

## INFORME UAI N° 01-2020 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CIERRE DE EJERCICIO

### CONTENIDO

<b>INFORME EJECUTIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORME ANALÍTICO.....</b>	<b>4</b>
<b>I.- OBJETO.....</b>	<b>4</b>
<b>II.- ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>III.- DESARROLLO DE LA TAREAS.....</b>	<b>4</b>
<b>III.1- Procedimientos de Auditoría.....</b>	<b>4</b>
<b>III.1.1.- Procedimientos de Auditoría Relacionados con las Actividades del Día de Cierre de Ejercicio.....</b>	<b>4</b>
<b>A.- Aspectos Generales.....</b>	<b>4</b>
<b>B.- Procedimientos de Control.....</b>	<b>5</b>
<b>C.- Anexos.....</b>	<b>9</b>
<b>III.2.2- Procedimientos de Auditoría Posteriores Correspondientes a las Actividades de Cierre.....</b>	<b>10</b>
<b>IV.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>V.- OBSERVACIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>VI.- RECOMENDACIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>VII.- OPINIÓN DEL AUDITADO.....</b>	<b>15</b>
<b>VII.- CONCLUSIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXOS</b>	

## INFORME UAI N°1/2020 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 2019, 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.

El ejercicio auditado, como se señala en el objeto, corresponde al 2019.

#### III.- DESARROLLO DE LAS TAREAS:

Se detallan en el informe analítico.

#### IV.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES

Se detallan en el informe analítico.

#### V.- OBSERVACIONES:

1. Se observa la existencia de tarjetas corporativas para la extracción de fondos de las cajas chicas a nombre de personas que no se encuentran designadas, por la Disposición DISFC-2018-32-APN-ENRE#MEM, como responsables y/o reemplazantes de las mismas.
2. Se observó la existencia de un agente desvinculado del Ente poseedor de una tarjeta que se encuentra en estado “Bloqueada” en el sistema “Corporativa Nación”.

3. Se observó en la Disposición DISFC-2018-32-APN-ENRE#MEM la inclusión como responsables y/o reemplazantes de caja chicas a agentes que a la fecha se encuentran desvinculados del Ente.

#### VI.- RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda dar de baja y/o bloquear en el sistema a los agentes, hasta tanto no sean designados a través de la Disposición ENRE correspondiente.
2. Se recomienda dar de baja del sistema al agente desvinculado del organismo.
3. Se recomienda la actualización de los Responsables y/o Reemplazantes de las cajas chicas del Ente.

#### VII.- OPINION DEL AUDITADO:

Se detalla en el informe analítico.

#### 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 deberá mejorarse en lo que respecta a la administración y gestión de los fondos de las cajas chicas ya sea en la emisión y aprobación de normativa relativa a un procedimiento interno, a la actualización de los responsables y subresponsables de los fondos, y a la registración y reposición de los faltantes detectados.



Cda. MARIA LAURA RODRIGUEZ SERPA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD



Cdor. LUCIANO MANES  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

## INFORME UAI N°1/2020 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 2019, 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.

El ejercicio auditado, como se señala en el objeto, corresponde al 2019.

#### 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 2019 y el primer día hábil del ejercicio 2020.

- 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.

## **B. Procedimientos de Control**

- 1) Se efectuaron los siguientes procedimientos:

- Arqueos de fondos:
  - Fondo Rotatorio Interno.
  - Caja Chica en Directorio.
  - Caja Chica en el Departamento Administrativo – División Patrimonio y Suministro.
  - Caja Chica en el Departamento de Atención de Usuarios.
  - Caja Chica en el Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
  - Caja Chica en la Unidad Operativa de Atención al Público.
  - 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 la Guardia de Acción Primaria.
  - Caja Chica en la División Inspección Técnica.
  - 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.
- Comprobación de Bienes de Uso.

