



**RESUMEN EJECUTIVO**  
**INSTITUTO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL ESTADO BARINAS (I.A.C.E.B.)**  
**EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2016**

**Dirección de Control**

Administración Descentralizada

**Área.**

Administración Pública.

**Identificación.**

Instituto Autónomo de Cultura del Estado Barinas (I.A.C.E.B.)

**Tipo y denominación de la Actuación**

Auditoría Operativa

**Código de la Actuación.**

Nº AO-04-07-2017

**Alcance.**

La Actuación Fiscal se orientó a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los ingresos, gastos y proceso de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, la formulación, ejecución y seguimiento de las metas y objetivos planificados por el Instituto Autónomo de Cultura del Estado Barinas (I.A.C.E.B.); así como el registro y control del inventario de bienes pertenecientes al Instituto, durante el ejercicio económico financiero 2016. En este sentido se realizó una revisión exhaustiva a los bienes adquiridos a través de la partida presupuestaria 4.04 durante el periodo evaluado (anexo Nº 01), con relación a las ordenes de pago correspondientes a las partidas 4.02 y 4.03 las cuales ascienden a la cantidad de doscientas diez (210) ordenes, se tomó una muestra del 30% que representa un total de sesenta y tres (63) ordenes, que se seleccionaron aplicando el método estadístico sistemático. Por otro lado, para la revisión de los bienes de la Institución, sólo se tomaron en cuenta los que están ubicados en el municipio Barinas, los cuales ascienden aproximadamente a la cantidad de seiscientos cincuenta y un (651)

*Contraloría del estado Barinas*

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

bienes, por lo que se seleccionó una muestra del 14,25% que representa un total de noventa y tres (93) bienes aplicando el método antes mencionado, de igual forma se realizó una revisión exhaustiva del parque automotor del Instituto, en este mismo orden, para la revisión del Plan Operativo Anual del Instituto, se seleccionó una muestra representativa de los objetivos y metas planificados con el fin de realizar pruebas de cumplimiento.

### **Objetivos de la Actuación**

#### **Objetivo General:**

Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los ingresos, gastos y procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios; la formulación, ejecución y seguimiento de las metas y objetivos planificados por el Instituto Autónomo de Cultura del Estado Barinas (I.A.C.E.B.); así como, el registro, uso, conservación y resguardo de los bienes pertenecientes al Instituto, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016.

#### **Objetivos Específicos**

- Verificar los procedimientos administrativos, organizativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con las compras, bienes y plan operativo anual, establecidos y aplicados por el Instituto para el manejo de los recursos asignados con el fin de constatar que los mismos se adecuen a lo establecido en las normativas legales y sublegales vigentes.
- Constatar la legalidad y sinceridad de los procesos utilizados por el Instituto, en la selección y contratación de proveedores y contratistas, para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Comprobar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en el Plan Operativo Anual 2016, con el fin de determinar la eficiencia del Instituto, en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas.

- Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos efectuados para el registro, uso, conservación y resguardo de los bienes pertenecientes al Instituto.

### **Características Generales del ente evaluado.**

#### **Creación:**

El Instituto Autónomo de Cultura del estado Barinas (I.A.C.E.B), fue creado mediante publicación de Gaceta Oficial del estado Barinas N° 51-03 de fecha 16-04-2003, de la Ley de Cultura del estado Barinas, y reformándose parcialmente dicha Ley mediante Gaceta Oficial del estado Barinas N° 316-04 de fecha 23-12-2004, con el objeto de reconocer los deberes y derechos culturales del ciudadano barinés y de quienes se encuentren en el territorio de la entidad, establecidos en la normativa cultural internacional, suscrita y ratificada por la nación, y señalados en la carta magna de la República y el Estado, así como establecer las líneas estratégicas básicas sobre las políticas culturales de los poderes públicos de esta entidad federal, de tal manera que las misma constituyan los principios y bases para el diseño e instrumentación del Plan Cuatrienal Cultural del estado Barinas.

#### **Naturaleza jurídica:**

El Instituto Autónomo de Cultura del estado Barinas (I.A.C.E.B), es un ente descentralizado del Poder Público del estado Barinas, con autonomía funcional, administrativa y organizativa, personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Estatal, adscrito a la Gobernación del estado Barinas; cuya misión es y sera la instrumentación, gerencia y administración del plan cuatrienal estratégico cultural del estado, elaborado por el Consejo de Planificación Cultural.

#### **Resultados de la actuación**

##### **Observaciones relevantes**

- El instituto manejó diez (10) cuentas bancarias durante el periodo evaluado, evidenciándose que ocho (8) de ellas no se solicitó autorización ante la Oficina Nacional de Tesoro para la apertura de las respectivas cuentas.
- Se Observo que el Instituto conformó una comisión de contrataciones de carácter permanente, tal como se evidencia en Acta N° 137 de fecha

*Contraloría del estado Barinas*

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

08-10-213; sin embargo dicha comisión no se encuentra actualizada de acuerdo a la Ley que rige la materia.

- Se observó que el sumario de las contrataciones ejecutadas en el III y VI trimestre del ejercicio económico financiero 2016, no fueron rendidas ante el SNC; de igual manera no fueron remitidas las modificaciones realizadas a la programación inicial para la adquisición de bienes y prestación de servicios por concepto de créditos adicionales y traslados aprobados.
- De la revisión realizada a los expedientes de las contrataciones, se constató que los mismos no se encuentran archivados en orden cronológico y no presentan foliatura, de igual forma, se observó que el presupuesto base carece de fecha y firma de la unidad usuaria, las invitaciones y la notificación de adjudicación no posee fecha de recibido del proveedor.
- En los expedientes de contratación Nros CP N° IACEB-REQ-10, CP N° IACEB-REQ-20, CP N° IACEB-REQ-33, CP N° IACEB-REQ-52, CP N° IACEB-REQ-59 y CP N° IACEB-REQ-83, de fechas 04-02-2016, 11-04-2016, 16-05-2016, 30-09-2016, 21-10-2016 y 23-11-2016, respectivamente, no se observó la ejecución de algunos procedimientos administrativos en las modalidades de selección de contratistas aplicados por el instituto, tales como: actividades previas, acta de inicio, invitación a por lo menos tres (3) participantes, informe de recomendación y notificación de adjudicación.
- De la revisión efectuada a los expedientes de contratación correspondientes a los comprobantes de pagos Nros. 3228, 3231, 3386, 3401, 3519, 3753, 3843, 3892, 3999, 4022, 4050 y 4051 de fechas 08-03-2016, 08-03-2016, 07-06-2016, 14-06-2016, 21-07-2016, 07-11-2016, 18-11-2016, 01-12-2016, 16-12-2016, 19-12-2016, 22-12-2016 y 22-12-2016, respectivamente, se observaron contrataciones por los mismos conceptos; así como, invitaciones a los mismos proveedores para dichas contrataciones.
- Se constató, que el sistema administrativo utilizado por la Unidad de Presupuesto del instituto para el manejo y control presupuestario no registra el momento del pagado, tal como se evidencia en las tarjetas presupuestarias.

*Contraloría del estado Barinas*

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

- De la revisión efectuada a los expedientes de contratación correspondientes a los comprobantes de pagos Nros 3343, 3386, 3401, 3519, 3683, 3824, 3865, 3872, 4028, 4050, 4051 y 4148 de fechas 16-05-2016, 07-06-2016, 14-06-2016, 21-07-2016, 17-10-2016, 15-11-2016, 24-11-2016, 25-11-2016, 19-12-2016, 22-12-2016, 22-12-2016 y 30-12-2016, respectivamente, se constató que el Instituto elaboró la evaluación de desempeño correspondiente; sin embargo, en el portal web oficial del Sistema Nacional de Contrataciones <http://www.snc.gob.ve/>, no se evidenció la carga de dichas evaluaciones al sistema.
- En revisión efectuada a los soportes de los expedientes de contratación correspondientes a los comprobantes de pagos Nros. 4076 y 4148 de fechas 28-12-2016 y 30-12-2016, respectivamente, no se evidenció la exigencia y el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social correspondientes.
- En cuanto al cumplimiento de las metas programadas, se constató que el instituto realiza informes trimestrales (informes de gestión administrativa); así como, el informe de gestión anual (memoria y cuenta año 2016), los mismos son remitidos a la Secretaria de Planificación, Programación y Presupuesto de la Gobernación de estado Barinas; sin embargo se evidencian discrepancias entre la información descrita en los informes trimestrales, el informe de gestión anual y el Plan Operativo Anual 2016.
- En cuanto al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, se observaron documentos o medios de verificación que soportan parcialmente las actividades ejecutadas por el instituto.
- Se constató la conformación de una Unidad de Bienes y Servicios según la estructura organizativa del instituto, sin embargo, dicha unidad no posee un espacio físico dentro de la sede para su funcionamiento, ni un jefe debidamente asignado a dicha dependencia.
- De la inspección y revisión efectuada a los bienes adquiridos durante el ejercicio económico financiero 2016, se observó que los mismos se encuentran operativos, en uso y en buen estado físico; sin embargo no fueron incorporados al inventario de bienes del instituto.

- Se constató que el instituto no contó con los formularios BM-2 (Relación del Movimiento de Bienes Muebles), BM-3 (Relación de Bienes Muebles Faltantes) y BM-4 (Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles), para el ejercicio económico financiero evaluado.
- En revisión efectuada al Plan Operativo Anual, se evidenció que el instituto planificó el gasto por concepto de mantenimiento y reparaciones de los bienes pertenecientes al instituto; sin embargo no cuenta con un registro y control de los actividades ejecutadas para el mantenimiento de los mismos.
- Se constató que los vehículos del instituto no contaron con la póliza de seguros o póliza de responsabilidad civil.
- En inspección física realizada a los bienes, se evidenció que treinta y cinco (35) de estos no presentaban la identificación del número de bien, asimismo, se observaron bienes cuya identificación fue realizada usando un marcador y/o corrector de tinta.
- Se observó una (1) motocicleta marca SKYGO, modelo SG150, serial de motor: 818PBK2L8AM001863, Serial de Motor: 162FMJA5134212, Año 2010, Placas: AE6W06A, es utilizada por el funcionario que ocupa cargo de mensajería y se encuentra en condiciones operativas; sin embargo la misma no reposa en la instalaciones del instituto después de la jornada laboral.
- De la revisión al Inventario de Bienes (BM-1), e inspección física realizada a cinco (5) vehículos, se observó que se encuentran inoperativos y por desincorporación.
- De la inspección física practicada a los bienes seleccionados en la muestra de auditoría, no fueron ubicados físicamente en el sitio dieciséis (16) bienes, los cuales según el costo de adquisición establecido en la BM-1, ascienden a un total de un millón ochocientos cincuenta y siete mil seiscientos ochenta y un bolívares con cero céntimos (Bs.1.857.681,00)

## Conclusión

Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionado con la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios,

*Contraloría del estado Barinas*

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

financieros y técnicos relacionados con los ingresos, gastos y proceso de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, la formulación, ejecución y seguimiento de las metas y objetivos planificados por el Instituto Autónomo de Cultura del Estado Barinas (I.A.C.E.B.); así como, el registro y control del inventario de los bienes, durante el ejercicio económico financiero 2016; al respecto se concluye que existen debilidades de control interno tales como: a) No se solicitó autorización para la apertura de algunas cuentas bancarias ante la Oficina Nacional del Tesoro, b) la Comisión de Contrataciones no se encuentra actualizada de acuerdo a la Ley vigente, c) no se rindieron algunos sumarios al Servicio Nacional de Contratista, ni se remitieron las modificaciones realizadas a la programación inicial, d) los expedientes de los procesos de contratación no se encuentran ordenados cronológicamente ni presentan foliatura, el presupuesto base carece de firma y sello de quien lo elaboró y las invitaciones y notificaciones no presentan fecha de recibido, e) falta de procedimientos administrativos en las modalidades de selección de contratista, f) se realizaron contrataciones por los mismos conceptos, g) el sistema presupuestario no registra el pagado, h) las evaluaciones realizadas a las empresas, no se observan en el portal del S.N.C, i) no se exigió el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, j) discrepancia en la información presentada en los informes trimestrales, de gestión y POA, k) soportes que respaldan parcialmente las metas ejecutadas, l) no existe formalmente nombrado el Jefe de Bienes, ll) bienes adquiridos que no fueron incorporados al inventario, m) no cuentan con los formatos BM-1, BM-2, BM-3 y BM-4, n) no se llevan registros de los mantenimientos y reparaciones realizados a los bienes, ñ) los vehículos no cuentan con póliza de responsabilidad civil, o) bienes que no presentan identificación, p) bienes inoperativos y por desincorporación y bienes que no fueron ubicados físicamente en el instituto.

### **Recomendaciones**

- En atención a las observaciones formuladas y con el propósito de coadyuvar en el mejoramiento de la administración pública en aras de subsanar las fallas y/o deficiencias señaladas en el presente informe, este órgano de control fiscal recomienda a las autoridades del Instituto Autónomo de Cultura del Estado Barinas (IACEB), lo siguiente:

*Contraloría del estado Barinas*

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



- La máxima autoridad, conjuntamente con la Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, deben gestionar ante la Oficina Nacional del Tesoro (ONT) la autorización para el manejo de las ocho (08) cuentas bancarias con la finalidad de integrar dichas cuentas al control y supervisión realizado por esta Oficina, y dar cumplimiento a los principios de legalidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos.
- La máxima autoridad en conjunto con la unidad de asesoría jurídica, deben emprender las acciones pertinentes para que la Comisión de Contrataciones sea conformada según lo establecido en la normativa legal vigente.
- La Dirección de Administración, Planificación, Presupuesto y Recursos Humanos, debe remitir al Sistema Nacional de Contrataciones la programación de las adquisiciones de bienes y servicios; así como, la información trimestral de las contrataciones, modificaciones y reformulaciones realizadas a la programación), en los lapsos que al efecto se han establecido en la ley que rige la materia.
- La Unidad Contratante, debe implementar mecanismos de control interno que garanticen que los expedientes de los procesos de adquisición de bienes y servicios, sean conformados según los requisitos establecido en la ley que rige la materia; asimismo, debe verificar que se cumplan con todas todas las fases del proceso de contratación (actividades previas, selección de contratista, pago y cierre administrativo) garantizando que se elaboren todos los documentos que sirvan de soporte para comprobar la legalidad de las mismas y que formen parte integral del expediente único, en atención a lo establecido en las normativas legales vigentes en la materia.
- La Dirección de Administración, Planificación, Presupuestos y Recursos Humanos una vez elaborada la programación anual de compras, debe analizar detalladamente las prestaciones de servicio o las adquisiciones de bienes, con el objeto de identificar las contrataciones que se vayan a realizar por un mismo concepto, y determinar si es viable agruparla en un



sólo procedimiento o bajo la modalidad de contrato marco, estimando las cantidades de bienes y servicios a contratar, evitando de esta manera evadir u omitir normas, principios, modalidades de selección o requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento.

- La máxima autoridad, conjuntamente con la Dirección de Administración, Planificación, Presupuestos y Recursos Humanos, deben tomar medidas pertinentes en cuanto a la actualización o adecuación del sistema utilizado para el control presupuestario, con la finalidad de que en este se registren los tres momentos del gasto (comprometido, causado y pagado), y se detallen en los diferentes reportes emitidos por dicho sistema, cumpliendo con las formalidades exigidas en la normativa que rige la materia.
- La Dirección de Administración, Planificación, Presupuestos y Recursos Humanos, debe remitir al Servicio Nacional de Contratista (SNC) la evaluación de desempeño que el instituto realiza a los proveedores una vez culminado los procesos de contratación, cumpliendo con el procedimiento que al efecto ha establecido el S.N.C., con la finalidad de mantener actualizada la información que servirá de referencia a los demás órganos y entes a nivel nacional con relación al desempeño que han tenido dichos proveedores.
- La Unidad Contratante, debe ejercer las acciones pertinentes con el fin de garantizar que el compromiso de responsabilidad social, se incluya en todas las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas; así como, en los procedimientos excluidos de la aplicación de éstas, cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T); igualmente debe constatar que antes de realizar el pago correspondiente se haya cumplido con dicho compromiso, en las condiciones y por el monto establecido en la ley que rige la materia.
- La máxima autoridad, conjuntamente con los responsables de las diferentes direcciones del Instituto, deben implementar mecanismos de control que garanticen el seguimiento y evaluación de las actividades

*Contraloría del estado Barinas*

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

ejecutadas en atención a los objetivos y metas planificados en el Plan Operativo Anual; del mismo modo, deben verificar que la información plasmada en los diferentes informes de gestión tenga una vinculación directa con el referido plan operativo, garantizando de esta manera la transparencia y sinceridad en la gestión del instituto.

- La máxima autoridad del Instituto conjuntamente con los responsables de las diferentes direcciones, deben garantizar que todas las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas ejecutadas por el instituto, estén debidamente soportadas y que dicha documentación se encuentre debidamente organizada, archivada y de fácil ubicación, con la finalidad de tener acceso a la información de manera oportuna en caso de revisiones y evaluaciones internas o externas.
- La máxima autoridad, debe designar formalmente un funcionario responsable de la Unidad Bienes y Servicios, estableciendo dentro de sus atribuciones, la responsabilidad patrimonial de los bienes pertenecientes al instituto; así como, la responsabilidad de mantener, resguardar y administrar dichos bienes, garantizando de esta manera la salvaguarda del patrimonio público.
- El registrador de bienes, debe implementar mecanismos de control que garanticen que todos los bienes adquiridos por el instituto, sean incorporados de manera oportuna en el inventario de bienes bajo el formulario BM-1, con el objeto de mantener actualizada la información patrimonial del IACEB.
- La Máxima Autoridad del instituto conjuntamente con la Unidad de Bienes y Servicios, deben realizar las gestiones pertinentes con el fin de garantizar que se implementen los formularios BM-2, BM-3 y BM-4, para llevar el control mensual de los movimientos de bienes muebles, bienes muebles faltantes y resumen de la cuenta de bienes muebles, que permita y cumplir con la normativa que rige la materia.
- La Máxima Autoridad conjuntamente con la Unidad de Bienes y Servicios, deben elaborar un sistema o formato para el registro de los trabajos de mantenimiento y reparaciones realizados a los bienes del instituto, tomando

*Contraloría del estado Barinas*

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

como referencia los formatos establecidos por la Superintendencia de Bienes Públicos (disponibles en su página web oficial [www.sudebip.gob.ve](http://www.sudebip.gob.ve)), con el fin de garantizar el buen estado, conservación y funcionamiento de los mismos.

- La Máxima Autoridad conjuntamente con la Dirección de Administración, Planificación, Presupuestos y Recursos Humanos, deben realizar las gestiones pertinentes ante el Ejecutivo Regional para solicitar los recursos necesarios para la adquisición de las pólizas de responsabilidad civil de los vehículos; en caso de no ser aprobado en el presupuesto inicial realizar las gestiones pertinentes a través de créditos adicionales.
- La Unidad de Bienes y Servicios, debe garantizar que todos los bienes muebles del instituto se encuentren identificados y/o codificados con el número de bien reflejado en el formulario BM-1 Inventario de Bienes, para tal efecto podrán utilizarse etiquetas engomadas o placas metálicas de conformidad con lo establecido en la normativa que rige la materia, evitando en lo sucesivo que la identificación de los bienes con corrector líquido o marcador, se corra el riesgo de que se deterioren con el tiempo.
- La Máxima Autoridad, conjuntamente con la Unidad de Bienes y Servicios del instituto, deben garantizar que los vehículos que conforman el parque automotor del instituto, sean resguardos en la sede después de la jornada laboral.
- La Máxima Autoridad, conjuntamente con la Unidad de Bienes y Servicios, deben realizar las gestiones pertinentes para obtener un diagnóstico sobre los vehículos que se encuentran inoperativos, con el fin de solicitar los recursos necesarios para su reparación o desincorporación, según sea el caso; así mismo realizar las gestiones pertinentes ante la Comisión de Enajenación de Bienes Público para la desincorporación de los bienes que por sus condiciones no pueden ser recuperados o reparados, garantizando de esta manera la sinceridad y transparencia en los inventarios del instituto.

La Unidad de Bienes y Servicios, debe realizar inventarios periódicamente sobre los bienes pertenecientes al instituto, para constatar su ubicación actual, el estado, uso y conservación de los mismos y que estos coincidan



con lo registrado en el inventario BM-1, y en caso de extravío de algún bien inmediatamente emprender las acciones pertinentes con la finalidad de indagar sobre el destino de dichos bienes; así mismo realizar las denuncias correspondientes ante los organismos competentes.

### **Contraloría del estado Barinas**

WC/JA/HR/DS

*Contraloría del estado Barinas*

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