

DETALLE ANALÍTICO
INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 001/2016 - 609/01
SC y Delegaciones – Res.152/95 SGN – Cierre de Ejercicio 2015
Proyecto N° 9

Mendoza, 21 de Enero de 2016.

SEÑOR PRESIDENTE:

1. OBJETIVO:

Evaluar el cumplimiento al marco normativo vigente: Resolución N° 152/95 de la Sindicatura General de la Nación, Resolución N° 360/2015 de la Secretaría de Hacienda; Notas CUDAP N° S93:0006209/15, S93:0006224/15, S93:0006226/15, Circulares N° 005 y 006 - SA/2015 y normas complementarias.

Evaluar la corrección o ajuste de observaciones pendientes, de auditorías anteriores.

El presente trabajo está previsto en la Planificación Anual de la Unidad de Auditoría Interna para el corriente año como proyecto N° 9.

2. ALCANCE DE LA TAREA:

Se ejecutaron tareas en forma previa, concomitante y posteriores al 31/12/2015 de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/2002 SGN, y lo requerido por Resolución 152/1995 de la SGN, anexo, apartados A y B.

3. TAREAS DESARROLLADAS:

Se desarrollaron procedimientos sustantivos y de cumplimiento, verificando que se hayan cumplido las tareas de cierre. Dichos procedimientos sirven para constatar la calidad de la información que constituirá la base de los Estados Contables, Cuadros, Anexos e Información complementaria a emitir para la Cuenta de Inversión.

Los requerimientos iniciales e instrucciones se formularon mediante Notas CUDAP N° S93:0006224/15 y S93:0006226/15 a los Departamentos Tesorería, Contabilidad, Compras y Contrataciones, Patrimonio, Almacenes y Suministros Técnicos; dependientes de la COORDINACIÓN de PRESUPUESTO y GESTIÓN ADMINISTRATIVA y de la COORDINACIÓN de REGISTROS y RECURSOS HUMANOS de la SUBGERENCIA de ADMINISTRACIÓN.

Las tareas de campo en los Departamentos mencionados se llevaron a cabo a partir del día 04/01/2016.

En las dependencias, los procedimientos sustantivos, fueron desarrollados por el mismo personal, según instrucciones impartidas por Nota CUDAP N° S93:0006209/15 (enviada por mail) y Circulares N° 005 y 006 SA/2015.

3.1. Departamento TESORERÍA:

Se efectuó arqueo de fondos, valores y documentación pendiente de rendición, al 04/01/2016. En forma complementaria, se efectuó corte de documentación y cierre de registros a la misma fecha. Se obtuvieron fotocopias de todos los cierres efectuados.

DETALLE ANALÍTICO
INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 001/2016 - 609/01
SC y Delegaciones – Res.152/95 SGN – Cierre de Ejercicio 2015
Proyecto N° 9

Se efectuó también arqueo de la cartera de documentos y valores en garantía, a partir del listado elaborado por personal del Departamento, efectuando constataciones de existencia física de los valores y documentos en cartera.

Asimismo, se requirió a Dpto. Tesorería y se analizó la siguiente información:

