



Ministerio de Agroindustria
Presidencia de la Nación

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Informe de Auditoría N° 46/2016

***Gestión Administrativa Contable
Estación Experimental
Agropecuaria
Cuenca del Salado***

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° 46/2016¹
Gestión Administrativa Contable E.E.A. Cuenca del Salado

I Informe Ejecutivo:

1. Objeto de la Auditoría

Examinar el sistema de control interno existente en la Estación Experimental Agropecuaria Cuenca del Salado, Unidad dependiente del Centro Regional (CR) Buenos Aires Sur, 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 fueron realizadas en el mes de septiembre de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales establecidas por la Resolución N° 152/02-SIGEN y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/11-SIGEN. El período sujeto a Auditoría comprendió desde el 01/06/2016 al 31/08/2016.

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

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

La respuesta del área auditada ha sido a través de la Dirección de la Unidad por Nota N° 0207/2016 de fecha 21/11/2016. **CUDAP: MEMO-S20:0064908/2016**, a continuación se transcriben las observaciones más relevantes, manteniendo la numeración acorde a la asignada en el Informe Analítico.

Observación N° 1 (IB):

Del análisis del Balance de la Unidad surgen inconsistencias, las cuales se expresan a continuación:

a) Se detectó un error correspondiente a las registraciones de las garantías en efectivo recibidas, ya que las mismas son imputadas a la cuenta "1.1.4.9.9.3 Garantías en efectivo" consideradas como un crédito cuando deberían haberse contabilizado en la cuenta "2.1.8.1.2 Garantías en efectivo a pagar" como un pasivo ya que la misma se utiliza para registrar el depósito de fondos para constituir una garantía. Como ejemplo de lo antes expuesto se puede mencionar las gestiones de ingreso Código 2015002651; 2015007194; 2015007293; 2015007900.

b) En el Rubro Deudas, Si bien las cuentas de retenciones impositivas arrojan el saldo correcto, se detectó que no se está reteniendo conforme a Resolución General AFIP N° 3883/3884 vigente desde el 01/06/2016, como ejemplo se

¹ Auditores intervinientes: [REDACTED] y [REDACTED]

puede citar el Pg. Fondo Rotatorio Cód. 2016023193; 2016025404 (error en Imp. SUSS Gral.) y Pg. Fondo Rotatorio Cód. 2016025920 (error en IVA)

Recomendación:

Para el ítem a) se deberá ajustar el saldo a la cuenta correcta y tomar en cuenta para futuros casos que se presenten.

Respecto del ítem b) ajustar el procedimiento conforme lo establece la Resolución General AFIP N° 3883/3884. Informar a esta UAI el plazo de regularización.

Repuesta del Auditado:

Para el ítem a) se procedió a realizar los ajustes correspondientes, tomando la recomendación para futuras registraciones que se originen. Se adjunta Minuta Contable – Asiento 280754 y liquidador de retenciones proporcionado por la Gerencia de Contabilidad. Respecto del ítem b) se ajustó el mecanismo de cálculo de retenciones, y cumpliremos con lo establecido en la Resolución General AFIP N° 3883/3884. Al respecto, nos comunicaremos con los proveedores que sufrieron las retenciones señaladas, e indicaron que ya han hecho cómputo de dichas retenciones.

Opinión del auditor:

Habiendo verificado de conformidad, la documentación respaldatoria citada en el descargo, se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 5 (IB):

De las verificaciones de las Caja Chicas; se detectó en las Rendiciones de Caja Chica Código INTA Nros. **2016001982, 2016002259, 2016002458, 2016002509 y 2016003316** la inclusión de pagos mensuales por servicios de monitores de Alarma, Seguro Técnico (Mercantil Andina), facturas del Servicio de Gas, no correspondiendo ser abonadas bajo este régimen de pago, por no ser eventual y urgente.

Recomendación:

Efectuar las aclaraciones y/o ajustes pertinentes que tiendan a regularizar las situaciones planteadas informando el plazo de regularización, proporcionando la documentación respaldatoria de las acciones diligenciadas, además de tramitar las contrataciones acorde al Manual de Procedimientos Institucionales de Contrataciones de Bienes y Servicios.

Repuesta del Auditado:

Se solicita un plazo de 60 días para regularizar la observación planteada y efectuar las contrataciones correspondientes.

