

INTERVENCIÓN GENERAL

Castán Tobeñas, 77.
Edificio B2 46018 VALENCIA

INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA Y DE GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La Intervención General de la Generalitat, en uso de las competencias que le atribuye el capítulo IV del título VI de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, Sector Público Instrumental y de Subvenciones (en adelante, Ley 1/2015, con el objeto de comprobar que el funcionamiento, en su vertiente económico-financiera, del sector público de la Generalitat y de sus universidades públicas dependientes se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera ha auditado al **INSTITUTO VALENCIANO DE ARTE MODERNO (IVAM)**, en colaboración con la firma de auditoría **AUREN AUDITORES SP, S.L.P.** en virtud del contrato CNMY16/INTGE/35 LOTE 13 suscrito con la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico a propuesta de la Intervención General de la Generalitat en el marco del Plan Anual de Auditorías del Sector Público de 2017 (en adelante, Plan 2017).

Como resultado de los trabajos de control, realizados en base a las Normas de Auditoría del Sector Público, Normas Técnicas de Auditoría e Instrucciones dictadas por la Intervención General de la Generalitat, con fecha 6 de octubre de 2017, se emite informe de auditoría operativa y de gestión con carácter provisional, tras finalizar el trabajo de campo. La entidad, en el plazo concedido al efecto por la Intervención General de la Generalitat, ha presentado escrito de alegaciones al citado informe. Habiendo sido objeto de examen las alegaciones presentadas, procede desestimar las mismas y emitir el presente informe que tiene el carácter de **definitivo**.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

- **ENTIDAD:** INSTITUTO VALENCIANO DE ARTE MODERNO (IVAM).
- **TIPO DE ENTE:** Entidad de Derecho Público de la Generalitat Valenciana.
- **NORMA CREACIÓN:** Se crea por la Ley 9/1986, de 30 de diciembre, de la Generalitat Valenciana como Entidad de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y con autonomía económica y administrativa.
- **CONSELLERIA DE ADSCRIPCIÓN:** La Entidad está adscrita a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte con el número 09 de sección presupuestaria.
- **NORMATIVA REGULADORA:** el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del IVAM, aprobado por el Decreto 27/2015, de 27 de febrero, del Consell.
- **OBJETO SOCIAL:** Desarrollo de la política cultural de la Generalitat Valenciana en cuanto concierne al conocimiento, tutela, fomento y difusión del arte moderno, siendo funciones del mismo el constituir y custodiar un conjunto de colecciones museísticas representativas del desarrollo del arte moderno, así como todas las funciones museísticas asociadas con esta función; organizar y llevar a cabo actividades culturales encaminadas al conocimiento y difusión del arte moderno.



- **ORGANOS RECTORES:**

- El Presidente o la presidenta.
- El Consejo Rector.
- El Director Gerente.
- El Consejo Asesor.

La presidencia está ostentada por la persona titular de la Conselleria que tenga las competencias en materia de cultura. Al Consejo Rector le corresponden las facultades de dirección, supervisión y control del museo. Además del presidente, forman parte del Consejo Rector, un vicepresidente o vicepresidenta, los o las vocales, entre los que se encuentra el Director del Instituto y un secretario o secretaria.

El responsable de la formulación de las cuentas anuales es el Director Gerente, y el responsable de la aprobación de las cuentas anuales es el Consejo Rector.

- **CONTROL INTERNO:** la Entidad no dispone de un Comité de Auditoría o auditor interno, por tanto, únicamente está sujeta a los controles efectuados por la Intervención General, mediante sus planes anuales de auditoría.

3. OBJETO Y ALCANCE

Los trabajos de auditoría a desarrollar tendrán por finalidad proporcionar una valoración de las operaciones y de los sistemas y procedimientos de gestión del **INSTITUTO VALENCIANO DE ARTE MODERNO (IVAM)**, y su sometimiento a los principios de buena gestión.

El alcance del trabajo ha sido el determinado por la IGGV en sus instrucciones para la realización de los trabajos de auditoría incluidos en el Plan 2017 el cual se refleja en los correspondientes epígrafes del resultado del trabajo.

4. RESULTADOS DEL TRABAJO

4.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE APROBACIÓN DE GASTOS Y DE ORDENACIÓN DE PAGOS DE LA ENTIDAD

Esquemas de los procedimientos de aprobación de gastos y de ordenación de pagos

La Entidad dispone de dos procedimientos diferenciados para la aprobación de gastos:

- Proceso adquisición de obras de arte.
- Proceso aprobación de gasto ordinario.

En ambos casos, el proceso de ordenación de pagos queda explicado dentro del mismo proceso de aprobación de gastos, enlazado con éste.



Proceso adquisición de obras de arte:

Con la entrada en vigor, en fecha 27 de febrero de 2015, del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) de la Entidad, el proceso de adquisición de obras sigue los siguientes pasos:

- a) Propuesta del Director.
- b) Informe de la Subdirección General de Colección y Exposiciones.
- c) Informe del Consejo Asesor.
- d) Aprobación por el Consejo Rector.

El proceso de adquisición nace, actualmente, con una propuesta de adquisición de obras para el ejercicio, en base a un plan de adquisiciones preparado por el Director Gerente.

El ROF (en su artículo 12) prevé una participación activa de la Subdirección General de Colección y Exposiciones, que siempre realiza una labor de investigación respecto de la adecuación de la obra de arte y su valoración, preparando un informe en base a las directrices del plan de adquisiciones.

No se analizan ofertas llegadas al IVAM, sino que se investigan y analizan las relacionadas con el plan de adquisiciones.

El Consejo Asesor, presidido por el presidente del Consejo Rector y, como vicepresidente, el Director Gerente de la Entidad, es quien propone finalmente al Consejo Rector la propuesta de adquisición de obras. Este Consejo Asesor está compuesto por un máximo de 11 personas, nombradas por el Consejo Rector, con reconocido prestigio y representatividad en el campo del arte moderno.

El proceso de adquisición queda reflejado en un acta con fecha de la reunión, miembros reunidos, obras ofrecidas, resultado de la votación, sus precios de adquisición y la firma del Secretario, con el visto bueno de la Presidencia.

Posteriormente se tramita el expediente de adquisición de la obra de arte que haya obtenido un voto favorable por parte del Consejo Asesor. El expediente contiene básicamente la siguiente información:

- Antecedentes donde se justifica el objeto del expediente con la inclusión, referida a la obra objeto de compra, de los datos del autor y su obra artística, los datos de la obra a adquirir y su precio, y los datos identificativos del vendedor y referencia al acuerdo de la comisión de adquisición.
- Fundamentos jurídicos donde se justifica la compra legalmente.
- Disposición donde se aprueba la adquisición con un precio determinado, se aprueba el gasto, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente, y se remite a la Administración para que se sigan las gestiones oportunas para la formalización y firma del contrato por suministros (negociado sin publicidad).
- Debe señalarse que la existencia de crédito constituye requisito esencial para poder aprobar el gasto, no puede condicionarse salvo que se trate de algún supuesto legamente previsto (tramitación anticipada o gasto plurianual).
- Fecha y firma de la Dirección.



Una vez aprobada la compra, se realizan los pasos legalmente establecidos para realizar la contratación por parte de una entidad pública.

El fin de la adquisición de obras de arte es cumplir el artículo 9 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, que establece como obligaciones de los poderes públicos garantizar la protección, conservación y acrecentamiento del Patrimonio Cultural Valenciano, especialmente dirigiendo la acción de las administraciones públicas a facilitar la incorporación de los bienes del patrimonio cultural a usos activos y adecuados a su naturaleza, como medio de promover el interés social en su conservación y restauración.

La colección IVAM está constituida por el conjunto de obras artísticas creadas a lo largo de los siglos XX y XXI que le pertenecen, o que puedan incorporarse en el futuro mediante adquisiciones, donaciones, legados o depósitos de entidades o personas públicas y privadas.

Las variadas formas en que puede producirse la adquisición de las obras de arte vienen reguladas en la Ley 4/1998 del Patrimonio Cultural Valenciano y en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, comprendiendo, entre otras, las derivadas de los derechos de adquisición preferente (tanteo y retracto), ofertas directas de venta, subastas, etc. Todas ellas dotadas de las garantías adecuadas para garantizar la objetividad de las adquisiciones.

El IVAM carece actualmente de procedimientos adaptados a dichas formas de adquisición centrándose las mismas exclusivamente en las propuestas realizadas por el Director Gerente al Consejo Rector, lo que pudiera suponer un desaprovechamiento de oportunidades de adquisición de obras de arte por ofertas directas de venta o por subastas con la consiguiente pérdida de eficacia en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.

En el mismo sentido, otras formas de adquisición como la dación en pago o los derechos de tanteo y retracto, requieren de la coordinación con las consellerías competentes en materia de Hacienda y Cultura y de la valoración e Informe de la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural Valenciano que no se ha constituido.

Proceso aprobación de gasto ordinario y ordenación de pago:

La Propuesta de Gasto (PG), realizada a través del programa *Gestión Interna*, es un documento cuyo objetivo es prever el gasto que se va a producir, recoger su autorización, así como las diferentes validaciones de los departamentos implicados en su tramitación, realizar la reserva de créditos para poder efectuar las posteriores fases de reconocimiento de la obligación y pago correspondiente. Proporciona información sobre los fondos que están comprometidos y los que quedan disponibles, y sobre el estado de tramitación en el que se encuentran. Identifica automáticamente quién debe llevar a cabo cada uno de los siguientes pasos del proceso, permite adjuntar la documentación necesaria al expediente: informe de necesidad, pliegos de prescripciones, presupuestos, contratos, albaranes facturas. La PG lleva siempre lleva asociado la realización de un coste económico. Los principales hitos que sigue la PG son los siguientes:

A. Firmas / Autorizaciones (Organigrama de Gestión y grado de descentralización):

La PG recorre un circuito de firmas hasta la aprobación del gasto por parte del Director Gerente, y las posteriores acciones administrativas y contables para su reconocimiento y pago:

- **Proponente:** Toda persona que realiza la propuesta, generalmente jefes de departamento y conservadores o técnicos.



- **Subdirector General:** Subdirector General del área que debe validar la PG.
- **Existencia de crédito:** El Jefe/a del departamento de Gestión Económica que comprueba la existencia de crédito, anota y contabiliza la previsión del gasto.
- **S.G. de Administración:** El Administrador/a conforma el gasto.
- **Director Gerente:** El Director Gerente aprueba el gasto.
- **Selección:** El Jefe/a del departamento de Gestión Administrativa que realiza las gestiones necesarias para la selección del proveedor, fijando el importe de la adjudicación por el que se van a realizar los trabajos descritos en la PG.
- **Visto Bueno de Facturas:** El proponente da la conformidad de la factura tras acreditar la realización de la prestación. Es la fase de reconocimiento de la obligación.
- **Ordenación y realización del pago:** El/La Jefe/a de gestión económica, El Administrador, el Director Gerente aprueban el pago, son necesarias dos de tres firmas para la realización material del pago.

B. Requerimientos:

Siempre que se formule una PG será necesario acreditar la necesidad e idoneidad u oportunidad del gasto mediante la cumplimentación de un anexo (anexo I), firmado por el proponente y con el visto bueno de su Subdirector General del área, con las siguientes especificaciones:

- vinculándolo a uno de los objetivos fijados por la Institución (idoneidad) y,
- teniendo en cuenta que solo se puede contratar externamente cuando el IVAM carezca de los medios propios para realizar la acción o suministro que se propone (necesidad).

En este punto, en función del importe o del tipo de propuesta de gasto, se sigue una serie de tramitación u otra:

- Contratación menor no registrable (hasta 3.000€ IVA excluido):

En este supuesto el departamento proponente puede optar por solicitar que Gestión Administrativa intervenga o por gestionar la contratación directamente. Si se necesita la redacción de un contrato que fije las condiciones, no basta con la simple factura, (como comisariado, contrato de artista, texto, compra de obra de arte, etc.) sino que deberá tramitarse necesariamente por Gestión Administrativa.

En cualquier caso, el proceso siempre incluirá el informe de necesidad y oportunidad, ficha de autor (en contratos de comisariados, textos, traducciones, conferencias y diseño hay que adjuntar la ficha habitual con los datos de los autores, cesión de derechos, entrega de catálogos, informe fiscal en el caso de no residentes...). Además, es conveniente que en todos los contratos de importe igual o superior a 1.000 euros, IVA excluido, se pida presupuesto a tres empresas.



- Contratación menor registrable (desde 3.000€ hasta 18.000€ IVA excluido):

Por su importe estas PG deberán pasar necesariamente por Gestión Administrativa. La PG incluirá obligatoriamente el informe de necesidad y oportunidad, condiciones de contratación, ficha de autor (si necesario), y la solicitud de tres presupuestos para los contratos de importe igual o superior a 6.000 euros, IVA excluido.

- Contratación procedimiento negociado y ordinario (desde 18.000€ IVA excluido):

Estas PG deberán pasar necesariamente por Gestión Administrativa. La PG incluirá obligatoriamente el Informe de necesidad y oportunidad, pliego de prescripciones técnicas, ficha de autor (si necesario).

C. Gestión contable de la/s factura/s asociadas a una PG (orden de pago):

La factura se registra de entrada en el registro de la Entidad. Una vez acreditada la recepción del suministro o realización el servicio, la factura recibida, debidamente conformada por el proponente indicando la fecha de conformidad, se introduce en el programa de gestión, cerrando de este modo el circuito de la PG. La factura física es entregada a gestión económica desde donde se revisa, se contabiliza y se genera el correspondiente documento contable de reconocimiento de la obligación, así como la orden de pago, asociada al vencimiento de la obligación. La factura física se archiva en contabilidad, junto al documento contable, copia de la PG, albaranes, contratos o informes de conformidad del servicio, así como copia del pago realizado.

El pago se produce a 30 días desde fecha conformidad de la factura, previa orden de pago por parte del Director Gerente, la Subdirectora de Administración y la Jefa de Gestión económica que es recogida en el documento contable.

D. Acta de recepción:

Se expide únicamente en el caso de las inversiones, e incluye los datos de la factura, el número de PG, expediente, lugar de ubicación del activo y nº de inventario. El acta de recepción es firmada por el Jefe de departamento que conformó la factura y su inclusión en el inventario por la Jefa de Gestión Económica.

Hemos revisado la aplicación de todos estos procedimientos para la muestra de expedientes analizada en la auditoría de cumplimiento.

- **Normas internas que regulan los procedimientos de aprobación de gastos y de ordenación de pagos:**
 - DECRETO 27/2015, de 27 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià d'Art Modern.
 - Pliegos de clausulas administrativas particulares para la contratación de 7 de julio de 2016.
- **Recursos humanos, materiales e informáticos asignados al procedimiento:**

El programa de gestión informático para la tramitación de las propuestas de gasto se llama PGV3, al cual tienen acceso la gran mayoría de los trabajadores de la Entidad (con su nivel de autorización).



El programa informático para registrar los gastos y pagos es el programa “Conthabilidad”, al cual tienen acceso las 4 personas del departamento de administración.

- **Controles Aplicados:**

El programa PGV3 presenta controles informáticos por contraseñas y autorizaciones según nivel de usuario para la tramitación de la Propuesta de Gasto.

El principal control financiero proviene de la necesidad de que haya dotación presupuestaria para el gasto, en su defecto, no se puede continuar el proceso.

El resto controles de firmas son manuales (ver apartado de firmas / autorizaciones).

- **Revisión de procesos:**

Estos procedimientos han sido validados mediante la muestra de contratos seleccionados en la auditoría de cumplimiento, mediante la cual se ha verificado que, para cada gasto incurrido por la Entidad, hay un expediente que soporta dicho gasto. Este contrato puede ser mayor o menor, dependiendo del importe y siempre se ha efectuado de acuerdo con un expediente de contratación. Para todos los contratos seleccionados como muestra, tanto mayores como menores, se han visto todas las facturas correspondientes a cada adjudicatario. Respecto a los pagos, se ha comprobado que se ha efectuado dicho pago mediante la entidad bancaria. De la muestra analizada en algunos casos se ha observado que no se ha cumplido el plazo legal de pago o el indicado en el contrato.

- **Riesgos, ineficiencias y sus causas:**

En base al análisis anterior, exponemos los siguientes riesgos e ineficiencias y sus causas:

- El proceso de autorización requiere de controles de firmas manuales, siendo mejorables las autorizaciones de firmas informáticas.
- A pesar de los informes internos sobre la valoración de las adquisiciones de obras de arte, estos llevan un porcentaje de subjetividad.
- Diversas personas contabilizan y pueden asignar gastos repetitivos a subcuentas contables diferentes.



4.2 TRANSACCIONES MÁS RELEVANTES INCLUIDAS EN LOS CONCEPTOS CONTABLES DE SERVICIOS EXTERIORES

El detalle y la evolución de los gastos de los servicios exteriores es la siguiente:

62. SERVICIOS EXTERIORES	2016	2015	2014
620. Gastos en investigación y desarrollo del ejercicio	0,00	0,00	0,00
621. Arrendamientos y canones	27.434,51	11.394,41	15.125,44
622. Reparaciones y conservación	312.098,78	249.420,14	220.277,79
623. Servicios profesionales independientes	120.424,63	140.296,03	216.492,67
624. Transportes	153.619,04	43.079,13	45.139,23
625. Primas de seguros	33.744,56	26.005,52	23.570,67
626. Servicios bancarios y similares	937,40	1.905,61	2.585,15
627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	56.385,52	49.362,91	54.530,84
628. Suministros	305.045,04	305.129,55	396.934,32
629. Otros Servicios	1.086.433,10	1.077.770,23	1.167.521,23
TOTAL SERVICIOS EXTERIORES CONTABILIZADOS:	2.096.122,58	1.904.363,53	2.142.177,34

Se observa una estructura similar a la del ejercicio anterior, con el peso relevante de los otros servicios, donde se registran el gasto de seguridad (819, 768 y 825 miles de euros en los ejercicios 2016, 2015 y 2014 respectivamente) y los servicios auxiliares de seguridad (193, 190 y 220 miles de euros en los ejercicios 2016, 2015 y 2014 respectivamente).

Los principales aspectos y variaciones de cada una de las cuentas son los siguientes:

- El aumento de alquileres se debe a que este ejercicio se ha registrado un gasto por alquiler de equipos audiovisuales por importe de 16 miles de euros (revisada factura a tal efecto).
- Una de las cuentas que explica el aumento del gasto del ejercicio 2016, procede de la cuenta de reparaciones y conservaciones que incluye gastos de esta naturaleza que se producen todos los años, y adicionalmente este ejercicio han repuntado algunos gastos no habituales tales como las reparaciones en la cafetería (reparación de equipos frigoríficos y de climatización, repaso de la pintura y limpieza de conductos extractores), necesarios para poner en marcha de nuevo la cafetería, y la reparación del compresor generador de climatización que se rompió este ejercicio. Posteriormente incorporamos el detalle de cuentas.
- La cuenta de servicios profesionales recoge principalmente gastos de comisarios para exposiciones, y en menor medida otros servicios profesionales, la disminución viene marcada por una disminución de gastos en comisarios de exposiciones contratados.
- El leve aumento del gasto del ejercicio viene marcado por el aumento de gasto en transporte, por el aumento de exposiciones de 14 del año 2015 a las 18 del año 2016, y a que las exposiciones de este ejercicio han tenido un fuerte carácter internacional, siendo en bastantes casos fruto de colaboraciones con diferentes museos a nivel europeo e internacional lo que ha llevado a un mayor gasto en esta partida, cuando en el 2015 las exposiciones tuvieron un carácter más nacional. Las exposiciones que han generado más gasto por transporte han sido este ejercicio: Christian Boltanski, Entre el mito y el Espanto, Helena Almeida y Gillian Wearing.



- Suministros permanece estable este ejercicio respecto al ejercicio anterior, motiva principalmente por el consumo eléctrico (266, 265 y 350 miles de euros en los ejercicios 2016, 2015 y 2014 respectivamente). La bajada del gasto de 2014 respecto a 2015 se produjo por un cambio de proveedor y contrato en el año 2014. Posteriormente, se realiza un análisis detallado por subcuentas.
- Como ya se ha indicado los otros servicios recogen los gastos más relevantes (seguridad y auxiliares de sala). Posteriormente, se realiza un análisis detallado por subcuentas.

A partir del detalle a máximo desglose de las cuentas más relevantes se ha realizado un muestreo aleatorio de la totalidad del grupo 62, seleccionándose 10 operaciones de las cuales hemos revisado la necesidad del gasto, su adecuada justificación y si su importe resulta desproporcionado en relación con los fines pretendidos. El detalle de estos ítems analizados son los siguientes:

	Nº Cuenta	Cuenta:	Fecha	Importe
1	62100000	ALQUILERES	09/02/2016	16.841,47
2	62200003	LIMPIEZA	13/04/2016	8.693,66
3	62200004	REPARACIONES INSTALACIONES	27/05/2016	15.494,88
4	62300003	COMISARIOS EXPOSICIONES	19/07/2016	6.761,20
5	62400000	TRANSPORTES	07/03/2016	29.790,48
6	62400000	TRANSPORTES	29/08/2016	22.184,17
7	62700000	PUBLICIDAD	03/05/2016	1.599,32
8	62800001	LUZ	21/10/2016	24.246,27
9	62900001	SEGURIDAD	25/08/2016	67.637,43
10	62900015	SERVICIOS AUXILIARES DE SEGURIDAD	26/09/2016	16.950,29