- 3.1.1. *Copia de la todas las fojas del mes de diciembre de los Registros de Sede Central (Libro Banco de todas las Cuentas Bancarias, Registros de Bonos, Documentos en Garantía, etc.).*
"Detalle de Movimientos del Libro Banco por cuenta bancaria" que contempla los movimientos de diciembre, de los Registros Banco que surgen del Sistema SLU.
- 3.1.2. *Conciliaciones y Extractos Bancarios de todas las Cuentas Bancarias de la Sede Central.*
- 3.1.3. *Resumen de Caja y Planillas de Ingresos y Egresos al 31/12/2015.*
- 3.1.4. *Listados del Sistema SLU, con el detalle correspondiente a Sede Ctral. y a cada una de las Delegaciones y Subdelegaciones, de aquellos gastos:*
 - *Sin Rendir*
 - *Rendidos Sin Confirmar*
 - *Rendidos No Repuestos*
 - *Repuestos Sin Confirmar*
 - *Repuestos No Recibidos*
 - *Fondos No Recibidos*
 - *Vales Sin Rendir*
- 3.1.5. *Detalle de los Anticipos Pendientes de Rendición (N° Vale, Fecha, Nombre del Agente, Importe).*
- 3.1.6. *Informe del Sistema SLU con el detalle, por Fte. Fin., del Fondo Rotatorio con identificación de: Monto Inicial, Monto Vigente, Saldo Disponible, Saldo Bco. y Saldo Efvo.*
- 3.1.7. *Fotocopia de las últimas "Solicitudes de Fondos" emitidas al cierre de ejercicio.*
- 3.1.8. *Inventario de la documentación prenumerada en poder del Departamento, indicando el primer número en blanco y el último disponible (Recibos Generales, Certificados de Retención, etc).*
- 3.1.9. *Inventario de Cheques y Chequeras en blanco indicando: número de cuenta, 1º cheque en blanco, cantidad de chequeras, último cheque en blanco. Inventario de últimos cheques emitidos indicando: N° cuenta, N° último cheque, importe, fecha, beneficiario).*
- 3.1.10. *A partir del Sistema Integral de Recaudación (período 01/01/15 al 31/12/2015):*
 - a. *Listado de Notas de Débito.*
 - b. *Listado de Notas de Crédito (Activas y Anuladas).*
 - c. *Listado de Cartera de Valores (Pendientes y Rechazados).*
 - d. *Balance General al 31/12/2015.*

DETALLE ANALÍTICO
INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 001/2016 - 609/01
SC y Delegaciones – Res.152/95 SGN – Cierre de Ejercicio 2015
Proyecto N° 9

e. *Recibos Anulados.*

3.1.11. *Constancias de las últimas Reposiciones de Fondos Rotatorios (Depaceles) efectuadas a todas las dependencias del país.*

3.2. Departamento CONTABILIDAD:

Se solicitó y verificó la siguiente información y/o documentación:

3.2.1. *Cargo Contable al 31/12/2015.*

3.2.2. *Fotocopia de la última "Solicitud de Fondos" emitida al día 31/12/2015.*

3.2.3. *Último "Recibo" emitido desde el SIR el día 30/12/2015 y el primero correspondiente al 04/01/2016.*

3.2.4. *Listado del Sistema SLU con el detalle del Crédito vigente y Ejecución presupuestaria por el período 1/1/15 al cierre del día 31/12/15 y con las etapas del gasto: compromiso, devengado y pagado, por inciso y por fuente de financiamiento.*

3.2.5. *Listado del Sistema SLU con el detalle del Recurso vigente y lo recaudado por el período 1/1/15 al cierre del día 31/12/15 a nivel de devengado y pagado, por fuente de financiamiento, tipo, clase de recurso, concepto, subconcepto.*

3.3. Departamento COMPRAS y CONTRATACIONES:

En este Dpto. se procedió al cierre de los siguientes Registros y/o Listados al día 04/01/2016:

3.3.1. *Procedimientos de Compras.*

3.3.2. *Órdenes de Compra.*

3.3.3. *Dictámenes de Evaluación.*

3.3.4. *Actas de Evaluación por Trámite Simplificado.*

3.3.5. *Actas de Recepción Definitiva.*

3.3.6. *Gestiones de Pago.*

3.3.7. *Órdenes de Publicidad (por Licitación Públicas).*

3.3.8. *Registro de Garantías.*

3.3.9. *Solicitudes de Provisión.*

3.3.10. *Responsables.*

Asimismo se obtuvo fotocopia de la última gestión de cada uno de los registros y/o listados (por ejm: última orden de compra emitida, último dictamen de evaluación emitido, etc.); con los que se efectuaron algunos controles de consistencia de datos.

3.4. Departamento PATRIMONIO y ALMACENES:

SECTOR ALMACENES:

A partir del Listado de "Artículos en Depósito" suministrado por la jefa de Patrimonio el día 04/01/2016, se seleccionaron al azar algunos bienes correspondientes a los agrupamientos: "útiles y papelería", "insumos informáticos", "formularios", "cubiertas", algunos "bienes patrimoniales informáticos", "maquinaria y equipo" y "otros bienes de consumo"; para cotejar el saldo reflejado en el Sistema de Stock con la existencia de los mismos.

