

RESUMEN EJECUTIVO

Información General

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Descentralizada

Área: Instituto de la Cultura del Estado Falcón (INCUDEF)

Sub-Área: Administrativa

Objetivo General:

Evaluar los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros del Instituto de la Cultura del Estado Falcón (INCUDEF), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014.

Código de la Actuación: AO-10-15

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Características Generales del Objeto Evaluado

El Instituto fue creado mediante Ley del Instituto de la Cultura del Estado Falcón de fecha 08 de noviembre del año 1976, publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón N° Extraordinaria de fecha 10 de noviembre de 1976, siendo modificada en el año 1999, mediante el cual se decreta la Ley para la Descentralización y Desarrollo Cultural en el Estado Falcón de fecha 23 de julio de 1999, publicada en Gaceta Oficial del Estado Falcón, N° Extraordinaria de fecha 05 de agosto de 1999. El Instituto de la Cultura del Estado Falcón es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Nacional y Estatal, adscrito al Ejecutivo del Estado Falcón, cuya misión es representar las políticas culturales del Estado Falcón en su colectivo, garantizando la participación de la comunidad para con su desarrollo humano, así como estimular de manera permanente a grupos, artistas, culturales e instituciones locales, favoreciendo las experiencias de cada cual, definidas como respuestas a las demandas del público con vista a una integración e intercambio con los países del Caribe y a una cultura participativa sin exclusiones, siendo estos parámetros una condición previa en el diseño de la planificación, dirección ejecución y utilización de las estructuras y nuevas políticas de gestión y administración cultural de la República Bolivariana de Venezuela. Entre sus objetivos están los siguientes: Formular,

diseñar e instrumentar la política cultural del Estado Falcón, asesorar, cooperar y coordinar a los demás organismos del Poder Público, Sociedad Civil y el Sector Privado en todo lo relacionado a iniciativas y programas culturales, favorecer los procesos dirigidos a crear servicios comunicacionales alternativos locales y regionales como vía efectiva de participación de la población, fomentar la creatividad artística y literaria, entre otros.

Alcance y Objetivo Específico:

La presente actuación fiscal se orientó hacia la revisión de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, para el cumplimiento de objetivos y metas del Instituto de la Cultura del Estado Falcón, correspondiente al ejercicio económico financiero 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: 06-04-2015 hasta 17-04-2015.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y las disposiciones legales, en las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias; llevadas a cabo por el Instituto de la Cultura del Estado Falcón, relacionado con los recursos asignados por el Ejecutivo del Estado.
- Verificar a través de una muestra representativa, la legalidad y sinceridad de los ingresos recibidos y gastos efectuados por el Instituto de la Cultura del Estado Falcón; durante el ejercicio fiscal 2014.
- Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en los organismos y entes del Poder Publico Estadal, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Verificar mediante inspección "in situ", a través de una muestra representativa, la existencia y estado actual de los bienes muebles contenidos en el registro de inventario de el Instituto de la Cultura del Estado Falcón al cierre del ejercicio fiscal 2014.

RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

Observaciones Relevantes

- En revisión efectuada a la documentación de la muestra seleccionada, se constató la cantidad de 25 comprobantes de egreso por un monto total de Quinientos Treinta y Cuatro Mil Trescientos Dos con Veinticinco Céntimos, por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios, en los cuales se evidencia información concerniente al procedimiento de contratación bajo la modalidad de Consulta de Precio, sin embargo, no se observó la autorización del inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar y el informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria desierta, los cuales deben ser elaborados toda vez que forman parte del referido procedimiento. Es importante mencionar, que los soportes de los pagos antes mencionados, estaban anexo a los comprobantes de egreso, más no en un Expediente de Contratación. Al respecto el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas y los numerales del 1 al 10 del artículo 32 y el artículo 33 de su Reglamento, prevé: Artículo 14: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la presente Ley. deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, por la Unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación”. Artículo 32:”Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1.-Solicitud de la Unidad Usuaria o requiriente 2.- Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar 3.-Pliego de condiciones o condiciones de la contratación 4.-Actos Motivados 5.-Llamado o invitación a los participantes 6.-Modificaciones o Aclaratorias del Pliego de condiciones si las hubiere 7.- Acta de recepción de los documentos para calificación u ofertas 8.-Ofertas recibidas 9.- Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria de desierta 10.- Documento de Adjudicación 11.-Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuera el caso 12.-Contrato generado por la adquisición 13.-Cualquier otro relacionado con el procedimiento de selección aplicado. Así mismo, en la administración

del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: 1. Garantías 2. Actas de inicio, suspensión, terminación y recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios y obras, si fuera el caso. 3. Documentos relacionados con modificaciones de los contratos, si fuera el caso. 4. Formularios para el pago o valuaciones. 5. Aprobaciones de pago. 6. Pagos realizados. 7. Finiquito. 8. Liberación de las garantías. 9. Evaluación de actuación o desempeño del contratista. 10. Cualquier otro relacionado con la administración del contrato y evaluación posterior. Artículo 33. “La Unidad Usuaria o Unidad Contratante debe formar, sustanciar y llevar el expediente correspondiente a los procedimientos de selección de contratistas para las contrataciones de bienes, servicios u obras, cuando por el monto de estas le sea delgada la selección de contratistas. El expediente debe contener la solicitud, recepción, análisis de las ofertas e informes de recomendaciones”. Tal situación obedece, a debilidades en los procedimientos llevados a cabo por los responsables de efectuar las contrataciones de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios; lo que origina que la información no sea exacta y completa, y no se garantice la transparencia de la mejor oferta debido a que la unidad contratante debe contar con la toda documentación previa a la contratación.

Conclusión

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se concluye que los hechos ocurridos en el Instituto de Cultura del Estado Falcón, se originaron por deficiencias en el sistema de control interno, administrativo y financiero, por cuanto se detectaron las siguientes debilidades: se constató la cantidad de 25 comprobantes de egreso por un monto total de Bs 534.302,25, por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios, no se observándose autorización del inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar y el informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria desierta, los cuales deben ser elaborados toda vez que forman parte del referido procedimiento; Además se constataron obras artísticas, las cuales poseen movimientos internos hacia las diferentes áreas o unidades de trabajo de la Institución (INCUDEF).

Recomendaciones

- La máxima autoridad y el Gerente Administrativo deben implementar mecanismos de control en los procedimientos efectuados para las contrataciones de adquisición de bienes y/o servicios, a fin de garantizar la elaboración de la autorización del inicio del procedimiento o acta de inicio de la modalidad a aplicar, informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria desierta, para de esta manera tener información completa y exacta de la misma.