Respecto al pago de facturas de servicio de gas a la empresa CAMUZZI GAS PAMPEANA realizada el día 11/07/2016 se debe q que las mismas vencían el mismo día, y coincidió en que esa misma fecha se comunicó MAA-MTAc-MTAp en el componente 3.1.7 motivo por el cual no se abonaron por la CUT, como se realiza habitualmente en esta EEA. Se utilizó la caja chica para abonar las mismas en tiempo. Se adjunta correo con indicación de comunicación de MAA-MTAc-MTAp por parte de la DGA.

Opinión del Auditor:

Atento al planteo formulado por parte del área auditada, en la que solicita un plazo para regularizar las situaciones planteadas, se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación otorgando una prórroga hasta el 01/03/2017.

Observación N° 6 (IM):

Se detectaron infracciones de tránsito de tres vehículos oficiales relacionadas a excesos de velocidad, entre los años 2010, 2011, 2015 y 2016, totalizando \$ 8.7010,20; las mismas se encuentran detalladas en el cuerpo del presente informe, Cuadros N° 7.

Recomendación

Se deberá hacer un exhaustivo análisis de cada caso en particular, identificando el responsable de las infracciones acaecidas e iniciando los trámites de resolución de las mismas. Informar los plazos necesarios para la regularización.

Repuesta del Auditado:

Se identificaron a los agentes infractores y se ordenó el pago de las multas detalladas. Al respecto se solicita un plazo de 60 días para regularizar la observación planteada.

Opinión del Auditor:

Atento al planteo formulado por parte del área auditada, en la que solicita un plazo para regularizar las situaciones planteadas, se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación otorgando una prórroga hasta el 01/03/2017.

4. Conclusión:

No se da cumplimiento a lo normado en la Decisión Administrativa N° 115/2001 al "no utilizar un equipamiento adecuado para asegurar el cumplimiento del régimen de dedicación horaria", pero el control en la Unidad se efectúa mediante Planillas de Firma de Asistencia.

Los desvíos a la normativa institucional vigente, han sido detectadas y descriptas 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, no existen situaciones que ameriten puntual tratamiento atento que los legajos de compras guardan coherencia con la normativa vigente.

Con las respuestas recibidas del auditado, cinco (5) observaciones se categorizan como **REGULARIZADAS**, mientras que las cuatro (4) restantes se mantienen **EN TRÁMITE**, otorgando un plazo de regularización hasta el **01/03/2017**.

CABA, 27 de Diciembre de 2016

INFORME DE AUDITORIA N° 46/2016²

Gestión Administrativa Contable E.E.A. Cuenca del Salado

II Informe Analítico:

1. Objeto de la Auditoría

Examinar el sistema de control interno existente en la Estación Experimental Agropecuaria Cuenca del Salado, Unidad dependiente del Centro Regional (CR) Buenos Aires Sur, 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 fueron realizadas en el mes de septiembre de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales establecidas por la Resolución N° 152/02-SIGEN y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/11-SIGEN. El período sujeto a Auditoría comprendió desde el 01/06/2016 al 31/08/2016.

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

3. Marco de referencia

3.1 Tarea Realizada

Para el desarrollo de las tareas se efectuaron los siguientes procedimientos:

- ✓ Análisis de la Estructura de la EEA
- ✓ Verificación de los mecanismos de control implementados, para el cumplimiento efectivo de la dedicación horaria del personal normado por la Dec. Admin. N° 115/01; como también la prestación de servicios de los agentes, según lo determinado por la Dec. Admin. N° 104/01.
- ✓ Revisión de la documentación respaldatoria de las registraciones en el sistema e-SIGA, para el período mencionado.
- ✓ Arqueo de fondos, títulos y valores en poder de la Tesorería
- ✓ Análisis de las registraciones en el inventario permanente y transitorio de la contabilidad patrimonial del Instituto.
- ✓ Control de expedientes de compras y contrataciones, referente al cumplimiento de la normativa vigente inherente.

3.2 Análisis de Auditoría

Seguidamente se describen aclaraciones a cada tema en particular, derivados de los procedimientos llevados a cabo.

² Auditores intervinientes: [REDACTED] y [REDACTED]

a) Estructura Organizativa y Recursos Humanos

La estructura organizativa de la Estación Experimental Agropecuaria Cuenca del Salado, fue aprobada por Resolución del Consejo Directivo INTA N° 87, del 09 de marzo de 2011. De la Dirección dependen directamente cinco (5) Departamentos (Coordinación Área de Investigación (Incluye el Campo Experimental), Coordinación Territorial Chascomús, Coordinación Territorial Maipú, Coordinación Territorial Azul y CECAIN).

Al momento del trabajo de campo la Unidad Organizativa contaba con una dotación de noventa y nueve (99) personas como Recursos Humanos interactuantes, según lo informado, los que se consignan de manera resumida en el Cuadro 1.

Cuadro N° 1: Recursos Humanos Interactuantes

Situación de Revista	Profesional	Técnico	Apoyo	Otros	Total
Planta Permanente	34	8	8	0	50
Planta No Permanente	16	4	7	0	27
Contratos 1.8.7.	0	0	0	3	3
Cambo Rural	0	0	0	3	3
Pro-Huerta	0	0	0	4	4
INTEA	0	0	0	7	7
Personal Ministerio	0	0	0	2	2
Beca Estudiante	0	0	0	1	1
Beca de Formación	0	0	0	2	2
Total	50	12	15	22	99

Fuente: EEA Cuenca del Salado y Sistema de Liquidación de Haberes (BUXIS)

El personal del Ministerio de Asuntos Agrarios de la Pcia. de Buenos Aires (Chacra Chascomús) se halla contemplado dentro de los términos de la Resolución N° 561/07-CD-INTA. Los mismos se encuentran equiparados a la Cláusula Séptima del Convenio Marco Firmado el 04/03/05 donde ha quedado establecido que el tiempo de dedicación a las actividades conjuntas con el Instituto que presten los agentes del Ministerio, son equivalentes al del personal profesional del Organismo en horas/día y días /año.

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

Se constató que un (1) solo agente (Leg. N° 21.781) de un total de cinco (5) con franquicia docente, no posee el Formulario de Declaración Jurada de Cargos y Actividades conformado por la entidad Educacional correspondiente.

A la fecha del trabajo de campo llevado a cabo en la EEA no se reportan agentes con licencia por largo tratamiento.

En lo referente al control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo a efectos del cumplimiento de la prestación horaria (Decisiones Administrativas Nros. 104/01 y 115/01), se utiliza un sistema de planillas manuales en las cuales se acredita el ingreso y egreso (8:00 hs. a 16.30 hs) de cada agente que preste servicios en la EEA, y no un equipamiento acorde a lo estipulado en la normativa señalada; Esta situación, se encuentra ya observada en el IA N° 41/16, sobre el cumplimiento de la mencionada normativa a nivel general del INTA. Cabe destacar que la Unidad no tiene asignado un responsable directo del área RRHH, esta función es desempeñada por la Secretaria de Dirección (Ag. Leg. N° 16.269) en concomitancia con sus tareas habituales.

En relación a ello, como procedimiento de auditoría, se solicitó a modo de verificación las planillas de asistencia del personal a partir del mes de Julio, Agosto y Septiembre del año en curso habiendo realizado además el corte de planillas al día 27/09/16. Se ha podido constatar el correspondiente respaldo documental de cada código de inasistencia que es el soporte para la correcta registración mensual en la RRHHnet (sistema informático que forma parte del Sistema de Liquidación de Haberes Buxis).

El Grupo de Trabajo "Administrativo" está integrado por cuatro (4) agentes con tareas propias e inherentes a la administración. A los fines ilustrativos, se expone en el siguiente cuadro las funciones que desempeñan según lo comunicado por la EEA:

Cuadro Nº 2: Personal y funciones desempeñadas en el Grupo de "Apoyo Administrativo"

Legajo	Situación de Revista	Tareas/Función
15.009	Planta Permanente	Tareas generales
19.072	Planta Permanente	Administrador
19.080	Planta Permanente	Tareas Generales
21.975	Planta Transitoria	Tareas Generales

Fuente: EEA Cuenca del Salado

Verificación de Legajos del Personal:

Se ha procedido a verificar la conformación e integridad del armado y archivo de los legajos del personal correspondiente a la EEA. Para la tarea se han tomado al azar los legajos Nros. 11.313, 17.608 y 19.072 donde han surgido los siguientes hallazgos:

Leg. Nº 11.313: [REDACTED]: El legajo está integrado por antecedentes de antigua data sin la integración de los formularios necesarios. Falta su actualización y foliatura del mismo.

Leg. Nº 17.608: [REDACTED]. Sin muestras visibles de foliatura. Faltan formularios de: Examen Psicofísico e índice de documentación agregada.