- 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 \$500.000, el mismo fue establecido y distribuido por Disposición DISFC-2018-32-APN-ENRE#MEM, de fecha 07 de abril de 2018. A continuación, se detalla su distribución.

Fondo Rotatorio    \$ 500.000,00

<u>Cajas Chicas</u>	\$ 69.500,00
<u>Fondo Rotatorio Interno</u>	\$ 430.500,00
En Banco	\$ 421.500,00
En Efectivo	\$ 9.000,00

Cabe señalar, que el Fondo Rotatorio no sufrió modificaciones respecto al año anterior, pero se observa en la Disposición la existencia de agentes que a la fecha se encuentran desvinculados del Ente. Esta situación fue contemplada al momento de realizar la certificación prevista en el Instructivo de Trabajo N°1/2020 GNICI y que fuera remitida 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 consideraron, en caso de corresponder, de cada una de las reparticiones del Organismo:

- Corte de chequeras (en uso y sin utilizar).
- 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.
- AA - Acta de Apertura
- ACDIR - ACTA DE DIRECTORIO
- ACNOT - Acta Notarial
- ACTA - Acta
- ACTFC - Acta firma conjunta
- ACTFO - Acta firma ológrafa
- AD - Anexo Disposición
- AEIPC - Auditoria de Expediente. Índice parcial contenido
- AEPPA - Auditoria Expediente. Paquete parcial de archivos.
- AFDEF - Afectación definitiva

- ANDIS - Anexo Disposición
- ANEFC - Anexo firma conjunta
- ANENI - Anexo notificación
- 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
- CEDNT - Cédula de Notificación y/o Traslado
- CERFT - Certificado
- CERSE - Certificación de servicios
- CERTI - Certificado
- CICOA - Circular COMPR.AR
- CNCNT - Cédula de Notificación
- COAPO - Constancia de apoderamiento
- COMDI - Comunicación de Directorio
- CONOT - Constancia Notificación Electrónica
- CONST - Constancia
- CONTR - Contrato
- CONVE - Convenio
- COPRE - Cotización/Presupuesto
- COTVI - Constancia de toma de vista (sin suspensión)
- CROEJ - Cronograma de Ejecución
- CRRHH - Formulario Datos del Agente o Funcionario
- CSUEL - Certificado de sueldo
- DE - Dictamen evaluación
- DESTE - Descripción Técnica
- DIBPP - Diagrama de bloques de proceso productivo
- DICFC - Dictamen firma conjunta
- DICJU - Dictamen Jurídico
- DICTA - Dictamen
- DISFC - Disposición firma conjunta
- DJFC - Dictamen Jurídico Firma Conjunta
- DJURA - Declaración Jurada
- DOCTE - Documentación Técnica
- DOCVA - Documentación varia
- ESTEC - Especificaciones Técnicas
- FACTU - Factura
- FOCAI - Consulta de Información Adicional
- FOCIH - Control de Instalaciones Eléctricas
- FOCLN - Control Calidad Empresas de Energía
- FOCOE - Consulta de Enlace
- FOCUE - Convenios con Universidades/Entidades Educativas
- FOCVE - Selección Empresa/Período Energía Eléctrica
- FODCS - Datos consulta SIP