CUENTA	DESCRIPCION	SALDO AL	SALDO AL	SALDO AL	DIFERENCIA	
		31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	ABSOLUTA	RELATIVA
62200003	LIMPIEZA	98.010,00	101.166,96	104.323,92	3.156,96	3,12%
62200004	REPARACIONES INSTALACIONES	34.242,33	54.409,38	82.025,15	27.615,77	50,76%
62200001	MANTENIMIENTO INSTALACIONES	31.927,13	41.148,38	69.027,29	27.878,91	67,75%
62200027	MANTENIMIENTO INFORMÁTICA	0,00	344,85	38.995,65	38.650,80	11208,00%
62200002	MANTENIMIENTO EQUIPO INFORMÁTICO	46.877,35	44.901,89	5.884,73	(39.017,16)	(86,89%)
62200007	REPARACION EQUIPO INFORMATI	0,00	0,00	5.313,91	5.313,91	#;DIV/0!
62200000	MANTEWNIMIENTO ASCENSORES	5.424,52	3.206,50	4.313,37	1.106,87	34,52%
62200060	CONTROL MICROBIOLOGICO	3.796,46	4.233,25	1.622,79	(2.610,46)	(61,67%)
62200005	REPARACION SEGURIDAD	0,00	0,00	398,16	398,16	#;DIV/0!
62200006	GESTION DE RESIDUOS	0,00	0,00	183,12	183,12	#;DIV/0!
62200008	MANTENIMIENTO RESTAURACION	0,00	8,93	10,69	1,76	19,71%
	Total 6220	220.277,79	249.420,14	312.098,78	62.678,64	25,13%
62300000	SERVICIOS PROFESIONALES INDEP	75.150,60	61.963,60	22.505,16	(39.458,44)	(63,68%)
62300001	TRADUCTORES	5.712,11	5.963,88	15.841,36	9.877,48	165,62%
62300002	CONSEJO RECTOR IVAM	301,44	0,00	0,00		
62300003	COMISARIOS EXPOSICIONES	75.899,01	34.195,79	42.028,85	7.833,06	22,91%
62300004	CONFERENCIANTES	3.056,80	2.825,00	0,00	(2.825,00)	(100,00%)
62300005	TEXTOS CATALOGOS	3.749,99	3.998,00	4.000,10	2,10	0,05%
62300006	OTRAS TRADUCCIONES	1.219,70	5.430,93	0,00	(5.430,93)	(100,00%)
62300007	ACTUACIONES MUSICALES EXPOSICIONES	989,15	0,00	605,00	605,00	#;DIV/0!
62300011	TRADUCCIONES	0,00	0,00	2.565,34	2.565,34	#;DIV/0!
62300012	SERV PROF CATALOGOS NO EXP	0,00	700,00	0,00	(700,00)	(100,00%)
62300013	ASESORAMIENTO FISCAL	8.203,80	2.395,80	0,00	(2.395,80)	(100,00%)
62300015	CONFERENCIAS EXPOSICIONES	5.689,50	575,00	8.845,44	8.270,44	1438,34%
62300016	NOMINAS	8.607,22	4.893,97	2.550,68	(2.343,29)	(47,88%)
62300017	TEXTOS CATALOGOS	0,00	1.800,00	2.850,00	1.050,00	58,33%
62300018	OTROS PROFESIONALES EXPOSICIONES	9.000,00	939,48	8.342,66	7.403,18	788,01%
62300020	SERVICIOS PROFES. INDEP. EXPOSICIONES	0,00	1.083,50	0,00	(1.083,50)	(100,00%)
62300027	SERVICIOS PROF COLECCION PERM	1.752,00	6.416,80	306,98	(6.109,82)	(95,22%)
62300085	TRADUCCIONES FOLLETOS	357,67	464,50	0,00	(464,50)	(100,00%)
62306000	HONORARIOS CICLOS DE CONFERENCIAS	0,00	4.221,00	5.583,06	1.362,06	32,27%
62306001	TRADUCCIONES CONFERENCIAS	1.906,50	2.428,78	0,00	(2.428,78)	(100,00%)
62307000	HONORARIOS CICLOS MUSICA	12.537,70	0,00	0,00		
62309000	HONORARIOS TALLERES Y CURSOS	2.359,48	0,00	4.400,00	4.400,00	#;DIV/0!
	Total 6230	216.492,67	140.296,03	120.424,63	(19.871,40)	(14,16%)
62400000	TRANSPORTES	33.805,35	22.430,10	133.913,36	111.483,26	497,03%
62400001	TRANSPORTE EMBALAJE	24,04	2.333,12	0,00	(2.333,12)	(100,00%)
62400003	TRANSPORTE PUBLICACIONES	0,00	816,01	1.613,95	797,94	97,79%
62400004	TRANSPORTES VARIOS/ RESIDUOS	4.474,43	10.224,62	7.889,26	(2.335,36)	(22,84%)
62400005	TRASPORTES REGISTRO	6.835,41	7.275,28	10.202,47	2.927,19	40,23%
	Total 6240	45.139,23	43.079,13	153.619,04	110.539,91	256,60%



CUENTA	DESCRIPCION	SALDO AL	SALDO AL	SALDO AL	DIFERENCIA	
		31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	ABSOLUTA	RELATIVA
62800000	CORREOS	4.159,64	802,59	956,33	153,74	19,16%
62800001	LUZ	350.800,40	265.123,97	266.355,45	1.231,48	0,46%
62800002	TELEFONO	34.993,50	33.251,14	33.042,06	(209,08)	(0,63%)
62800003	AGUA	6.980,78	5.951,85	4.691,20	(1.260,65)	(21,18%)
	Total 6280	396.934,32	305.129,55	305.045,04	(84,51)	(0,03%)
62900001	SEGURIDAD	825.382,50	768.910,85	819.627,31	50.716,46	6,60%
62900015	SERVICIOS AUXILIARES DE SEGURIDAD	220.407,63	190.158,48	193.000,76	2.842,28	1,49%
62900016	SERVICIOS DE AUXILIARES ATENCION	49.351,67	47.642,50	45.014,16	(2.628,34)	(5,52%)
62900005	GASTOS DE VIAJE	13.549,66	23.244,72	28.067,27	4.822,55	20,75%
62900010	DERECHOS DE AUTOR	0,00	0,00	24.982,50	24.982,50	#¡DIV/0!
62900045	DERECHOS DE AUTOR	547,42	4.441,90	9.694,81	5.252,91	118,26%
62900022	DIETAS REFACTURABLES	6.386,68	8.102,42	6.702,38	(1.400,04)	(17,28%)
62902000	PRESTAMO OBRAS DE ARTE	0,00	0,00	5.421,75	5.421,75	#¡DIV/0!
62900085	GOTOS DE VIAJE CONFERENCIA EXPOSICION	717,31	3.630,28	4.347,64	717,36	19,76%
62908001	DERECHOS DE IMAGEN CICLOS CINE	456,30	347,27	4.184,08	3.836,81	1104,85%
62900009	GASTOS VARIOS	9.399,66	7.419,18	1.693,14	(5.726,04)	(77,18%)
62900018	GOTOS AMIGOS IVAM	866,09	2.509,90	1.397,55	(1.112,35)	(44,32%)
62900004	GASTOS LOCOMOCION	0,00	1.629,86	825,58	(804,28)	(49,35%)
62900029	GASTOS VIAJE MONTAJE	1.483,40	6.654,95	729,00	(5.925,95)	(89,05%)
62900003	MENSAJERIA NACIONAL	2.085,18	619,41	646,76	27,35	4,42%
62906000	GASTOS VIAJE CICLOS CONFERENCIAS	4.698,16	838,68	561,63	(277,05)	(33,03%)
62907001	DERECHOS CICLOS MUSICA	474,96	0,00	522,06	522,06	#¡DIV/0!
62900011	MENSAJERIA INTERNACIONAL	3.464,54	229,98	372,60	142,62	62,01%
62900002	DIETAS EXPOSICIONES	0,00	0,00	139,76	139,76	#¡DIV/0!
62900030	GASTOS VIAJES Y DIETAS CURSOS	1.040,00	40,00	59,23	19,23	48,08%
62900000	COMITE DE VALORACIÓN	3.947,62	0,00	0,00		
62900007	DERECHOS DIFUSION CAT	0,00	9.646,81	0,00	(9.646,81)	(100,00%)
62900013	GASTOS DE VIAJE EXPOSICIONES	42,00	0,00	0,00		
62900027	GASTOS VIAJE COLECCION PERMANENTE	209,00	234,60	0,00	(234,60)	(100,00%)
62900040	GASTOS VIAJE CORREOS	3.775,09	0,00	0,00		
62900100	BECAS CONCEDIDAS	18.066,66	0,00	0,00		
62900106	GOTOS SOCIALES CONSERVACIÓN	0,00	0,00	0,00		
62900199	DIETAS NO EXPOSICIONES	1.169,70	1.468,44	0,00	(1.468,44)	(100,00%)
62990000	AJUSTES POSITIVOS IVA SOPORTADO DEDUCIBLE PRC	0,00	0,00	(61.556,87)		
	Total 6290	1.167.521,23	1.077.770,23	1.086.433,10	8.662,87	0,80%

- Respecto a la cuenta 622, destacamos:
 - El principal gasto y recurrente corresponde a la limpieza, por el contrato adjudicado a RECOLIM, S.L. por 12 facturas (8.693 euros mensuales). Hemos revisado el contrato.
 - Las otras cuentas relevantes que corresponden a “reparaciones instalaciones” y “mantenimientos instalaciones” recogen gastos de importe menor con diversos proveedores, que este ejercicio han sido superiores a los del ejercicio anterior por la adecuación de la cafetería o la reparación del compresor. Revisados mayores contables sin importes ni conceptos a destacar.
- Respecto a la cuenta 623, destacamos:
 - El principal gasto corresponde a comisarios exposiciones que este ejercicio han repuntado por una mayor actividad de la Entidad.
 - El otro gasto relevante corresponde a la cuenta genérica de servicios profesionales, que recoge gastos recurrentes de asesoría fiscal, laboral o prevención de riesgos laborales, que disminuye respecto el ejercicio anterior porque hubo gastos puntuales en el ejercicio anterior, como la elaboración del plan de comunicación del IVAM.



- Respecto a la cuenta 624, destacamos:
 - El único gasto relevante corresponde al transporte, por el aumento de exposiciones y su carácter más internacional, siendo en bastantes casos fruto de colaboraciones con diferentes museos a nivel europeo e internacional lo que ha llevado a un mayor gasto en esta partida.
- Respecto a la cuenta 628, destacamos:
 - El principal gasto y recurrente corresponde a la Electricidad, por el contrato adjudicado a Iberdrola S.L. por 12 facturas mensuales por consumo (con un gasto de media de 22 miles de euros) y a 1.049 euros por otros conceptos, bajada derivado de un cambio de proveedor y contrato en el ejercicio 2014. Dicho contrato ha sido adjudicado por contratación centralizada.
 - El otro gasto relevante corresponde al gasto telefónico por importe de 26.472 euros (contrato vigente con Telefónica), siendo el resto de gastos menores y diversificados.
- Respecto a la cuenta 629 destacamos:
 - El principal gasto y recurrente corresponde a Seguridad, por el contrato adjudicado a GARDA SEGURIDAD, S.L. por 12 facturas (con un gasto de media 68 miles euros mensuales). Revisado la existencia de contrato formalizado (prórroga y adjudicación).
 - El otro gasto principal y recurrente corresponde a Servicios Auxiliares de Seguridad, por el contrato adjudicado a MANPOWER GROUP, S.L. por 12 facturas (con un gasto de media de 68 miles euros mensuales). Revisada la existencia de contrato formalizado.
 - El gasto por servicios de auxiliares atención corresponde al contrato adjudicado a CLECE, S.A. por 12 facturas (con un gasto de media de 3.659 euros mensuales), siendo el resto de gastos menores. Revisado la existencia de contrato formalizado.
 - Los gastos de viaje recogen principalmente gastos de poco importe con la sociedad TRANSVIA TOURS, S.L. Revisado la existencia de contrato formalizado.
 - Los derechos de autor corresponden a gastos por difusión de obras de terceros, que aumenta respecto al ejercicio anterior por reasignación interna de estos gastos específicamente, que anteriormente se desglosaban en otras cuentas.
 - Por último, aparece un ajuste negativo por IVA soportado deducible, que corresponde a una estimación de gasto deducible del año 2016, que se halla en proceso de revisión por la Entidad competente, bajo el visto bueno y supervisión del asesor fiscal de la Entidad.



4.3 OPERACIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

La operación de relevancia analizada este ejercicio ha sido la siguiente:

- La Producción y realización de exposiciones temporales sobre artistas, corrientes y escuelas vinculadas al arte moderno.

Al respecto, según se indica en la ficha presupuestaria FP 4 (Objetivos) de la Entidad en el ejercicio 2016, las principales líneas de actuación al respecto consistían en producir, exhibir al público y difundir las siguientes exposiciones temporales:

- Grete Stem.
- Harum Farocki.
- Entre el mito y el espanto. El mediterráneo como conflicto.
- Dora García.
- Casos de estudio: Ignasi Alballi.
- Colección IVAM: Perdidos en la ciudad.
- Tebeos: de Valencia a El Cairo.
- Cabello-Carceller.
- Christian Boltanski.
- Nuevas miradas sobre Julio González en la Colección del IVAM.
- Casos de estudio: Richard Hamilton.
- Ignacio Pinazo y sus contemporáneos.
- Invisibles. Arte infiltrado.
- Mario Merz.
- Xavier Arenós

Si bien la ejecución prevista en la FP 4 para el ejercicio ha tenido las siguientes modificaciones (bajas y altas):

Bajas:

- Casos de estudio: Ignasi Aballi. Exposición pospuesta a los ejercicios 2017/18.
- Tebeos: De Valencia a El Cairo. Exposición cancelada.
- Nuevas miradas sobre Julio González en la Colección del IVAM. Exposición expuesta para el ejercicio 2017.
- Invisibles. Arte infiltrado. Exposición cancelada.
- Mario Merz. Exposición cancelada.

Altas:

- Colectivos Artísticos en Valencia bajo el franquismo.
- Construyendo nuevos muros.
- Daniel Torres. La Casa.
- Casos de estudio. Fotografía Social Americana.
- Gilliam Wearing.
- Helena Almeida.
- IVAM Produeix.
- Joana HAdjithomad y Khalil Joreige.



- No es verdad. No es mentira. El arte del Fake.
- Círculo íntimo. Pepe Espaliu.
- Rogelio López Cuenca.
- VLC. Valencia Línea Clara.

De la revisión realizada de la documentación de la ejecución de las diferentes exposiciones del ejercicio 2016, se resumen en el siguiente cuadro:

Exposición	Periodo Exposición	Gastos
Grete Stem	3 de diciembre 2015 - 3 de abril 2016	654,57
Harum Farocki	20 de enero-22 de mayo, 2016	29.564,44
Entre el mito y el espanto. El mediterráneo como conflicto.	18 de febrero - 12 de junio, 2016	74.000,51
Dora García	3 de marzo - 19 de junio, 2016	18.535,19
Colección IVAM: perdidos en la ciudad	18 de mayo 2016 - 4 de junio 2017	46.045,66
Cabello-Carceller	29 de septiembre 2016 - 15 de enero de 2017	25.076,74
Christian Boltanski	5 de julio - 6 de noviembre, 2016	75.153,98
Casos de estudio: Richard Hamilton	10 de noviembre 2016 - 26 de febrero 2017	5.747,34
Ignacio Pinazo y sus contemporáneos.	8 de septiembre 2016 - septiembre 2017	12.984,92
Colectivos Artísticos en Valencia bajo el franquismo	23 de julio 2015 - 3 de enero 2016	4.621,56
Construyendo nuevos mundos	12 de marzo 2015 - 10 de abril 2016	2.600,47
Daniel Torres. La Casa.	9 de marzo - 4 de junio, 2017	183,86
Casos de estudio: Fotografía Social Americana	21 de abril - 1 de noviembre, 2016	6.539,99
Gillian Wearing	24 de septiembre 2015 - 24 de enero 2016	6.793,26
Helena Almeida	16 de febrero - 11 de junio, 2017	33.697,93
IVAM Produex	1 de enero - 31 de diciembre, 2017	16.800,41
Joana Hadjithomas y Khalil Joreige	6 de abril - 27 agosto, 2017	19.520,48
No es verdad. No es mentira. El arte del Fake.	20 de octubre de 2016 - 29 de enero 2017	47.252,76
Círculo Íntimo. Pepe espaliu.	1 de diciembre de 2016 - 19 de marzo 2017	40.004,74
Rogelio López Cuenca.	7 de octubre 2015 - 14 de febero 2016	387,20
VLC. Valencia Línea Clara.	9 de junio-2 de octubre, 2016	40.526,33
Xavier Arenós	26 de enero - 7 de mayo, 2017	5.993,75
TOTAL		512.686,09

Las modificaciones de las exposiciones temporales previstas en la FP 4 de la Entidad para el año 2016, han sido realizadas mediante acuerdos de Consejo Rector de la Entidad posteriores a la publicación de la FP 4 respectiva. Ello, no obstante, al haberse incorporado el plan anual de actividades a la ficha presupuestaria FP4, sus modificaciones, conforme al art. 19.b de la Ley 11/2015, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el Ejercicio 2016, debieran haberse aprobado por el Consell, lo que no se ha realizado. Resultando un procedimiento poco ágil a la hora de modificar las actividades previstas por lo que debiera valorarse la conveniencia de continuar incorporándolo a la FP 4.

Para la consecución del objetivo de “la Producción y realización de exposiciones temporales sobre artistas, corrientes y escuelas vinculadas al arte moderno”, además de realizar exposiciones temporales, la Entidad ha realizado publicaciones al respecto, así como conferencias y encuentros.



Debido a la actividad de la Entidad el posible riesgo más relevante en la gestión de fondos públicos, viene derivado del valor de las obras de arte (activos más relevantes de su patrimonio), por lo que la Entidad toma medidas para asegurar que no se produzca el deterioro, robo o rotura de estas (medidas de seguridad internas y externas).

En la memoria de actividades de la Entidad, así como en su página web, se exponen las diferentes exposiciones que ha realizado la Entidad durante el ejercicio 2016, aprobadas por el Consejo Rector. Para el control de cada exposición la Entidad utiliza, en el programa informático de gestión, la asignación de gastos directos de cada exposición. Asimismo, la Entidad, dispone de dossiers de prensa respecto de las exposiciones realizadas.

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del trabajo expuestos en el apartado anterior, las principales deficiencias e irregularidades detectadas que requieren de la adopción de medidas correctoras por parte de los responsables de la Entidad han sido las siguientes:

5.1 Procedimientos administrativos de aprobación de gastos y de ordenación de pagos de la Entidad:

La Entidad carece de procedimientos adaptados a otras formas de adquisición de obras de arte distintas de la propuesta del Director Gerente, ello pudiera suponer una pérdida de eficacia en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.

El proceso de autorización de gastos y ordenación de pagos requiere de controles de firmas manuales, siendo mejorable mediante la implantación de la firma electrónica.

5.2 Transacciones más relevantes incluidas en los conceptos contables de servicios exteriores:

Se observa cierto desorden y diferencias en asignación en el criterio de registro en cuentas de gasto de los servicios exteriores respecto a ejercicios anteriores en la asignación de subcuentas. Si bien no tienen incidencia en el gasto global.

5.3 Operaciones de especial relevancia:

La entidad incorpora las exposiciones previstas en el plan anual de actividades a la FP4 del Presupuesto, ello supone la necesidad de aprobación por el Consell de cualquier modificación a la misma

6.RECOMENDACIONES

Adicionalmente, la Entidad podría adoptar las siguientes medidas que redundarían en una mejora de la eficacia, eficiencia y transparencia de su gestión, así como de los demás principios que deben regir la actuación de las entidades del sector público:

6.1 Procedimientos administrativos de aprobación de gastos y de ordenación de pagos de la Entidad:

Recomendamos a la Entidad implantar los correspondientes procedimientos para la adquisición de obras de arte que permitan valorar la conveniencia de adquisiciones distintas de las iniciadas a propuesta del Director Gerente.



La Entidad debe implantar en el ejercicio siguiente el nuevo procedimiento de propuesta de gasto. Recomendamos a la Entidad que para la valoración de las obras de arte adquiridas se obtengan todas las valoraciones objetivas al respecto posibles.

Recomendamos que la Entidad implante la firma electrónica en las distintas fases de los procedimientos de aprobación de gastos y de ordenación de pagos.

Recomendamos a la Entidad el establecimiento de unidad de criterio para la asignación a las subcuentas contables de los gastos repetitivos.

6.2 Transacciones más relevantes incluidas en los conceptos contables de servicios exteriores:

Recomendamos que la Entidad revise los gastos recurrentes del grupo 62 para que se asignen en las mismas cuentas.

6.3 Operaciones de especial relevancia:

Recomendamos a la entidad valorar la conveniencia de mantener en la ficha presupuestaria FP4 (objetivos) la programación de las exposiciones a realizar durante el ejercicio.

22 de diciembre de 2017

AUREN AUDITORES SP, S.L.P.

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA GENERALITAT

Firma electrónica
RAFAEL LLUNA VILLAR
SOCIO AUDITOR

Firma electrónica
VICEINTERVENTOR GENERAL DE CONTROL
FINANCIERO Y AUDITORÍAS