Leg. Nº 19.072: [REDACTED]. Sin foliatura a partir del folio Nº 84.

Verificación de Recibos de Haberes del Personal:

Del control realizado a los recibos correspondientes al mes de Julio/2016, surge la faltante de recibos correspondiente a los siguientes Agentes: Leg. Nº 13.389, 15.023, 18.058, 20.909, 21.074, 21.838, 21.888, 22.002 y 22.618.

b) Contabilidad y Presupuesto

Respecto al período sujeto a auditoría (01/06/2016 hasta el 31/08/2016), se examinó mediante la utilización de muestreo de la documentación que originó las registraciones presupuestarias. Para ello se exportaron los distintos tipos de gestiones registradas en el Sistema e-SIGA. En los siguientes Cuadros, se exponen porcentualmente las relaciones entre los montos ejecutados y los muestreados según detalles:

Cuadro Nº 3: Universo del Período Analizado

Tipo Gestión	UNI-FF12	UNI-FF50	UNI-TOTAL
Factura Caja Chica	30.943,29	-	30.943,29
Pagos Con Compromiso	76.950,00	-	76.950,00
Pagos Sin Compromiso	79.302,91	-	79.302,91
Pagos Fondo Rotatorio	195.644,71	318.965,05	514.609,76
Reintegros	526.412,64	159.463,02	685.875,66
Rendiciones de Anticipo	37.108,75	4.908,48	42.017,23
Total	946.362,30	483.336,55	1.429.698,85

Cuadro Nº 4: Muestra

Tipo Gestión	MUES-FF12	MUES-FF50	MUES-TOTAL
Factura Caja Chica	19.916,28	-	19.916,28
Pagos Con Compromiso	25.650,00	-	25.650,00
Pagos Sin Compromiso	48.487,88	-	48.487,88
Pagos Fondo Rotatorio	100.338,99	162.588,00	262.926,99
Reintegros	50.799,01	21.517,56	72.316,57
Rendiciones de Anticipo	29.439,00	1.582,93	31.021,93
Total	274.631,16	185.688,49	460.319,65

Cuadro Nº 5: % muestra

Tipo Gestión	%-FF12	%-FF50	%-TOTAL
Factura Caja Chica	64,36%	-	64,36%
Pagos Con Compromiso	33,33%	-	33,33%
Pagos Sin Compromiso	61,14%	-	61,14%
Pagos Fondo Rotatorio	51,29%	50,97%	51,09%
Reintegros	9,65%	13,49%	10,54%
Rendiciones de Anticipo	79,33%	32,25%	73,83%
Total	29,02%	38,42%	32,20%

c) Tesorería- Conciliación Bancaria y Firmantes Autorizados

Tanto la conciliación bancaria de la cuenta N° 042500003/72 que fuera practicada al 31/08/2016, como los firmante autorizadas para operar en la misma, no presenta observaciones.

- Arqueo de Valores

Se practicó el Arqueo de Fondos y Valores al cierre de operaciones al 27/09/16, habiendo procedido a rubricar entre los actuantes cada uno de los formularios utilizados sin el surgimiento de hallazgos relevantes. El cruzamiento y la verificación de saldos son concordantes al Balance Contable emitido por el sistema (E-siga) a la fecha del arqueo.

- Arqueo de cheques emitidos pendientes de entrega

En el Anexo 2 (formulario integrante del arqueo) se hallan en detalle los cheques en cartera en la Tesorería de la Unidad al momento del arqueo, alcanzando a totalizar la suma de \$ 14.017,16; los cuales están registrados en el sistema contable, como PAGADO, cuando obran en tesorería y no existe recibo del Proveedor que recibió el Pago. Por cuerda separada, se remite Nota a la Dirección General de Administración al respecto.

d) Patrimonio

- -Subresponsables de Sectores Patrimoniales:

Mediante Disposición N° 08 de fecha 30/08/16, el Director de la EEA efectúa la designación de Subresponsables Patrimoniales determinando treinta y tres (33) sectores, los cuales se hallan detallados pormenorizadamente en el Anexo I de la misma, incluyendo también las distintas O.I.T. (8), C.T. y AER.

- -Registración de bienes:

Se ha constatado el correcto etiquetado de códigos de barra de los bienes en cada uno de los sectores en los que fue verificado. La Unidad realiza como mínimo una vez al año el recuento físico de los bienes.

- -Parque automotor:

En relación al parque automotor de la Unidad, se ha verificado el estado general de los internos que se encontraban en la EEA al momento de la auditoría, pudiendo concluir que el estado general de los mismos es de bueno a regular. El lugar de guarda (cocheras) ha sido alquilado por Contratación Directa N° 1/2016 por el período 01/04/2016 al 31/03/2017.

El control que se ejerce desde administración en relación al uso de los automotores, es sólo en relación al Vencimiento de la Verificación Técnica Vehicular (VTV), pólizas de seguros, service y autorizaciones de conducción, quedando en la órbita de cada sector designado los gastos derivados del normal uso y mantenimiento.

Se constató la correcta identificación Institucional (logo INTA) y el estampado del número de identificación de interno correspondiente.

Se procedió al control de las infracciones de tránsito de los internos de la Unidad en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, el cual arrojó el siguiente resultado:

Cuadro N° 6 Multas Pendientes de Pago de los internos de la Unidad – En Pesos

Dominio	Fecha Infra	Acta	Motivo	Importe
GDM879	01/07/2010	02-999-019228387-8	No respetar límites de velocidad	646.35
KQE114	24/11/2011	02-999-03478494-2	No respetar límites de velocidad	907.35
	24/11/2011	02-999-03480733-6	No respetar límites de velocidad	907,35
	13/08/2015	02-007-00007777-6	No respetar límites de velocidad	2.071,50
	24/08/2016	02-018-00030635-1	No respetar límites de velocidad	1.482.00
FEU473	19/05/2016	02-102-00046938-7	No respetar límites de velocidad	2.695,50

Fuente: <http://www.infraccionesBA.net>

e) Compras y Contrataciones

Las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas, en el período 01/01 al 31/08/16, mediante trámite de Contratación Directa ascendiendo a \$ 216.860,00, efectuándose el análisis del 71.88% de ellas.

Cuadro N° 7: Contrataciones Directas 1/01/2016 hasta 31/08/2016 En Pesos

Modalidad	Total	Muestra	%
Contrataciones Directas	216.860	155.900	71,88

Base: Registro de Contrataciones de la Unidad

La Estación Experimental no realizó en el período auditado licitaciones públicas ni privadas.

Cuadro N° 8: Contrataciones Directas informadas por la Adm. de la EEA.

N° CD	Detalle del Bien	Monto \$	N° Disp	O. C e-siga
1		30.000,00	2/16 EEA	2016000001
2		37.800,00	3/17 EEA	2016000003
3		36.960,00	4/16 EEA	Falta
4		38.400,00	5/16 EEA	2016000005
5		24.000,00	6/16 EEA	Falta
6		49.700,00	7/16 EEA	2016000004

Por Disposición N° 07/2015 de la Dirección de la Unidad se halla conformada la Comisión Evaluadora de la EEA con sus tres (3) miembros titulares -Ag. Leg Nros. 22.367, 19.072 y 16.826 y tres (3) suplentes – Ag. Leg. Nros. 16.291, 15.009 y 8.970 (jubilado en 12/2015), con la designación además de un miembro participante para apreciaciones y conocimientos técnicos Ag. Leg. N° 11.313.

Por Disposición N° 01/2016 de la Dirección de la Unidad se conforma la Comisión de Recepción con dos miembros titulares Ag. Leg. N° 16.357 y 16.347 y un suplente Ag. Leg. N° 16.269.

Análisis de legajos de Contrataciones Directas Muestreadas:

Contratación Directa N° 01/16: Alquiler de Cocheras para la Sede de la EEA. Dominios GDM-879, ETD-791, KQE-114, FEU-473 y LKJ-136. Período 01/04/2016 al 31/03/2017.

Contratación Directa N° 02/16: Limpieza de Oficinas y Dependencias AER Chascomús. Período 01/04/2016 al 31/03/2017.

Contratación Directa N° 04/16: Limpieza de Oficinas y Dependencias Sede de la EEA. Período 01/06/2016 al 31/05/2017.

Contratación Directa N° 06/16: Difusión Mensual de Actividades y trabajos del personal de la EEA Cuenca del Salado en Educampo y Saber Rural (Newsletter) y en Canal Rural durante 1 hora semanal Período 01/09/2016 al 31/03/2017.

Es necesario aclarar que ninguno de los actuados analizados se encontraba foliado, en virtud de que esta detección se considera No Regularizable ya que los mismos se encuentran concluidos, es necesario que se incluya en los trámites que se inicien cumplan con el Decreto N° 1883/91, referido a la correlatividad de la foliatura.

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

La respuesta del área auditada ha sido a través de la Dirección de la Unidad por Nota N° 0207/2016 de fecha 21/11/2016. **CUDAP: MEMO-S20:0064908/2016.**

Observación N° 1 (IB):

Del análisis del Balance de la Unidad surgen inconsistencias, las cuales se expresan a continuación:

a) Se detectó un error correspondiente a las registraciones de las garantías en efectivo recibidas, ya que las mismas son imputadas a la cuenta "1.1.4.9.9.3 *Garantías en efectivo*" consideradas como un crédito cuando deberían haberse contabilizado en la cuenta "2.1.8.1.2 *Garantías en efectivo a pagar*" como un pasivo ya que la misma se utiliza para registrar el depósito de fondos para constituir una garantía. Como ejemplo de lo antes expuesto se puede mencionar las gestiones de ingreso Código 2015002651; 2015007194; 2015007293; 2015007900.

b) En el Rubro Deudas, Si bien las cuentas de retenciones impositivas arrojan el saldo correcto, se detectó que no se está reteniendo conforme a Resolución General AFIP N° 3883/3884 vigente desde el 01/06/2016, como ejemplo se puede citar el Pg. Fondo Rotatorio Cód. 2016023193; 2016025404 (error en Imp. SUSS Gral.) y Pg. Fondo Rotatorio Cód. 2016025920 (error en IVA)

Recomendación:

Para el ítem a) se deberá ajustar el saldo a la cuenta correcta y tomar en cuenta para futuros casos que se presenten.

Respecto del ítem b) ajustar el procedimiento conforme los establece la Resolución General AFIP N° 3883/3884. Informar a esta UAI el plazo de regularización.

Repuesta del Auditado:

Para el ítem a) se procedió a realizar los ajustes correspondientes, tomando la recomendación para futuras registraciones que se originen. Se adjunta Minuta Contable – Asiento 280754 y liquidador de retenciones proporcionado por la Gerencia de Contabilidad. Respecto del ítem b) se ajustó el mecanismo de cálculo de retenciones, y cumpliremos con lo establecido en la Resolución General AFIP N° 3883/3884. Al respecto, nos comunicaremos con los proveedores que sufrieron las retenciones señaladas, e indicaron que ya han hecho cómputo de dichas retenciones.

Opinión del auditor:

Habiendo verificado de conformidad, la documentación respaldatoria citada en el descargo, se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 2 (IB):

Por medio de una muestra se seleccionaron tres (3) Legajos Únicos del Personal (Nros. 11.313, 17.608, 19.072) donde surgen formularios sin completar, sin firmar por el agente y en algunos casos sólo se encuentran fotocopias simples de ellos. Además no se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 1883/91, referido a la correlatividad de la foliatura.

Además se procedió a realizar el control de los recibos de haberes correspondientes al mes de Julio/2016, no pudiéndose visualizar los

pertenecientes a los agentes: Legajos Nros. 13.389, 15.023, 18.058, 20.909, 21.074, 21.838, 21.888, 22.002 y 22.618.

Recomendación:

Efectuar un relevamiento general del estado de los Legajos Únicos del Personal, a efectos de cumplir con la normativa vigente en la materia. Informar el plazo de regulación, proporcionando la documentación respaldatoria de las acciones diligenciadas y las copias de los recibos de haberes de los agentes indicados en la observación.

Repuesta del Auditado:

Se solicita un plazo de 60 días para regularizar los Legajos Únicos del Personal y ajustarse a la normativa vigente. Se adjuntan fotocopias de los recibos de haberes indicados en la observación excepto el correspondiente al legajo 21888 el cual no se encuentra dentro de la Nómina de Liquidación General de Julio de 2016 correspondiente a la EEA Cuenta del Salado (se adjunta listado de nómina).

Opinión del auditor:

Atento al planteo formulado por parte del área auditada en la que solicita un plazo para regularizar los legajos del personal que han sido observados, se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación otorgando una prórroga hasta el 01/03/2017.

Observación N° 3 (IB):

De la verificación de comprobantes correspondientes a reintegros de viáticos y gastos, se han detectado incongruencias de datos entre la registración en las planillas de asistencia y el itinerario de comisiones realizadas, habiendo casos donde agentes figuran presente en la Unidad y a la vez en comisión fuera de su asiento habitual de trabajo citando los siguientes ejemplos:

-**Doc. Código Unidad 2016000622:** corresponde a "PROFAM 777226-GS FUNCIONAMIENTO" en el que se incluyen viáticos de [REDACTED] y [REDACTED] del día 08/06/16 (Ayacucho-Gral. Belgrano-Ayacucho), mientras que en la planilla figuran presente.-

-[REDACTED] el 01/06/2016 rinde ½ día de viático, en el mismo reintegro, y en planilla firma como presente.

-**Doc. Código Unidad N° 2016000630:** corresponde a "PROFAM 777234-GASTOS FUNCIONAMIENTO" en el que se incluyen viáticos [REDACTED] por Comisión de servicio Rauch- Rosario- Rauch entre el 19/05/2016 y 21/05/2016 (días 2 y ½) mientras que en la planilla consta comisión tres días completos.

Recomendación:

Efectuar las aclaraciones y/o ajustes pertinentes que tiendan a regularizar las situaciones planteadas informando el plazo de regularización, proporcionando la documentación respaldatoria de las acciones diligenciadas.

Repuesta del Auditado:

Se adjuntan planillas de descargo de los agentes detallados en los Doc. Código Unidad 2016000622 y Doc. Código Unidad N° 2016000630.

Opinión del Auditor:

Habiendo verificado de conformidad la documentación respaldatoria que se cita en el descargo por parte del área auditada, se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 4 (IB):

La Caja Chica de la Unidad, cuyo monto de operatividad aprobado es de \$ 10.000 (Res. CD N° 324/1), no posee cobertura de seguro de dinero en caja fuerte y tampoco se cuenta con cobertura de dinero en tránsito.

Recomendación:

Efectuar las gestiones pertinentes a efectos de contratar las coberturas faltantes informando a esta UAI el resultado de las gestiones encaradas y los resultados obtenidos informando el plazo de regularización adjuntando la documentación de soporte.

Repuesta del Auditado:

Se solicita un plazo de 60 días para regularizar la observación planteada. Al efecto se solicitó a la empresa MERCANTIL ANDINA este tipo de cobertura y no cuenta con este tipo de SEGURO (se adjunta respuesta de la empresa). Al efecto, se iniciará contratación de este tipo de cobertura con otra empresa.

Opinión del Auditor:

Atento al planteo formulado por parte del área auditada, en la que solicita un plazo para regularizar las cobertura de seguros de Caja Chica y de Dinero en Tránsito, se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación otorgando una prórroga el hasta el 01/03/2017.

Observación N° 5 (IB):

De las verificaciones de las Caja Chicas; se detectó en las Rendiciones de Caja Chica Código INTA Nros. **2016001982, 2016002259, 2016002458, 2016002509 y 2016003316** la inclusión de pagos mensuales por servicios de monitores de Alarma, Seguro Técnico (Mercantil Andina), facturas del Servicio de Gas, no correspondiendo ser abonadas bajo este régimen de pago, por no ser eventual y urgente.

Recomendación:

Efectuar las aclaraciones y/o ajustes pertinentes que tiendan a regularizar las situaciones planteadas informando el plazo de regularización, proporcionando la documentación respaldatoria de las acciones diligenciadas, además de tramitar las contrataciones acorde al Manual de Procedimientos Institucionales de Contrataciones de Bienes y Servicios.

Repuesta del Auditado:

Se solicita un plazo de 60 días para regularizar la observación planteada y efectuar las contrataciones correspondientes.

Respecto al pago de facturas de servicio de gas a la empresa CAMUZZI GAS PAMPEANA realizada el día 11/07/2016 se debe q que las mismas vencían el mismo día, y coincidió en que esa misma fecha se comunicó MAA-MTAc-MTAp en el componente 3.1.7 motivo por el cual no se abonaron por la CUT, como se realiza habitualmente en esta EEA. Se utilizó la caja chica para abonar las mismas en tiempo. Se adjunta correo con indicación de comunicación de MAA-MTAc-MTAp por parte de la DGA.

Opinión del Auditor:

Atento al planteo formulado por parte del área auditada, en la que solicita un plazo para regularizar las situaciones planteadas, se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación otorgando una prórroga hasta el 01/03/2017.

Observación N° 6 (IM):

Se detectaron infracciones de tránsito de tres vehículos oficiales relacionadas a excesos de velocidad, entre los años 2010, 2011, 2015 y 2016, totalizando \$ 8.7010,20; las mismas se encuentran detalladas en el cuerpo del presente informe, Cuadros N° 7.

Recomendación

Se deberá hacer un exhaustivo análisis de cada caso en particular, identificando el responsable de las infracciones acaecidas e iniciando los trámites de resolución de las mismas. Informar los plazos necesarios para la regularización.

Repuesta del Auditado:

Se identificaron a los agentes infractores y se ordenó el pago de las multas detalladas. Al respecto se solicita un plazo de 60 días para regularizar la observación planteada.

Opinión del Auditor:

Atento al planteo formulado por parte del área auditada, en la que solicita un plazo para regularizar las situaciones planteadas, se mantiene **EN TRAMITE** la presente observación otorgando una prórroga hasta el 01/03/2017.

Observación N° 7 (IB):

Al realizar la intervención en la planilla de asistencia al momento de la auditoria, se han detectado situaciones, que se describen a continuación:

- Ag. Leg. N° 17.588: Omitió firmar los días 26 y 27/09/2016.
- Ag. Leg. N° 21.778: Omitió firmar el día 26/09/2016.
- Ag. Leg. N° 18.686. Omitió firmar el día 27/09/2016.
- Ag. Leg. N° 17.587. Omitió firmar el día 26/09/2016 turno tarde y el día 27/09/2016.
- Ag. Leg. N° 16.291. Omitió firmar el 27/09/2016.
- Ag. Leg. N° 20.814. Omitió firmar el día 27/09/2016.

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.

Repuesta del Auditado:

Se adjunta respuesta en soporte documental de las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes a la observación planteada a cada agente.

Opinión del Auditor:

Habiendo verificado de conformidad la documentación respaldatoria al descargo citado por parte del área auditada, se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 8 (IB):

Respecto a la dedicación exclusiva y declaración de otras actividades del personal, se constató que el agente Legajo Nro. 21781, presenta un formulario de "Declaración Jurada de Cargos y Actividades que Desempeña el Causante" sin estar conformado por la entidad Educacional correspondiente.

Recomendación:

Se queda a la espera de la remisión de copia de la DDJJ presentada por el agente indicado en la observación.

Repuesta del Auditado:

Se remite copia de la DDJJ presentada por el agente.

Opinión del Auditor:

Habiendo verificado de conformidad la documentación respaldatoria al descargo, se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

Observación N° 9 (IB):

Dentro de los miembros integrantes de la Comisión Evaluadora (conformada por Disposición N° 07/2015 de la EEA), figura a la fecha de la auditoría el agente legajo N° 8.970 el cual se ha acogido al retiro por beneficio jubilatorio en el mes de diciembre de 2015.

Recomendación

Atento a la situación expuesta en la observación se deberá nombra un miembro en remplazo del citado ex agente. Informar los plazos necesarios para la regularización.

Repuesta del Auditado:

Previo a la recepción del Informe de Auditoría N° 46/2016, se observó desde la Administración de nuestra EEA lo indicado en la Observación N° 9 del Informe antes señalado, y se procedió al remplazo del agente acogido al retiro por beneficio jubilatorio. Al efecto se adjunta Disposición de la EEA Cuenta del Salado N° 11/2016 de fecha 03 de Noviembre de 2016 con la nueva formación de la Comisión Evaluadora de la EEA Cuenca del Salado.

Opinión del Auditor:

Habiendo verificado de conformidad la documentación respaldatoria al descargo, se da por **REGULARIZADA** la presente observación.

5. Conclusión:

No se da cumplimiento a lo normado en la Decisión Administrativa N° 115/2001 al "no utilizar un equipamiento adecuado para asegurar el cumplimiento del régimen de dedicación horaria", pero el control en la Unidad se efectúa mediante Planillas de Firma de Asistencia.

Los desvíos a la normativa institucional vigente, han sido detectadas y descriptas 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, no existen situaciones que ameriten puntual tratamiento atento que los legajos de compras guardan coherencia con la normativa vigente.

Con las respuestas recibidas del auditado, cinco (5) observaciones se categorizan como **REGULARIZADAS**, mientras que las cuatro (4) restantes se mantienen **EN TRÁMITE**, otorgando un plazo de regularización hasta el **01/03/2017**.

CABA, 27 de Diciembre de 2016