

RESUMEN EJECUTIVO

INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y otro poder.

Área: Dirección de la Oficina Regional de Información.

Sub-Área: Departamento Administrativo

Objetivo General:

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros de los gastos ejecutados por la Dirección de la Oficina Regional de Información, durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Características Generales del Objeto Evaluado

La Dirección de la Oficina Regional de Información fue creada el 07 de Abril de 1986, según Decreto N° 46, según lo establecido en el artículo 87, Capítulo I Título VIII de la Ley de Régimen Político – Administrativo del Estado Falcón. Es un órgano operativo adscrito al despacho de la Gobernadora del Estado; y le corresponde definir estrategias informativas y comunicacionales de la Gobernación Bolivariana de Falcón, planifica, ejecuta, supervisa y evalúa acciones en esta área que con lleven para proyectar la gestión del Gobierno en función del Desarrollo del Estado. . Dentro de sus actividades se encuentran:**1.** Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las estrategias informativas y publicitarias del Gobierno Bolivariano de Falcón, que permitan fortalecer la acción oficial. **2.** Planificar, ejecutar y evaluar programas de relaciones institucionales. **3.** Elaborar y coordinar la edición y distribución de las publicaciones oficiales. **4.** Dirigir y administrar los medios gráficos y audiovisuales, propiedad del Estado. **5.** Llevar las relaciones del Estado con los distintos medios de comunicación social y con las asociaciones de profesionales del área de la comunicación colectiva. **6.** Canalizar estudios y sondeos de opinión pública, en relación a la acción de gobierno. **7.** Patrocinar con entidades públicas y privadas, la organización de eventos culturales, científicos y tecnológicos, que interesen el proceso de divulgación de los valores regionales de nuestra sociedad. **8.** Asesorar a las distintas dependencias de la

Gobernación Bolivariana de Falcón, sobre la estrategia comunicacionales y el manejo de los medios impresos audiovisuales. **9.** Establecer y mantener comunicación eficaz con públicos internos y externos. **10.** Difundir a nivel Nacional el potencial económico, turístico, cultural y social del Estado Falcón. **11.** Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar programas de sensibilización ciudadana, con la utilización de instrumentos de comunicación. Los demás que le señalen la Constitución y demás leyes del Estado.

Alcance y Objetivo Específico

La presente actuación fiscal, se orientará hacia la evaluación de los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros de los gastos ejecutados por la **Dirección de la Oficina Regional de Información**, durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014. Para el análisis de los soportes documentales que respaldan la ejecución de los recursos otorgados a la Dirección de la Oficina Regional de Información del Ejecutivo Regional, se tomará una muestra selectiva del 30% del total de los gastos realizados durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014.

Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 10 días hábiles efectivos, con una aplicación de 70 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 13-05-2015 al 26-05-2015.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones presupuestarios, administrativos y financieros, relacionadas con los gastos ejecutados, durante los ejercicios económico financieros 2013 y 2014.
- Verificar la legalidad, sinceridad, exactitud de los gastos ejecutados, durante los ejercicios económico financieros 2013 y 2014.
- Verificar mediante inspección en sitio, la existencia y estado actual de los Bienes Muebles adquiridos, durante los ejercicios económico financieros 2013 y 2014.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestados servicios en materia de control, durante el ejercicio económico financiero 2013 y 2014, se encontraban debidamente certificados e inscritos

en el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

Observaciones Relevantes

- En revisión realizada al Manual de Normas y procedimientos, se constato que no se encuentran incluido el procedimiento para el otorgamiento del “Premio Regional de Periodismo” por cuanto no se establecen los criterios, parámetros, perfil, para la entrega de los mismos. Tal hecho quedó plasmado en Acta Fiscal N° 001-2015 de fecha 29-05-2015. En tal sentido, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Controlaría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6013, de fecha 23-12-2010, prevé: Corresponde a la máximas autoridades de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente. Situación que pudo ser originada por omisión de la aplicación de la normativa legal que rige a la materia, por parte del o los responsables de establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno de esa Dirección; lo que puede ocasionar que los funcionarios desconozcan los procedimientos, pasos y condiciones de las operaciones que realizan.
- En la revisión efectuada al Formulario BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles” se verifico que no fueron registradas las Oficinas donde se encuentran ubicados los bienes adquiridos durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014. Tal situación quedó plasmado en Acta de Inspección N° 001-2015 de fecha 27-05-2015. En este sentido, el Punto I Objetivos del Anexo 4 referente al “Instructivo para la Formulación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, de las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República” Publicación N° 20, prevé: “La formación de los inventarios generales exige que se observen los siguientes principios: unidad procedimental; simultaneidad, clasificación uniforme de los bienes de acuerdo con su naturaleza, uso y destinación; descripción adecuada y completa de cada uno de los

bienes, en forma que sea posible la ubicación, e identificación. Tal situación obedece a la falta de seguimiento, supervisión y control por parte del departamento de bienes, responsables de los procedimientos para la recepción de los bienes muebles; lo que trae como consecuencia que la información no repose de forma completa y exacta en la Dirección.

- Se constató que los bienes Bienes Muebles adquiridos durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014: no fueron incorporados en los meses correspondientes. Tal situación quedó plasmado en Acta de Inspección N° 001-2015 de fecha 27-05-2015. En tal sentido el Punto II “Normas y Convenciones Generales” Objetivos del Anexo 4 referente al “Instructivo para la Formulación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados y Municipios de la República”, de las “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República” Publicación N° 20, prevé: (...) La formación de los inventarios y la rendición de cuentas por parte del respectivo funcionario responsable del manejo de los bienes , mediante el uso de los formularios previstos. Así mismo en su Punto II del capítulo 3 señala: Será utilizados por las “Unidades de trabajo”, de los Estados y Municipios para rendir cuenta del movimiento mensual de incorporaciones y desincorporaciones de bienes muebles, a la Oficina de Bienes de dichas entidades. Esta situación obedece a debilidades de control en la administración de los bienes por parte de los funcionarios responsables de la Dirección; lo que trae como consecuencia, que no se garantice la sinceridad de la información reflejada en el inventario, así como la ubicación, uso y destino de los bienes.

CONCLUSIONES

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se concluye que los hechos ocurridos en la Dirección de la Oficina Regional de Información, se originaron por debilidades en el sistema de control interno, por cuanto se detectó lo siguiente: el manual de normas y procedimientos no se encuentra incluido el procedimiento para el otorgamiento del “premio regional de periodismo”; en el Formulario BM-2 “Relación del movimiento de Bienes Muebles” no se registraron las oficinas donde se encuentran ubicados los bienes. Por otra parte, es de acotar que los bienes adquiridos fueron

desglosados por montos estipulados por ellos de acuerdo a los precios del mercado y no fueron incorporados en los meses correspondientes.

RECOMENDACIONES

- Incluir en el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos, el procedimiento para el otorgamiento del “Premio Regional de Periodismo”, en el cual se establezcan los criterios, parámetros y perfil para la entrega de los mismos, y defina las actividades y responsabilidades en los procesos que efectúa.
- Registrar en el formulario BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles” las Oficinas donde se encuentran ubicados los bienes adquiridos, a los fines de facilitar su oportuna localización.
- Registrar oportunamente en los formularios BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles” y BM-1 “Inventario de Bienes Muebles” los bienes adquiridos por la Dirección.