DETALLE ANALÍTICO
INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 001/2016 - 609/01
SC y Delegaciones – Res.152/95 SGN – Cierre de Ejercicio 2015
Proyecto N° 9

Se controló la existencia física de dichos bienes seleccionados al azar; como también en algunos casos, se corroboró su estado y conservación.

SECTOR SUMINISTROS TÉCNICOS:

A partir del Listado de "Artículos en Depósito" suministrado por la jefa de Patrimonio el día 04/01/2016 se seleccionaron al azar determinadas "Drogas y "Material de Vidrio", para realizar el control de existencias finales de los mismos.

Se controló la existencia física de dichos bienes seleccionados al azar; como también en algunos casos, se corroboró su estado y conservación.

3.5. Departamento DESPACHO de PRESIDENCIA:

El cierre de los registros existentes en el Departamento se realizó el día 04/01/2016, obteniendo fotocopias con constancias de los mismos:

- 3.5.1. Resoluciones A, B y C.
- 3.5.2. Disposiciones.
- 3.5.3. Aprobaciones.
- 3.5.4. Autorizaciones

3.6. DELEGACIONES y SUBDELEGACIONES:

Se desarrollaron procedimientos sustantivos y de cumplimiento, verificando que se hayan cumplido las tareas de cierre. Dichos procedimientos sirven para constatar la calidad de la información que constituirá la base de los Estados Contables, Cuadros, Anexos e Información complementaria a emitir para la Cuenta de Inversión.

Se recibieron las Actas de Cierre formuladas por las Delegaciones, se procedió al análisis y verificación de la información que surge de las mismas.

Las Dependencias enviaron fotocopias de los cierres efectuados en los Registros y/o Cuadernos además de la información que sintéticamente se menciona a continuación:

- 3.6.1. Libros Banco.
- 3.6.2. Balances generales SIR.
- 3.6.3. Documentos en Garantía.
- 3.6.4. Planillas de Rendiciones de Cobro por el Nuevo Sistema de Aforos.
- 3.6.5. Listados de documentación por área depositaria del Sist. COMDOC III.
- 3.6.6. Conciliaciones Bancarias.
- 3.6.7. Notas presentadas en las entidades bancarias solicitando la certificación de los saldos al cierre de ejercicio.
- 3.6.8. Listados emitidos a partir del Sistema de Recaudación INV.
- 3.6.9. Estado de Planes de Facilidades de pago de Multas.
- 3.6.10. Otros.

Con la información detallada en los puntos precedentes, se efectuaron controles de consistencia de datos, se procedió a su análisis y confrontación con los registros respectivos.

4. MARCO DE REFERENCIA:

Resolución N° 152/95 de la Sindicatura General de la Nación, Resolución N° 360/2015 de la Secretaría de Hacienda; Notas CUDAP N° S93:0006209/15, S93:0006224/15, S93:0006226/15, Circulares N° 005 y 006 - SA/2015 y normas complementarias.

5. OBSERVACIONES:

Sin Observaciones que formular.

Los hallazgos detectados fueron de muy bajo impacto y solucionados a la brevedad por los Sectores Almacenes y Suministros Técnicos.

6. SEGUIMIENTO de OBSERVACIONES

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 001/2015 - 609/01

SECTOR ALMACENES:

OBSERVACION N° 1	Diferencias de Inventario.
Se observa que en algunas de las fichas de stocks seleccionadas al azar, los "saldos" consignados al cierre de ejercicio NO resultan coincidentes con el recuento físico efectuado por esta UAI	
ESTADO: REGULARIZADA.	

OBSERVACION N° 2	Falta de ficha de Stocks.
Al controlar algunos bienes a partir de su existencia física y compararlos con su correspondiente ficha se detectó que había QUINCE (15) tachos de 20 litros de pintura acrílica para exterior que no tenían su correspondiente ficha de stock.	
ESTADO: SIN ACCIÓN CORRECTIVA INFORMADA.	

