



INFORME ÚNICO N° DCACOP-3-23-02

RESUMEN EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OTRO PODER

TIPO DE ACTUACIÓN:

Seguimiento

OBJETIVO GENERAL:

Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, a los fines de determinar si fueron acatadas las recomendaciones realizadas en el Informe Definitivo N° DCACOP-EC-19-1, remitido mediante Oficio N° DC-0701-2019 de fecha 11-10-2019.

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ENTE AUDITADO

La Procuraduría General del Estado Bolivariano de Miranda es el órgano de representación Jurídico en toda su jurisdicción. Contará con las dependencias principales y auxiliares necesarias para el cumplimiento de sus fines; y será dirigida por un funcionario denominado Procurador General del Estado Miranda. Las atribuciones de este órgano y de sus dependencias se fijan por esta Ley de acuerdo a la Constitución del Estado. Contará con un Sub-Procurador que suplirá la ausencia del Procurador.

ALCANCE:

La actuación fiscal se orientó a verificar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas realizadas por la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda en el Informe Definitivo N° DCACOP-EC-19-1, remitido mediante Oficio N° DC-0701-2019 de fecha 11-10-2019, en el cual se evaluó y calificó la cuenta del ejercicio económico financiero 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, a los fines de determinar si fueron acatadas las recomendaciones realizadas en el Informe Definitivo N° DCACOP-EC-19-1, remitido mediante Oficio N° DC-0701-2019 de fecha 11-10-2019.



RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

OBSERVACIONES RELEVANTES:

RECOMENDACIONES EJECUTADAS

Los funcionarios responsables de la Dirección de Administración de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, deberán establecer mecanismos de control, supervisión y seguimiento, dirigidas a garantizar que los tributos retenidos del impuesto 1x1000, actualmente 1x500, se enteren oportunamente a la Superintendencia Administrativa Tributaria del Estado Bolivariano de Miranda.

La Máxima Autoridad de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, deberá realizar la toma física del inventario general de Bienes Públicos asignados al organismo, con la finalidad de comprobar su ubicación, operatividad, evaluación y toma de decisiones para su enajenación, recuperación, investigación y reemplazo, entre otras acciones pertinentes.

Adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos relacionados con la conformación de los expedientes de personal (directivo, administrativo, obrero y contratado), a fin de garantizar que éstos, se encuentren respaldados con información suficiente, exigible, necesaria y recurrente relacionada con los procedimientos de reclutamiento y selección; así como del cese de funciones, liquidación de las respectivas prestaciones sociales y otra de acuerdo a su naturaleza.

La máxima autoridad de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda y el responsable de los bienes muebles, deberán adoptar y ejecutar medidas tendentes a preservar en condiciones apropiadas de uso y conservación los bienes asignados, velando por su custodia, resguardo y buen funcionamiento, garantizando que los mismos no se mantengan injustificadamente inoperativos. Asimismo, optimizar los depósitos de almacenamiento y establecer medidas de control que garanticen las condiciones apropiadas que coadyuven a la conservación, protección y salvaguarda de los bienes estatales, a fin de evitar su deterioro, pérdida o sustracción indebida.

Las Direcciones de Servicios Generales, Administración y Presupuesto, deberán realizar las gestiones pertinentes para recabar información necesaria, en la actualización de los manuales de normas y procedimientos, así como la debida aprobación por parte de la máxima autoridad del organismo.

RECOMENDACIONES PARCIALMENTE EJECUTADAS

1. Recomendación formulada:

La Máxima Autoridad de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, deberá realizar la toma física del inventario general de Bienes Públicos asignados al organismo, con la finalidad de comprobar su ubicación, operatividad, evaluación y toma de decisiones para su enajenación, recuperación, investigación y reemplazo, entre otras acciones pertinentes. Dicho inventario deberá ser realizado por personas



ajenas al área de bienes, con el fin de garantizar transparencia, sinceridad y exactitud de la información patrimonial.

Acción Correctiva o Preventiva:

“1. Realizar conjuntamente con la Dirección de Administración de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda una inspección física de las (SIC) bienes Muebles asignados a esta Procuraduría, a los fines de constatar su ubicación y operatividad.

2. Iniciar las Diligencias necesarias para enajenar los bienes irrecuperables (SIC), en apego con lo establecido en la Ley que rige la materia.

De la documentación suministrada por la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, se constató que este Órgano, inicio gestiones administrativas desde el 7 de junio del 2019. No obstante, no se observaron gestiones para la desincorporación de los bienes muebles que se detallan en el Informe Definitivo N° DCACOP-EC-19-1.

2. Recomendación formulada

Adoptar mecanismos de supervisión y control sobre los procesos relacionados con la conformación de los expedientes de personal (directivo, administrativo, obrero y contratado), a fin de garantizar que éstos, se encuentren respaldados con información suficiente, exigible, necesaria y recurrente relacionada con los procedimientos de reclutamiento y selección; así como del cese de funciones, liquidación de las respectivas prestaciones sociales y otra de acuerdo a su naturaleza.

Acción Correctiva o Preventiva

Implementar un mecanismo (SIC) de control interno que le permita al funcionario responsable obtenga en el momento de la conformación de los expedientes, la documentación legalmente exigible.

Implementar una hoja de control con todos los requisitos necesarios para el ingreso y egresos del personal, de conformidad con lo previsto en la Ley. A los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna.

Se tomó una muestra de 13 expediente en los cuales se constató que el 63,64% poseen copia de la cédula de identidad y fondo negro, el 81,82% tienen Currículo y nombramiento o designación y el 72,73% tienen declaración jurada de patrimonio de ingreso. No obstante, se evidencia que dentro de los expedientes no reposa el mecanismo de control interno denominado en la acción correctiva “*hoja de control*” con todos los requisitos necesarios para el ingreso y egreso del personal de conformidad con lo previsto en la ley.

3. Recomendación formulada:

La máxima autoridad de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda y el responsable de los bienes muebles, deberán adoptar y ejecutar medidas tendentes a preservar en condiciones apropiadas de uso y conservación los bienes asignados, velando por su custodia, resguardo y buen funcionamiento, garantizando que los mismos no se mantengan injustificadamente inoperativos. Asimismo, optimizar los depósitos de almacenamiento y establecer medidas de control que garanticen las condiciones apropiadas que coadyuvan a la conservación, protección y salvaguarda de los bienes estatales, a fin de evitar su deterioro, pérdida o sustracción indebida.



Acción Correctiva o Preventiva

“Acondicionar espacios físicos dentro de las instalaciones de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda que permita asegurar el almacenamiento de los bienes muebles, el cual deberá cumplir con las condiciones apropiadas de preservación y resguardo, de forma tal de reducir los riesgos de deterioro o sustracción de tales bienes. Asimismo, garantizar que las unidades administrativas y/o operativas que tengan bajo su custodia bienes velen por su oportuno mantenimiento preventivo y correctivo.”

La comisión auditora el día 16 de enero del 2024, realizó una inspección al depósito donde se resguardan los bienes muebles por desincorporar de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, constatándose que se utiliza como depósito los espacios internos del estacionamiento de este Órgano, en donde se almacenan los bienes muebles deteriorados y no operativos como CPU, monitores, teclados, equipos de impresión, escritorios y sillas; así como, partes de motos, vehículos, computadoras y ventiladores, algunos ordenados por sus características y otros colocados en el espacio del estacionamiento, los cuales no se pudieron cuantificar.

4. Recomendación formulada:

Las Direcciones de Servicios Generales, Administración y Presupuesto, deberán realizar las gestiones pertinentes para recabar información necesaria, en la actualización de los manuales de normas y procedimientos, así como la debida aprobación por parte de la máxima autoridad del organismo. (Observación 3.1.1).

Acción Correctiva o Preventiva.

“Realizar levantamiento de información inherentes a cada uno de los procedimientos internos llevados a cabo por la Jefaturas de Servicios Generales, Administración y Presupuestos, a los fines de actualizar los Manuales de Normas y Procedimientos”.

Se constató que la Procuraduría de Estado Bolivariano de Miranda en el ejercicio económico financiero 2024, realizó gestiones administrativas para dar inicio al proceso de actualización de los manuales de normas y procedimientos de las Direcciones de Servicios Generales, Administración y Presupuesto; pero, a la fecha de la actuación fiscal los mismo se encuentran aún en esta fase.

RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS**1. Recomendación Formulada**

La máxima autoridad de la Procuraduría, así como los responsables de la Dirección de Administración, deberán suscribir y emplear el modelo para el Balance General, contemplada en la estructura de la normativa legal que rige la materia; de forma que sean registradas oportunamente y de manera correcta, cada una de las cuentas y montos que lo conforman; adoptando medidas dirigidas a coordinar y supervisar que los saldos de las cuentas manejadas y descritas en el mismo, se encuentren actualizados al cierre del ejercicio económico financiero respectivo, señalando la situación real de las disponibilidades en banco, de manera que se puedan honrar los compromisos válidamente adquiridos.



Acción Correctiva o Preventiva.

Se implantará el modelo de Balance General que cumpla con la estructura establecida en las normativas legales que rigen la materia, así como realizar la debida supervisión a los fines de verificar que los registros sean realizados oportunamente y de manera correcta, en cada una de las cuentas de manera que los saldos de las cuentas manejadas se encuentren actualizados al cierre de cada ejercicio económico financiero.

Se evidenció en respuesta emitida por la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda mediante el Oficio N° 077/2023 de fecha 01-09-2023, que no reposa información en los archivos de este Órgano, con referencia al balance general del ejercicio económico financiero 2021.

2. Recomendación formulada:

La máxima autoridad conjuntamente con los funcionarios responsables de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, deberán adoptar mecanismos de control, seguimiento, supervisión y coordinación, orientados a que la suscripción de los contratos de personal celebrados entre las partes interesadas, no superen los lapsos establecidos en la norma legal que rige la materia; asimismo, deberán implementar un oportuno control que garantice que el personal a contratar sea para trabajos eventuales y especializados, no contemplados en el Manual Descriptivos de Clase de Cargos.

Acción Correctiva o Preventiva:

No se indica Acción Correctiva o preventiva, medio de verificación, responsable y tiempo de estimación en el Plan de Acciones Correctivas, para la recomendación citada. (Negrita Nuestro).

De la revisión al RAC Personal Contratado se verificó que dos expedientes carecen de contratos y uno no supera los lapsos establecido en el artículo 62 de la LOTTT.

De igual forma, se constató en el RAC de personal Contratado, la contratación de cuatro (4) "asistente administrativo", un (1) "abogado" y un (1) "Técnico de Personal"; aun cuando en el RAC de empleado Fijo, se observa que existían nueve (9) vacante para el cargo de abogado, diecisiete (17) vacante del cargo de asistente administrativo y un (1) cargo vacante de Técnico de personal.

4. Recomendación formulada

La máxima autoridad deberá adoptar y promover medidas tendentes a la elaboración de un programa o plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, destinado a prolongar su vida útil; así como, velar por la debida administración, custodia, buen funcionamiento, uso y resguardo de los vehículos asignados al organismo. (Observación N° 3.3.6).

Acción Correctiva o Preventiva

"Implementar un cronograma donde se establezca el mantenimiento periódico del Parque Automotor".

Se evidenció, que en el primer semestre del ejercicio económico financiero 2021, contó con la asignación de tres vehículos; no obstante, en el archivo del organismo no reposa un cronograma de mantenimiento preventivo o correctivo del parque automotor o listado de órdenes de pago por este concepto.



5. Recomendación formulada.

La Máxima Autoridad de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, así como los funcionarios de la Dirección de Administración, deberán adoptar mecanismo de control, supervisión y seguimiento, para verificar que efectivamente los montos aprobados vía créditos adicionales, estén registrados correctamente en la Ejecución presupuestaria y en las partidas presupuestarias para los cuales fueron destinados.

Acción Correctiva o Preventiva.

- 1. Instar a la Dirección General de Gestión Administrativa – Jefatura de Planificación y Presupuesto, a realizar las imputaciones presupuestarias en atención a la naturaleza del gasto, a los fines de garantizar el correcto registro de la partida.*
- 2. Realizar revisión periódica de la ejecución presupuestaria, a los efectos de poder constatar el correcto registro.*

La comisión auditora no pudo constatar si la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, adopto mecanismo de control, supervisión y seguimiento, con el propósito de garantizar un adecuado registro de los montos de los créditos adicionales en la ejecución presupuestaria para el ejercicio económico financiero 2021.

6. Recomendación formulada

La Dirección de Administración de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, conjuntamente con los funcionarios responsables, deberá llevar un adecuado registro, control y supervisión de la información que deben contener los expedientes de la flota vehicular adscrita al Órgano.

Acción Correctiva o Preventiva

“Implementar hoja de control donde se refleje toda la información necesaria para la conformación de expediente de la flota de vehículos”.

La comisión auditora no pudo cotejar si la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, implemento la hoja de control donde se refleje toda la información necesaria; esto motivado a que fueron solicitados y no se recibió respuesta por el órgano auditado.

7. Recomendación formulada:

Los funcionarios responsables de la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, deberán implementar mecanismos de control interno, que permitan evaluar el cumplimiento efectivo de las metas programadas, evitando que existan diferencias entre lo planificado y efectivamente ejecutado con apego a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y sinceridad que deben regir en una sana administración.

Acción Correctiva o Preventiva

“Verificar mensualmente el cumplimiento de las metas programadas, constatando así que las mismas a que se apegan a lo planificado en el Plan Operativo Anual”.

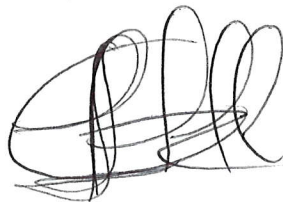
De la revisión a la documentación suministrada por la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, se constató que no contó con un mecanismo de control interno para el tercer y cuarto trimestre.



CONCLUSIONES:

Grado de cumplimiento de las acciones correctivas.

Como resultado del seguimiento practicado a la implementación de las acciones correctivas ejecutadas por la Procuraduría del Estado Bolivariano de Miranda, para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCACOP-EC-19-1, remitido mediante Oficio N° DC-0701-2019 de fecha 11-10-2019, constatándose que para un total de quince (15) recomendaciones, que representan el 100%, una (01) que representa el 6,64% no indica Acción Correctiva o Preventiva, medio de verificación, responsable y tiempo de estimación en el Plan de Acciones Correctivas. Al respecto, cuatro (04) acciones correctivas fueron acatadas; seis (06) de las mismas cumplidas parcialmente y cinco (05) recomendaciones no ejecutadas



LESLY GONCALVES
Elaborado por:
Firma del Auditor Fiscal
Fecha: 12-12-2024



EDGAR SANCHEZ
Revisado por:
Firma del Director de Control
Fecha: 12-12-2024

