



Resumen Ejecutivo N° 16

Empresa TRANSMONAGAS S.A
INFORME DEFINITIVO N° 01-05-0007-2016

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA EN LA EMPRESA TRANSMONAGAS, S.A.,

TRANSMONAGAS, S.A., tiene por objeto crear unidades de trabajo colectivo destinadas a la producción de bienes y servicios para satisfacer necesidades sociales y materiales de las comunidades a través de la reinversión social de sus excedentes cuya propiedad es ejercida por el Estado en nombre de la comunidad en beneficio directo del colectivo, en la promoción, explotación, administración, operación, control, conservación, mantenimiento y ejecución de programas en materia de transporte y afines en el territorio. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acta Constitutiva, publicada en Gaceta Oficial del Estado Monagas N° Extraordinario de fecha 14-04-2015, y Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, de fecha 26-01-2016.

1000 Consideraciones Preliminare

1200 Alcance y objetivo de la actuación

La actuación fiscal, se orientó hacia la evaluación de los procesos llevados a cabo por Transmonagas S.A, en las áreas administrativas, presupuestarias, financieras y operativas para las adquisiciones, pagos, distribución y venta, de los insumos: cauchos, baterías y lubricantes relacionados con el “Convenio de Cooperación y Suministro para la Distribución y Venta Directa de los Servicios Logísticos en General para Neumáticos y Autopartes al Sector Transporte Terrestre a Nivel Nacional entre la Fundación Nacional de Transporte Urbano (FONTUR) y la Sociedad Mercantil Covencaucho Industrias S.A”, ejecutado con recursos provenientes del “Convenio Interadministrativo de Transferencia de Recursos N° CIT-036-2015 de fecha 27-04-2015, suscrito entre la Gobernación del Estado Monagas y la Empresa de Propiedad Social Transmonagas, S.A.”, durante el ejercicio económico financiero 2015.

3000 Observaciones Derivadas del Análisis

3001 Se constató que la estructura organizativa de Transmonagas, S.A., no se encuentra aprobada por la máxima autoridad; asimismo, no cuenta con Reglamento de Organización y Funcionamiento que regulen las funciones de las Gerencias que conforman la empresa; En ese orden de ideas, se evidenció que no cuenta con Manuales Administrativos y de Normas y Procedimientos, instructivos o lineamientos que regulen las actividades de las Gerencias de Administración, Proveeduría, Talento Humano, Operaciones, Mantenimiento y Gerencia General. Sobre los particulares el artículo 18 numerales 3, 7 y 11 del Acta Constitutiva de

Transmonagas, S.A., prevé que la Junta Directiva, tiene como atribuciones elaborar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la sociedad; aprobar todo lo referente a la estructura organizativa y funcional y los Manuales Administrativos y de Normas y Procedimientos de la Sociedad. Las situaciones obedecen a que la Junta Directiva no ha materializado la elaboración, aprobación e implementación de las normas básicas e instrumentos de organización y funcionamiento; lo que pudiera ocasionar que no se delimiten las funciones de las áreas y los responsables.

- 3002 Transmonagas, S.A., contó con disponibilidad presupuestaria y financiera en las sub específicas 4.02.04.03.00: “Cauchos y tripas para vehículos” y 4.02.06.06.00: “Combustibles y Lubricantes”, al momento de realizar los pagos objeto de estudio de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LOAFSP y 38 numeral 3 de la LOCGRSNCF. Asimismo, los gastos efectuados fueron imputados a las sub específicas de conformidad al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos Públicos y con el artículo 38 de la LOCGRSNCF.
- 3003 Se constató que Transmonagas S.A, lleva un registro de los movimientos de entradas y salidas por cada insumo; no obstante, no tiene establecido las cantidades máximas y mínimas en que deben situarse las existencias de los mismos. Contrario a lo señalado en la Publicación N° 15, establece que en los almacenes se llevará una tarjeta por cada tipo de artículo, a fin de mantener el registro continuo de la existencia, por cantidades y valores e indicar la cantidad máxima y mínima en que deben situarse las existencias del artículo. Lo antes expuesto, obedece a fallas de control por parte de la Gerencia de Proveeduría al no establecer los stop máximos y mínimos de los insumos; lo que podría ocasionar que no se pueda cubrir la demanda de los mismos, ni se garantice el suministro continuo a los fines de satisfacer las necesidades del transporte público del estado, comunidad organizada e instituciones del estado.
- 3004 Se constató que el instrumento de control de productos en Almacén llevado por Transmonagas, S.A, no establece los movimientos de entradas y salidas por cada rubro. Al respecto, la Publicación N° 15, establece que en los almacenes se llevará una tarjeta para cada tipo de artículo, en la cual se registrarán las existencias y el movimiento por cantidades. Lo antes descrito, obedece a fallas de control por parte de la Gerencia de Proveeduría, al no implementar los registros de movimientos por insumo en las Tarjetas de Estante (Kárdex); lo que trae como consecuencia que no se tenga el detalle de los referidos movimientos, a los fines de sincerar las cantidades recibidas y despachadas y los que quedan en el almacén.

3005 Existen expedientes que contienen todos los documentos exigidos por la empresa a los transportistas beneficiados; no obstante, otros no contienen la totalidad de los referidos documentos. Sobre el particular, el artículo 23 de las NGCI prevé que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. Adicionalmente, el punto 4 del Procedimiento de Venta de Insumos de Transporte, indica que se debe consignar en proveeduría: Carta de postulación, Copia del documento del vehículo y copia de la cedula de identidad del beneficiado. Hecho que obedece a fallas de control por parte de la Gerencia de Proveeduría al no incorporar en los expedientes, la totalidad de los documentos consignados por los transportistas beneficiados con las asignaciones de insumos; ocasionando que los mismos no cuenten con información completa y oportuna.

4000 CONSIDERACIONES FINALES

4100 Conclusiones

4101 La estructura organizativa de Transmonagas, S.A., no estaba aprobada por la máxima autoridad; asimismo, no cuenta con Reglamento de Organización y Funcionamiento ni con Manuales Administrativos y de Normas y Procedimientos, instructivos o lineamientos que regulen las funciones de las Gerencias que conforman la empresa; lo que pudiera ocasionar que no se delimiten las funciones de las áreas y los responsables.

En otro orden de ideas, Transmonagas, S.A., contó con disponibilidad presupuestaria y financiera en las sub específicas afectadas al momento de realizar los pagos objeto de estudio. Asimismo, los referidos gastos fueron imputados de conformidad al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos Públicos.

Por otra parte, lleva un registro de los movimientos de entradas y salidas por cada insumo; no obstante, no tiene establecido las cantidades máximas y mínimas en que deben situarse las existencias de los mismos; lo que podría traer como consecuencia que no se pueda cubrir la demanda de los mismos, ni se garantice el suministro continuo a los fines de satisfacer las necesidades del transporte público del estado, comunidad organizada e instituciones del estado. En el mismo orden de ideas, el instrumento de control de productos en Almacén, no establece los movimientos de entradas y salidas por cada rubro; lo que trae como consecuencia que no se tenga el detalle de los referidos movimientos, a los fines de sincerar las cantidades recibidas y despachadas y los que quedan en el almacén.

En otro orden de ideas, se constató que existen expedientes que contienen todos los

documentos exigidos por la empresa a los transportistas beneficiados y otros no contienen la totalidad de los referidos documentos; lo que trae como consecuencia que los mismos no cuenten con información completa y oportuna.

4200 Recomendaciones

A la Junta Directiva:

4201 Materializar la elaboración, aprobación e implementación del reglamento interno y manual de normas y procedimientos.

A la Gerente de Proveduría:

4202 Establecer el stop máximo y mínimo de los insumos, a los fines de garantizar el suministro continuo.

4203 Implementar los registros de movimientos por insumo en las Tarjetas de Estante (Kárdex), con el objeto de registrar los movimientos de entradas, salidas y existencias en el almacén.

4204 Incorporar en los expedientes de los beneficiados con las asignaciones de insumos, la totalidad de los documentos exigidos por Transmonagas, S.A.