OBSERVACION N° 3	Estado de conservación de los bienes.
3.1 Al efectuar el recuento físico de los Cartuchos Negros HP 122 se detectó que algunas cajas estaban abiertas.	
ESTADO: REGULARIZADA.	
3.2 En el caso de los Cartuchos Color HP 60 se verificó que la mayoría se encontraban vencidos.	
ESTADO: REGULARIZADA.	

SECTOR SUMINISTROS TÉCNICOS:

OBSERVACION N° 4	Inconsistencias en la Composición de Saldos de algunas fichas manuales de stocks.
<p><i>Si bien el recuento físico efectuado por esta UAI coincide con el saldo de algunas fichas manuales de stocks seleccionadas al azar; se observa que la composición del saldo NO resulta consistente con los movimientos de entradas y salidas registrados.</i></p> <p>ESTADO: REGULARIZADA.</p>	

DPTO. TESORERÍA:

OBSERVACION N° 6	Inconsistencias en sistema SLU en algunas Cajas Chicas Secundarias.
<p>6.1 <i>Se observa que algunos responsables de Cajas Chicas Secundarias en el sistema SLU se encuentran desactualizados a la fecha de cierre de ejercicio.</i></p> <p>ESTADO: REGULARIZADA.</p> <p>6.2 <i>En el caso de Cafayate se advierte que figura como Subdelegación y correspondería "Delegación".</i></p> <p>ESTADO: SIN ACCIÓN CORRECTIVA INFORMADA.</p>	

OBSERVACION N° 7	Conceptos de larga data incluidos en conciliaciones bancarias.
<p><i>Se solicita explicación de los conceptos incluidos en la conciliación bancaria al 31/12/2015, de la cuenta N° 00581080001 Banco Supervielle, en la que figuran como "Créditos bancarios No contabilizados" importes recaudados en concepto de Natamicina de muy larga data (15/08/2011 al 8/10/2013 que ascendería a \$ 65.000).</i></p> <p>ESTADO: REGULARIZADA.</p>	

DELEGACIONES y SUBDELEGACIONES:

OBSERVACION N° 8	Subdelegación CHILECITO. Falta de documentación y/o identificación. Inconsistencias.
<p>1. <i>Se observa la falta de las notas relativas al envío de la última Rendición de Gastos a S. Ctral. (punto 1.1.2 Circular 7 S.A./2015).</i></p>	

DETALLE ANALÍTICO
INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 001/2016 - 609/01
SC y Delegaciones – Res.152/95 SGN – Cierre de Ejercicio 2015
Proyecto N° 9

ESTADO: REGULARIZADA.

2. Según listado de Composición de Cajas Chicas Secundarias de la Subdelegación, generado por Dpto. Tesorería el último día hábil del año (30/12/14 a las 14:55) cuya copia escaneada se acompaña, los saldos difieren de los señalados por la dependencia.

ESTADO: REGULARIZADA.

3. Se observa que en el listado proporcionado por Dpto. Tesorería figuran \$ 391,50 bajo el concepto de vales sin rendir; sin embargo según Resumen de Arqueo al 05/01/2015 del Acta de Cierre remitido por esa dependencia los mismos ascenderían a \$ 32,67, determinando una diferencia de \$358,83. Además se observa que en el listado antes mencionado figuran \$ 5.694,78 rendidos pendientes de reposición mientras que en el Resumen de Arqueo enviado por la Dependencia no habría rendición pendiente.
Se solicita explicación de las diferencias antes mencionadas.

ESTADO: REGULARIZADA.

7. CONCLUSIONES:

Con el alcance indicado, considerando las tareas desarrolladas y observaciones formuladas, puede señalarse que los procedimientos ordenados en cumplimiento de la normativa indicada en el Marco de Referencia, han sido ejecutados y cumplidos en tiempo y forma, debiendo regularizar algunos hallazgos pendientes del Informe del ejercicio anterior.

Cabe destacar que la implementación del Nuevo Sistema informático de Almacenes y Suministros Técnicos, para el control de stocks de Bienes de Consumo, contribuyó a la mejora del Sistema de control interno imperante en el Organismo.