

**INFORME UAI N° 01-2024 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CIERRE DE EJERCICIO**

CONTENIDO

INFORME EJECUTIVO.....	2
INFORME ANALÍTICO.....	3
I.- OBJETO.....	3
II.- ALCANCE.....	3
III.- DESARROLLO DE LA TAREAS.....	3
III.1- Procedimientos de Auditoría.....	3
III.1.1.- Procedimientos de Auditoría Relacionados con las Actividades del Día de Cierre de Ejercicio.....	3
A.- Aspectos Generales.....	3
B.- Procedimientos de Control.....	4
III.2.2- Procedimientos de Auditoría Posteriores Correspondientes a las Actividades de Cierre.....	8
IV.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES.....	9
V.- OBSERVACIONES.....	10
VI.- RECOMENDACIONES.....	10
VII.- OPINIÓN DEL AUDITADO.....	11
VIII.- CONCLUSIÓN.....	11

**INFORME UAI N°1/2024 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CIERRE DE EJERCICIO**

INFORME EJECUTIVO

I.- OBJETO:

El objeto del presente trabajo es informar los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de Auditoría de Cierre de Ejercicio para el período finalizado el 31 de diciembre de 2023, en correspondencia con lo establecido en la Resolución N° 152/95-SGN, modificada por la Resolución N° 141/97-SGN.

II.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

No surgen observaciones que formular. Se recomienda atender las observaciones pendientes de regularización de ejercicios anteriores.

III.- CONCLUSION:

De los procedimientos de cierre de ejercicio surge un nivel razonable de cumplimiento de la normativa aplicable, no obstante, el control interno imperante podría mejorar con el dictado de un manual de procedimientos de manejo de las cajas chicas y de rendición y reposición de los fondos.



Códn. MARIA LAURA RODRIGUEZ SERRA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ENTE NACIONAL REGULADOR de la ELECTRICIDAD

INFORME UAI N°01/2024 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CIERRE DE EJERCICIO

INFORME ANALITICO

I.- OBJETO:

El objeto del presente trabajo es informar los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de Auditoría de Cierre de Ejercicio para el período finalizado el 31 de diciembre de 2023, en correspondencia con lo establecido en la Resolución N° 152/95-SGN, modificada por la Resolución N° 141/97-SGN.

II.- ALCANCE:

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales Anexo I de la Resolución SGN N° 152/02 y mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, con el objeto de cumplir con lo establecido en la Resolución N° 152/95 – SGN relativa a la auditoría de Cierre de Ejercicio.

Las actividades de control se ejecutaron conforme al "Programa de Auditoría" impartido por la Sindicatura General de la Nación -Instructivo de Trabajo N° 12. Cabe aclarar, que los anexos previstos por el mencionado instructivo, han sido confeccionados y se conservan como papeles de trabajo.

El ejercicio auditado, como se señala en el objeto, corresponde al 2023.

Las tareas de campo se llevaron a cabo durante los meses de enero a abril del año 2024.

III.- DESARROLLO DE LAS TAREAS:

De acuerdo con el Programa mencionado en el apartado anterior, y a los efectos de dar cumplimiento con el mismo, se han efectuado las siguientes tareas:

III.1.- Procedimientos de Auditoría

III.1.1. Procedimientos de Auditoría Relacionados con las Actividades del día de Cierre de Ejercicio:

A. Aspectos Generales

- 1) Las actividades de cierre fueron programadas para que los procedimientos se efectuaran entre el último día hábil del ejercicio 2023 y el primer día hábil del ejercicio 2024.

- 2) Dichos procedimientos se llevaron a cabo en el domicilio legal del ENRE, Av. Madero 1020, en los edificios sitos en Suipacha 615 y en Florida 15 piso 2°, Ciudad autónoma de Buenos Aires.
- 3) La Unidad de Auditoría Interna (UAI) obtuvo, previo al inicio de las tareas, la información relativa al universo de cuentas involucradas y registros utilizados.

En lo que respecta al corte de documentación, la Unidad de Auditoría Interna (UAI) solicitó a las áreas, departamentos y divisiones que informen el último acto administrativo emitido por ellos. Asimismo, obtuvo, previo al inicio de las tareas, la información relativa al universo de cuentas involucradas y registros utilizados.

B. Procedimientos de Control

- 1) Se efectuaron los siguientes procedimientos:

- Arqueos de fondos:

- Fondo Rotatorio Interno.
- Caja Chica del Directorio.
- Caja Chica en el Departamento Administrativo – División Patrimonio y Suministro.
- Caja Chica División de Gestión de Reclamos.
- Caja Chica en el Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Caja Chica en la División de Atención de Personas Usuaras.
- Caja Chica en el Departamento de Seguridad Pública.
- Caja Chica en el Área de Sistemas.
- Caja Chica en la Intendencia del Edificio sito en la calle Suipacha.
- Caja Chica en la Intendencia del Edificio sito en calle Florida.
- Caja Chica en el Departamento Confiabilidad de Instalaciones.
- Caja Chica en el Departamento Contencioso.
- Cheques en cartera.
- Garantías y Pólizas Vigentes.

- Solicitud de conciliación bancaria: se requirieron las conciliaciones de las cuentas bancarias: Recaudadora, Fondo Rotatorio y Fondo de Terceros.

- Corte de Documentación:

- Ingresos
- Egresos
- Transacciones / otros
- Cierre de libros y registros.

- 2) Los procedimientos vinculados con los arqueos de fondos y valores se realizaron en forma continuada, sin interrupción, y hasta el momento de culminación de los mismos.

Respecto del Fondo Rotatorio, cabe aclarar que el monto global asciende a \$2.000.000, el mismo fue establecido y distribuido por Disposición DISFC-2023-65-APN-ENRE#MEC, de fecha 11 de septiembre de 2023. A continuación, se detalla su distribución.

	\$	
<u>Fondo Rotatorio</u>	2.000.000,00	
<u>Cajas Chicas</u>	\$	243.000
<u>Fondo Rotatorio Interno</u>	\$	1.757.000
En Banco		\$ 1.717.000
En Efectivo		\$ 40.000

Cabe señalar que, el Fondo Rotatorio fue modificado respecto al año anterior, esta situación fue informada al momento de realizar la certificación prevista en el Instructivo de Trabajo N°1/2024 SNI y que fuera remitida al Departamento Administrativo y a la SIGEN conforme lo dispuesto en el mencionado instructivo.

Todos los fondos y documentos fueron recontados. En cuanto a la composición del saldo del Fondo Rotatorio Interno en Banco se consideró la conciliación bancaria respectiva.

- 3) No se observaron cheques de terceros en poder de la Tesorería al momento de realizar el cierre de ejercicio.
- 4) Se relevaron las pólizas y garantías en vigencia.
- 5) En los cortes de documentación se consideró, la de cada una de las reparticiones del Organismo:

- Órdenes de Pago.
- Ingresos en Cuentas bancarias.
- Egresos de Cuentas bancarias.
- Recibos.
- Facturas, Notas de Débito y Crédito.
- Órdenes de Compra.
- Contratos.
- Contrataciones Directas.
- Licitaciones Públicas.
- Licitaciones Privadas.
- Reclamos de Usuarios.
- Instructivos del Directorio.
- EX - Expedientes.
- ACIFC - Acta Importada de Firma Conjunta
- ACNOT - Acta Notarial
- ACTA - Acta
- ACTFC - Acta firma conjunta
- AEIPC - Auditoría de Expediente. Índice parcial contenido



- AEPPA - Auditoría Expediente. Paquete parcial de archivos
- ANEX - Anexo
- ANEXO - Anexo
- ANLEG - Antecedente legal
- ATOVI - Acta toma de vista
- BOFIC - Aviso en el Boletín Oficial
- CAREX - Carátula Expediente
- CCICU - Carátula Cierre de Cuenta
- CD - Copia Digital de Expediente
- CDOC - Carta Documento
- CERFT - Certificado
- CERTI - Certificado
- CERTL - Certificado - Redacción libre
- CICOA - Circular COMPR.AR
- CNCNT - Cédula de Notificación
- COAPO - Constancia de apoderamiento
- CONOT - Constancia Notificación Electrónica
- CONST - Constancia
- CONTR - Contrato
- CONVE - Convenio
- COTVI - Constancia de toma de vista (sin suspensión)
- CROEJ - Cronograma de Ejecución
- CRRHH - Formulario Datos del Agente o Funcionario
- DESTE - Descripción Técnica
- DI - Disposición
- DIBPP - Diagrama de bloques de proceso productivo
- DICFC - Dictamen firma conjunta
- DICJU - Dictamen Jurídico
- DICTA - Dictamen
- DJFC - Dictamen Jurídico Firma Conjunta
- DOCOM - Documentación Complementaria
- DOCTE - Documentación Técnica
- ESTEC - Especificaciones Técnicas
- FCCAS - Comunicación de Adscripciones
- FCCEP - Certificación de Personal Adscripto
- FCDTP - Descripción Técnica de Proyecto para Intervención
- FCIST - Inventario de Servicios Tecnológicos
- FCMCL - Monitoreo del Cupo Laboral Travesti y Trans
- FCONT - Inventario de Bienes Informáticos
- FCTIC - Declaración Jurada de Inventario TIC
- FOABF - Publicación de avisos en el Boletín Oficial
- FOASR - Acuse de Recibo
- FOCAI - Consulta de Información Adicional
- FOCIH - Control de Instalaciones Eléctricas
- FOCLN - Control Calidad Empresas de Energía
- FOCOE - Consulta de Enlace
- FOCVE - Selección Empresa/Período Energía Eléctrica
- FOCWI - Carátula de Igualdad de Oportunidades y Trato
- FODCS - Datos consulta SIP



- FODDS - Formulario de Derivación de la solicitud
- FODMU - Solicitud de Devolución de Multas
- FODRS - Datos de Respuesta SIP
- FOEEL - Selección Empresa Energía Eléctrica
- FOENE - Análisis Composición Accionaria Energía Eléctrica
- FOERV - Cese Servicios
- FOFTS - Control de Calidad Función Técnica de Transporte
- FOINF - Form. de Solicitud de Acceso a la info. pública
- FOLDP - Análisis de Indisponibilidad Operación y Despacho
- FOLVP - Control de Seguridad Eléctrica en Vía Pública
- FONEX - Número de Expediente de Solicitud de Información
- FOOFJ - Oficio Judicial
- FOPAA - Publicación de Avisos Administración Central
- FOPFT - Problemas en la Facturación
- FORAK - Reclamo Administrativo
- FOREF - Reforma de Estatuto
- FORGG - Formulario de Reintegro por Gastos de Guardería
- FORLS - Reclamos Técnicos Energía Eléctrica
- FORPT - Consulta sobre Derivación de Respuesta
- FOSVI - Solicitud de Viáticos al Interior firma simple
- FOTAG -Formulario Transferencia de Agente
- FOTSZ - Solicitud de Excepción Designación de Personal
- FOUSG - Tipo de Auditoría en Seguridad Pública
- IF - Informe
- IFCOC - Inf. Cierre de Cuenta, Organismos Descentralizados
- IFCPE - Informe Cierre de Cuenta, UEPEX
- IFFEX - Informe con firma externa
- IFGFC - Informe gráfico firma conjunta
- IFGRA - Informe gráfico
- IFTEC - Informe Técnico
- IFTVA - Informe solicitud toma de vista aceptación
- IGTAAD - Informe Gráf. con Firma Conjunta TAD
- INFFC - Informe firma conjunta
- INFSL - Informe del sector de Legales
- INTIM - Intimación
- MEMO - MEMO
- METEC - Memoria técnica
- NOAPT - Nota de Aval para Postulación de Tramo
- NOSOL - Nota de Solicitud
- NOTA - NOTA
- NOTIF - Notificación fehaciente
- OCA - Orden de Compra Abierta
- OFJUD - Oficio Judicial
- OFRTA - Oferta
- ORCOM - Orden de compra
- PCIUD - Presentación ciudadana
- PCMYE - Presentación Maquinaria y Equipamiento
- PLANO - Plano
- PLIEG - Pliego

- PRESO - Proyecto de resolución
- PROYE - Proyecto
- PV - Providencia
- RECAD - Recurso administrativo
- RESOL - Resolución
- SOLPE - Solicitud de permiso
- SOLTV - Solicitud de Toma de Vista.
- SOLVI - Solicitud de Viáticos al Interior

6) Los procedimientos de cierre de Libros se realizaron para el Libro Inventario y Balances, el Libro Sueldos y el Libro de Quejas.

III.2.2. Procedimientos de Auditoría Posteriores Correspondientes a las Actividades de Cierre:

Siguiendo el ordenamiento del mencionado punto B del Anexo a la Resolución 152/95 SGN, se expone a continuación una descripción de la tarea efectuada en relación con los ítems allí requeridos:

- 1) Se constató la conciliación de los saldos correspondientes a los arqueos practicados con los registros respectivos.
- 2) Rendición de fondos: Tanto las Cajas Chicas como el Fondo Rotatorio Interno en efectivo contenían gastos sin rendir. Con posterioridad al cierre se pudo verificar que se rindieron y repusieron los mismos.

3) Confirmaciones y conciliaciones bancarias:

3.a) Confirmaciones bancarias.

Se señala que no existen otras cuentas bancarias que las permitidas por el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, siendo innecesaria la práctica del procedimiento de solicitar confirmaciones bancarias, dado que: a) los saldos se exponen en los extractos; y b) no pueden efectuarse otras operaciones que pudiesen ser detectadas a partir del procedimiento aludido.

3.b) Conciliaciones bancarias.

El Departamento Administrativo ha suministrado a esta Unidad las conciliaciones correspondientes a la Cuenta Pagadora (Fondo Rotatorio), a la Cuenta Fondo de Terceros y a la Cuenta Recaudadora.

- 4) Verificación del corte de documentación realizado para determinar la correcta imputación al período correspondiente.
- 5) Cierre de Libros.

- Libro Inventarios y Balances: La última registración corresponde a los Estados Contables de 1996 que fueran auditados por la Auditoría General de la Nación¹.
- Libro Sueldos: Respecto al Libro Sueldos, el ENRE lleva un registro de Hojas Móviles. Cabe señalar, que las hojas móviles utilizadas en los registros mencionados, aún no se encontraban rubricadas a la fecha del presente corte.

En las tareas de cierre de ejercicio se verificó que la última operación registrada fue la correspondiente a los sueldos del mes de diciembre 2023. El último registro consta a foja N° 30.933 y corresponde al agente número 675.

Libro quejas: Es el libro que lleva la División de Atención de Personas Usuaras, en donde se registran las quejas que efectúan las personas usuarias en cuanto a la atención al cliente que reciben en las instalaciones del ENRE. La última foja utilizada es la N°414.

IV.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES

IV.1.- Fondo Rotatorio y Cajas Chicas.

Al momento de realizar los arqueos se tuvo en cuenta la distribución del monto global del Fondo Rotatorio prevista en el Anexo I de la Disposición DI-2023-65-APN-ENRE#MEC, de fecha 11 de septiembre de 2023, que estableció once (11) cajas chicas y un (1) fondo rotatorio interno en efectivo y en banco.

A los efectos de realizar los procedimientos de control pertinentes, se procedió a realizar el arqueo de las cajas chicas.

Por otra parte, se observó que el saldo de las cajas estaba compuesto por: dinero en efectivo, dinero depositado en la cuenta bancaria, y por rendiciones de gastos que habían realizado sus responsables que, a la fecha de cierre, no habían sido repuestas. Cabe señalar que se repusieron la totalidad de los mismos con posterioridad al cierre.

De los arqueos realizados no surgieron observaciones que formular.

IV.2.- Corte de Documentación de Resoluciones emitidas por el Ente.

Con el objeto de verificar la última resolución emitida en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) por las diferentes Áreas y/o Departamentos, se procedió a efectuar una verificación sobre las resoluciones a través del sistema GDE solapa Sindicatura y en el sistema Tableau (<https://reportes.gob.ar/>), una herramienta que permite visualizar y extraer reportes de la información obrante en GDE.

De la tarea realizada no surgieron observaciones que formular.

IV.3.- Comprobación de Bienes de Uso.

¹ Cabe aclarar que el ENRE definió que se procedería a la registración de dichos estados una vez que fueran auditados por el citado órgano de control.

A los efectos de realizar el recuento físico de los bienes, la UAI solicitó a la División Patrimonio y Suministro que proporcionara el listado del Inventario de Bienes de Uso del ENRE. Luego se procedió a realizar el relevamiento físico de los bienes informáticos ubicados en la Unidad de Auditoría Interna. Se procedió a verificar el Número de Rótulo o inventario, la Clase genérica, la Marca, Número de Serie, Ubicación (Sector), y persona asignada. De la tarea efectuada, no surgieron inconsistencias.

IV.4.- Observaciones de ejercicios anteriores.

Se detallan a continuación las observaciones detectadas en informes anteriores. Posteriormente se determina el estado actual de las mismas:

1. Del relevamiento del registro de hojas móviles en reemplazo del Libro especial Ley N° 20.744, se observó que dicho registro se encuentra aún sin rubricar. (Informe UAI N° 1/13)

Esta observación continua sin acción correctiva informada.

2. Se encuentra pendiente de registración contable el faltante de la caja chica de la División Inspección Técnica por \$7.899. (Informe UAI N° 1/16)

Esta observación continua sin acción correctiva informada dado que no se ha reconocido contablemente la pérdida ocasionada por este faltante sin perjuicio de que el sector fue disuelto por la Disposición ENRE N° 59/23.

3. Se han detectado falencias que llevaron a desprolijidades puestas de manifiesto en los arqueos de fondos, que podían ser evitados si existiera un procedimiento detallado en cuanto al manejo de las cajas chicas y la rendición y reposición de los fondos. En concreto las falencias detectadas fueron: diferencias de fondos de poca significatividad económica, la ausencia de responsables en el momento del arqueo, así como la reposición de un faltante por uno de los responsables de la caja, sin concluir el trámite iniciado oportunamente. La principal implicancia de dicha observación, es la afectación (en importes no significativos) de los saldos expuestos en el balance, ya que los mismos no reflejan los faltantes y remanentes detectados en los arqueos, tanto en las cuentas patrimoniales como en las de resultados. (Informe UAI N° 1/23)

Esta observación se encuentra parcialmente regularizada dado que en esta oportunidad no se han detectado desprolijidades en los arqueos de fondos, no obstante, subsiste la falta de un procedimiento específico para el manejo de las cajas chicas, y rendición y reposición de los fondos.

V.- OBSERVACIONES:

No surgen observaciones que formular.

VI.- RECOMENDACIONES:

Se recomienda atender las observaciones pendientes de regularización de ejercicios anteriores.

VII.- OPINION DEL AUDITADO:

A la fecha del presente no se cuenta con la opinión del auditado.

VIII.- CONCLUSION:

De los procedimientos de cierre de ejercicio surge un nivel razonable de cumplimiento de la normativa aplicable, no obstante, el control interno imperante podría mejorar con el dictado de un manual de procedimientos de manejo de las cajas chicas y de rendición y reposición de los fondos.



Cdr. MARIA LAURA RODRIGUEZ SERRA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD