

# DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

RESUMEN EJECUTIVO  
INFORME DE GESTIÓN 2021

## ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA A LA FUNDACIÓN ESCUELA PARA EL “FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR ALI PRIMERA” (FUNDACIÓN ALI PRIMERA) EJERCICIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS 2020 y Enero 2021

### *Identificación del Organismo*

La Fundación Escuela para el Fortalecimiento del Poder Popular “Alí Primera”, fue creada mediante Decreto N.º 145/2013, de fecha 01-11-2013 (Gaceta Oficial Estadal N.º 1.042, Edición Extraordinaria, de fecha 05-11-2013), está adscrita a la Secretaria General de Gobierno del Estado Bolivariano de Cojedes, con patrimonio constituido por los aportes del Ejecutivo Nacional y Regional, las contribuciones periódicas y extraordinarias, así como las donaciones y liberalidades de personas naturales o jurídicas de carácter público, los bienes o ingresos provenientes de sus actividades ordinarias, por los convenios que celebre con organismos públicos destinados a dar cumplimiento a su objetivo, por cualquier otros bienes que adquiera a título gratuito u oneroso. Tendrá por objeto crear nuevos espacios para la formación integral, ideológica, política y técnica del pueblo, basada en valores y competencias que promuevan su participación protagónica y organizada en la solución de los problemas, para la creación de una sociedad más justa.

### **Alcance**

La actuación fiscal se orientó a evaluar el sistema de control interno aplicado al gasto y pago; correspondiente a los ingresos percibidos durante el ejercicio económico financiero 2020 y enero 2021, llevados a cabo por la Fundación “Fortalecimiento del Poder Popular Alí Primera”. En este sentido, la revisión de los procesos de contratación y las nóminas de personal se realizaron de manera exhaustiva, así mismo se evaluó el presupuesto asignado y sus modificaciones presupuestarias de todos los gastos y pagos.

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 “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.º 42.185 de fecha 06-08-2021.

### **Resultados de la actuación**

#### **Observaciones relevantes:**

- La Fundación “Alí Primera” elaboró y presentó de manera digitalizada los Manuales Descriptivo de clases de cargos (2019) y Descripción de funciones; sin embargo, no se encuentran aprobados ni publicados en Gaceta Oficial Estadal, según oficio sin número de fecha 08-02-2021.
- Se constató que la Fundación lleva los registros del presupuesto de gastos a través de un programa en Office Excel, el cual no permite llevar el control y seguimiento del presupuesto original, las modificaciones incorporadas y el presupuesto actualizado.
- De la revisión a las ejecuciones presupuestarias del año 2020 llevadas por la Fundación en el Sistema Excel, se constató sobregiros en diferentes meses y partidas presupuestarias.
- La Fundación no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones la programación de compras ni los sumarios trimestrales para adquisición de bienes, correspondiente al año 2020.
- De la revisión efectuada al total de los procesos de contratación, se verificó que la Fundación realizó los correspondientes pagos omitiendo el control perceptivo.
- De la revisión efectuada a la nómina por concepto de pago del Bono vacacional, se constató que no se efectuaron las retenciones del FAOV durante el ejercicio económico financiero 2020.

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

RESUMEN EJECUTIVO  
INFORME DE GESTIÓN 2021

- De la revisión efectuada de manera exhaustiva a los expedientes de contrataciones, se verificó que en cinco (5) procesos no contienen la evaluación de desempeño del contratista.
- De la revisión efectuada a los (9) expedientes de contratación relacionados con la adquisición de bienes, se constató que no se encuentran organizados, identificados ni foliados de manera cronológica.
- De la revisión de un total de trece (13) comprobantes de egresos del año 2020 (Anexo 7) por concepto de compra de proteínas para el Café Tin Marín, que suman la cantidad de Bs.S 33.188.390,00, (Bs.D 33,19), se verificó lo siguiente:
  1. De un total de trece (13) comprobantes de egreso, se constataron ocho (8) órdenes de compra sin imputación presupuestaria, a tales efectos las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público establecen lo siguiente:
  2. Del total de los trece (13) comprobantes de egreso, por concepto de adquisición de proteína, se evidenció la omisión de la modalidad de selección de contratista, que por su cuantía correspondía a consulta de precio y que por sus características o recurrencias se debió establecer a través de un contrato marco
  3. Se verificó fraccionamiento en trece (13) comprobantes de egresos

