

**R**



**Consultores Integrales**

J-31668097-5

**INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA  
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR (IPST-USB)  
MEMORANDUM DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES  
ESTADOS FINANCIEROS EN CONJUNTO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

Caracas, 12 de junio de 2012



Caracas, 12 de junio de 2012

**A la Asamblea General de Asociados del  
Instituto de Previsión Social de los Trabajadores de la  
Universidad Simón Bolívar (IPST-USB)**

Como parte de nuestro examen de los estados financieros del Instituto de Previsión Social de los Trabajadores de la Universidad Simón Bolívar (IPST-USB), por el año terminado el 31 de diciembre de 2011, hemos efectuado un estudio y evaluación del sistema de control interno y procedimientos y registros contables del IPST-USB, tal como lo requieren las Normas de Auditoría de Aceptación General.

Dicho estudio y evaluación no constituyó una revisión detallada del sistema de control interno, fue hecho en base a pruebas selectivas con la finalidad de determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros auditados, por lo que no necesariamente revelará todas las debilidades importantes que puedan existir.

El control interno contable tiene como finalidad garantizar en forma razonable no absoluta, la salvaguarda de los activos y confiabilidad de la información financiera; dado que la efectividad de los procedimientos de control puede verse afectada por colusión, interpretaciones erróneas, descuidos, juicios equivocados y otros factores.

En las páginas siguientes indicamos las debilidades importantes que llamaron nuestra atención al realizar el estudio y evaluación del control interno, así como las recomendaciones que consideramos deben ser aplicadas por la gerencia del IPST-USB para corregir las desviaciones a los modelos administrativos y contables deseados.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaratoria o explicación adicional que ustedes requieran.

**Atentamente,  
R.G. Consultores Integrales, S.C.**

**Lic. Alfredo A. González V.**  
CONTADOR PÚBLICO  
C.P.C N° 53.174



## CONTENIDO

- 1. Cumplimiento de Estatutos Sociales**
- 2. Libros Legales y Contables**
- 3. Evaluación de Procedimientos:**
  - a. Manejo del Efectivo:
    - Emisión de Pagos.
    - Transferencias a Terceros.
  - b. Préstamos.
  - c. Control de Afiliados:
    - Altas y Bajas
    - Control y Validación de Aportes.
  - d. Nómina de Personal y demás beneficios contractuales:
    - Estructura Salarial.
    - Sueldos y Salarios.
    - Bono Vacacional y Bono de Fin de Año.
    - Bono de Evaluación.
  - e. Sistemas de Información:
    - Manuales de Procedimientos.
    - Dependencia Interna y Externa.
    - Sincronización de las Operaciones Administrativas y Contables.
    - Auditorías de Transacciones.
    - Respaldos y Resguardo de datos.
    - Mantenimiento de los Sistemas de Información.
- 4. Planificación del Proceso de Ajustes Contables y Cierre del Ejercicio.**
- 5. Cuentas deudoras y acreedoras de Caja de Ahorros.**
- 6. Observaciones a los controles y registros contables, por rubro del balance.**
- 7. Reconstrucción Administrativa y Contable.**



## 1. CUMPLIMIENTO DE ESTATUTOS SOCIALES

Como parte de nuestra revisión, hemos examinado los Estatutos Sociales del Instituto de Previsión de los Trabajadores de la Universidad Simón Bolívar (IPST-USB), teniendo ciertas observaciones al respecto:

### Capítulo II.- DE LOS ASOCIADOS, DEBERES Y DERECHOS.

**Artículo 7:** *Serán Asociados del IPST-USB, todo personal Administrativo, Técnico y Obrero ordinario, activos, jubilados y pensionados de la Universidad Simón Bolívar.*

En nuestro examen pudimos observar la existencia de afiliados al IPST-USB que no pertenecen a la nómina de trabajadores administrativos u obreros de la USB. Tales afiliados forman parte de los siguientes institutos llamados por la gerencia del IPST-USB como PARAUSB, a saber:

- **CAUSIBO**, Caja de Ahorros de la USB
- **FUNINDES**, Fundación de Investigación y Desarrollo
- **FONJUSB**, Fondo de Pensiones y Jubilaciones USB.

No pudimos confirmar acta convenio entre el IPST-USB y estas instituciones, que permita la afiliación de sus trabajadores a dicho instituto.

Recomendamos poner a derecho esta situación para evitar futuros inconvenientes entre las partes.

### TITULO II. DIRECCION, OPERACIÓN Y SUPERVISION DEL IPST.

**Artículo 12: ... PARAGRAFO SEGUNDO:** *Los integrantes de los Consejos de Administración y Consejo de Vigilancia deberán realizar declaración jurada de bienes dentro de los siguientes quince (15) días de haber asumido sus cargos.*

No pudimos constatar la existencia de la declaración jurada y balance de los integrantes de los Consejo de Administración y Vigilancia del IPST-USB.

Recomendamos que los Consejos de Administración y Vigilancia elaboren tales declaraciones juradas y balances al inicio y término de su período.

### Capítulo III. CONSEJO DE ADMINISTRACION.



**Artículo 20:** *Son atribuciones y deberes del Consejo de Administración:*

- f. *Elaborar y someter a la Asamblea General de Asociados la aprobación del Presupuesto Global anual de ingresos y egresos del IPST-USB.*

No fue posible revisar el Presupuesto Global anual de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2011 ni su debida ejecución presupuestaria.

Recomendamos la elaboración anual de dicho instrumento financiero que permita al Consejo de Administración y la administración del IPST-USB propiamente dicha, cumplir con los Estatutos Sociales, a la vez de que sea utilizado para optimizar la gestión administrativa y financiera del instituto.

- g. *Aprobar el presupuesto y los proyectos de inversión presentados por cada unidad de servicio.*

No pudimos cotejar esta información.

Aplican las mismas recomendaciones del punto anterior.

- h. *Presentar memoria y cuenta a la Asamblea General, incluyendo los del Consejo de Vigilancia, a la Asamblea General.*

No observamos el registro ni la transcripción del Acta de Asamblea General correspondiente al ejercicio 2010, por lo que podemos inferir que ésta no se realiza con regularidad.

Recomendamos elaborar memoria y cuenta anual que permita a los afiliados del IPST-USB, conocer acerca de las gestiones, situación financiera y operaciones del instituto, a la vez de cumplir con este mandato estatutario.

**Artículo 24:** *Son atribuciones del Tesorero:*

- c. *Presentar anualmente el inventario de bienes del IPST-USB para su revisión y aprobación por el Consejo de Administración.*
- d. *Presentar trimestralmente al Consejo de Administración y Vigilancia informe financiero y presupuestario de IPST-USB para su revisión.*



- e. *Colaborar en la elaboración de los presupuestos individuales de Ingresos y Egresos de las Unidades de Servicio, para su presentación al Consejo de Administración.*
- f. *Colaborar en la elaboración de los planes de inversión individuales de las Unidades de Servicio para su presentación al Consejo de Administración.*
  
- g. *Elaborar el Presupuesto Global del IPST-USB, incluyendo los presupuestos individuales de las Unidades de Servicios, para ser presentado al Consejo de Administración para su aprobación en la Asamblea General de Socios.*

En nuestra revisión evidenciamos que ninguna de estas funciones fueron atendidas por la tesorería y/o la gerencia del IPST-USB, lo que evidencia falta de controles administrativos y financieros.

Recomendamos atender cada uno de estos puntos para instaurar las herramientas que le permitan a la administración, controlar y evaluar la gestión del IPST-USB, además de cumplir con los Estatutos Sociales en esta materia.

**Artículo 25:** *Son atribuciones del Secretario:*

- d. *Establecer los lineamientos generales para la elaboración de Normas y Procedimientos para las Unidades de Servicio.*

La falta de Normas y Procedimientos para las distintas operaciones del IPST-USB, afectan el buen desempeño de los trabajadores y por ende, el resultado deseado normalmente no se cumple.

Se recomienda revisar conjuntamente con la administración del IPST-USB, las necesidades de normar sus operaciones.

**Capítulo IV.- CONSEJO DE VIGILANCIA.**

**Artículos 26 al 31.**

La inexistencia de este órgano de control y supervisión imposibilita que sean detectadas posibles irregularidades administrativas u otros elementos que puedan afectar el buen desarrollo de las operaciones del IPST-USB.

Es recomendable que en cumplimiento del Artículo 26 de los Estatutos Sociales, se realicen elecciones para que sea conformado este órgano supervisor.



## 2. LIBROS LEGALES Y CONTABLES

El IPST-USB, de manera sostenida incumple con mantener actualizado los siguientes libros:

### Legales:

- Actas de Asamblea.
- Actas del Consejo de Administración.
- Actas del Consejo de Vigilancia.

En nuestra revisión, observamos que los libros legales no están siendo usados o actualizados con regularidad, incumpliendo con la normativa vigente en la materia.

Recomendamos tomar los correctivos necesarios para llevar actualizados tales libros legales.

### Contables:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Inventarios

En cuanto a los libros contables, el Código de Comercio establece en su Artículo 32 que obligatoriamente deben llevarse el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios. En nuestra revisión, observamos que los libros contables son impresos directamente desde el sistema contable. Sin embargo, éstos no han sido consignados ante el registro correspondiente para que sean foliados y legalizados.

Recomendamos tomar los correctivos necesarios para legalizar dichos libros.

## 3. EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### a. Manejo del Efectivo:

- *Emisión de Pagos.* No existen procedimientos formales que avalen la emisión de cheques o transferencias bancarias por sueldos, préstamos u otras operaciones con los afiliados.

No existen los debidos niveles de autorización para la emisión de cheques y/o transferencias.



Existe la posibilidad de firmar cheques en blanco. De acuerdo a criterios de la administración, cuando un directivo se ausenta por un período considerable, éste podría dejar cheques firmados (en blanco) “por si alguna emergencia”.

Evidenciamos la emisión de cheques sin la correspondiente transferencia que respalde la erogación. Se cobra la comisión por devolución bancaria al personal asociado a esta actividad.

Evidenciamos constantes solicitudes de anticipos a la USB, lo que refleja que la gerencia del IPST-USB no elabora flujos de caja proyectados y reales, para el control de sus operaciones.

No existen políticas para las transferencias bancarias a los afiliados.

Recomendamos establecer las normas y procedimientos para regular estas operaciones y evitar las excesivas solicitudes de anticipos y por el contrario, controlar los flujos de caja semanalmente.

- *Transferencias a Terceros.* Igualmente, no existen procedimientos formales para la emisión de transferencias a terceros.

Evidenciamos que se utiliza el módulo de “Transferencias a Terceros” para transferir los préstamos, pago de dietas, anticipos varios, pago de proveedores de bienes y servicios, reintegro por cobros indebidos y demás operaciones del IPST-USB.

En nuestra revisión, observamos que no existe consistencia en la emisión de pagos por transferencias, considerando que en una misma nómina pueden reflejarse varias de las operaciones enunciadas en el párrafo anterior. Esto sobrepone una debilidad en los controles y procesos, por cuanto en un mismo asiento contable vamos a tener operaciones de distinta naturaleza.

Recomendamos establecer los mecanismos de control para agrupar los pagos por tipo de operación y posteriormente sean transferidos de la misma manera.

Queremos hacer especial énfasis en esta parte de nuestra revisión por cuanto el tema del manejo del efectivo es altamente delicado y sensible, debido a que la falta de controles puede repercutir en errores e irregularidades irreversibles, representando un riesgo crítico para la economía el instituto.





Recomendamos tomar todos los correctivos necesarios para regularizar el manejo de los fondos del IPST-USB. Además, consideramos prudente auditar las transferencias a los afiliados y terceros, cotejando la información que emita el banco vs. la información reportada y registrada en los sistemas internos, para garantizar que las mismas estén exentas de errores y desviaciones relevantes.

- b. Préstamos. No existen procedimientos formales para el análisis, tramitación, aprobación, autorización, pago, archivo y cobro de los préstamos que ofrece el IPST-USB a sus afiliados.

Evidenciamos la falta de controles en el sistema administrativo utilizado para registrar los préstamos. También constatamos que no existen auxiliares por tipo de préstamo que respalden las operaciones y cuentas por cobrar afiliados.

Este punto va a ser ampliado y formuladas las recomendaciones más adelante en las observaciones a las Cuentas por Cobrar y Sincronización de los Sistemas de Información.

- c. Control de Afiliados:

- *Altas y Bajas.* El IPST-USB no lleva registros mensuales de sus afiliados; sólo se conforman con los reportes que entrega la Dirección de Finanzas de la Universidad Simón Bolívar al momento de realizar el pago de los aportes respectivos.

Recomendamos establecer mecanismos de control para llevar mensualmente un kardex de afiliados, que le permita al instituto conocer las altas y bajas del mes y el status de nómina de sus afiliados. Esto último lo anotamos por cuanto observamos que existen reiterados rechazos en los cobros de nómina mensuales, principalmente por cambios en los status de los afiliados. **Ejemplo:** De obrero a empleado, de obrero o empleado a jubilado, permiso no remunerado, excluido de nómina, etc.

- *Control y Validación de Aportes.* El IPST-USB no controla ni valida los aportes que le entera la Universidad Simón Bolívar.

La administración del instituto al no llevar un control de datos de sus afiliados, no conoce realmente el sueldo y por ende el aporte que le corresponda según estatutos, conformándose



con la información generada automáticamente por las Unidades Administrativas de la USB. Esto repercute principalmente cuando se ajustan los sueldos y salarios de los trabajadores de la USB y por ende en los aportes al IPST-USB. Es por ello, que al no conocer los sueldos de sus afiliados, el IPST-USB puede dejar de percibir los ingresos reales a causa de errores en los cálculos por parte de la Unidad de Nómina de la USB.

Recomendamos incluir el sueldo en los controles sugeridos en el punto anterior. Así mismo, consideramos prudente establecer mecanismos de conciliación mensual de los aportes.

d. Nómina de Personal y demás Beneficios contractuales:

• *Estructura Salarial:*

- De acuerdo al Acta N°01-2008 de fecha 09 de enero de 2008, el Consejo de Administración del IPST-USB acordó los beneficios socio-económicos de los trabajadores del Instituto de Previsión Social de los Trabajadores de la Universidad Simón Bolívar, quedando establecidos de la siguiente manera:

- 1) *En el mes de enero de cada año el Consejo de Administración analizará y aumentará los sueldos y salarios de acuerdo a:*
  - a. *Un estimado del porcentaje de Salario mínimo aplicado por el Ejecutivo Nacional.*
  - b. *Aplicar porcentaje similar a la USB.*

**NOTA:** *Se aplicará el porcentaje de mayor beneficio para los trabajadores.*

- 2) *Se aprobaron las siguientes primas:*
  - a. *Prima de Hogar*
  - b. *Prima de Hijo*
  - c. *Prima de Jerarquía*
  - d. *Prima de Antigüedad*

**NOTA:** *Los montos y cálculos serán similares a los aplicados por la USB.*

- 3) *Se aprobaron los siguientes bonos:*
  - a. *Bono Vacacional*
  - b. *Bono Fin de Año*



**NOTA:** Los cálculos serán similares a los aplicados por la USB.

4) Se aprobó un Bono de Evaluación (Mérito) cuyo cálculo será igual a la USB, cancelado en el mes de diciembre de cada año.

5) Las vacaciones serán colectivas similares a la USB:

a. Período Julio – Septiembre.

- Según el Acta N°07-2007 de fecha 03 de octubre de 2007, el Consejo de Administración del IPST-USB acordó otorgarle a los trabajadores del Instituto de Previsión Social de los Trabajadores de la Universidad Simón Bolívar, los siguientes beneficios:

*Subsidio de estudios para hijos de empleados del IPST-USB, calculado en el 50% del monto de las mensualidades, otorgado para el nivel de primaria y secundaria.*

*Bono Escolar para cada hijo de los empleados del IPST-USB para compra de útiles escolares y uniformes por Bs.200,00*

En nuestra revisión, evidenciamos que excepto por la Prima Profesional y la Prima por Cargo (Teléfono) - (no tenemos evidencia de su aprobación), el IPST-USB cumple con la estructura salarial aprobada por el Consejo de Administración. No obstante, comprobamos que los cálculos presentan incoherencias respecto al año anterior. Esta afirmación, será ampliada más adelante cuando comentemos acerca del Bono Vacacional y de Fin de Año 2011 y analicemos los Gastos de Personal.

- *Sueldos y Salarios.* Evidenciamos la existencia de recibos de pagos quincenales, correspondientes a sueldos y salarios, los cuales son elaborados en Excel, los mismos muestran ciertas debilidades, resumidas a continuación:

1. No son firmadas por el responsable de su elaboración.
2. No son firmadas por el responsable de su revisión.
3. No son firmadas por el responsable de su autorización.
4. No son firmadas por el trabajador.
5. No incluyen la fecha de elaboración.
6. Incluyen conceptos de aportes de ley, tales como: IVSS, Para Forzoso, L.P.H., siendo que dichos aportes no constituyen asignaciones de los trabajadores. Esta metodología es frecuentemente utilizada en las Instituciones Públicas, para controlar presupuestariamente los gastos por aportes patronales de cada trabajador.



Recomendamos que las nóminas de sueldos y salarios sean firmadas por los responsables de su emisión y por el trabajador; incluir la fecha de elaboración y extraer los aportes patronales de las asignaciones. Sugerimos la implementación de cédula de aportes patronales para su debido registro y control.

- **Bono Vacacional y Bono de Fin de Año.** Al efectuar los cálculos inherentes al bono vacacional y bono de fin de año 2011 aplicando la fórmula base según el Numeral 3 del Acta N°01-2008 de fecha 09 de enero de 2008 (Ref. USB), nos percatamos que existen diferencias en los resultados obtenidos vs. los montos calculados y pagados por la administración el IPST-USB. **Ver Cuadro 1.**

Adicionalmente, evidenciamos que existen las mismas fallas enumeradas para los sueldos y salarios (Ptos. 1 – 5)

Observamos una tabla resumen por cada bono, contentiva de la identificación del trabajador, cargo, asignaciones, deducciones, neto a cobrar y firma. Sin embargo, no fue posible probar los cálculos elaborados por la administración, básicamente por no estar indicados en la tabla.

Tampoco pudimos probar que se hayan autorizado por el Consejo de Administración, cambios en la base de cálculo.

Sugerimos las mismas recomendaciones del punto anterior, así como aplicar los correctivos necesarios para subsanar los perjuicios económicos causados a la institución por los errores cometidos en los cálculos y pagos de dichos bonos y sean recuperados los Bs.90.654,32 pagados en exceso.

**BONO VACACIONAL  
AÑO 2011**

N°	Cédula	Apellidos y Nombres	Valoración Cargo	Prima por Antigüedad	Prima por Hijos	Prima Profesional	Prima por Cargos	Prima por Cargo Teléfono	Prima por Hogar	Prima por Jerarquía	Total Asignación Mensual	Bono Vacacional	Pagado IPST-USB	Diferencia
1	6.907.140	Rafael Bermúdez	4.605,26	1.212,78	137,20	630,00			329,00	1.801,58	8.715,82	30.516,51	41.628,46	11.111,95
2	9.660.821	Maritza Hernandez	2.492,00	597,72			498,40	840,00	329,00		4.757,12	16.900,37	23.091,70	6.191,33
3	12.832.143	Ana Campos	1.889,68	418,70	196,00			840,00	329,00		3.673,38	13.087,13	11.974,44	-1.112,69
4	11.916.225	Sergio Morillo	1.714,34	119,26	196,00				329,00		2.358,60	8.342,09	10.535,18	2.193,09
5	17.927.116	Reydi Pimentel	2.134,06			358,40		840,00	164,50		3.496,96	12.451,11	17.872,87	5.421,76
<b>TOTALES</b>			<b>12.835,34</b>	<b>2.348,46</b>	<b>529,20</b>	<b>988,40</b>	<b>498,40</b>	<b>2.520,00</b>	<b>1.480,50</b>	<b>1.801,58</b>	<b>23.001,88</b>	<b>81.297,21</b>	<b>105.102,65</b>	<b>23.805,44</b>

Nota: Se tomaron los datos de la nómina de mayo 2011

**BONO DE FIN DE AÑO  
AÑO 2011**

N°	Cédula	Apellidos y Nombres	Valoración Cargo	Prima por Antigüedad	Prima por Hijos	Prima Profesional	Prima por Cargos	Prima por Cargo Teléfono	Prima por Hogar	Prima por Jerarquía	Total Asignación Mensual	Bono de fin de Año	Pagado IPST-USB	Diferencia
1	6.907.140	Rafael Bermúdez	4.605,26	1.212,78	137,20	630,00			329,00	2.221,58	9.135,82	31.896,21	66.938,00	35.041,79
2	9.660.821	Maritza Hernandez	2.492,00	597,72			498,40	840,00	329,00		4.757,12	16.900,37	30.192,00	13.291,63
3	12.832.143	Ana Campos	1.889,68	418,70	196,00			840,00	329,00		3.673,38	13.087,13	16.162,00	3.074,87
4	11.916.225	Sergio Morillo	1.714,34	119,26	196,00				329,00		2.358,60	8.342,09	12.965,00	4.622,91
5	17.927.116	Reydi Pimentel	2.134,06			358,40		840,00	164,50		3.496,96	12.451,11	23.268,78	10.817,67
<b>TOTALES</b>			<b>12.835,34</b>	<b>2.348,46</b>	<b>529,20</b>	<b>988,40</b>	<b>498,40</b>	<b>2.520,00</b>	<b>1.480,50</b>	<b>2.221,58</b>	<b>23.421,88</b>	<b>82.676,91</b>	<b>149.525,78</b>	<b>66.848,87</b>

Nota: Se tomaron los datos de la nómina de septiembre 2011

Fórmula Aplicada al Personal Administrativo USB

$$BV = (90 \times (0,0401) \times (VC+PA+VM+Ba+Pho)) + (90 \times (0,0365) \times (Ph+BP+PC+Op))$$

## CUADRO 1

- *Bono de Evaluación.* No fue posible determinar la razonabilidad de los montos pagados por este concepto, básicamente por cuanto los cálculos no fueron presentados.

No pudimos evidenciar la evaluación realizada a cada trabajador y por ende, la calificación obtenida por los mismos.

No se emitieron los recibos para cada trabajador.

Recomendamos soportar las operaciones con toda la información necesaria para control y revisión.

- e. Sistemas de Información: Las organizaciones dependen en gran medida de procesos estandarizados que constituyen la columna vertebral de sus sistemas de información. Actualmente, es de suma importancia contar con herramientas que permitan optimizar los recursos generadores de información útil para la gerencia.

En el IPST-USB, pudimos evidenciar visual y contablemente la existencia de sistemas de información automatizados. Al efectuar una evaluación de los posibles controles y elementos de riesgos, la cual consistió en revisar el grado de confianza de los controles existentes, nos percatamos de ciertas debilidades de uso y/o funcionamiento, resumidas fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- *Manuales de Procedimientos.* No pudimos evidenciar la existencia de manuales de procesos y referencias en los actuales sistemas de información automatizados del IPST-USB, lo que imposibilita una eficiente e inmediata asistencia a los usuarios.



Recomendamos solicitar a los proveedores de los sistemas informáticos, los manuales de operatividad y soporte que puedan ser utilizados por los usuarios en el momento requerido.

- *Dependencia Interna y Externa.* En nuestra revisión, al aplicar los Cuestionarios de Control Interno, específicamente lo referente a los procedimientos sobre sistemas de información, pudimos constatar que la gerencia manifiesta que sólo el administrador posee acceso al sistema contable y los demás trabajadores a cada módulo de los sistemas administrativos de su competencia. Esto demuestra alta dependencia del IPST-USB sobre los responsables encargados de realizar la asignación de claves y perfiles de accesibilidad y uso de los sistemas de información. Además, la inexistencia de manuales repercute en la posible dependencia de la organización con los proveedores de las herramientas informáticas.

Recomendamos asignar roles y privilegios de accesibilidad y autorización para el control de usuarios de los sistemas informáticos, así como implantar los manuales operativos que puedan ser utilizados por la gerencia u otros usuarios distintos a quienes tengan la responsabilidad directa en los procedimientos. Esto último con la finalidad de evitar dependencia en los trabajadores al momento de contingencias (reposos, vacaciones, permisos, extinción de la relación laboral, etc.)

- *Sincronización de las Operaciones Administrativas y Contables.* En nuestra revisión pudimos constatar la inexistencia de sincronización de las operaciones administrativas con los registros contables del IPST-USB, dejando entrever alta vulnerabilidad y riesgo crítico en los controles y resultados requeridos por la gerencia, toda vez que por un lado muchas de las operaciones administrativas del instituto son llevadas en tablas Excel y otras herramientas no integradas a los sistemas administrativos y/o contables, y por el otro, éstas operaciones son registradas inoportunamente en dichos sistemas, presentando además la posibilidad de que puedan no ser registradas, lo que es aún más delicado. Adicionalmente, se genera duplicidad de trabajo.

**Ejemplo:** Al solicitar un préstamo cualquiera, la administración realiza análisis, revisión, autorización y pago. Al momento del pago, se registra contablemente la erogación (cheque / transferencia) y la correspondiente cuenta por cobrar. No obstante, el auxiliar extracontable o administrativo de esta modalidad de préstamo, debe ser actualizado manualmente o en un sistema no integrado a la contabilidad, dejando alta

probabilidad de que se originen diferencias en los registros administrativos y contables, a consecuencia principalmente de errores humanos.

En nuestra revisión, pudimos obtener de la gerencia del IPST-USB, manifestación escrita de conocimiento de esta falta grave a los controles y procesos de los sistemas de información. No obstante, no pudimos observar informes o correctivo(s) al respecto.

Recomendamos buscar los medios para que los sistemas administrativos y contables puedan integrarse y por ende, sincronicen los datos según corresponda. Así mismo, la gerencia del IPST-USB puede crear los mecanismos operativos y de control para que en caso de que la sincronización no pueda ser automatizada (por incompatibilidad de software, altos costos económicos, etc.), se minimicen o eliminen los riesgos de errores en la carga de información de un sistema a otro.

- *Auditorías de Transacciones.* Evidenciamos que los sistemas de información no poseen registros de las transacciones, lo que imposibilita que éstas sean auditadas. Esto representa para el IPST-USB un riesgo crítico, por cuanto puede darse el caso de que se creen, alteren o eliminen transacciones, que de una u otra manera, distorsionen la situación financiera del IPST-USB y debido a la actual estructura de los sistemas, sería casi imposible determinar la responsabilidad.

Recomendamos solicitar a los proveedores de sistemas, generar módulos de auditoría de transacciones, con el fin de controlar las operaciones y los usuarios, así como la responsabilidad del caso.

- *Respaldo y Resguardo de Datos.* Contar con un efectivo proceso de respaldo y seguro resguardo de los datos e información, disminuye los riesgos asociados por los posibles daños que puedan sufrir los equipos de computación y por ende, la información contenida en estos. Entre las causas más comunes que corrompen y originan pérdida de información tenemos: virus informáticos, fallos de electricidad, errores de hardware y software, caídas de red, hackers, errores humanos, incendios, inundaciones, etc.

En nuestra revisión, observamos que no existen procedimientos de respaldo y resguardo de los datos e información del IPST-USB. En este sentido, la falta de precaución de la gerencia del instituto en lo que respecta a este particular, puede ocasionar pérdidas irreversibles en la data, lo que se traduce en pérdidas de





tiempo y pérdidas económicas. Esta situación deja al instituto con altos y críticos factores de riesgos y sin las mejores opciones a la hora de encarar dichas contingencias. Como consecuencia, el IPST-USB podría bajar sus niveles de reputación, tener afiliados descontentos, etc.

Recomendamos crear mecanismos (preferiblemente automáticos) de respaldo de la información en medios electrónicos externos, tales como disco duro, pen drive, cintas, tarjetas de almacenamiento, servidores externos (de empresas especializadas), etc., que puedan ser utilizados fácilmente en caso de contingencia.

La información deberá ser resguardada en bóveda dentro de las oficinas. También recomendamos que se guarde un respaldo de la información en sitios externos a la oficina, con frecuencia mensual, para siempre tener el mínimo de operaciones sin respaldo.

Igualmente, recomendamos ampliar la cobertura de la póliza de seguros contra posible pérdida de información, por cuanto la existente sólo indemniza la reposición de un (1) equipo de computación, no así la data contenida en éste.

- *Mantenimiento de los Sistemas de Información.* Contar con mecanismos de soportes y mantenimiento de los sistemas y equipos de computación, permite diagnosticar a tiempo posibles fallas o ataques que puedan sufrir los equipos de computación del instituto y por ende, la información contenida en ellos.

En nuestra revisión no observamos contratos, personal especializado u otros colaboradores al respecto del soporte técnico y mantenimiento de los equipos y sistemas informáticos.

Recomendamos contratar personal calificado para llevar a cabo esta tarea, según las necesidades del IPST-USB o solicitar formalmente apoyo en la materia al Dpto. Técnico de la USB .

#### **4. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE AJUSTES CONTABLES Y CIERRE DEL EJERCICIO.**

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados establecen que se pueden hacer estimaciones contables de acuerdo a criterios objetivos del contador. En nuestra revisión, determinamos que existen una serie de ajustes elaborados bajo estimaciones nada objetivas, ya que no presentan ningún tipo de





soportes ni justificativos que avalen dichos registros contables, desvirtuando la situación financiera del IPST-USB al 31 de diciembre de 2011, afectando la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, considerando los montos y la importancia de las cuentas ajustadas.

**Por Ejemplo:**

CUENTA	FECHA	COMPROBANTE	DESCRIPCION	REF	DEBE	HABER
1-1-03-001	31/12/2011	DIA-1496	AJUSTE CUENTAS PORCOBRAR		2.500,00	0,00
1-1-03-001	31/12/2011	DIA-1496	AJUSTE CUENTAS PORCOBRAR		276.528,87	0,00
1-1-03-002	31/12/2011	DIA-1496	AJUSTE CUENTAS PORCOBRAR		20.239,65	0,00
1-1-03-003	31/12/2011	DIA-1496	AJUSTE CUENTAS PORCOBRAR		0,00	1.000.000,00
1-1-03-005	31/12/2011	DIA-1496	AJUSTE CUENTAS PORCOBRAR		0,00	2.500,00
1-1-03-006	31/12/2011	DIA-1496	AJUSTE CUENTAS PORCOBRAR		3.500.000,00	0,00
1-1-03-007	31/12/2011	DIA-1496	AJUSTE CUENTAS PORCOBRAR		0,00	2.796.768,52
					<b>3.799.268,52</b>	<b>3.799.268,52</b>

Adicionalmente, la administración del instituto manifestó formalmente a nuestro requerimiento de información IPST2011-004, que un grupo de asientos no presenta soportes físicos verificables por corresponder a “Ajustes limpieza de cuentas”, “Sincerar cuentas de activos”, “Asiento para generar cuentas por pagar”, entre otros.

Nuestra recomendación en este particular está contenida en el **Pto.7** de este Memorándum de Observaciones y Recomendaciones.

Así mismo, recomendamos los siguientes ajustes contables, por errores en la contabilización de las operaciones:

CUENTA	FECHA	DESCRIPCION	REF	DEBE	HABER
1-1-02-003	31/12/2011	BANCO VENEZUELA CTA AHORRO 3111633		24,00	
1-1-02-003	31/12/2011	BANCO VENEZUELA CTA AHORRO 3111633			0,20
5-2-01-005	31/12/2011	GASTOS BANCARIOS			23,80
				<b>24,00</b>	<b>24,00</b>

Para Ajustar la cuenta de ahorros 3111633, por error en contabilización de comisiones bancarias.

CUENTA	FECHA	DESCRIPCION	REF	DEBE	HABER
1-5-01-001	31/12/2011	SEGUROS PAGADOS POR ANTIC	<b>12 meses</b>	1.615,71	
5-2-01-007	31/12/2011	GASTOS VARIOS	<b>12 meses</b>		1.615,71
5-2-01-007	31/12/2011	GASTOS VARIOS	<b>5 meses</b>	673,21	
1-5-01-001	31/12/2011	SEGUROS PAGADOS POR ANTIC	<b>5 meses</b>		673,21
				<b>2.288,92</b>	<b>2.288,92</b>

Para registrar el Seguro pagado por anticipado y ajustar su saldo al 31/12/2011, por error en contabilización.

En lo que respecta al cierre contable, recomendamos establecer mecanismos de auditoría de las operaciones y registros, así como cierres contables con periodicidad trimestral, con el propósito de que las posibles desviaciones a los principios contables y errores en los registros, sean determinados oportunamente



y puedan aplicarse los correctivos en su momento, evitando atrasos en el cierre del ejercicio.

## 5. CUENTAS DEUDORAS Y ACREEDORAS DE CAJA DE AHORROS.

A la fecha de la revisión, observamos una serie de registros en Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar Caja de Ahorros, correspondientes a operaciones tales como:

<b>Cuenta por Cobrar (deudoras)</b>	<b>Cuentas por Pagar (acreedoras)</b>
Préstamos a Trabajadores	Ahorro y Aportes de Trabajadores
Ventas por Bazares	Venta de Equipos Celulares
Pagos a Proveedores	Registro Créditos Bazares
Dietas	Reparto de ganancias.
Viáticos	

Observamos la existencia de asientos contables que agrupan operaciones de distinta índole como por ejemplo: Dietas con préstamos; Viáticos con pago de proveedores, etc.

También determinamos que la gerencia del IPST-USB, utiliza los recursos financieros y humanos para las actividades de la Caja de Ahorros, cuando se emiten cheques para adquirir mercancías, otorgar préstamos, pagar dietas, viáticos, otras operaciones.

No pudimos evidenciar los contratos con proveedores de servicios y venta de equipos telefónicos de la Caja de Ahorros; por el contrario, esta actividad es propia de la gestión del IPST-USB, según contrato suscrito con la Corporación Digitel. A pesar de ello, evidenciamos que como resultado de dichas operaciones, las ganancias son repartidas directamente a los asociados de la Caja de Ahorros, representando a nuestro entender, irregularidades administrativas y contables.

La Caja de Ahorros debe tener personalidad jurídica propia por lo cual debe registrar sus operaciones, utilizando sus propios recursos financieros, tecnológicos y humanos. No pudimos evidenciar los registros de las operaciones de la Caja de Ahorros del IPST-USB en sus libros contables. No obtuvimos respuesta de la gerencia acerca de la documentación legal (Acta Constitutiva, Estatutos Sociales, Reglamentos, Libro de Actas de Asambleas, Libro del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comisión Electoral, etc.) para tener una base razonable acerca de la procedencia de las operaciones de dicha Caja de Ahorros y su relación con el IPST-USB.

Se deben validar las operaciones de la Caja de Ahorros IPST-USB y justificar su registro en cuentas contables dentro de la situación financiera del IPST-USB.



Al cierre del ejercicio, la cuenta de Caja de Ahorros por Pagar posee un saldo de Bs.73.097,00

Considerando todas las desviaciones a los principios de contabilidad por el registro de las operaciones de la Caja de Ahorros IPST-USB y las faltas de controles existentes en los procesos, emitiremos un informe especial contentivo de las operaciones deudoras y acreedoras entre el IPST-USB y la mencionada Caja de Ahorros.

## **6. OBSERVACIONES A LOS CONTROLES Y REGISTROS CONTABLES, POR RUBRO DEL BALANCE.**

En esta parte del Memorándum de Observaciones y Recomendaciones, vamos a destacar las deficiencias observadas en los controles de las operaciones y registros contables, con la finalidad de que la gerencia del IPST-USB tome los correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento de los Principios de Contabilidad de Aceptación General en Venezuela y el buen funcionamiento de la institución.

CAJA PRINCIPAL			
Situación Ideal	Situación Observada	Recomendaciones	Riesgo
Uso y aplicación de Normas y Procedimientos claros y específicos	No existen manuales de Normas y Procedimientos para el control de la Caja Chica del IPST-USB	Implementar el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de la Caja chica	Bajo
Asentar las modificaciones a las normas y procedimientos, así como los ajustes o disminuciones del fondo fijo.	Se realizaron dos (2) incrementos al fondo fijo de Caja Chica sin la debida autorización del Consejo de Administración, llevandolo de Bs.2.200,00 a Bs.5.000,00.	Implementar controles para la debida aprobación y autorización de incrementos o disminución en los montos fijos.	Alto
Todos los gastos deben presentar facturas a nombre del IPST-USB.	La gran mayoría de las salidas de efectivo sólo presentan un comprobante de caja firmado por la persona que realizó el gasto.	Solicitar facturas originales a nombre del IPST-USB.	Alto
Conocer el listado de gastos aprobados para ser pagados con la Caja Chica.	No existe listado que detalle los tipos de gastos soportados por la Caja Chica. Gastos de salarios y beneficios laborales no corresponden a este tipo de erogación. <b>Ejemplo:</b> Pagos al personal de limpieza.	Aprobar el listado detallado de las operaciones que puedan ser pagadas a través de la Caja Chica.	Medio
Conocer los montos máximos permitidos por erogación.	No existe esta política.	Aprobar montos máximos de erogación por Caja Chica.	Medio
Registrar contablemente los gastos según su naturaleza.	Se evidenció que el registro de los gastos de caja chica se lleva a una cuenta global de egresos denominada "Caja Chica", lo cual no permite la segregación adecuada a efecto del análisis y evaluación de los gastos de cada período.	Registrar los gastos de acuerdo a su naturaleza y tipo de operación.	Alto
Realizar arquezos periódicos y sorpresivos.	Durante el año 2011 no se realizaron arquezos de Caja Chica.	Implementar controles de supervisión y validación del manejo de los fondos fijos. Instrumentar Arquezos periódicos y sorpresivos.	Alto
Conocer las políticas para la reposición de los fondos a la Caja Chica.	No existe esta política.	Aprobar las políticas para la reposición de los fondos a la Caja Chica.	Alto



<b>BANCOS</b>			
<b>Situación Ideal</b>	<b>Situación Observada</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>
Elaborar conciliaciones bancarias oportunamente.	Existe evidencia de que las conciliaciones bancarias se realizan extemporáneamente, por lo que se pierde el objetivo de las mismas. Al cierre del ejercicio, se observaron diversos ajustes por diferencias que no se revisaron mensualmente, sin los soportes adecuados para su registro.	Elaborar oportunamente las conciliaciones bancarias en cada cuenta, indistintamente sean corrientes o de ahorros. Se sugiere que sean realizadas los primeros cinco días del mes.	Alto
La elaboración, revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias deben ser firmadas por distintas personas.	Los soportes revisados no presentan evidencia de que exista algún nivel de revisión ni aprobación de las conciliaciones.	Implementar controles de validación para las conciliaciones bancarias.	Medio

<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>Situación Ideal</b>	<b>Situación Observada</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>
El uso de auxiliares permite el control de los rubros de los estados financieros. En particular, en las cuentas por cobrar, los auxiliares son especialmente necesarios para controlar y analizar la cartera de préstamos, antigüedad, expectativa de cobro, etc.	A la fecha de nuestro trabajo, el IPST-USB no cuenta con un mayor auxiliar que permita el control de los préstamos otorgados a los empleados de la Universidad, ni su cruce con los auxiliares administrativos. No fue posible validar este importante rubro de los estados financieros el cual representa aproximadamente el 73% del Total Activo.	Implementar mecanismos para la elaboración de auxiliares de préstamos por tipo, que permita la conciliación de las cifras reflejadas en los estados financieros.	Alto
<b>CUENTAS POR COBRAR USB</b>	Determinamos mala práctica contable, por cuanto las retenciones y aportes no son contabilizados y por ende controlados a través de la cuenta real, sino que por el contrario, son registrados en el momento de su pago por parte de la USB al IPST-USB directamente disminuyendo la porción de capital en cada cuenta de préstamo y acreditando los intereses correspondientes en los ingresos.	Se deben crear mecanismos de control para que una vez se emita la nómina de cuotas por préstamos, ésta sea contabilizada transitoriamente a Retenciones por Cobrar y al momento del pago acreditar el monto que corresponda. De igual manera, registrar transitoriamente en Aportes por Cobrar, los aportes que correspondan al 1% de aportes mensuales descontados a los afiliados.	Medio
<b>CUENTAS POR COBRAR ATAU SIBO</b>	No pudimos evidenciar gestión de cobro.	Recomendamos crear mecanismos de cobro oportuno para que el IPST-USB optimice sus recursos financieros.	Medio
<b>CUENTAS POR COBRAR GUARAPO</b>	No pudimos evidenciar condiciones de los contratos de honorarios profesionales.	Se recomienda elaborar contratos de honorarios profesionales que establezcan las condiciones contratadas entre el IPST-USB y terceros. Gestionar el cobro inmediato.	Alto
<b>CUENTAS POR COBRAR SUTES</b>	Préstamo otorgado al Sindicato Unico de los Trabajadores de la Educación Superior (SUTES) el 16 de julio de 2010, sin intereses y con vencimiento a cinco (5) meses. Vencimiento 16/12/2010. No pudimos evidenciar gestión de cobro.	Recomendamos gestionar el cobro inmediato y crear mecanismos de cobro oportuno para que el IPST-USB optimice sus recursos financieros.	Medio



<p><b>CUENTA POR COBRAR SIMON SOLORZANO, ALEJANDRA MORILLO, EVELYN PURROY, GLADYS CORONIL Y XIOMARA MORILLO</b></p>	<p>No fue posible constatar la aprobación de estos préstamos especiales aunado a que en los Estatutos Sociales del IPST-USB no contemplan préstamos especiales a directivos, empleados y relacionados, distintos a los ofertados a todos los afiliados.</p>	<p>Recomendamos el cobro inmediato de dichos préstamos, considerando que no fueron aprobados de acuerdo a las políticas y normas estatutarias.</p>	<p>Alto</p>
<p><b>CUENTA POR COBRAR FETRAUVE</b></p>	<p>Préstamo otorgado a la Federación de Trabajadores Universitarios de Venezuela (FETRAUVE) el 07 de junio de 2011, sin intereses y con vencimiento a noventa (90) días. Vencimiento 50% en julio 2011 y 50% en septiembre 2011. No pudimos evidenciar gestión de cobro.</p>	<p>Recomendamos el cobro inmediato de dicho préstamo, considerando que no fue aprobado de acuerdo a las políticas y normas estatutarias.</p>	<p>Medio</p>
<p><b>CUENTA POR COBRAR BANPRO</b></p>	<p>Saldos reclasificados el 10/03/2011 a la 1-1-01-012 Cuenta por Cobrar Banpro según comprobante DIA-0206, producto de la liquidación del Banco Provienda, C.A. Banco Universal (BANPRO), ordenada en fecha 27/11/2009 según Gaceta Oficial N°39.316 - Resolución 629-09.</p>	<p>Hacer seguimiento a los requerimientos presentados ante FOGADE, para la recuperación total y definitiva de los recursos retenidos.</p>	<p>Alto</p>
<p><b>PROVISION PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO</b></p>	<p>No existe el registro de la cuenta de Provisión para Cuentas de cobro Dudoso.</p>	<p>Establecer las políticas y estimaciones contables requeridas según el comportamiento y vigencia de los saldos de las cuentas por cobrar.</p>	<p>Alto</p>



<b>MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPOS</b>			
<b>Situación Ideal</b>	<b>Situación Observada</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>
El registro de esta partida requiere de diversas políticas y normas, que permitan tener lineamientos claros en cuanto a las adquisiciones que deben incluirse o no como activo fijo de la entidad. Lo mismo ocurre con los métodos de depreciación que convengan en cada caso.	El instituto no presentó manuales, políticas o procedimientos para el registro de su activo fijo.	Establecer las políticas de contabilización para los activos fijos, de acuerdo a las necesidades del IPST-USB, cónsonos a las normas y principios contables.	Alto
Este rubro requiere de auxiliares que detallen su constitución dentro de los estados financieros, así como su verificación de acuerdo a tomas de inventarios físicos periódicos.	El IPST-USB no cuenta con estos instrumentos para avalar los registros de este rubro.	Implementar auxiliares de control de inventarios de bienes muebles. Implementar además, la toma de inventarios físicos para controlar el uso, estado y ubicación de los bienes.	Alto
<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>			
<b>Situación Ideal</b>	<b>Situación Observada</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>
Siendo el activo fijo la partida que origina este rubro, es conveniente partir de un adecuado registro de los bienes del ente y aplicar el método de depreciación más adecuado a la naturaleza de los mismos.	De acuerdo a la revisión efectuada, el registro del gasto de depreciación, y por ende, de la depreciación acumulada, se ha venido realizando a través de cálculos estimados que no corresponden a método de depreciación conocido.	Aplicar los correctivos una vez sean determinados los saldos de los activos fijos y la política de depreciación que corresponda según el caso.	Alto



**PASIVO CIRCULANTE**

Situación Ideal	Situación Observada	Recomendaciones	Riesgo
<b>PRESTACIONES SOCIALES</b>	Saldo de prestaciones sociales acumuladas al 31/12/11. No incluye Provisión por Pasivos Laborales que le puedan corresponder a la empleada Andrea Rodríguez, producto de la medida laboral interpuesta por la misma ante la inspectoría del trabajo. Evidenciamos errores en los cálculos del salario base para las prestaciones sociales, motivado principalmente a la inclusión de aportes patronales en la composición de los sueldos y salarios.	1) Conciliar los saldos de acuerdos a la composición del salario integral real. 2) Provisionar posibles indemnizaciones por aplicación de la Nueva Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT). 3) Recalcular las prestaciones sociales y provisionar de acuerdo a la nueva LOTT, restando los retiros o anticipos de cada trabajador. 4) Recalcular los intereses sobre prestaciones sociales pagados y ajustar según corresponda.	Alto
<b>RETENCIONES POR PAGAR</b>	Evidenciamos cheques a nombre de personas naturales para pago de ISLR.	Recomendamos emitir los cinco (5) primeros días de cada mes, los cheques correspondientes a ISLR Retenido, a nombre de la Tesorería Nacional.	Alto
<b>CTA PAGAR EMPLEADOS 21 DIAS</b>	Saldo vigente desde el 2008. Se corresponde a sueldos y salarios retenidos a los Trabajadores de la Universidad Simón Bolívar con motivo de huelga laboral. El IPST-USB fue utilizado como puente para reintegrar el salario correspondiente a cada trabajador según reporte entregado por la USB, quedando remanente a la fecha.	Recomendamos conciliar la cuenta y gestionar mecanismos para el pago total de su saldo. Agotados los recursos, capitalizar según corresponda.	Bajo
<b>CTA PAGAR OBREROS PLAN FUNERARIOS y CTAS PAGAR EXPO. ARTE POPULAR</b>	Saldos no conciliados provenientes de ejercicios anteriores.	Procede ajustar según criterios de la gerencia.	Bajo
<b>INTERESES FONJUSB POR PAGAR</b>	Saldo correspondiente a los intereses causados por el Mandato de Inversión suscrito entre IPST-USB y FONJUSB.	Se recomienda pagar mensualmente los intereses que correspondan, en cumplimiento a las cláusulas contractuales firmadas entre las partes.	Medio

**INGRESOS**

Situación Ideal	Situación Observada	Recomendaciones	Riesgo
<b>INGRESOS DEL EJERCICIO</b>	Se corresponde a cuentas inherentes a las Unidades de Servicio y programas sociales del IPST-USB. Consideramos que salvo el Aporte 1% Afiliados, estas cuentas no son ingresos del instituto.	Recomendamos revisar la naturaleza de estas cuentas y establecer mecanismos de control de las operaciones que las originan. Sugerimos 1) Contabilizar Fondos por tipo de operación, 2) Aperturar cuentas corrientes para cada Fondo.	Alto

**EGRESOS**

Situación Ideal	Situación Observada	Recomendaciones	Riesgo
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	Compone el grupo de cuentas contables inherentes a sueldos y salarios y demás beneficios socioeconómicos de los trabajadores del IPST-USB. Evidenciamos incrementos desproporcionados en algunas cuentas con respecto al año 2010, tales como: HCM 74%, Prima Jerarquía 52%, Prima Antigüedad 45%, Bono Vacacional 42%, Bono Fin Año 55%, Aporte Patronal Caja de Ahorros 45% y Prima por Cargo (Teléfono) 83%. Excepto por la cuenta HCM, no evidenciamos Actas del Consejo de Administración que soporten dichos incrementos.	Recomendamos indagar en estas cuentas contables para determinar la razonabilidad de los saldos. En cuanto al Bono Vacacional y Bono Fin de Año, fueron determinadas las diferencias relativas al año 2011 en contra del IPST-USB, los cálculos quedaron anotados en el cuadro N°1.	Alto
<b>GASTOS DE OFICINA</b>	Compone el grupo de cuentas contables relativas a los gastos propios de funcionamiento de la oficina. Evidenciamos falta de soporte en muchas de las operaciones de este grupo de cuentas, a saber:	Recomendamos exigir los soportes antes de realizar el pago.	Alto
	<b>VIATICOS:</b> Examinamos el 84% del saldo total, representando Bs.11.230,00. Determinamos que el 100% de nuestra selección, no presenta soportes para el debido control y registro contable.	Recomendamos implementar un Manual de Normas y Procedimiento para el Cobro de Dietas y Viáticos.	Alto



	<p><b>SERVICIOS ESPECIALES (HP):</b> Examinamos el 25% del saldo total, representando Bs.29.894,61. Determinamos que el 100% de nuestra selección, no presenta soportes para el debido control y registro contable. Se pagaron por esta cuenta, Bonificaciones Especiales y horas extras. No pudimos evidenciar la suscripción de contratos de honorarios profesionales.</p>	<p>Recomendamos firmar los contratos que requiera el IPST-USB bajo esta figura. Evitar registros de conceptos de distinta naturaleza.</p>	<p>Alto</p>
	<p><b>GASTOS VARIOS:</b> Examinamos el 66% del saldo total, representando Bs.74.404,60. Determinamos que el 100% de nuestra selección, no presenta soportes para el debido control y registro contable. Se registró un préstamo contra reembolso del seguro, se registró la compra de Artefactos Eléctricos, entre otras operaciones.</p>	<p>Recomendamos evitar registros de gastos varios y por el contrario crear las cuentas contables necesarias para el correcto registro de las operaciones. Revisar la existencia y correcta contabilización de préstamos y compra de artefactos eléctricos. Ajustar según corresponda.</p>	<p>Alto</p>
<p><b>PROYECTOS</b></p>	<p>Se corresponde a cuentas inherentes a las Unidades de Servicio y programas sociales del IPST-USB. Consideramos que estas cuentas no son gastos del instituto, por lo que su contabilización deberá registrarse en cuentas reales.</p>	<p>Recomendamos revisar la naturaleza de estas cuentas y establecer mecanismos de control de las operaciones que las originan.</p>	<p>Alto</p>
<p><b>PROYECTO RECREACIONAL</b></p>	<p><b>RECREACION Y TIEMPO LIBRE:</b> Examinamos el 83% del saldo total, representando Bs.60.160,00. Determinamos que de 11 operaciones revisadas, 10 no presentan soportes para el debido control y registro contable.</p>	<p>Recomendamos solicitar los soportes respectivos antes de emitir los pagos por estos conceptos. en caso de ser requeridos, podrían otorgarse anticipos, los cuales deberán ser rendidos oportunamente con todos los soportes comprobatorios.</p>	<p>Alto</p>
<p><b>AYUDAS O DONACIONES</b></p>	<p><b>DONACIONES:</b> Examinamos el 77% del saldo total, representando Bs.28.005,01. Determinamos que dichas donaciones no son registradas en Actas del Consejo de Administración.</p>	<p>Recomendamos implementar normas y procedimientos para la aprobación de donaciones a equipos deportivos, asociaciones sindicales, fiestas infantiles, afiliados, directivos, trabajadores, etc.</p>	<p>Alto</p>



## 7. Reconstrucción Administrativa y Contable

Considerando la falta de controles que tiene el IPST-USB en el registro de sus operaciones; la falta de auxiliares de préstamos que puedan determinar la razonabilidad de las cuentas por cobrar, la falta de manuales de normas y procedimientos para el eficiente manejo del efectivo y los préstamos; la falta de inventarios de bienes muebles que respalden las cifras de los estados financieros y en general, la falta de adecuados controles en todas las operaciones del instituto, recomendamos una reconstrucción administrativa y contable, mediante la cual se pueda:

- Implementar Manuales de Normas y Procedimientos.
- Implementar Niveles de autorización en las operaciones.
- Implementar los Mecanismos de respaldo y resguardo eficiente de la información.
- Implementar procesos idóneos para el registro y revisión de las operaciones contables.
- Restructurar el actual Código de Cuentas Contable.
- Sincerar las cifras de los Estados Financieros.