



Ministerio de Agroindustria
Presidencia de la Nación

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Informe de Auditoría N° 39/16

***Gestión Administrativo Contable
Estación Experimental
Agropecuaria
Paraná***

Cómo responder los Informes de Auditoría

Importancia:

Debe tenerse en cuenta que además de ser una contribución para el mejor desempeño del área auditada, la respuesta al Informe de Auditoría y a las observaciones que el contiene, constituyen un aporte necesario y decisivo para la evaluación del control interno institucional que realiza el Organismo rector. SIGEN tiene muy en cuenta el grado de respuesta a las Observaciones de la UAI para clasificar el "Ambiente de Control" en el INTA en nuestro caso. Por ello responder en tiempo y forma va más allá de la mera respuesta en cumplimiento con la UAI, incide directamente en la apreciación global del control interno institucional, que es simplemente la resultante del conjunto de acciones de control primario que cada uno de los funcionarios tienen en el desempeño de las acciones bajo su propia responsabilidad.

Cómo responder:

El Consejo Directivo, en su Resolución Nº 128/2007, estableció un plazo de 10 días hábiles para responder los Informes de Auditoría. ¿Cómo proceder para cumplimentar dicho plazo, que en términos concretos es de dos semanas?

El Informe, por lo general, contiene Observaciones con sus respectivas Recomendaciones. Siendo estas aceptadas, en su esencia, por el auditado su regularización, habitualmente, implicará diferentes tiempos de acuerdo a la naturaleza del problema observado. Por ello, lo primero que debe hacer el auditado –en el plazo establecido- es **responder al Informe como un todo**, manifestando su acuerdo con el contenido en lo general, y obviamente respondiendo aquellas Observaciones que puedan ser regularizadas en ese plazo de 10 días hábiles; a su vez indicar el plazo necesario –no más de 90 días- para regularizar las restantes.

Apoyo desde la UAI

Nuestra UAI trabaja con un enfoque contributivo, cooperando en la búsqueda de la mejora permanente tanto en las actividades sustantivas como las de apoyo, tratando de consolidar un buen ambiente de control. Por ello, en este sentido, el auditado tiene en el auditor actuante un referente permanente para cualquier consulta o inquietud que se suscite mientras está tratando de generar su respuesta, y lo puede hacer por cualquiera de los medios de comunicación que tenemos en nuestra Organización.

INFORME DE AUDITORIA N° 39/16¹
Gestión Administrativo Contable
Estación Experimental Agropecuaria Paraná

I Informe Ejecutivo:

1. Objetivo

Examinar el sistema de control interno existente en la Estación Experimental Agropecuaria Paraná, unidad dependiente del Centro Regional (CR) Entre Ríos, observando el proceso de gestión administrativo y toma de decisiones. El presente informe responde al punto 6 Auditorías Administrativo-Contable de Unidades Administrativas descentralizadas, de Proyectos Especiales, incluido en el Capítulo III Auditorías Específicas del Área Administrativo Contable del Plan Anual de Acción del año 2016.

2. Alcance

Las tareas se llevaron a cabo en el mes de junio de 2016, de conformidad con la metodología establecida en las Normas Generales de Control Interno - Resolución N° 107/1998 SGN- y en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – según las Resoluciones N° 152/02 SGN y la N° 3/2011 SGN.

Las mismas involucran la ejecución de exámenes predeterminados sobre las actividades de la gestión administrativa de la Unidad con el propósito de medir el proceso de gestión administrativa y toma de decisiones - en lo administrativo contable - y el grado de cumplimiento de los circuitos y procedimientos preestablecidos.

Los circuitos y procedimientos evaluados abarcaron para el período enero – mayo 2016 (salvo los legajos de compras que han sido desde 01/06/2015).

- 1) Análisis de la Estructura de la EEA Paraná.
- 2) Relevamiento de los “circuitos y procedimientos administrativos-contables”, confrontando las tareas realizadas y desarrolladas en la misma.
- 3) Análisis de la ejecución presupuestaria y extrapresupuestaria y su respaldo documental.
- 4) Análisis de las registraciones en el inventario permanente y transitorio de la contabilidad patrimonial de la EEA.
- 5) Control de expedientes de compras y contrataciones, referente al cumplimiento de la normativa vigente inherente.

3. Observaciones, Recomendaciones, Repuesta del Auditado y Opinión del Auditor.

La respuesta del área auditada ha sido a través de la Dirección de la Unidad según el siguiente detalle, consignándose a continuación aquellas de mayor significatividad:

- a) Nota N° 441 de fecha 19/09/2016. **CUDAP: MEMO-S20:0050924/2016.**
- b) Nota N° 550 de fecha 15/12/2016. **CUDAP: MEMO-S20:0071024/2016.**

Observación N° 1: (IM)

De la muestra de legajos del personal (N° 16.323 y N° 21.864), ha surgido que no se incluyen en los mismos las pertinentes evaluaciones de desempeño; faltan formularios a completar por los agentes (debe firmar cada uno de los formularios

¹ Auditores: C.P. [REDACTED] y [REDACTED]

del legajo), como así también en algunos casos sólo se encuentran fotocopias simples de los formularios.

Recomendación

Actualizar los legajos conforme a las detecciones descriptas e informar a esta UAI comunicando el plazo de regularización remitiendo la documentación de respaldo.

Respuesta del Auditado:

a) Se informa que la evaluación 14/15 de la agente [REDACTED] (Leg. 16.323) se encuentra en original en su legajo desde el folio 366 a 370 y en el caso de la agente [REDACTED], [REDACTED] (Leg .21864) se encuentra desde el folio 278 a 281 firmados por los agentes en ambos cosos en la notificación y en la devolución, se adjunta copia donde se incluyan las firmas en todos las hojas. Sobre los formularios en copia simple, se informa que los originales de los mismos han sido enviados a Recursos Humanos de INTA Central en algunos casos y en otros, tales como licencias provenientes de las AER y OT, se reciben vía mail quedando los originales en el archivo de dichas unidades (la agente Zapata reviste en la AER Diamante), se implementará la inclusión de la leyenda "Es copia" luego del cotejo de las mismas con los originales a fin de salvar esta situación.

Ver folios 4 a 11.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta formulada por el auditado se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 6: (IM)

De la verificación de los documentos N° 2016000024 y N° 2016000051 (FR) se constata que, entre el 12/01/2016 y 24/02/2016 bajo la modalidad de Cuenta Corriente, se realizan 16 cargas parciales de combustible en la firma [REDACTED] y [REDACTED] S.H. (Estación de Servicio) sin la perfección de un trámite de compras según Manual de Procedimientos Institucionales de Compras y Contrataciones vigente. Los pagos han sido cancelados por medio de los cheques Nros. G-13515 por \$ 8.680 y G-13597 por \$ 5.465. En la misma situación se halla el documento N° 2016000237 por \$ 12.938,62 (cheque N° G-675055) y el documento N° 2016000148 por \$ 18.680 (cheque N° G- 13847).

Recomendación:

Se deberán arbitrar las medidas necesarias para discontinuar con la operatoria utilizada, considerando que la compra de combustible quede enmarcada dentro de un legajo de compras adecuado al Manual de Procedimientos Institucionales de Compras y Contrataciones vigente. Se queda a la espera del soporte documental que acredite la regularización de la observación.

Respuesta del Auditado:

a) Tomada nota, se procederá a enmarcar todas las cargas de combustible de acuerdo a lo normado en el Manual de Procedimientos Institucionales de Compras y Contrataciones.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta ofrecida por el área auditada se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación, otorgando un plazo de regularización que se extiende hasta el **31/03/2017**. Es dable aclarar, que se queda a la espera de las aclaraciones pertinentes conforme a la formulación y tenor de la observación.

Observación N° 8: (IM)

De los Expedientes de Compras muestreados se detectaron las situaciones que se detallan en el punto **3.1.e. Compras y Contrataciones**.
A modo de resumen se exponen las siguientes situaciones.

- Falta de correlatividad cronológica administrativa en el armado del expediente.
- Certificados de Recepción con datos incorrectos.
- Desdoblamiento de Facturas de pago.
- Disposiciones de Adjudicación de ofertas con datos de referencias inexactas.

Recomendación:

Se deberá implementar y aprobar por acto administrativo un circuito a efectos de fortalecer el control interno, con el fin de que las situaciones descritas en el punto *3.1.e. Compras y Contrataciones* no se repliquen en el futuro. Informar los plazos necesarios para la regularización, aportando el soporte documental que corresponda.

Respuesta del Auditado:

a) En curso de regularización, se estima que en el plazo de 90 días se podrá dar cumplimiento a lo solicitado.

b) Contratac. Directas Decreto N° 287/86 Art. 7mo. Apartado 1.4 Inc. A-2

1) N° 10/15 "Elaboración de Esquema de Compensación del Proyecto de Pago por Servicios Ecosistemas- y su respectivo Manual Operativo" \$ 35.000,00. (Proyectos Externos FF.50).-

- El Informe Técnico obrante a fs. 25 carece de fecha.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado. Ver F° 6.

- No se adjunta al expediente la constancia de recepción del mismo por parte de la Comisión Evaluadora.

Respuesta: Si bien no se identifica esta etapa en el procedimiento de Contratación Directa aprobada por Res. 855/2009, se toma nota para la inclusión de dicho documento en próximos procedimientos.

2) N° 01/16 "Alquiler de 21 Dispenser de agua para edificios de la EEA Paraná \$ 47.880,00. (Abril-Noviembre/2016).

- Sin observaciones.

3) N° 02/2016 "Servicio de Limpieza por período Mayo/Julio de 2016" \$ 72.000,00.-

- No se adjunta al expediente la constancia de recepción del mismo por parte de la Comisión Evaluadora.

Respuesta: Si bien no se identifica esta etapa en el procedimiento de Contratación Directa aprobada por Res. 855/2009, se toma nota para la inclusión de dicho documento en próximos procedimientos.

- En el ítem "cumplimiento" del Certificado de Recepción N° 05/2016 obrante a fs. 20, debe decir 31/05/2016 y no 10/06/2016, atento que se está certificando el cumplimiento del servicio de limpieza prestado en el mes de mayo/16. Además, la fecha de confección del mismo es del 03/06/2016.

Respuesta: Se adjunta copia de la regularización y se toma nota para próximos procedimientos. Ver F° 7.

4) Nº 03/2016 "Repuestos para Reparación de Interno 4972 km 170350 \$ 46.000,00.-"

- El Expediente no se encuentra cronológicamente ordenado guardando la correlatividad sobre la sucesión los hechos.

Respuesta: Se han corregido los errores de cronología del documento.

- La Disposición de Adjudicación Nº 8/2016, emitida por el Centro Regional Entre Ríos obrante a fs. 28, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedentes de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su *Artículo 1º* adjudica a un proveedor según presupuesto de fs. 7, cuando debía decir fs. 15. Se menciona al Dictamen de Evaluación de fs. 24, cuando debía decir a fs, 20.

Respuesta: Se toma nota de la observación y se extremaran los recaudos para la correcta realización del proyecto de disposición correspondiente a elevar a la autoridad que dicta el acto administrativo.

5) Nº 12/15 "Ropa de Trabajo para el Personal Femenino de la EEA 1ra. y 2da. Entrega año 2015" \$ 78.240,00.-

- De la verificación del presupuesto presentado por el proveedor "Casa El Imán" obrante a fs. 15 por \$ 52.440.-, el importe en letras se halla erróneamente descripto, habiendo expresado "Son Pesos Cincuenta y Dos Cuatrocientos Cuarenta".

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, ver Fº 8.

- El Dictamen de Evaluación obrante a fs. 25 carece de fecha de confección.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, Ver Fº 9.

- La Disposición de Adjudicación Nº 18/2015, emitida por el Centro Regional Entre Ríos obrante a fs. 26, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedente de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su *Artículo 1º* adjudica a un proveedor según presupuesto de fs. 14, cuando debía decir fs. 15; se menciona al dictamen de Evaluación de fs. 24, cuando debía decir a fs. 25. *El Artículo 2º* referencia al presupuesto de fs. 8/9 cuando debía decir fs. 9/14.

Respuesta: Se toma nota de la observación y se extremaran los recaudos para la correcta realización del proyecto de disposición correspondiente a elevar a la autoridad que dicta el acto administrativo.

- En el Certificado de Recepción Nº 34/2015 obrante a fs. 31, se constata el mismo error que expresado en el primer párrafo en la expresión del importe en letras, consignando también Pesos Cincuenta y Dos Cuatrocientos Cuarenta con 00/100.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, ver Fº 10.

Licitación Privada:

6) Nº 01/15 "Provisión de Ropa de Trabajo para el personal de la EEA y AERs. \$ 105.534,00."

Se verifica la falta de correlatividad cronológica administrativa en el armado del expediente.

- Presupuesto 17 de Agosto S.R.L. (fs. 42/44): Falta la descripción en letras de los importes cotizados.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, ver F° 11.

- Presupuesto Casa El Imán (fs.61): Depósito de Garantía.

Respuesta: La oferta del proveedor no cumplía los requisitos formales exigidos.

- En el Acta de Apertura obrante a fs. 57, figura que se han presentado dos oferentes "17 de Agosto S.R.L" y "El Mago S.A", situación que se sostiene hasta el momento del cierre ocurrido a las 10:50 del 08/10/2015. No se encuentra en el legajo de compras la oferta del proveedor "Casa El Imán" aun cuando a fs. 61 corre agregado copia del comprobante de depósito de garantía de oferta por \$ 11.000,00.

Respuesta: La firma El Imán realizó la compra del pliego de bases y condiciones particulares por un importe de \$500, realizó el depósito de la garantía por el 5% del valor de su oferta, pero ingresó el sobre luego del horario indicado en el pliego para la presentación de ofertas por lo que no se consideró la misma al momento de confeccionar el acta de apertura.

La Disposición de Adjudicación N° 16/2015, emitida por el Director de la EEA Paraná obrante a fs. 122, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedente de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su *Artículo 1°*, se menciona al dictamen de Evaluación de fs. 110, cuando debía decir a fs. 68. El *Artículo 2°* referencia el presupuesto de fs. 8/9 cuando debía decir fs. 9/14.

Respuesta: Se toma nota de la observación y se extremaran los recaudos para la correcta realización del proyecto de disposición correspondiente a elevar a la autoridad que dicta el acto administrativo.

- A fs 128/130 constan las copias de las cinco (5) facturas emitidas por el proveedor "Tienda El Mago S.A", según el siguiente detalle:

Tique Factura N°	fecha	Importe en Pesos
0010-00009459	10/11/2015	24.720,00
0010-00009460	10/11/2015	21.186,00
0010-00009461	10/11/2015	24.720,00
0010-00009462	10/11/2015	23.166,00
0010-00009462	10/11/2015	11.742,00
TOTAL		105.534,00

Del resumen expuesto, se verifica un claro desdoblamiento de facturas atento que las mismas corresponden a una misma fecha de emisión y son numéricamente correlativas.

Respuesta: Se han tomado todos los recaudos correspondientes a fin de evitar desdoblamientos en las contrataciones que se realizan periódicamente, encuadrando los pedidos de compra (según su valor estimado), dentro de las correspondientes figuras establecidas en el Manual de Contrataciones del Instituto. Sin embargo, se desconoce normativa que haga observable la forma de facturar del proveedor tal como se menciona en la presente. Se solicita por favor se indique la norma aplicable y el procedimiento previsto para estos casos a fin de evitar errores en procedimientos futuros.

El Certificado de Recepción N° 31/2015 obrante a fs.131, certifica para liquidar la suma de pesos setenta y dos mil quinientos setenta y cuatro con 00/100 (\$ 72.564,00) cuando la suma a liquidar debía ser por el total de la sumatoria de comprobantes que alcanza a totalizar pesos ciento cinco mil quinientos treinta y cuatro con 00/100 (\$ 105.534,00).

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado F° 12.

Opinión del Auditor:

a) Con la repuesta ofrecida por el área auditada se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación, otorgando un plazo de regularización que se extiende hasta el **30/11/2016**.

b) Con la repuesta ofrecida por el auditado se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

4. Conclusión:

Se han descripto situaciones que verifican que el control interno presenta debilidades con relación a método utilizado para el registro de asistencia del personal.

Los desvíos a la normativa institucional vigente, han sido detectados y descriptos en forma pormenorizada como observaciones. La Dirección de la Unidad ya ha tomado los cursos de acción necesarios para su normalización conforme el soporte documental remitido en el descargo recepcionado en esta UAI.

Sobre los expedientes de contrataciones de la EEA que han sido analizados, es necesario señalar que existen situaciones que merecen un puntual tratamiento y ser consideradas conforme a la normativa vigente.

Con las respuestas recibidas del auditado, cinco (5) observaciones se categorizan como **REGULARIZADAS**, mientras que las tres (3) restantes se mantienen **EN TRÁMITE**, otorgando un plazo de regularización hasta el **31/03/2017**.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de diciembre de 2016.

INFORME DE AUDITORIA N° 39/16¹
Gestión Administrativo Contable
Estación Experimental Agropecuaria Paraná

II Informe Analítico:

1. Objetivo

Examinar el sistema de control interno existente en la Estación Experimental Agropecuaria Paraná, unidad dependiente del Centro Regional (CR) Entre Ríos, observando el proceso de gestión administrativo y toma de decisiones. El presente informe responde al punto 6 Auditorías Administrativo-Contable de Unidades Administrativas descentralizadas, de Proyectos Especiales, incluido en el Capítulo III Auditorías Específicas del Área Administrativo Contable del Plan Anual de Acción del año 2016.

2. Alcance

Las tareas se llevaron a cabo en el mes de junio de 2016, de conformidad con la metodología establecida en las Normas Generales de Control Interno - Resolución N° 107/1998 SGN- y en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - según las Resoluciones N° 152/02 SGN y la N° 3/2011 SGN.

Las mismas involucran la ejecución de exámenes predeterminados sobre las actividades de la gestión administrativa de la Unidad con el propósito de medir el proceso de gestión administrativa y toma de decisiones - en lo administrativo contable - y el grado de cumplimiento de los circuitos y procedimientos preestablecidos.

Los circuitos y procedimientos evaluados abarcaron para el período enero - mayo 2016 (salvo los legajos de compras que han sido desde 01/06/2015).

- 1) Análisis de la Estructura de la EEA Paraná.
- 2) Relevamiento de los "circuitos y procedimientos administrativos-contables", confrontando las tareas realizadas y desarrolladas en la misma.
- 3) Análisis de la ejecución presupuestaria y extrapresupuestaria y su respaldo documental.
- 4) Análisis de las registraciones en el inventario permanente y transitorio de la contabilidad patrimonial de la EEA.
- 5) Control de expedientes de compras y contrataciones, referente al cumplimiento de la normativa vigente inherente.

3. Marco de Referencia

3.1 Tarea Realizada

Durante el trabajo de campo de auditoría, se llevaron a cabo distintos procedimientos a efectos de verificar el control interno existente en la EEA. Las mismas serán tratadas a continuación, en cada acápite específico.

3.1.a. Organización y Recursos Humanos

a) Estructura de la EEA Paraná

La Estructura vigente de la EEA Paraná ha sido aprobada por Resolución del Consejo Directivo (CD) del INTA N° 297/04, la cual define la que corresponde al Centro

¹ Auditores: C.P. [REDACTED] y [REDACTED]

Regional Entre Ríos y de sus unidades dependientes (EEA Paraná; EEA Concepción del Uruguay y la EEA Concordia).

b) Recursos Humanos

Al momento del trabajo de campo, la EEA Paraná, se encontraba conformada con la dotación de Personal que se consigna en el siguiente Cuadro 1:

Cuadro 1: Recursos Humanos de la EEA Paraná

Situación de Revista	Profesional	Técnico	Apoyo	Otros	Total
Planta Permanente	60	35	30		125
Planta No Permanente	13		5		18
Contrato 1.8.7.				2	2
Contrato Fundación				3	3
Becarios Extra INTA				9	9
Becarios Profesionales				8	8
Ministerio Agroindustria				3	3
Totales	73	35	35	25	168

Fuente: EEA Paraná y Sistema Buxis

Respecto de los tres (3) agentes que prestan servicios en la EEA y provienen del Ministerio de Agroindustria, su situación se halla amparada en un convenio institucional con dicha jurisdicción. Los mismos son agentes de proyecto de Cambio Rural II.

La dotación del Personal según del sistema Buxis de liquidación de haberes es concordante con el informado por la Unidad.

La Administración de la Unidad se compone de 10 (diez) agentes, según el siguiente detalle:

Cuadro 2: Personal de administración y sus tareas.

Legajo N°	Apellido y Nombre	Situación	Categoría	Tarea desempeñada
12848	[REDACTED]	PP	T05.18	Contabilidad, presupuesto y tesorería.
14771	[REDACTED]	PP	T06.18	Recursos Humanos.
15484	[REDACTED]	PP	T05.18	Compras y Contrataciones.
16862	[REDACTED]	PP	P05.16	Administración-Seguridad e Higiene Laboral.
17926	[REDACTED]	PP	A02.07	Apoyo administrativo en general y en compras.
18870	[REDACTED]	PP	P08.14	Administrador.
19249	[REDACTED]	PP	T04.13	Recepción, Telefonista y Mesa Entradas.
19667	[REDACTED]	PP	P06.16	Contabilidad, presupuesto y tesorería.
20846	[REDACTED]	PP	A04.09	Patrimonio.
	[REDACTED]	Fundac.		Administración/Compras

Fuente: Recursos Humanos de la EEA Paraná.

Por medio de una muestra se seleccionaron tres (3) Legajos Únicos del Personal, donde surgen situaciones que son detalladas en el capítulo de "Observaciones y Recomendaciones" del presente informe.

Con relación al control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo y a efectos del cumplimiento de la prestación horaria, los agentes firman planillas de donde surgen situaciones que se detallan a continuación:

✓ Planillas de firmas del mes de **Junio/2016**:

El día 15 de junio (fecha auditoria in situ) del corriente año entre las 15:00 y 15:30 horas, se realizó un Corte de las planillas de asistencias existentes en sectores de la EEA, comprobándose que algunos agentes no la completaban día a día. A continuación se detallan los casos:

Grupo Factores Abióticos y RRNN:

- Ag. Leg. N° 22.202: Falta el código de inasistencia del 01 al 15.
- Ag. Leg. N° 15.693: O/f (omite firma) los días 03, 06, 07, 08, 13, 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 9.484: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 10 y el día 15.
- Ag. Leg. N° 9.528: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15.
(Agente con licencia por largo tratamiento).
- Ag. Leg. N° 12.290: O/f entre los días 09 al 15.
- Ag. Leg. N° 12.911: O/f los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 15.886: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15.
(Agente con licencia por largo tratamiento).
- Ag. Leg. N° 16.155: O/f los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 16.191: O/f los días 13 al 15.
- Ag. Leg. N° 16.323: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15.
- Ag. Leg. N° 16.329: O/f entre los días 09 al 15.
- Ag. Leg. N° 16.810: O/f los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 17.346: O/f los días 13 al 15.
- Ag. Leg. N° 17.637: O/f los días 13 al 15.
- Ag. Leg. N° 18.866: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15.
- Ag. Leg. N° 18.867: Falta el código de inasistencia para el día 13.
- Ag. Leg. N° 18.874: Por el día 01 figura inasistencia bajo código Art. 95 (horas cátedra), a la fecha de corte aún no había presentado la DJ de Cargos. Planilla sin el código correspondiente del 03 al 15.
- Ag. Leg. N° 18.876: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15.
- Ag. Leg. N° 19.664: O/f entre los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 19.672: O/f el día 15.
- Ag. Leg. N° 20.485: O/f el día 15.
- Ag. Leg. N° 20.487: Planilla sin código de inasistencia del 06 al 15.
- Ag. Leg. N° 20.491: Planilla sin código de inasistencia del 07 al 15.
- Ag. Leg. N° 22.086: Planilla sin código de inasistencia del 01 al 15.

Grupo Eco-fisiología y Manejo de Cultivos:

- Ag. Leg. N° 16.190: O/f el día 15.
- Ag. Leg. N° 14.298: O/f entre los días 13 al 15.
- Ag. Leg. N° 12.767: O/f los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 12.772: O/f entre los días 09 al 15.
- Ag. Leg. N° 13.700: Falta código de inasistencia del 01 al 15.
- Ag. Leg. N° 16.017: O/f entre los días 10 al 15.
- Ag. Leg. N° 17.426: O/f entre los días 10 al 15.
- Ag. Leg. N° 18.646: O/f los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 18.875: O/f entre los días 09 al 15.
- Ag. Leg. N° 19.666: O/f los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 20.484: O/f los días 14 y 15.
- Ag. Leg. N° 20.489: O/f el día 15.
- Ag. Leg. N° 21.506: O/f el día 15.
- Ag. Leg. N° 20.691: Planilla sin código de inasistencia del 01 al 15.

✓ Planillas de firmas del mes de **Mayo/2016**:

Grupo Factores Abióticos y RRNN

-Ag. Leg. N° 9.448: Planilla sin el código de inasistencia correspondiente del 03 al 31.

-Ag. Leg. N° 9.528: Planilla sin el código de inasistencia correspondiente todo el mes (**Licencia por largo tratamiento**).

-Ag. Leg. N° 12.290: Planilla sin el código correspondiente del 02 al 11.

-Ag. Leg. N° 15.886: Planilla sin el código correspondiente todo el mes (**Licencia por largo tratamiento**).

-Ag. Leg. N° 16.323: Firma solo la entrada entre los días 02 al 09, luego completa con guion hasta el horario de salida. Planilla sin código de inasistencia entre el 10 al 31.

-Ag. Leg. N° 18.874: Planilla sin código de inasistencia del 17 al 31.

-Ag. Leg. 22.086: Planilla sin código de inasistencia del 11 al 31.

Grupo Ecofisiología y Manejo de Cultivos:

-Ag. Leg. 14.298: Falta código de inasistencia del 12 al 31.

-Ag. Leg. 13.700: Falta el código de inasistencia del 02 al 31.

-Ag. Leg. 20.691: Falta el código de inasistencia del 18 al 31.

-Ag. Leg. 14.987: Falta el código de inasistencia del 02 al 31.

Grupo Ganadería:

-Ag. Leg. N° 11.750, N° 8.663 y N° 20.625. La planilla se encuentra cruzada todo el mes, cuando iría el código correspondiente a **Licencia Largo Tratamiento**.

-Ag. Leg. N° 13.492: Planilla sin el código correspondiente del 02 al 31.

c) Cargos y Actividades

A la fecha de la auditoría (Junio/2016), se ha corroborado que dentro del grupo de agentes que se encuentran usufructuando "Franquicia Docente", **ciertos** no han presentado la correspondiente Declaración Jurada de Cargos y Actividades, a modo de ejemplo se mencionan los legajos: Nros. **13.820, 15.128, 16.637, 18.874 19.191, 20.523 y 21.862**.

3.1.b. Contabilidad y Presupuesto

Respecto al período sujeto a auditoría, se examinó mediante la utilización de muestreo, la documentación que originó las registraciones presupuestarias por Fuentes de Financiamiento. En el Cuadro 3, se expone la relación entre lo ejecutado y lo muestreado:

Cuadro 3: Universo vs. Muestra

Tipo de gestión	FF	Monto	Muestra	%
Factura Caja Chica	12	80.730.15	44.842.75	55.10
Factura Caja Chica	50	7.488.68	7.488.68	100.00
Pago Fondo Rotatorio	12	657.121.21	421.259.78	64.11
Pago Fondo Rotatorio	50	415.802.32	239.452.03	57.59
Pago con Compromiso	12	44.573.00	44.573.00	100.00
Pago sin Compromiso	12	184.749.66	155.000.12	83.90
Rendición de anticipos	12	58.586.42	31.414.09	53.62
Rendición de anticipos	50	105.532.42	57.033.64	54.04
Reintegros	12	259.441.49	56.981.16	21.96
Reintegros	50	165.363.06	74.024.76	44.76
Anulación Reintegros	50	(685.02)	-.-	0.00
Total		1.978.703.39	1.131.710.01	57.19

Fuente: e-SIGA y muestra.

Por medio de una muestra se analizó la documentación de respaldo, exponiéndose los hallazgos detectados en el capítulo de "Observaciones y Recomendaciones" del presente informe.

3.1.c. Patrimonio

A través del dictado de la Disposición N° 15 del 20 de Septiembre de 2015 de la Dirección de la Unidad, se designan nuevos subresponsables Patrimoniales. La EEA, cuenta con la asignación de una persona (Leg. 20.486) destinada a la realización de tareas patrimoniales.

a) Recuento Físico y Sectorización:

El último recuento físico realizado en el ámbito de la Experimental ha sido en Septiembre/15. Ésta actividad en la actualidad no se realiza atento que el responsable del Sector se encuentra con licencia por largo tratamiento. Cada Sector, se halla relevado y con planillas sectoriales firmada por cada uno de los responsables asignados por la Disposición antes citada.

-Los bienes se identifican a mano o en algunos casos se imprime la etiqueta con el código de barras en papel común para luego pegarla con cinta transparente.

La etiquetadora electrónica, se encuentra sin funcionar por problemas en la interface entre el software y el hardware. Atento a la situación antes descrita, la Lectora de códigos tampoco se utiliza.

b) Comodatos:

Se han verificado Resoluciones del Consejo Directivo del Organismo que aprueban la celebración de Contratos de Comodato entre la EEA Paraná y distintos entes para la cesión de terrenos o Inmuebles para funcionamiento de Agencias de Extensión Rural (AER) como es el caso AER La Paz; AER Crespo; AER Nogoyá y AER Victoria, como así también para la Oficina Técnica (OT) María Grande. Existen renovaciones en trámite como el caso de las AER Feliciano; AER Diamante y OT Hernandarias.

c) Rodados:

Del listado de rodados entregado por la Administración de la Unidad, surge la existencia de vehículos que están fuera de servicio, siniestrados, dados de baja y en desuso. El detalle de los mismos se consigna en el **Cuadro N° 4**.

Cuadro 4: Vehículos radiados del Servicio

Int.	Marca	Tipo	Motor	N° Ident.
3011 (*)	Renault	6 GTL	3647929	TVZ-803
3196 (*)	Renault	6 GTL	3627044	TVZ-791
3234(**)	Ford	Ranchero	FTBA19636	TMU-739
3502(**)	Ford	Ranchero	GPBA 12818	ROU-159

(*) Desuso
(**) Rezago

3.1.d. Tesorería

a) Conciliación Bancaria y Firmantes Autorizados

El tesorero de la Unidad presentó la conciliación bancaria al 31/05/16, cotejándose en el sistema e-Siga el módulo pertinente respecto del extracto bancario, no detectándose diferencias:

Cuadro 5: Movimientos conciliatorios – En Pesos

Descripción	Importe (\$)
Saldo Balance	1.229.111,98
Movimientos contables no debitados	212.010,01
Débitos bancarios no contabilizados	-3.971,14
Créditos bancarios no contabilizados	
Saldo Extracto Bancario (*)	1.437.150,85

(*) El extracto estaba registrado en el e-SIGA hasta el 31/05/2016.

b) Arqueo de Valores

El día 15/06/2016 se practicó el Arqueo de Fondos y Valores en la Tesorería de la Unidad. La Caja Chica de la Dirección cuenta con un monto autorizado de \$ 10.000, (Res. N° 033 del 23/02/2011) arrojando el siguiente resultado:

Cuadro 6: Composición de Caja Chica EEA Paraná – En Pesos

Descripción	Importe
Comprobantes de caja chica pendientes de rendición	0,00
Pesos en Billetes	9.961,00
Pesos en Monedas	39,00
Total (*)	10.000,00

Fuente: Arqueo de Caja Chica – Acta de Arqueo

A través de las pólizas contratadas a "La Caja de Ahorro y Seguro" N° 5070-0111343-18 y 5070-0111344-18, la EEA cuenta con un seguro de dinero en Tránsito por \$ 15.000 y Caja Chica por \$ 10.000 respectivamente, cuyas coberturas tiene vigencia desde el 25/05/2016 al 25/05/2017.

3.1.e. Compras y Contrataciones

A través del dictado de la Disposición N° 006 del 08 de Abril de 2015 emitida por la Dirección de la Unidad, se hallan conformadas las comisiones de Evaluación de Ofertas y de Recepción de bienes y/o Servicios.

Cuadro N° 7: Contrataciones Junio/2015- Mayo/2016 En Pesos.

Modalidad	Universo	Muestra	%
Licitaciones Privadas	105.534,00	105.534,00	100.00
Contrataciones Directas (CD)	401.100,84	279.120,00	69.58

Fuente: Área/Sector de Compras y Contrataciones de EEA Paraná

A continuación se listan las Contrataciones muestreadas correspondiente al período analizado:

Contratac. Directas Decreto N° 287/86 Art. 7mo. Apartado 1.4 Inc. A-2

7) N° 10/15 "Elaboración de Esquema de Compensación del Proyecto de Pago por Servicios Ecosistemas- y su respectivo Manual Operativo" \$ 35.000,00. (Proyectos Externos FF.50).-

- El Informe Técnico obrante a fs. 25 carece de fecha.
- No se adjunta al expediente la constancia de recepción del mismo por parte de la Comisión Evaluadora.

8) N° 01/16 "Alquiler de 21 Dispenser de agua para edificios de la EEA Paraná \$ 47.880,00. (Abril-Noviembre/2016).

- Sin observaciones.

- 9) Nº 02/2016 "Servicio de Limpieza por período Mayo/Julio de 2016"
\$ 72.000,00.-
- No se adjunta al expediente la constancia de recepción del mismo por parte de la Comisión Evaluadora.
 - En el ítem "*cumplimiento*" del Certificado de Recepción Nº 05/2016 obrante a fs. 20, debe decir 31/05/2016 y no 10/06/2016, atento que se está certificando el cumplimiento del servicio de limpieza prestado en el mes de mayo/16. Además, la fecha de confección del mismo es del 03/06/2016.
- 10) Nº 03/2016 "Repuestos para Reparación de Interno 4972 km 170350"
\$ 46.000,00.-
- El Expediente no se encuentra cronológicamente ordenado guardando la correlatividad sobre la sucesión los hechos.
 - La Disposición de Adjudicación Nº 8/2016, emitida por el Centro Regional Entre Ríos obrante a fs. 28, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedentes de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su **Artículo 1º** adjudica a un proveedor según presupuesto de fs. 7, cuando debía decir fs. 15. Se menciona al Dictamen de Evaluación de fs. 24, cuando debía decir a fs, 20.
- 11) Nº 12/15 "Ropa de Trabajo para el Personal Femenino de la EEA 1ra. y 2da. Entrega año 2015" \$ 78.240,00.-
- De la verificación del presupuesto presentado por el proveedor "Casa El Imán" obrante a fs. 15 por \$ 52.440.-, el importe en letras se halla erróneamente descripto, habiendo expresado "Son Pesos Cincuenta y Dos Cuatrocientos Cuarenta".
 - El Dictamen de Evaluación obrante a fs. 25 carece de fecha de confección.
 - La Disposición de Adjudicación Nº 18/2015, emitida por el Centro Regional Entre Ríos obrante a fs. 26, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedentes de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su **Artículo 1º** adjudica a un proveedor según presupuesto de fs. 14, cuando debía decir fs. 15; se menciona al dictamen de Evaluación de fs. 24, cuando debía decir a fs. 25. **El Artículo 2º** referencia al presupuesto de fs. 8/9 cuando debía decir fs. 9/14.
 - En el Certificado de Recepción Nº 34/2015 obrante a fs. 31, se constata el mismo error que expresado en el primer párrafo en la expresión del importe en letras, consignando también Pesos Cincuenta y Dos Cuatrocientos Cuarenta con 00/100.

Licitación Privada:

- 12) Nº 01/15 "Provisión de Ropa de Trabajo para el personal de la EEA y AERs."
\$ 105.534,00.
- Se verifica la falta de correlatividad cronológica administrativa en el armado del expediente.
 - Presupuesto 17 de Agosto S.R.L. (fs. 42/44): Falta la descripción en letras de los importes cotizados.
 - Presupuesto Casa El Imán (fs.61): Depósito de Garantía.
 - En el Acta de Apertura obrante a fs. 57, figura que se han presentado dos oferentes "17 de Agosto S.R.L" y "El Mago S.A", situación que se sostiene hasta

el momento del cierre ocurrido a las 10:50 del 08/10/2015. No se encuentra en el legajo de compras la oferta del proveedor "Casa El Imán" aun cuando a fs. 61 corre agregado copia del comprobante de depósito de garantía de oferta por \$ 11.000,00.

- La Disposición de Adjudicación N° 16/2015, emitida por el Director de la EEA Paraná obrante a fs. 122, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedente de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su **Artículo 1°**, se menciona al dictamen de Evaluación de fs. 110, cuando debía decir a fs. 68. El **Artículo 2°** referencia el presupuesto de fs. 8/9 cuando debía decir fs. 9/14.
- A fs 128/130 constan las copias de las cinco (5) facturas emitidas por el proveedor "Tienda El Mago S.A", según el siguiente detalle:

Tique Factura N°	fecha	Importe en Pesos
0010-00009459	10/11/2015	24.720,00
0010-00009460	10/11/2015	21.186,00
0010-00009461	10/11/2015	24.720,00
0010-00009462	10/11/2015	23.166,00
0010-00009462	10/11/2015	11.742,00
TOTAL		105.534,00

Del resumen expuesto, se verifica un claro desdoblamiento de facturas atento que las mismas corresponden a una misma fecha de emisión y son numéricamente correlativas.

- El Certificado de Recepción N° 31/2015 obrante a fs.131, certifica para liquidar la suma de pesos setenta y dos mil quinientos setenta y cuatro con 00/100 (\$ 72.564,00) cuando la suma a liquidar debía ser por el total de la sumatoria de comprobantes que alcanza a totalizar pesos ciento cinco mil quinientos treinta y cuatro con 00/100 (\$ 105.534,00).

4. Observaciones, Recomendaciones, Repuesta del Auditado y Opinión del Auditor.

La respuesta del área auditada ha sido a través de la Dirección de la Unidad según el siguiente detalle:

- a) Nota N° 441 de fecha 19/09/2016. **CUDAP: MEMO-S20:0050924/2016.**
- b) Nota N° 550 de fecha 15/12/2016. **CUDAP: MEMO-S20:0071024/2016.**

Observación N° 1: (IM)

De la muestra de legajos del personal (N° 16.323 y N° 21.864), ha surgido que no se incluyen en los mismos las pertinentes evaluaciones de desempeño; faltan formularios a completar por los agentes (debe firmar cada uno de los formularios del legajo), como así también en algunos casos sólo se encuentran fotocopias simples de los formularios.

Recomendación

Actualizar los legajos conforme a las detecciones descriptas e informar a esta UAI comunicando el plazo de regularización remitiendo la documentación de respaldo.

Respuesta del Auditado:

b) Se informa que la evaluación 14/15 de la agente [REDACTED] (Leg. 16.323) se encuentra en original en su legajo desde el folio 366 a 370 y en el caso de la agente [REDACTED], [REDACTED] (Leg .21864) se encuentra desde el folio 278 a 281 firmados por los agentes en ambos casos en la notificación y en la devolución, se adjunta copia donde se incluyan las firmas en todas las hojas. Sobre los formularios en copia simple, se informa que los originales de los mismos han sido enviados a Recursos Humanos de INTA Central en algunos casos y en otros, tales como licencias provenientes de las AER y OT, se reciben vía mail quedando los originales en el archivo de dichas unidades (la agente [REDACTED] reviste en la AER Diamante), se implementará la inclusión de la leyenda "Es copia" luego del cotejo de las mismas con los originales a fin de salvar esta situación.

Ver folios 4 a 11.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta formulada por el auditado se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 2: (IM)

El control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo a efectos del cumplimiento de la prestación horaria (Decisión Administrativa Nros. 115/01), se efectúa mediante la utilización de planillas de firmas diarias, no contando con el equipamiento que indica la normativa.

Recomendación:

Se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Decisión Administrativa N° 115/01 en cuanto a la instalación un equipamiento adecuado que permita el control objetivo y confiable de ingresos y egresos del personal. Informar a esta UAI el plazo de regularización

Respuesta del Auditado:

a) Tal como se estableció en la EEA, con acuerdo de los jefes de grupo, se requirió a la Dirección del Centro Regional por nota 408//2016 indicaciones sobre la compra de equipamiento, hasta la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

Ver folios 12 a13.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta ofrecida por el área auditada se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación, otorgando un plazo de regularización que se extiende hasta el **31/03/2017**.

Observación N° 3: (IM)

Al verificarse las planillas de asistencia de los meses de mayo y junio de 2016, se han detectado inconsistencias, que se describen pormenorizadamente en desarrollo del presente informe en el punto "Recursos Humanos", para los legajos Nro 22.202, 15.693, 9.484, 9.528, 12.290, 12.911, 15.886, 16.155, 16.191, 16.323, 16.329, 16.810, 17.346, 17.637, 18.866, 18.867, 18.874, 18.876, 19.664, 19.672, 20.485, 20.487, 20.491, 22.086, 16.190, 14.298, 12.767, 12.772, 13.700, 16.017, 17.426, 18.646, 18.875, 19.666, 20.484, 20.489, 21.506, 20.691, 9.448, 9.528, 14.298, 14.987, 11.750, 8.663 y 20.625. A modo de resumen se exponen las siguientes situaciones:

- No se consigna en las mismas el código de inasistencia incurrido.
- Se omite firmar.

Recomendación:

Atento a lo expuesto en la observación planteada se deberán efectuar las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes, remitiendo soporte documental en caso de corresponder, e informar a esta UAI el plazo de regularización.

Respuesta del Auditado:

a) La observación se encuentra en curso de regularización, se estima que en un plazo de 90 días se podrá dar cumplimiento a lo solicitado.

b) Grupo Factores Abióticos y RRNN:

-Ag. Leg. N° 22.202: Falta el código de inasistencia del 01 al 15.

R: No corresponde a agente de esta Unidad.

-Ag. Leg. N° 15.693: O/f (omite firma) los días 03, 06, 07, 08, 13, 14 y 15.

R: -Ag. Leg. N° 9.484: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 10 y el día 15.

R: Leg 9484 (9448) Se estaba a la espera de la certificación de la inasistencia, del Centro de Rec. Médicos, la cual no se había confeccionado a la fecha de la auditoría debido a que el agente no presentaba la correspondiente Historia Clínica (para generar Lic. por Largo Tratamiento), razón está por la que quedó la planilla sin registrar ningún código. El caso de este agente pasó a Art 10 C (por realizarse cirugía) y la documentación correspondiente fue enviada al Dpto. de Medicina Laboral de INTA (CUDAP M 044956/16). Por lo tanto, en dichos días debía figurar el código 10 C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 9.528: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15. (Agente con licencia por largo tratamiento).

R: Agente con Licencia por Largo Tratamiento (10 C-1) entre el 1 y 9 del mes y alta el día 10. Solicita Art 14 F el día 10/06 y a continuación LO a partir del día 13/06. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 12.290: O/f entre los días 09 al 15.

R: *-Ag. Leg. N° 12.911: O/f los días 14 y 15.

R: *-Ag. Leg. N° 15.886: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15. (Agente con licencia por largo tratamiento).

R: Corresponde consignar código Art 10 C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 16.155: O/f los días 14 y 15.

R: *-Ag. Leg. N° 16.191: O/f los días 13 al 15.

R: *-Ag. Leg. N° 16.323: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15.

R: Los días 7 y 15 de junio corresponde registrar C (comisión). Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. El resto de los días corresponde *.

-Ag. Leg. N° 16.329: O/f entre los días 09 al 15.

R: Los días 10 a 14, registra Art 10 A. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 16.810: O/f los días 14 y 15.

R: El día 15 de junio corresponde registrar C (comisión). Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. El resto de los días corresponde *.

-Ag. Leg. N° 17.346: O/f los días 13 al 15.

R: Los días 12 al 15 de junio corresponde registrar C (comisión). Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 17.637: O/f los días 13 al 15.

R: *-Ag. Leg. N° 18.866: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al 15. R: *

-Ag. Leg. N° 18.867: Falta el código de inasistencia para el día 13.

R: *-Ag. Leg. N° 18.874: Por el día 01 figura inasistencia bajo código Art. 95 (horas cátedra), a la fecha de corte aún no había presentado la DJ de Cargos. Planilla sin el código correspondiente del 03 al 15.

R: Respecto a la DJ de Cargos, el agente regularizó la misma, informándose y enviándose copia en la respuesta a la observación N°4 del IA39/2016 en nota 441/2016 – CUDAP: MEMO-S20:0050924/2016. Para el resto de los días corresponde *.

-Ag. Leg. N° 18.876: Falta el código de inasistencia entre los días 01 al

15. R: *-Ag. Leg. N° 19.664: O/f entre los días 14 y 15. R: *-Ag. Leg.

N° 19.672: O/f el día 15. R: *-Ag. Leg. N° 20.485: O/f el día 15. R: *

-Ag. Leg. N° 20.487: Planilla sin código de inasistencia del 06 al 15.

R: *-Ag. Leg. N° 20.491: Planilla sin código de inasistencia del 07 al 15.

R: Día 7 y 8 correspondía registrar 14 F y días 13 al 15 correspondía registrar 10 D. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde *.

-Ag. Leg. N° 22.086: Planilla sin código de inasistencia del 01 al 15.

R: Días 6 y 7 correspondía registrar Art 10 J. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde *

Grupo Eco-fisiología y Manejo de Cultivos:

-Ag. Leg. N° 16.190: O/f el día 15.

R: **-Ag. Leg. N° 14.298: O/f entre los días 13 al 15.

R: **

-Ag. Leg. N° 12.767: O/f los días 14 y 15.

R: **-Ag. Leg. N° 12.772: O/f entre los días 09 al 15.

R: **-Ag. Leg. N° 13.700: Falta código de inasistencia del 01 al 15. R:

Secretaría de Coordinación: Se agregó por error en dos planillas a la vez, de distinto grupo de trabajo pero que corresponden a la misma Coordinación. Se elimina de una de ellas a partir de julio (se adjunta copia de la planilla del mes de junio, donde figura la firma correspondiente, ver F° 1).

-Ag. Leg. N° 16.017: O/f entre los días 10 al 15.

R: **-Ag. Leg. N° 17.426: O/f entre los días 10 al 15.

R: Días 13 al 15 correspondía registrar código L. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde **.

-Ag. Leg. N° 18.646: O/f los días 14 y 15.

R: **-Ag. Leg. N° 18.875: O/f entre los días 09 al 15.

R: **-Ag. Leg. N° 19.666: O/f los días 14 y 15.

R: **-Ag. Leg. N° 20.484: O/f los días 14 y 15.

R: **-Ag. Leg. N° 20.489: O/f el día 15.

R: **-Ag. Leg. N° 21.506: O/f el día 15.

R: **-Ag. Leg. N° 20.691: Planilla sin código de inasistencia del 01 al 15. R: Día 08 correspondía registrar código C. Registrado en RRHHNET,

pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde **.

Planillas de firmas del mes de Mayo/2016:

Grupo Factores Abióticos y RRNN

-Ag. Leg. N° 9.448: Planilla sin el código de inasistencia correspondiente del 03 al 31.

R: Se estaba a la espera de la certificación de la inasistencia, del Centro de Rec. Médicos, la cual no se había confeccionado a la fecha de la auditoría debido a que el agente no presentaba la correspondiente Historia Clínica (para generar Lic. por Largo Tratamiento), razón está por la que quedó la planilla sin registrar ningún código. El caso de este agente pasó a Art 10 C (por realizarse cirugía) y la documentación correspondiente fue enviada al Dpto. de Medicina Laboral de INTA (CUDAP M 044956/16). Por lo tanto, en dichos días debía figurar el código 10 C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 9.528: Planilla sin el código de inasistencia correspondiente todo el mes (Licencia por largo tratamiento).

R: Agente con Licencia por Largo Tratamiento (10 C-1) todo el mes. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 12.290: Planilla sin el código correspondiente del 02 al 11.

R: Agente con Licencia por Largo Tratamiento (10 C) hasta el día 11 de mayo. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg. N° 15.886: Planilla sin el código correspondiente todo el mes (Licencia por largo tratamiento).

R: Agente con Licencia por Largo Tratamiento (10 C) todo el mes. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal.

-Ag. Leg N° 16.323: Firma solo la entrada entre los días 02 al 09, luego completa con guion hasta el horario de salida. Planilla sin código de inasistencia entre el 10 al 31.

R: Día 16/05 correspondía registrar código 14 F, turno T, días 19 al 30/05 correspondía registrar código L, día 31/05 correspondía registrar código C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde *.

-Ag. Leg. N° 18.874: Planilla sin código de inasistencia del 17 al 31.

R: Día 17/05 correspondía registrar código C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde *.

-Ag. Leg. 22.086: Planilla sin código de inasistencia del 11 al 31.

R: Día 12/05 correspondía registrar código C – medio día y el día 13/05 correspondía registrar artículo 14 F; días 22 al 24 por la mañana correspondía registrar código C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde *.

Grupo Ecofisiología y Manejo de Cultivos:

-Ag. Leg. 14.298: Falta código de inasistencia del 12 al 31.

R: Día 31/05 correspondía registrar código C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde **.

-Ag. Leg. 13.700: Falta el código de inasistencia del 02 al 31.

Ídem junio, Ver F° 2.

-Ag. Leg. 20.691: Falta el código de inasistencia del 18 al 31.

R: Días 20, 26 y 27/05 correspondía registrar código C. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde **.

-Ag. Leg. 14.987: Falta el código de inasistencia del 02 al 31.

R: Agente con Licencia por Largo Tratamiento (10 C) todo el mes. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal (este agente pertenece a la División Servicios Generales, Mantenimiento y Seguridad).

Grupo Ganadería:

-Ag. Leg N° 11.750, N° 8.663 y N° 20.625. La planilla se encuentra cruzada todo el mes, cuando iría el código correspondiente a Licencia Largo Tratamiento.

R: Se bien esta situación se refleja en el sistema RRHHNET, se toma nota para consignar los códigos correspondientes en lugar de cruzar las planillas.

-Ag. Leg. N° 13.492: Planilla sin el código correspondiente del 02 al 31.

R: Días 18 al 20/05 correspondía registrar código LG. Registrado en RRHHNET, pero no registrado en planilla. Se regulariza en oficina de Personal. Para el resto de los días corresponde ***.

(*) Se adjunta nota aclaratoria del Jefe de Grupo (Ing. ██████████) justificando en general lo observado. Ver F° 3.

(**) Se adjunta nota aclaratoria del Jefe de Grupo (Ing. ██████) justificando en general lo observado. Ver F° 4.

(***) Se adjunta nota aclaratoria del Director de la EEA (Ing. ████████████████████) justificando lo observado. Ver F° 5.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta ofrecida por el área auditada se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación, otorgando un plazo de regularización que se extiende hasta el **30/11/2016**.

b) Con la documentación respaldatoria y las aclaraciones ofrecidas por el área auditada, se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 4: (IB)

A la fecha del trabajo de campo realizado por esta UAI, se ha podido constatar la falta de presentación de las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades de agentes con franquicia docente, no cumpliéndose así, el plazo establecido en el Decreto N° 127/06 Artículo 95 (Ex Art. 87°) (antes del 30 de abril de cada año o dentro de los 30 días de ser designado docente). En esta situación, se encuentran los agentes legajos Nros. 13.820, 15.128, 16.637 18.874, 19.191, 20.523 y 21.862.

Recomendación:

Notificar a los correspondientes agentes el estado de situación descripto en la observación, a efectos de que en un plazo perentorio se proceda a subsanar la situación descripta, debiendo remitir a esta UAI el correspondiente soporte documental.

Respuesta del Auditado:

a) Se adjuntan las copias de las Declaraciones Juradas de Cargos regularizadas. Cabe mencionar que la Agente ██████████ Leg.21862 no desarrolla

actividades de docencia, dicho legajo fue informado por error a los señores auditores en oportunidad del relevamiento de información previo a su visita a la EEA; se adjunta nota de la Agente donde manifiesta esta situación.
Ver folios 14 a 21.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta formulada por el auditado se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 5: (IB)

La identificación de los bienes existentes en la Unidad, se realiza de manera manual con etiquetas con el código de barras en papel común, que luego se fijan al bien con una cinta transparente. La EEA cuenta con el equipamiento adecuado (Etiquetadora e impresora) provisto oportunamente por Sede Central que por desperfectos o incompatibilidades de software se ha dejado de usar.

Recomendación:

Elevar los antecedentes de la situación a la DGA – División Patrimonio – a efectos de corregir cualquier problemática que impida la utilización del equipo provisto. Es dable aclarar que en otras Unidades Operativas se han presentado situaciones semejantes las cuales han sido solucionadas. Informar a esta UAI las acciones diligenciadas.

Respuesta del Auditado:

a) Mediante nota CUDAP N° MEMO-S200050450/2016 se ha puesto en conocimiento a la División Patrimonio sobre la situación del equipo provisto para la identificación y relevamiento de los bienes de la EEA solicitando se arbitren los medios necesarios para poner en funcionamiento dicho sistema.
Ver folios 22 a 23.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta ofrecida por el área auditada se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación, otorgando un plazo de regularización que se extiende hasta el **31/03/2017**.

Observación N° 6: (IM)

De la verificación de los documentos N° 2016000024 y N° 2016000051 (FR) se constata que, entre el 12/01/2016 y 24/02/2016 bajo la modalidad de Cuenta Corriente, se realizan 16 cargas parciales de combustible en la firma [REDACTED] y [REDACTED] S.H. (Estación de Servicio) sin la perfección de un trámite de compras según Manual de Procedimientos Institucionales de Compras y Contrataciones vigente. Los pagos han sido cancelados por medio de los cheques Nros. G-13515 por \$ 8.680 y G-13597 por \$ 5.465. En la misma situación se halla el documento N° 2016000237 por \$ 12.938,62 (cheque N° G-675055) y el documento N° 2016000148 por \$ 18.680 (cheque N° G- 13847).

Recomendación:

Se deberán arbitrar las medidas necesarias para discontinuar con la operatoria utilizada, considerando que la compra de combustible quede enmarcada dentro de un legajo de compras adecuado al Manual de Procedimientos Institucionales de Compras y Contrataciones vigente. Se queda a la espera del soporte documental que acredite la regularización de la observación.

Respuesta del Auditado:

a) Tomada nota, se procederá a enmarcar todas las cargas de combustible de acuerdo a lo normado en el Manual de Procedimientos Institucionales de Compras y Contrataciones.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta ofrecida por el área auditada se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación, otorgando un plazo de regularización que se extiende hasta el **31/03/2017**. Es dable aclarar, que se queda a la espera de las aclaraciones pertinentes conforme a la formulación y tenor de la observación.

Observación N° 7: (IM)

Se detectaron Pagos de honorarios mensuales a Monotributistas con facturas impresas con anterioridad al mes de noviembre de 2014, las cuales no poseen Código de Autorización de Impresión (CAI) ni fecha de vencimiento. No se adjunta la constancia de la información remitida a la AFIP, en el plazo establecido entre el 07/01/15 y el 31/03/15, a fin de poder continuar utilizando las existentes a esa fecha, incumpliendo con lo establecido por la AFIP en el Art. 4 de la Resolución General N° 3.665/15 y en la Resolución General N° 3.704/15. Ej. documentos Nros. 2016000001, 2016000003, 2016000025, 2016000026, 2016000046, 2016000047, 2016000155, 2016000156 y 2016000157.

Recomendación:

Remitir a esta UAI las copias de las comunicaciones realizadas por los proveedores a la AFIP a fin de continuar utilizando los talonarios que poseían al mes de noviembre de 2014. Además de incluir en los circuitos administrativos la incorporación de la mencionada documentación de pagos a proveedores que se encuentren en situaciones similares.

Respuesta del Auditado:

a) Se adjuntan copias de las constancias de validez de comprobantes emitidas. Ver folios 4 a 32.

Opinión del Auditor:

a) Con la respuesta formulada por el auditado se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 8: (IM)

De los Expedientes de Compras muestreados se detectaron las situaciones que se detallan en el punto **3.1.e. Compras y Contrataciones**. A modo de resumen se exponen las siguientes situaciones.

- Falta de correlatividad cronológica administrativa en el armado del expediente.
- Certificados de Recepción con datos incorrectos.
- Desdoblamiento de Facturas de pago.
- Disposiciones de Adjudicación de ofertas con datos de referencias inexactas.

Recomendación:

Se deberá implementar y aprobar por acto administrativo un circuito a efectos de fortalecer el control interno, con el fin de que las situaciones descriptas en el punto **3.1.e. Compras y Contrataciones** no se repliquen en el futuro. Informar los plazos necesarios para la regularización, aportando el soporte documental que corresponda.

Respuesta del Auditado:

b) En curso de regularización, se estima que en el plazo de 90 días se podrá dar cumplimiento a lo solicitado.

b) Contratac. Directas Decreto N° 287/86 Art. 7mo. Apartado 1.4 Inc. A-2

13) N° 10/15 "Elaboración de Esquema de Compensación del Proyecto de Pago por Servicios Ecosistemas- y su respectivo Manual Operativo" \$ 35.000,00. (Proyectos Externos FF.50).-

- El Informe Técnico obrante a fs. 25 carece de fecha.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado. Ver F° 6.

- No se adjunta al expediente la constancia de recepción del mismo por parte de la Comisión Evaluadora.

Respuesta: Si bien no se identifica esta etapa en el procedimiento de Contratación Directa aprobada por Res. 855/2009, se toma nota para la inclusión de dicho documento en próximos procedimientos.

14) N° 01/16 "Alquiler de 21 Dispenser de agua para edificios de la EEA Paraná \$ 47.880,00. (Abril-Noviembre/2016).

- Sin observaciones.

15) N° 02/2016 "Servicio de Limpieza por período Mayo/Julio de 2016" \$ 72.000,00.-

- No se adjunta al expediente la constancia de recepción del mismo por parte de la Comisión Evaluadora.

Respuesta: Si bien no se identifica esta etapa en el procedimiento de Contratación Directa aprobada por Res. 855/2009, se toma nota para la inclusión de dicho documento en próximos procedimientos.

- En el ítem "*cumplimiento*" del Certificado de Recepción N° 05/2016 obrante a fs. 20, debe decir 31/05/2016 y no 10/06/2016, atento que se está certificando el cumplimiento del servicio de limpieza prestado en el mes de mayo/16. Además, la fecha de confección del mismo es del 03/06/2016.

Respuesta: Se adjunta copia de la regularización y se toma nota para próximos procedimientos. Ver F° 7.

16) N° 03/2016 "Repuestos para Reparación de Interno 4972 km 170350 \$ 46.000,00.-

- El Expediente no se encuentra cronológicamente ordenado guardando la correlatividad sobre la sucesión los hechos.

Respuesta: Se han corregido los errores de cronología del documento.

- La Disposición de Adjudicación N° 8/2016, emitida por el Centro Regional Entre Ríos obrante a fs. 28, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedentes de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su *Artículo 1°* adjudica a un proveedor según presupuesto de fs. 7, cuando debía decir fs. 15. Se menciona al Dictamen de Evaluación de fs. 24, cuando debía decir a fs, 20.

Respuesta: Se toma nota de la observación y se extremaran los recaudos para la correcta realización del proyecto de disposición correspondiente a elevar a la autoridad que dicta el acto administrativo.

17) N° 12/15 "Ropa de Trabajo para el Personal Femenino de la EEA 1ra. y 2da. Entrega año 2015" \$ 78.240,00.-

- De la verificación del presupuesto presentado por el proveedor "Casa El Imán" obrante a fs. 15 por \$ 52.440.-, el importe en letras se halla erróneamente descripto, habiendo expresado "Son Pesos Cincuenta y Dos Cuatrocientos Cuarenta".

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, ver F° 8.

- El Dictamen de Evaluación obrante a fs. 25 carece de fecha de confección.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, Ver F° 9.

- La Disposición de Adjudicación N° 18/2015, emitida por el Centro Regional Entre Ríos obrante a fs. 26, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedente de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su *Artículo 1°* adjudica a un proveedor según presupuesto de fs. 14, cuando debía decir fs. 15; se menciona al dictamen de Evaluación de fs. 24, cuando debía decir a fs. 25. *El Artículo 2°* referencia al presupuesto de fs. 8/9 cuando debía decir fs. 9/14.

Respuesta: Se toma nota de la observación y se extremaran los recaudos para la correcta realización del proyecto de disposición correspondiente a elevar a la autoridad que dicta el acto administrativo.

- En el Certificado de Recepción N° 34/2015 obrante a fs. 31, se constata el mismo error que expresado en el primer párrafo en la expresión del importe en letras, consignando también Pesos Cincuenta y Dos Cuatrocientos Cuarenta con 00/100.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, ver F° 10.

Licitación Privada:

18) N° 01/15 "Provisión de Ropa de Trabajo para el personal de la EEA y AERs. \$ 105.534,00.

Se verifica la falta de correlatividad cronológica administrativa en el armado del expediente.

- Presupuesto 17 de Agosto S.R.L. (fs. 42/44): Falta la descripción en letras de los importes cotizados.

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado, ver F° 11.

- Presupuesto Casa El Imán (fs.61): Depósito de Garantía.

Respuesta: La oferta del proveedor no cumplía los requisitos formales exigidos.

- En el Acta de Apertura obrante a fs. 57, figura que se han presentado dos oferentes "17 de Agosto S.R.L" y "El Mago S.A", situación que se sostiene hasta el momento del cierre ocurrido a las 10:50 del 08/10/2015. No se encuentra en el legajo de compras la oferta del proveedor "Casa El Imán" aun cuando a fs. 61 corre agregado copia del comprobante de depósito de garantía de oferta por \$ 11.000,00.

Respuesta: La firma El Imán realizó la compra del pliego de bases y condiciones particulares por un importe de \$500, realizó el depósito de la garantía por el 5% del valor de su oferta, pero ingresó el sobre luego del horario indicado en el pliego para la presentación de ofertas por lo que no se consideró la misma al momento de confeccionar el acta de apertura.

La Disposición de Adjudicación N° 16/2015, emitida por el Director de la EEA Paraná obrante a fs. 122, se halla con referencias inexactas respecto a los antecedente de respaldo que pretende citar, como por ejemplo en su *Artículo 1º*, se menciona al dictamen de Evaluación de fs. 110, cuando debía decir a fs. 68. El *Artículo 2º* referencia el presupuesto de fs. 8/9 cuando debía decir fs. 9/14.

Respuesta: Se toma nota de la observación y se extremaran los recaudos para la correcta realización del proyecto de disposición correspondiente a elevar a la autoridad que dicta el acto administrativo.

- A fs 128/130 constan las copias de las cinco (5) facturas emitidas por el proveedor "Tienda El Mago S.A", según el siguiente detalle:

Tique Factura N°	fecha	Importe en Pesos
0010-00009459	10/11/2015	24.720,00
0010-00009460	10/11/2015	21.186,00
0010-00009461	10/11/2015	24.720,00
0010-00009462	10/11/2015	23.166,00
0010-00009462	10/11/2015	11.742,00
TOTAL		105.534,00

Del resumen expuesto, se verifica un claro desdoblamiento de facturas atento que las mismas corresponden a una misma fecha de emisión y son numéricamente correlativas.

Respuesta: Se han tomado todos los recaudos correspondientes a fin de evitar desdoblamientos en las contrataciones que se realizan periódicamente, encuadrando los pedidos de compra (según su valor estimado), dentro de las correspondientes figuras establecidas en el Manual de Contrataciones del Instituto. Sin embargo, se desconoce normativa que haga observable la forma de facturar del proveedor tal como se menciona en la presente. Se solicita por favor se indique la norma aplicable y el procedimiento previsto para estos casos a fin de evitar errores en procedimientos futuros.

El Certificado de Recepción N° 31/2015 obrante a fs.131, certifica para liquidar la suma de pesos setenta y dos mil quinientos setenta y cuatro con 00/100 (\$ 72.564,00) cuando la suma a liquidar debía ser por el total de la sumatoria de comprobantes que alcanza a totalizar pesos ciento cinco mil quinientos treinta y cuatro con 00/100 (\$ 105.534,00).

Respuesta: Se adjunta copia del documento regularizado F° 12.

Opinión del Auditor:

a) Con la repuesta ofrecida por el área auditada se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación, otorgando un plazo de regularización que se extiende hasta el **30/11/2016**.

b) Con la repuesta ofrecida por el auditado se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

5. Conclusión:

Se han descripto situaciones que verifican que el control interno presenta debilidades con relación a método utilizado para el registro de asistencia del personal.

Los desvíos a la normativa institucional vigente, han sido detectados y descriptos en forma pormenorizada como observaciones. La Dirección de la Unidad ya ha tomado los cursos de acción necesarios para su normalización conforme el soporte documental remitido en el descargo recepcionado en esta UAI.

Sobre los expedientes de contrataciones de la EEA que han sido analizados, es necesario señalar que existen situaciones que merecen un puntual tratamiento y ser consideradas conforme a la normativa vigente.

Con las respuestas recibidas del auditado, cinco (5) observaciones se categorizan como **REGULARIZADAS**, mientras que las tres (3) restantes se mantienen **EN TRÁMITE**, otorgando un plazo de regularización hasta el **31/03/2017**.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de Diciembre de 2016.