- FODDS - Formulario de Derivación de la solicitud
- FODRS - Datos de Respuesta SIP
- FOEEL - Selección Empresa Energía Eléctrica
- FOENE - Análisis Composición Accionaria Energía Eléctrica
- FOERV - Cese Servicios
- FOFIC - Ficha de actualización de información
- FOFTS - Control de Calidad Función Técnica de Transporte
- FOFTT - Función Técnica de Transporte
- FOIBP - Inscripción Bases de Datos Públicas
- FOINF - Form. de Solicitud de Acceso a la info. pública
- FOLDP - Análisis de Disponibilidad Operación y Despacho
- FOLVP - Control de Seguridad Eléctrica en Vía Pública
- FOMSM - Monitoreo de Satisfacción Carta Compromiso
- FONEX - Número de Expediente de Solicitud de Información
- FOOFJ - Oficio Judicial
- FOPAA - Publicación de Avisos Administración Central
- FOPAC - Form Tercera - Publicación de Avisos COMPR.AR
- FOPFT - Problemas en la Facturación
- FORAK - Reclamo Administrativo
- FORGG - Formulario de Reintegro por Gastos de Guardería
- FORGI - Anexo II Resultados de Gestión Internacional
- FORLS - Reclamos Técnicos Energía Eléctrica
- FORPT - Consulta sobre Derivación de Respuesta
- FOSVI - Solicitud de Viáticos al Interior firma simple
- FOTAG - Formulario Transferencia de Agente
- FOTSA - Recibo de Pago Tesorería
- FOTVE - Toma de Vista de Expedientes
- FOUSG - Tipo de Auditoría en Seguridad Pública
- FOVFT - Formulario de Viajes Financiados por Terceros
- IF - Informe
- IFCOC - Inf. Cierre de Cuenta, Organismos Descentralizados
- IFCPE - Informe Cierre de Cuenta , UEPEX
- IFCTR - Informe Firma Conjunta Transferible
- IFFEX - Informe con firma externa
- IFGFC - Informe gráfico firma conjunta
- IFGRA - Informe gráfico
- IFTEC - Informe Técnico
- IFTVA - Informe solicitud toma de vista aceptación
- INFFC - Informe firma conjunta
- INFSL - Informe del sector de Legales
- INTIM - Intimación
- MEMO - MEMO
- METEC - Memoria técnica
- NOELE - Notas elevatorias
- NOTA - NOTA
- NOTIF - Notificación fehaciente
- OFJUD - Oficio Judicial
- OFRTA - Oferta
- ORCFC - Orden de Compra Firma Conjunta



- ORCOM - Orden de compra
- PBCP - Pliego Bases Cond. Part.
- PCIUD - Presentación ciudadana
- PLANO - Plano
- PLIEG - Pliego
- PREAG - Solicitud sobre Expediente
- PREPJ - Presentación persona jurídica
- PRESO - Proyecto de resolución
- PROYE - Proyecto
- PV - Providencia
- RECAD - Recurso administrativo
- REMIT - Remito
- RESFC - Resolución firma conjunta
- RESOL - Resolución
- SG - Solicitud de Gasto
- 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 los Libros de Quejas.

### C. Anexos

Sigue a continuación un detalle de los Anexos definidos oportunamente por SIGEN que se adjuntan y que contienen la información recopilada durante los procedimientos descriptos:

<u>Procedimiento</u>	<u>Anexos</u>
Arqueo Caja Chica Directorio	1
Arqueo Caja Chica Departamento de Atención Usuarios	2
Arqueo Caja Chica Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica	3
Arqueo Caja Chica del Departamento Administrativo	4
Arqueo Caja Chica Departamento de Seguridad	5
Arqueo Caja Chica Área de Sistemas	6
Arqueo Caja Chica Unidad Operativa de Atención al Público.	7
Pública	
Arqueo Caja Chica Intendencia Edificio Suipacha	8
Arqueo Caja Chica Intendencia Edificio Florida	9
Arqueo Caja Chica Guardia de Acción Primaria	10.
Arqueo Fondo Rotatorio en Efectivo	11
Arqueo Fondo Rotatorio Interno	12, 12.a y 12.b
Cheques en cartera	13
Corte de documentación Departamento Administrativo	14
Corte de documentación Sector Compras y Contrataciones	15
Corte de documentación del ENRE	16
Corte de chequeras	17
Cierre de Libro Inventarios y Balances	18

Cierre de Libro Sueldos	19
Cierre de Libro de Quejas	20

### **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 las tareas efectuadas en relación con cada uno de 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 prácticamente la totalidad de los mismos, no obstante, aún quedan pendientes de reposición algunos gastos auditados al cierre.
- 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.

- 3) Verificación del corte de documentación realizado para determinar la correcta imputación al período correspondiente:

Se verificó en los casos de:

- Cheques.
- Órdenes de Pago.
- Depósitos en cuentas bancarias.
- Recibos.
- Facturas.
- Notas de Débito.
- Notas de Crédito.
- Órdenes de Compra.
- Reclamos de Usuarios.
- Resoluciones emitidas por el Departamento de Atención de Usuarios.
- Resoluciones del Departamento de Atención de Usuarios.

- Actas de reuniones del Directorio.
- Resoluciones y Disposiciones del Directorio.
- Instructivos del Directorio.
- Resoluciones del Área de Aplicación y Administración de Normas Regulatorias.
- Resoluciones del Área de Análisis Regulatorio y Estudios Especiales.
- Resoluciones del Departamento de Transporte de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Producción y Abastecimiento de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Área de Seguridad Pública y Ambiente.
- Resoluciones del Departamento de Seguridad Pública.
- Resoluciones del Departamento Ambiental.
- Dictámenes emitidos por la Asesoría Jurídica.
- Expedientes.

Libro Inventarios y Balances: La última registración corresponde a los Estados Contables de 1996 que fueran auditados por la Auditoría General de la Nación<sup>1</sup>.

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 2019. El último registro consta a foja N° 23.561 y corresponde al agente número 609.

#### **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 ENRE N° 32/18 que estableció once (11) cajas chicas y un (1) fondo rotatorio interno en efectivo y en banco.

Es preciso señalar, como fuera expuesto en el Informe UAI N° 16/15, relativo a la Circular SIGEN N° 2/15 GNYPE, que la Caja Chica de la División Inspección Técnica (DIT) fue hurtada por la suma de \$7.899 en el mes de junio de 2015. Como fuera señalado oportunamente, se trató efectivamente de un hurto, motivo por el cual la empresa aseguradora no se hizo ni se hará cargo de restituir la cifra mencionada. La Asesoría Jurídica en su dictamen consideró elevar al Directorio las actuaciones, para que éste resuelva, si estima conveniente, la instrucción sumaria pertinente. Este hecho se tramita por Expediente ENRE N° 43.877.

---

<sup>1</sup> 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.

Finalmente se señala, que a la citada División no se le repusieron los fondos y tampoco se modificó, en este aspecto, la Disposición distributiva del fondo rotatorio. En tal sentido, se entiende que, al cierre falta la registración contable del mencionado hecho que repercute en resultados de ejercicios anteriores.

Una situación similar, se dio con un faltante detectado y denunciado el pasado 15/01/16 en la caja chica del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica (DDCEE). Dicho faltante fue de pesos mil seiscientos cuarenta y dos (\$1.642). Al igual que el caso anterior a la fecha del presente informe, el importe no fue repuesto en el fondo. Asimismo, se observa la falta de registración contable de este hecho.

Dado que ambos faltantes datan de ejercicios anteriores estas observaciones fueron consultadas al momento de realizar el seguimiento de observaciones que se realiza anualmente a requerimiento de la Sindicatura General de la Nación, consultado el Departamento Administrativo en esa instancia, informó que estaba llevando a cabo las acciones conducentes para regularizar esta situación.

Cabe señalar, que se detectaron casos en los cuales los responsables de las cajas chicas no se encuentran actualizados, como así también se observó que no solo los responsables de las mismas poseen tarjetas corporativas para la extracción de los fondos fijos sino, que se detectó que cuatro agentes que no son responsables y/o reemplazantes poseen una tarjeta para la extracción de los fondos. Además, se detectó la existencia de un agente desvinculado del Ente cuya tarjeta se encuentra en estado “Bloqueada” en el sistema “Corporativa Nación”. Esta situación fue comunicada al Departamento Administrativo para su pronta corrección, en oportunidad del “Informe de Cierre por Cambio de Administración”.

A los efectos de realizar los procedimientos de control pertinentes, se procedió a realizar el arqueo de las cajas chicas con excepción de la hurtada en el ejercicio 2015:

Se procedió a revisar dieciséis (16) comprobantes en total por un importe de pesos seis mil ochocientos ochenta con 25/100 (\$ 6.880,25). Del análisis de los mismos, se detectaron ciertas falencias que se detallan a continuación:

- existencia de dos (2) comprobantes por un total de pesos doscientos setenta (\$ 270,00), que no se encuentran a nombre del ENRE, uno (1) corresponde a la Caja Chica del Directorio (\$ 90,00) y uno (1) a la Caja Chica del Departamento de Seguridad Pública (\$ 180,00).

Caja	Fecha	Tipo y Numero	Importe
Directorio	18/12/2019	FB 7-939	\$ 90,00
Departamento de Seguridad Pública	17/12/2019	FB 3-204	\$ 180,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 270,00</b>

- Se verificaron seis (6) vales en la Caja Chica de la Guardia de Acción Primaria (GAP) por importes con decimales no comunes en la emisión de vales. Cabe señalar, que esta situación no se condice con la práctica habitual de otorgar dinero a los agentes en concepto de anticipo para futuros gastos, pues se trata de montos cuyos decimales resultan difíciles de ser abonados. Asimismo, un vale se encuentra

firmado y sin aclaración de la misma, aunque cuenta con la firma del Responsable de la caja. A continuación, se detallan:

Caja	Fecha	Responsable	Importe
Guardia de Acción Primaria	21/11/2019	Zambrano	\$ 482,96
Guardia de Acción Primaria	6/11/2019	Bagala	\$ 406,06
Guardia de Acción Primaria	17/12/2019	Etcheverry	\$ 275,33
Guardia de Acción Primaria	12/12/2019	<i>Firma sin Aclaración</i>	\$ 1.140,88
Guardia de Acción Primaria	19/12/2019	Ballariain	\$ 666,51
Guardia de Acción Primaria	19/12/2019	Filippon	\$ 493,57
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 3.465,31</b>

Se señala, como ha sido mencionado en informes anteriores, que es necesario que se reactiven las tareas para la aprobación del “Procedimiento para la presentación de comprobantes de gastos y reposición de cajas chicas” confeccionado por el Departamento Administrativo que se está tramitando a través del Expediente ENRE N° 30.809.

#### IV.2.- Rendición, Reposición y Recupero de Gastos.

De los procedimientos realizados con posterioridad al Cierre de Ejercicio surge, del relevamiento de la información contenida en el Sistema Contable-Presupuestario (e-Sidif), que los gastos del año 2019 que se encontraban pendientes de rendición y recupero no se cancelaron con fondos del ejercicio 2019.

#### IV.3.- 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.

Cabe señalar que esta Unidad ha realizado un corte de documentación durante el ejercicio 2019 (9 de diciembre de 2019) debido a al cambio de Administración, dando cumplimiento a la Circular CIRSI-2019-2-APN-SIGEN “Cierre por cambio de Administración”.

#### IV.4.- Comprobación de Bienes de Uso.

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 División de Tesorería y en la División Patrimonio y Suministros, ambas del Departamento Administrativo. 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, surge una inconsistencia entre los datos relevados físicamente con los obrantes en el citado registro, siendo esta una PC de la División Tesorería cuya ubicación en el Inventario es el Área de Sistemas. Se relevaron nueve (9) bienes.

#### **IV.5.- Observaciones de ejercicios anteriores.**

Del relevamiento de los Sistemas de Seguimiento de Informes y Observaciones de la SIGEN (SISIO y SISAC), se pudo constatar que, de los informes UAI N° 1/13, 1/16 y 2/17 aún quedan pendientes de regularización las observaciones que se detallan a continuación:

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)
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)
3. Se observó que no se ha resuelto el faltante de pesos mil seiscientos cuarenta y dos (\$1.642) de la caja chica asignada al Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica. Asimismo, no se ha registrado contablemente dicha situación. (Informe UAI N° 02/17)
4. En los arqueos realizados, se detectaron ciertas falencias en los comprobantes de gastos de las cajas chicas. (Informe UAI N° 2/17)
5. De los procedimientos realizados con posterioridad al Cierre de Ejercicio surge, del relevamiento de la información contenida en el Sistema Contable-Presupuestario (e-Sidif), que los gastos del año 2016 que se encontraban pendientes de rendición y recupero no se cancelaron con fondos de dicho ejercicio. (Informe UAI N° 2/17)

Las observaciones N° 1, N°2, N°3 y N°4, se mantienen en estado “Sin Acción Correctiva Informada”. Y, la observación N° 5, es “No Regularizable” debido a que el ejercicio observado se encuentra cerrado y los gastos señalados cancelados.

#### **V.- OBSERVACIONES:**

4. Se observa la existencia de tarjetas corporativas para la extracción de fondos de las cajas chicas a nombre de personas que no se encuentran designadas, por la Disposición DISFC-2018-32-APN-ENRE#MEM, como responsables y/o reemplazantes de las mismas.
5. Se observó la existencia de un agente desvinculado del Ente poseedor de una tarjeta que se encuentra en estado “Bloqueada” en el sistema “Corporativa Nación”.
6. Se observó en la Disposición DISFC-2018-32-APN-ENRE#MEM la inclusión como responsables y/o reemplazantes de caja chicas a agentes que a la fecha se encuentran desvinculados del Ente.

#### **VI.- RECOMENDACIONES:**

4. Se recomienda dar de baja y/o bloquear en el sistema a los agentes, hasta tanto no sean designados a través de la Disposición ENRE correspondiente.
5. Se recomienda dar de baja del sistema al agente desvinculado del organismo.
6. Se recomienda la actualización de los Responsables y/o Reemplazantes de las cajas chicas del Ente.

#### **VII.- OPINION DEL AUDITADO:**

Por Memo ME-2020-13961740-APN-DA#ENRE, el Departamento Administrativo emitió su opinión, la que se transcribe a continuación:

De acuerdo a lo solicitado cumpla en emitir la opinión respecto a las observaciones formuladas en el Informe UAI N° 1/2020, relativo al cierre de ejercicio 2019.

##### **• Observaciones de ejercicios anteriores:**

1. En lo referente a la observación del punto 1 se informa que en el transcurso del ejercicio 2018 se completarán las rubricas de las hojas móviles en reemplazo del Libro Especial Ley N° 20.744.
2. En relación a las observaciones del punto 2 se comunica que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para concluir la reposición de fondos.
3. Al igual que lo expuesto en el punto anterior se informa que a la brevedad será registrada como pérdida la suma faltante en la caja chica asignada al Departamento de Distribución y Comercialización.
7. Se llevaran a cabo las acciones necesarias para corregir las falencias descriptas en los comprobantes de cajas chicas.
8. En lo que respecta a este punto se informa que la recomendación formulada será tomada en cuenta para futuros ejercicios presupuestarios.

##### **• Observaciones del ejercicio:**

1. En cuanto a la observación del punto 1 se comunica que se efectuarán las bajas y/o bloqueos a los agentes que no se encuentren designados como responsables y/o reemplazantes de las mismas.
2. En lo que respecta a este punto se informa que se procederá a dar de baja del sistema al agente desvinculado del organismo.
3. En relación a la observación del punto 3 se comunica que se efectuará la actualización de los Responsables y/o Reemplazantes de las cajas chicas del ente.

### 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 deberá mejorarse en lo que respecta a la administración y gestión de los fondos de las cajas chicas ya sea en la emisión y aprobación de normativa relativa a un procedimiento interno, a la actualización de los responsables y subresponsables de los fondos, y a la registración y reposición de los faltantes detectados.



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



Cdor. LUCIANO MANES  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD