- Se constató que los funcionarios responsables del manejo de los recursos para los ejercicios económicos financieros 2018, 2019 y 2020 no prestaron caución, según Oficio N° 019/2021 de fecha 20-10-2021.
- La Fundación no suministro los soportes físicos ni digitales de la Ejecución Presupuestaria de gastos, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2018, 2019 y 2020, requeridas mediante número de solicitud N° DC-DCAD-2021-0132-01 de fecha 11-10-2021.
- No fue registrado en su totalidad los movimientos financieros en los libros: auxiliares de banco, diario y mayor, manejados por la Fundación en los años auditados.
- La Fundación no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones la programación de compras ni los sumarios trimestrales, de los periodos auditados.
- No se evidenció la conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas de Fundacontigo, durante los periodos auditados.
- De la revisión exhaustiva efectuada a cuarenta (40) pagos realizados durante los años auditados; por concepto de adquisición de materiales de oficina, limpieza, papelería; alquiler club de los abuelos y gastos de comida, se verifico omisión de la modalidad de selección de contratista, que por su cuantía correspondía consulta de precio, catorce (14) durante el año 2018, ocho (8) en el 2019 y seis (6) para el 2020.

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

- De la revisión exhaustiva a los cuarenta (40) gastos realizados por la Fundación durante los años auditados, se constató doce (12) pagos correspondientes al año 2020, por concepto de adquisición de materiales de: limpieza, papelería; alquiler club de los abuelos y gastos de comida; en los cuales se omitió la modalidad de selección de contratista, que por su cuantía correspondía concurso abierto.

### **Conclusiones:**

Del análisis a las observaciones expuestas en el presente informe, dirigido a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y contables; así como los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2018, 2019 y 2020. Se evidenciaron las siguientes debilidades: la Fundación cuenta con una Estructura Organizativa no actualizada; no cuenta con los Manuales de: Normas y Procedimientos administrativos, Compras, organización y procedimientos para la ejecución del presupuesto; los funcionarios responsables del manejo de los recursos no prestaron caución; la Fundación no suministro los soportes físicos ni digitales de la distribución por partida de la Ejecución Presupuestaria de gastos correspondiente a los años auditados; no fueron registrados en su totalidad los movimientos financieros en los libros auxiliares de banco, diario y mayor; no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones la programación de compras ni los sumarios trimestrales; no se evidenció la conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas; se constató omisión de la modalidad de selección de contratista, que por su cuantía correspondía a consulta de precios durante los años auditados y concurso abierto en el año 2020.

### **Recomendaciones.**

- La máxima Autoridad de la Fundación, debe girar las instrucciones necesarias para la actualización de la estructura organizativa, su posterior aprobación y publicación en Gaceta Oficial Estatal ante la Secretaría General de Gobierno, en aras de garantizar la legalidad de los procesos y actos administrativos.

- La máxima Autoridad conjuntamente con los gerentes y/o jefes responsables, deben elaborar los manuales de organización, normas y procedimientos, compras y ejecución de presupuesto, para su posterior aprobación y publicación en Gaceta Oficial Estatal, dirigidos a regular y definir las funciones que coadyuven al buen funcionamiento del sistema de control interno.
- Los Responsables del manejo de los recursos deben prestar caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones y velar porque las mismas sean renovadas en los lapsos establecidos, con la finalidad de que exista la garantía para responder ante posibles eventualidades.
- Los Responsables de la Administración deben establecer medidas efectivas de seguimiento y control, dirigidas al responsable del manejo del presupuesto, para garantizar que todos los soportes documentales de las operaciones financieras, administrativas y presupuestarias, se mantengan archivadas de manera organizada, a fin de que sean visualizadas las modificaciones y que dichas operaciones cuenten con los principios de legalidad, sinceridad y exactitud.
- Los Responsables de la Administración, debe establecer y aplicar mecanismos de control y supervisión de los registros contables (Libro auxiliar de banco, diario y mayor) de las cuentas manejadas, a los fines de cumplir con los principios sinceridad, exactitud y transparencia.
- La máxima Autoridad de la Fundación debe establecer y aplicar medidas de coordinación entre las unidades de trabajo, para que se realice y remita la programación anual de compras y se remitan los sumarios de contrataciones trimestralmente al Servicio Nacional de Contrataciones, en aras de garantizar el suministro de información respecto a las compras, servicios y ejecución de obras efectuados por la Fundación.

- La máxima Autoridad de la Fundación, debe designar a los funcionarios que conformaran la Comisión de Contrataciones Públicas, para su posterior aprobación y publicación en Gaceta Oficial Estatal, así mismo, establecer mecanismos de control interno en los procesos de contrataciones efectuados, con el fin de garantizar la transparencia y legalidad de las operaciones realizadas y que puedan

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

ser evaluados y verificados por los organismos de control interno o externo cuando lo requieran.

- Se exhorta a la Máxima Autoridad, Unidad Contratante funcionarios de Administración a los fines de aplicar el decreto N°17 de fecha 16-03-2018 en el marco del estado de excepción y de emergencia económica mediante el cual se establece un régimen especial para la adquisición de bienes y prestación de servicio esenciales para la protección del pueblo venezolano, por parte de los órganos y entes del sector público.
- La máxima Autoridad, debe girar las instrucciones pertinentes a la unidad Contratante (Administración y/o Comisión de Contrataciones Públicas), para que los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, se realicen aplicando la modalidad de selección de contratista que corresponda según el monto de la contratación; de igual manera garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.