### Conclusiones:

- Del análisis a las observaciones expuestas en el presente informe, dirigido a evaluar el sistema de control interno aplicado al gasto y pago; correspondiente a los ingresos percibidos durante el ejercicio económico financiero 2020 y Enero 2021, llevados a cabo por la Fundación "Fortalecimiento del Poder Popular Alí Primera". se concluye que existen debilidades tales como: La Fundación no público en Gaceta Oficial Estadal el manual descriptivo de clases de cargos; lleva los registros del presupuesto de gastos a través de un programa en Office Excel, el cual no permite llevar el control y seguimiento del presupuesto

original, las modificaciones incorporadas y el presupuesto actualizado; se constató sobregiros en partidas presupuestarias de la Fundación; no fue elaborada la programación anual de compras, ni suministraron la información trimestral al Sistema Nacional de Contrataciones; Procesos de contrataciones sin acta de control perceptivo; no se efectuaron las retenciones del F.A.O.V para el pago del bono vacacional; se verificó que 5 procesos no contienen evaluación de desempeño; los expedientes de contratación no se encuentran organizados, identificados ni foliados de manera cronológica y finalmente se verificó en 13 comprobantes de egresos lo siguiente: 8 órdenes de compras sin imputación presupuestaria, Omisión de la modalidad de selección de contratista, que por su cuantía correspondía a consulta de precio y que por sus características o recurrencias se debió establecer a través de un contrato marco y fraccionamiento en 13 órdenes de compra.

### Recomendaciones.

- La Máxima Autoridad de la Fundación, debe realizar las acciones conducentes para que sean aprobados y publicados en Gaceta Oficial Estadal, el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, con el propósito de dar carácter legal a los instrumentos normativos y así definir las funciones que coadyuven al buen funcionamiento del sistema de control interno.

- La Máxima Autoridad conjuntamente con la Gerencia de Administración, debe establecer medidas efectivas para que sean registradas en el presupuesto todas las modificaciones, disminución y traslado, a los fines de que sean visualizadas las actualizaciones realizadas al presupuesto, con el fin de cumplir con los principios de sinceridad, legalidad y salvaguardar el patrimonio público.

- La Máxima Autoridad, conjuntamente con la Gerencia de Administración debe establecer medidas dirigidas a los responsables del presupuesto para que registren correctamente los compromisos válidamente adquiridos y no causados, cumpliéndose con los requisitos establecidos de control, con el fin de que las

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

RESUMEN EJECUTIVO  
INFORME DE GESTIÓN 2021

operaciones presupuestarias cuenten con los principios de legalidad, eficiencia y eficacia.

- La máxima Autoridad conjuntamente con la Oficina de Administración y Finanzas, debe establecer y aplicar medidas de coordinación entre las unidades de trabajo, para que se realice y remita la programación de compra en el último trimestre de cada año y los sumarios de contrataciones trimestrales al Servicio Nacional de Contrataciones, en aras de garantizar el suministro de información respecto a las compras y servicios efectuados por la fundación.

- La Unidad Contratante, debe designar los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y adoptar mecanismos de control interno para que se deje evidencia documental tales como: acta de control perceptivo y memoria fotográfica; donde conste la recepción conforme por parte de los beneficiarios de las demandas sociales, en aras de garantizar del efectivo control posterior.

- La máxima Autoridad conjuntamente con la Oficina de Administración, debe realizar las gestiones administrativas ante la entidad bancaria receptora de los aportes y retenciones del Fondo de Ahorro Habitacional para la Vivienda (F.A.O.V.), con el fin de garantizar los beneficios de vivienda a los trabajadores y trabajadoras.

- La Unidad Contratante debe aplicar y remitir al Registro Nacional de Contrataciones, dentro de los cinco días hábiles siguiente a la notificación de los resultados, la evaluación del desempeño del contratista, cuyas contrataciones superen las 4000 UT, para la adquisición de bienes, con la finalidad de suministrar información necesaria y actualizada para la toma de decisiones.

- La Unidad Contratante, debe establecer y aplicar mecanismos de control que garanticen que durante la aplicación de los procedimientos de contratación pública se formen y sustancie los expedientes y contengan todos los soportes que se generen en cada modalidad de contratación, los cuales deberán estar foliados y organizados en orden cronológico, con el fin de garantizar la transparencia y legalidad de las operaciones realizadas.

- La Oficina de Administración y Finanzas conjuntamente con los responsables del registro presupuestario, debe establecer mecanismos de supervisión y control en cuanto a la imputación presupuestaria de los pagos de acuerdo a la naturaleza del gasto, a los fines de que se realicen con base al clasificador dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto, Así mismo Instar a la Máxima Autoridad y Comisión de Contrataciones a corregir las omisiones en la aplicación de la normativa legal y sub legal en materia de contrataciones pública, para aplicar el procedimiento de selección de la modalidad que corresponda, de igual manera debe garantizar que la ejecución de los gastos se realicen en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia.