



RESUMEN EJECUTIVO
AUDITORÍA OPERATIVA PRACTICADA AL
INSTITUTO REGIONAL DE LA MUJER DEL ESTADO BARINAS
(INREMUJER)
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2015

Dirección de Control.

Administración Descentralizada.

Área.

Administración Pública.

Identificación.

Instituto Regional de la Mujer del estado Barinas (INREMUJER)

Tipo y denominación de la Intervención.

Auditoría Operativa

Código de la actuación.

AO-04-05-2016.

Alcance.

La actuación fiscal, abarcó la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la selección, ingresos, ascensos, remociones, comisiones de servicio y jubilaciones del personal, así como los pagos efectuados por concepto de nóminas, retenciones y aportes de ley, bono vacacional, bono de alimentación, prestaciones sociales y primas del personal directivo, empleado, obrero, jubilado, pensionado y contratado del Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, donde se evaluó exhaustivamente el 100% del universo de los ingresos y gastos relacionados con el personal.



Objetivo General

Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la selección, ingresos, ascensos, remociones, comisiones de servicio y jubilaciones del personal, así como los pagos efectuados por concepto de nóminas, retenciones y aportes de ley, bono vacacional, bono de alimentación, prestaciones sociales y primas del personal directivo, empleado, obrero, jubilado, pensionado y contratado del Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.

Objetivos Específicos

- Comprobar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la selección, ingreso, ascensos, remociones, comisiones de servicios y jubilaciones del personal, así como el sistema de control interno implantado por el Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), correspondiente al ejercicio económico financiero 2015.
- Verificar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los pagos efectuados por concepto de nóminas, bono vacacional, bono de alimentación, prestaciones sociales, primas y demás beneficios socio económicos, al personal directivo, empleado, obrero, jubilado, pensionado y contratado, implantado por el Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), durante el ejercicio económico financiero 2015.
- Constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos, implantados para realizar las retenciones y aportes de ley que correspondan, así como verificar si es enterado en su debido momento ante el organismo correspondiente, por el Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), durante el ejercicio económico financiero 2015.



Características Generales del Ente evaluado.

Creación

El Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), fue creado mediante Decreto N° 599 de fecha 09-11-2001, publicado en Gaceta Oficial del Estado Barinas N° 241-01 en la misma fecha, con el objeto de asesorar y contribuir con el Gobierno Regional en materia de equidad de género, igualdad de oportunidades entre hombres, mujeres y la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Naturaleza Jurídica.

El Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), es un ente descentralizado sin fines empresariales, conformado como una institución cuyo fin principal es el de propiciar espacios protagónicos que permitan la definición, ejecución, coordinación y evaluación de políticas y programas de desarrollo, dirigidos a mejorar las condiciones de la mujer, su entorno familiar y social en la igualdad de género.

Resultados de la actuación

Observaciones relevantes

- Se evidenció que el Instituto no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos; debido a que la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos del Instituto, no realizó las diligencias pertinentes para la elaboración de dicho manual; en consecuencia, no existe una clara definición de los cargos existentes para la prestación de servicios, ni una especificación oficial de las atribuciones y/o funciones que deben cumplir los funcionarios responsables de cada cargo, impidiendo delimitar responsabilidades en los funcionarios cuando se amerite.
- El Instituto, no contó con el Registro de Asignación de Cargos (RAC), ni los tabuladores de sueldos vigentes para el personal, debido a que la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos del Instituto, no realizó las gestiones pertinentes para su elaboración; afectando la legalidad de los pagos efectuados al personal en sus diferentes conceptos e

Contraloría del estado Barinas

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Control Fiscal y el Poder Popular*



impidiendo que el instituto cuente con los registros de las descripciones de todos los cargos con sus respectivos sueldos y salarios, los cuales sirven de base para la planificación y cálculo de las actividades inherentes a la Dirección, así como, para la estimación presupuestaria del Instituto en materia de administración de personal.

- Se evidenció que la máxima autoridad no solicitó la actualización del oficio en relación al personal que se encuentra en comisión de servicio con mas de un año de trabajo, debido a que la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos del instituto, no emprendió las acciones pertinentes para la respectiva renovación del personal que se encuentra en comisión de servicio, afectando la legalidad del funcionario en el cumplimiento de sus labores e impidiendo mantener la condición real del trabajador a través de su expediente de personal.
- Se constató, mediante encuesta aplicada al personal de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, que no realizaron ningún tipo de evaluación de desempeño individual al personal que laboró durante el ejercicio económico financiero 2015, debido a que la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos no elaboró ni aplicó un instrumento de control interno que le permita medir el desempeño individual de los funcionarios, Impidiendo determinar la capacidad individual de productividad de cada trabajador; así como, determinar sus necesidades de formación complementaria que le permitan actuar con calidad y eficiencia en cada una de las tareas encomendadas.
- Con relación a los soportes que sustentan los pagos de nómina, se observó que no presentan ordenes de pago o cualquier otro instrumento donde se evidencie los movimientos de las partidas tanto presupuestarias como contables; así mismo, al personal que laboró en el Instituto en comisión de servicio durante el periodo auditado, no le realizaron ningún tipo de retenciones de Ley (SSO, LRPH y LRPE), con respecto al pago diferencial efectuado por parte del Instituto, motivado a la falta de supervisión y control por parte de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, afectando de esta manera la legalidad, sinceridad y transparencia en los actos administrativos ejecutados e impidiendo un mejor



RESUMEN EJECUTIVO AO-04-05-2016.



control interno que le permita garantizar los procedimientos presupuestarios y contables así como los soportes justificativos del gasto.

- En revisión realizada a los pagos por concepto de bono vacacional y bonificación de fin de año del personal de alto nivel y dirección, se evidenció que fueron calculados en base a sesenta y siete (67) días y ciento treinta y cinco (135) días, respectivamente, en discrepancia con la normativa legal vigente, motivado a que las máximas autoridades aprobaron dichos pagos mediante actas y minuta de consejo directivo en contravención con la norma que rige la materia, afectando los principios de legalidad y exactitud en el acto administrativo, hecho que pudiera ir en detrimento del patrimonio del Instituto.
- En el Plan Operativo Anual, se observó que no se incluyó dentro de sus objetivos y metas, realizar el cálculo y pago de las retenciones y aportes patronales de ley correspondientes a las nóminas del personal (Fondos de Terceros), para ser enteradas ante los entes respectivos, debido a que la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos del Instituto, no ejerció las acciones correspondientes para realizar una planificación suficiente y pertinente, ocasionando que no se cumpla con los deberes inherentes a una dependencia determinada, afectando de esta forma los principios de eficiencia, eficacia e impacto que debe mantener la administración pública.
- Con respecto a las retenciones correspondientes a la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat (L.R.P.V.H.), se evidenció que el instituto retuvo el aporte del ahorro obligatorio de cada trabajador, según lo previsto en la normativa que rige la materia; sin embargo, no se evidenció el aporte por parte del patrono ni el pago ante el ente respectivo, debido a que la máxima autoridad y la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos del Instituto, no realizaron las gestiones pertinentes la solicitud de los recursos del aporte de ley a los trabajadores, así como su enteramiento ante el ente respectivo, generando un pasivo por este concepto e impidiendo que el ente recaudador deje de percibir el monto total del aporte por cada trabajador.
- Se constató que no se efectuaron las retenciones al personal por concepto de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.), motivado a debilidades de control interno

Contraloría del estado Barinas

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Control Fiscal y el Poder Popular*



por parte de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, al no solicitar la planilla del Agente de Retención de Impuesto (AR-I), con el fin de obtener el porcentaje de retención por cada trabajador de conformidad con la totalidad de sus ingresos, y realizar la retención respectiva en las nóminas de pago del personal; situación que no garantiza el cumplimiento tributario establecido en las leyes especiales que regulan la materia de ISLR y afectando al trabajador en el cumplimiento del pago por este concepto.

- El instituto no aplica las retenciones al personal por concepto de Tesorería de Seguridad Social, lo que denota debilidades de control interno en la ejecución y supervisión de los procesos referidos a las actividades en materia de recursos humanos, específicamente en las nóminas de pago por concepto de retenciones efectuadas al personal, ocasionando que no se le garantice al personal su derecho a la jubilación o pensión, ni se les asegure el derecho a la seguridad social establecido en nuestra carta magna y las leyes especiales que regulan la materia.

Conclusiones

Del análisis a las observaciones expuestas se concluye que el Instituto Regional de la Mujer (INREMUJER), presentó debilidades en cuanto al sistema de control interno de personal, dada la omisión del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, Registro de Asignación de Cargos (RAC) y los tabuladores de sueldo por el cual se rigió el sistema remunerativo del ente para los pagos otorgados a todo el personal, no actualizó el oficio correspondiente al personal que se encuentra en comisión de servicio, ni se realizó la evaluación de desempeño individual al personal que labora en el instituto; en materia de los pagos no presenta un instrumento que contribuya en la transparencia de los pagos de las nóminas (ordenes pago) donde se demuestre el movimiento presupuestario y contable realizado en el acto administrativo, no se realizaron las retenciones de ley sobre los sueldos y salarios correspondientes al personal que se encuentra en comisión de servicio, presentan debilidades en la base del cálculo para el pago al personal de alto nivel y de dirección por concepto de bono vacacional y aguinaldos, no fue incluido dentro de la planificación del instituto a través del POA, todos los objetivos y metas que coadyuven con una planificación integral, en materia de recursos humanos no enteran

Contraloría del estado Barinas

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Control Fiscal y el Poder Popular*



las retenciones y aportes patronales correspondientes a LRPVH de conformidad con la normativa legal vigente, ni se aplican las retenciones al personal por concepto de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.) y Tesorería de Seguridad Social (T.S.S.).

Recomendaciones.

- Los responsables de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, deben realizar las diligencias pertinentes para la elaboración del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, con el fin de que las funciones y atribuciones del personal queden claramente definidas, así como su nivel de autoridad, responsabilidad y competencias dentro de la estructura organizativa del ente.
- Los responsables de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, deben elaborar el Registro de Asignación de Cargos (RAC) y los tabuladores de sueldo por el cual se rigen para el Sistema Remunerativo de los pagos del personal, con el fin de que se utilicen como base en la planificación y cálculo de las actividades inherentes a dicha gerencia, y en la estimación presupuestaria del instituto en materia de administración de personal.
- Las autoridades del instituto deben ejercer las acciones pertinentes para exigir o solicitar ante la autoridad competente, la actualización de las notificaciones del personal que se encuentra en comisión de servicio, después que haya superado el lapso establecido de conformidad con la norma; asimismo, el Instituto debe regular la situación laboral de dichos funcionarios en virtud de un efectivo control administrativo en materia de personal.
- La Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, debe implementar la evaluación de desempeño individual para el personal, de tal modo que dicho instrumento permita medir el nivel de exigencia de cada trabajador, en pro de coadyuvar con su desarrollo profesional y técnico, de conformidad con las labores que ejercen y al mismo tiempo pueda ser tomado en cuenta para posibles ascensos en el ente.
- Los responsables de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, deben implementar el respectivo

Contraloría del estado Barinas

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Control Fiscal y el Poder Popular*



comprobante u orden de pago al momento de emitir la ordenación del pago de las nóminas; igualmente, deben realizar las retenciones de ley a los sueldos y salarios del personal que se encuentre en comisión de servicio, tal como lo exige la normativa legal vigente y de esta manera garantizar al funcionario la seguridad social que le corresponde.

- La máxima Autoridad y la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, deben regular la base de cálculo para el pago del bono vacacional y bonificación de fin de año del personal de alto nivel y dirección, de conformidad con la normativa legal vigente que regula la materia, esto con el fin de dar cumplimiento al principio de legalidad que rige la administración pública, contribuyendo de esta forma al uso racional de los recursos, en protección al patrimonio del instituto.
- Los responsables de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, al momento de formular el Plan Operativo Anual deben incluir como parte de sus objetivos y metas el enteramiento de las retenciones y aportes patronales de Ley correspondientes al personal, de conformidad con las leyes especiales que las regulan, con el fin de solicitar los recursos ante el ejecutivo regional y percibir el monto total de los aportes para realizar dichos pagos, que se traducen en beneficios sociales para los trabajadores del instituto, en concordancia con la política de seguridad social enmarcada en nuestra Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Los responsables de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, deben solicitar dentro de los primeros quince días del año gravable la planilla AR-I, a los funcionarios que estime percibirán un enriquecimiento neto anual superior a mil unidades tributarias (1.000 U.T.), con el objeto de realizar la retención correspondiente por concepto de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R), garantizando el cumplimiento tributario establecido en las leyes especiales que regulan la materia.
- La máxima Autoridad y los responsables de la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, deben realizar de forma perentoria la retención y el aporte correspondiente al personal por concepto de Tesorería de Seguridad Social (T.S.S.), con el fin de garantizar el derecho a la seguridad social de los funcionarios, como lo establecen las leyes

Contraloría del estado Barinas

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Control Fiscal y el Poder Popular*



RESUMEN EJECUTIVO AO-04-05-2016.



especiales que regulan la materia y al mismo tiempo se le conceda el beneficio de su respectiva jubilación o pensión, en cumplimiento de la garantía que otorga el Estado Venezolano a los trabajadores y trabajadoras de conformidad con nuestra carta magna.

Contraloría del estado Barinas

WC/GF/LD/DR

Contraloría del estado Barinas
*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Control Fiscal y el Poder Popular*